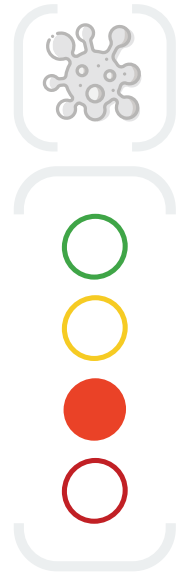


PROTOCOLO SANITARIO DE EMERGENCIA

SEMÁFORO NARANJA

COMISIÓN
LOCAL DE
SEGURIDAD

DICIEMBRE 2020



Facultad de
Ciencias
UNAM



En este documento se asientan los lineamientos y protocolos que normarán las actividades académicas que se llevarán a cabo en la Facultad de Ciencias antes del proceso de “Retorno Seguro” a las instalaciones, dentro del marco de la contingencia sanitaria por el Covid 19 y se fundamenta en el Protocolo Sanitario vigente de la Facultad de Ciencias.

El equipo responsable de la redacción de este documento estuvo compuesto por

- **María Guadalupe Lucio Gómez-Maqueo**
- **Catalina Stern Forgach**
- **Victor Manuel Velazquez Aguilar**
- **Julio Alejandro Prieto Sagredo**
- **José de Jesús Galaviz Casas**
- **Gabriela Murguía Romero**
- **Héctor Olvera Vital**
- **Maribel Villanueva Zavala**

El documento fue revisado y aprobado por el pleno del SCI.

El documento fue revisado y avalado por el Consejo Técnico de la Facultad en la sesión presencial del 12 de noviembre del 2020.

La aplicación de estos lineamientos y protocolos por área, corresponde a los responsables de la misma y deberá hacerse de manera programada y supervisada conforme al sistema de seguimiento que a tal efecto se establezca.



ÍNDICE

1. Justificación	4
2. Principios Rectores	5
3. Objetivos y responsabilidades	6
4. Lineamientos Generales	8
5. Lineamientos para Áreas Académicas (laboratorios de investigación y cubículos)	12
6. Protocolos	14
Solicitud de acceso	14
Guía de qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19	16
Protocolo de Acceso a la Facultad	18
Protocolo de Acceso para ingreso extraordinario	21
Limpieza de equipos de cómputo	22
Limpieza de superficies de uso común	23
Limpieza de paquetes que llegan de fuera	24
Uso y desecho de Equipos de Protección Personal (EPP)	25
13. ANEXOS	26
Formato de solicitud de acceso	26



1. JUSTIFICACIÓN

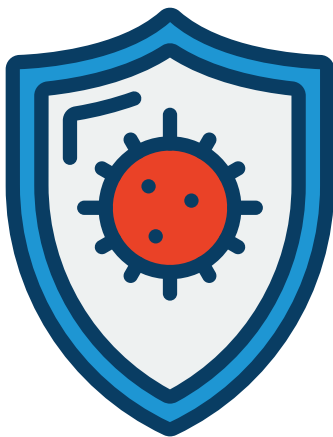
La Facultad de Ciencias y la UNAM están cerradas para actividades presenciales y se espera que así continúen al menos hasta el 5 de enero. La zona metropolitana de la Ciudad de México sigue en semáforo naranja con alerta ya que el número de contagios y de personas hospitalizadas ha ido en aumento. Varias colonias de la ciudad están en semáforo rojo.

El personal de base en general no ha retomado sus labores cotidianas. A pesar de esto, la Facultad ha hecho un esfuerzo por mantener algunas de las actividades de investigación esenciales, confiando en la sensatez y el cuidado de nuestros académicos. Para cumplir con las reglas locales y federales, se solicitó al personal académico que solamente asistiera con citas programadas. En los últimos días, el número de personas que han entrado sin autorización previa y muchas veces sin el uso de cubrebocas y mostrando poco respeto a los vigilantes, ha ido en aumento. Para poder continuar con actividades esenciales y al mismo tiempo proteger a los miembros de la comunidad, se elaboró el presente protocolo de emergencia que deberá ser respetado por toda la comunidad que solicite ingresar a la Facultad.

