

RECOMENDACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL IER, PARA EL REGRESO A ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA CONTINGENCIA COVID-19

En el caso del presente documento, y atendiendo a las medidas que se han sugerido para el regreso a las actividades después de la contingencia por COVID-19, se especifican las siguientes medidas de seguridad y cuidados para la población del IER:

1. Toda persona que pretenda acceder al IER, deberá desinfectar sus manos en la entrada de la caseta de vigilancia como primer punto de acceso a las instalaciones y deberá portar cubrebocas o careta, el vigilante posteriormente tomará la temperatura con un termómetro de no contacto. En caso de presentar temperatura mayor a 37.8°C no se permitirá el acceso.
2. Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
3. El IER pone a su disposición el Formulario del Censo de Posibles infectados de COVID-19, el cual recibirán a través de su correo electrónico y deberán requisitar en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias, una vez que se hayan registrado en dicho censo seguiremos los siguientes pasos:
 - a. Paso1.- En caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias, la persona se registrará en el censo de posibles infectados del COVID-19 que se estará enviando periódicamente por correo electrónico. La persona registrada con síntomas recibirá una llamada por parte de las personas encargadas del Censo. En caso de presentar tos, fiebre y dolor de cabeza, y no contar con un diagnóstico médico, se procederá al paso 2. De otra forma, el reporte se tomará en consideración y formará parte de la estadística.
 - b. Paso2.- La persona encargada del Censo del IER que se comunica hará un breve cuestionario de Elegibilidad sobre los síntomas específicos.
 - c. Paso3.- El Cuestionario será analizado por personal médico que, de considerarlo conveniente, contactará vía telefónica a la persona que cumpla las condiciones para realizar una entrevista médica telefónica la cual incluye un interrogatorio clínico más profundo y se decidirá si califican para diagnóstico en el IBT. De ser el caso, el Personal médico le dará instrucciones sobre los pasos a seguir. Específicamente, el Departamento de Epidemiología del Edo. de Morelos contactará telefónicamente para indicarle cómo y dónde se le tomará la muestra:
 - d. muestra nasofaríngea y b) otra de faringe, tomadas con hisopos especiales para ser posteriormente enviada al laboratorio que hará el análisis.

- e. Paso 4.- Una vez realizado el diagnóstico, el resultado se le comunicará vía telefónica solamente a la persona que haya presentado síntomas.
4. El regreso a las actividades requiere continuar con el control del acceso, por lo que, para las personas externas al IER, el registro para su entrada a las instalaciones seguirá vigente y lo deberán realizar una vez que hayan pasado lo establecido en el punto número 1 de este protocolo.
5. Se colocará un filtro de seguridad en la caseta de vigilancia, por ser el único acceso a las instalaciones, en este filtro a la persona que desee ingresar se le tomará la temperatura, se le proveerá de alcohol gel, se verificará que porte adecuadamente el cubre bocas y/o careta, se revisará que esté en la lista de personas autorizadas para ingresar (ya que de lo contrario no se le permitirá el acceso) y se le preguntará si conoce las medidas y el protocolo de seguridad al que debe apegarse dentro de las instalaciones.
6. Se entregará a cada miembro de la comunidad del IER (Personal Académico, Administrativo de Base y Confianza, Funcionarios y Estudiantes) un kit de seguridad personal el cual incluye: 2 cubrebocas de tela (lavables), 1 careta, Alcohol Gel, 1 aspersor con alcohol al 96% y 50 cm de franela.
7. Dentro de las instalaciones del IER, es obligatorio el uso adecuado de cubre bocas (sobre nariz y boca) en las áreas comunes, de tránsito o cuando se encuentren más de dos personas reunidas en un espacio cerrado.
8. Evite saludar de mano, abrazo o beso y conservar en todo momento la sana distancia (al menos 1.8 m de distancia) con otras personas.
9. Evite tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
10. Es necesaria la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
11. Todas las oficinas, caseta de vigilancia, talleres y biblioteca serán dotados de gel antibacterial y alcohol para desinfectar las superficies de trabajo.
12. Se desinfectarán todas las áreas del Instituto con hipoclorito de sodio, jabón, agua y alcohol, se capacitará al personal administrativo de base (Auxiliares de Intendencia) para realizar los trabajos de desinfección y limpieza profunda, entregándoles equipo de protección y seguridad personal (ropa de trabajo, cubre bocas de tela, caretas, lentes de seguridad, guantes).
13. Se capacitará a todos los miembros de la comunidad del IER para realizar la desinfección de sus áreas de trabajo, lavado adecuado de manos y uso correcto del cubre bocas, se difundirán videos demostrativos para que su estricto apego y capacitación constante.
14. Se programarán trabajos de desinfección y limpieza profunda al menos una vez al mes.

15. Es obligatorio aplicar el “protocolo de limpieza” en los espacios de trabajo, es decir que cada persona, antes de iniciar sus actividades debe limpiar y desinfectar con alcohol (mínimo al 70%) las superficies de sus escritorios, mesas de trabajo, objetos de uso común, computadoras, teclados, etc., además de no compartir objetos como plumas, lápices, herramientas, materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
16. Toda la atención al personal del Instituto por parte de las áreas de servicio será a través de ventanillas dentro de los horarios establecidos por cada área, las cuales estarán separadas por acrílicos, por lo que todos los usuarios deberán usar alcohol gel antes de recibir la atención requerida y deberán llevar su propia pluma en caso de tener que firmar algún documento.
17. En todas las áreas de Servicios se pondrán marcas de sana distancia (1.8m mínimo), contarán con alcohol gel para desinfectar las manos y solo se atenderá a una persona a la vez.
18. La Secretaria Administrativa atenderá todos los asuntos a través de ventanillas las cuales estarán separadas por acrílicos y el acceso a las oficinas queda restringido solo al personal que labore directamente en dicha área, por lo que para recibir atención personalizada se deberá concertar una cita con el responsable de cada proceso, quien lo atenderá vía virtual a través de Google Meet, telefónicamente o le asignará un horario en el que puedan reunirse guardando en todo momento la sana distancia (1.8 m mínimo) y usando el kit de seguridad.
19. La Secretaria Administrativa contará con un punto de entrada en el cual se pondrá alcohol gel para aplicarlo antes de acceder y se tomará la temperatura, verificando el uso de cubre bocas y otro de salida.
20. Se establecerán horarios de recepción de materiales, artículos y útiles diversos derivados de compras y se asignará un lugar específico en el almacén para que no se tenga contacto directo en la recepción, igualmente se atenderá a todos los proveedores con cita y horarios programados, haciéndoles saber los protocolos de seguridad a los cuales deberán apegarse.
21. El personal Académico y estudiantes de posgrado que puedan continuar trabajando desde casa se solicita lo sigan haciendo y en caso de tener que asistir al IER para desarrollar trabajos de laboratorio deberán enviar una carta al Director del Instituto solicitando el ingreso indicando los días que asistirán, el horario y el área en el que trabajarán, así como indicar los nombres de los estudiantes de posgrado que asistirán en caso de que sea necesario.
22. Se programarán guardias en las áreas de servicios con jornadas reducidas y horarios escalonados, cuidando en todo momento que no haya más de 5 personas en un área cerrada de 15 metros cuadrados, cuidando de no

rebasar el aforo máximo del 50% en las instalaciones del IER (o bien respetando mínimo 3 metros cuadrados por persona).

23. Para ingresar al IER deberán registrarse en vigilancia y solo podrán pasar si cuentan con la carta de solicitud de acceso dirigida al Director, de lo contrario no se permitirá el acceso.
24. Los estudiantes de la Licenciatura y Posgrado continuarán con las clases en línea por lo que no se presentarán hasta después de 15 días que el semáforo cambie al color verde, y este regreso será en forma escalonada dependiendo de las características de las materias.
25. El personal Administrativo de Base trabajará, a partir de 15 días después de que el semáforo amarillo haya sido decretado, escalonada y parcialmente, por lo que se establecerán horarios de acuerdo con las necesidades del Instituto, prescindiendo de las madres trabajadoras que tengan hijos menores de 12 años, personal administrativo mayor a 60 años y personal en estado vulnerable (hipertenso, diabético o con afecciones cardíacas).
26. Se asignarán horarios restringidos o parciales al personal Administrativo de Base y Confianza con el fin de evitar que consuman alimentos dentro del Instituto evitando así las reuniones y saturación de espacios en áreas comunes y comedores.
27. Los funcionarios y el personal de confianza laborarán jornadas parciales y escalonadas, continuando con sus labores desde casa, ya que se les ha asignado computadoras portátiles para dar seguimiento a sus pendientes a través de trabajo remoto.
28. Evitar la obstrucción, apilamiento de materiales y equipo en las ventanas y accesos, que impida la ventilación e iluminación natural de las áreas.
29. Para garantizar y promover la sana distancia, se solicita no mantener reuniones informales, formales o clases, donde no sea posible mantener la distancia mínima de 1.8 m entre las personas.
30. En el caso de los proyectos de investigación que deben continuar sus actividades en laboratorios, se deberá considerar lo siguiente:
 - a. Estar presente el personal académico responsable.
 - b. Entregar carta dirigida al director (con copia a la Secretaria Administrativa) solicitando el acceso para los estudiantes donde el personal académico manifieste la necesidad del trabajo en el laboratorio y el compromiso de cumplir con las medidas de seguridad implementadas en este protocolo.
 - c. En los laboratorios trabajarán no menos de dos personas y no más de cuatro guardando en todo momento la sana distancia.
 - d. Garantizar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas en todo momento.
 - e. Utilizar el equipo de protección personal siguiendo en todo momento

las medidas de seguridad establecidas en el reglamento interno del IER y las contenidas en este protocolo.

31. Antes de abrir la Biblioteca a la comunidad del IER, se desinfectará el área y los libros de acuerdo con el protocolo establecido por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM.
32. Para el uso de la biblioteca, se implementarán las señalizaciones de los espacios que se pueden ocupar solo para la consulta del material que no se permite su salida. No se permite el trabajo en computadora portátil.
33. Se colocarán acrílicos de separación en las mesas de trabajo y solo podrán ocuparlas dos personas a la vez
34. En la Biblioteca se asignará un área de cuarentena para los libros que los usuarios devuelvan y se les aplicará el tratamiento de desinfección establecido por la Dirección General de Bibliotecas.
35. Para nuestra seguridad y cuidado, en el espacio del comedor se tomarán las siguientes medidas:
 - a. Establecer un horario ampliado y escalonado de servicio para cubrir la demanda de la población.
 - b. Se pondrán acrílicos de separación en las mesas y solo se pondrán los lugares que garanticen la sana distancia entre cada comensal (1.8 m).
 - c. Los responsables del comedor deberán desinfectar las mesas y superficies con alcohol antes y después de su uso, así como utilizar equipo de seguridad para la preparación de alimentos (cofia, cubrebocas, careta, guantes de látex lavarse constantemente las manos con agua y jabón).
 - d. Para promover la sana distancia, se pondrán señalamientos que indiquen los espacios que se pueden ocupar durante la fila para la compra y durante la ingesta de los alimentos en las mesas (1.8 m de distancia mínima entre cada punto de espera)
 - e. Se solicita evitar la sobremesa y solo usar el área para la ingesta de alimentos y una vez que termine favor de retirarse, para que los responsables del comedor limpien y desinfecten la superficie que ocupó, así toda la población podrá tener un acceso adecuado y seguro a los alimentos.
36. En el caso de las instalaciones deportivas, se suspende su uso hasta que el semáforo se encuentre en color verde y las autoridades de la UNAM indiquen que los espacios recreativos se pueden abrir.
37. Los profesores de las actividades deportivas y recreativas establecerán las medidas de seguridad pertinentes en cada cancha, aula o salón para aquellas actividades que se puedan hacer individualmente, asegurando en todo momento la sana distancia entre cada participante. Se solicita evitar los torneos o actividades deportivas de juegos en equipo.
38. Es responsabilidad de toda la comunidad IER, que al momento de presentar síntomas sospechosos de COVID-19, no presentarse a laborar al IER,

informar a su superior inmediato y a la responsable sanitaria del IER de su estado vía electrónica o telefónica y voluntariamente acudir a una revisión médica y realizarse la prueba de COVID-19, hasta tener el diagnóstico y los resultados de la prueba deberá permanecer en su domicilio y una vez que tenga dichos resultados si estos fueran positivos, avisar inmediatamente a su jefe inmediato o tutor y permanecer resguardado en su domicilio bajo supervisión médica, hasta que se recupere por completo y presente pruebas de laboratorio negativas para COVID-19, completar 14 días de confinamiento en casa. En caso de que los resultados fueran negativos incorporarse a sus labores una vez que hayan desaparecidos los síntomas, se sienta bien de salud y haya cumplido con los días de confinamiento.

39. La responsable Sanitaria se comunicará vía telefónica y a la brevedad con la persona que presenta síntomas, tomará sus datos personales para localización y verificará el registro del reporte en el censo de personal con problemas respiratorios del IER y lo registrará en la bitácora del responsable sanitario COVID-19 seguimiento UNAM, le hará llegar el protocolo de seguridad COVID-19 del IER y las recomendaciones para los cuidados en casa, dará seguimiento en todo momento vía telefónica o por correo electrónico de la evolución de la enfermedad lo cual registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento COVID-19 UNAM y en el censo de personal con problemas respiratorios del IER.
40. En el caso de que la prescripción médica sea el resguardo en el domicilio, la Secretaría Administrativa facilitará los trámites que se requieran para ausentarse del IER. Siendo dicha Secretaría (Responsable Sanitaria) quien verifique y asegure que todos los casos queden registrados en el censo de posibles infectados del IER y en la bitácora del responsable sanitario COVID-19 UNAM.
41. En caso de presentarse una situación de discriminación, por haber tenido COVID-19 o porque hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido, se solicita acudir con las autoridades o a la Comisión de Género y Equidad del IER.
42. La responsable sanitaria del IER es la Ing. Beatriz Olvera Rodríguez Secretaria Administrativa, a quien pueden contactar por los siguientes medios:
Correo electrónico: bor@ier.unam.mx
Teléfono de oficina: 55 56 22 97 98 y/o ext. 29798
Teléfono celular: 7772678266
43. Este protocolo será la guía de acción para la Comisión Local de Seguridad del IER y las comisiones mixtas de Higiene y Seguridad del Personal Administrativo de Base y del Personal Académico, quienes a su vez promoverán que las brigadas principalmente la de primeros auxilios participen y apliquen dicho protocolo.

44. Se solicita la colaboración de toda la comunidad IER, para promover: “me cuido, te cuido, nos cuidamos” acatando todas las disposiciones y haciendo cumplir todas las medidas.

45. Acciones previas que se realizarán para el inicio de actividades después de la contingencia por COVID-19. Antes de iniciar el regreso paulatino:

- a. Se realizará limpieza profunda en todos los cubículos, laboratorios y áreas comunes
- b. Se realizará la poda de los arbustos y jardines.
- c. Se fumigarán todas las áreas del Instituto

Documentos de consulta:

1.https://coronavirus.gob.mx/wpcontent/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

2.https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria._Versio_n_17_mayo_final.pdf

Aprobado por el Consejo Interno el 27 de mayo de 2020. Modificado el 23 de septiembre.

Lineamientos para el regreso a las actividades Universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19