Recientemente, un grupo de académicos solicitó también el ingreso de estudiantes para TERMINAR aquellas tesis experimentales que no han podido ser reorientadas, ya que consideran esta actividad como esencial. Esta solicitud también ha sido tomada en cuenta en el protocolo.

Dos aspectos muy importantes a considerar son: la ausencia de la comunidad universitaria complica los aspectos de seguridad dentro de la Ciudad Universitaria y en sus alrededores, y la ausencia de personal de intendencia tiene como consecuencia que no se realicen actividades de limpieza rutinaria, ni se recoja basura.

Cabe decir que sólo con la participación responsable de todos, es que lograremos mantener una Facultad segura y limpia, y mantener las actividades de investigación esenciales.



2. PRINCIPIOS RECTORES

Todas las decisiones y acciones especificadas en este documento, se ciñen a los lineamientos y protocolos establecidos por la UNAM, a los establecidos por las autoridades de la CDMX y a los Principios Rectores establecidos en el acuerdo firmado por las secretarías de Economía, Salud, Trabajo y Previsión Social y el IMSS, por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo [17]. Dichos principios rectores, adaptados a nuestra circunstancia son:

- **Privilegiar la salud y la vida.** Se establecen éstos como elementos prioritarios. Se pretende que los miembros de la comunidad no sólo se protejan ellos mismos y sus familias, sino que se fortalezca el sentido de comunidad en la que todos y cada uno de sus miembros es una parte activa en la protección de la salud y la vida de todos los demás.
- **Solidaridad con todos y NO discriminación.** Todos los miembros de la comunidad son igualmente valiosos sin importar el sector al que pertenezcan, su edad, orientación sexual, nivel económico o educativo o la labor que desempeñen. En todo momento se deben respetar los derechos laborales de los trabajadores académicos y administrativos de base o de confianza y los del alumnado. Se debe proteger a todos aquellos miembros de la comunidad que posean algún grado de vulnerabilidad ante la COVID-19.
- **Ética universitaria y eficiencia productiva¹.** El ingreso excepcional a las instalaciones debe darse en el marco de una nueva cultura de seguridad, salud y respeto, integrando a la vida cotidiana lo aprendido durante el periodo de aislamiento y dando un renovado impulso a la productividad.
- **Responsabilidad compartida.** Toda la comunidad debe ser consciente de que la efectividad de las medidas que nos proveerán de seguridad y protegerán nuestra salud depende de una labor conjunta, que requiere el compromiso de todos.



¹Este principio rector se corresponde con el que, en el documento federal, fue enunciado como “Economía moral y eficiencia productiva”, fue cambiado con el fin de adecuarlo mejor a las circunstancias y necesidades de nuestra Facultad.



3. OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES

Los objetivos del este protocolo son:

1. Preservar la salud física y emocional de la comunidad de la Facultad de Ciencias, creando todas las condiciones necesarias para minimizar el contagio de Covid-19.
2. Ofrecer un marco de referencia con mayor seguridad y control sanitario para el desarrollo de labores esenciales excepcionales de investigación incluyendo las de los alumnos **que están terminando su tesis experimental** de cualquier nivel, y que requieren acudir a la facultad.

De acuerdo a los Principios Rectores de este protocolo las responsabilidades quedan establecidas de la siguiente manera.

Es responsabilidad de los trabajadores Universitarios (administrativos y académicos):

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Reportar a su entidad o dependencia: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por sí o un familiar, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los Filtros Sanitarios de Seguridad (FSS).
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal (EPP).
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.



Es responsabilidad del alumnado:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- Si está de acuerdo en asistir a las instalaciones de su entidad, hacerlo de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Reportar a su tutor y a la facultad: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar si un familiar se sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los FSS.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.



4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los lineamientos y protocolos en este documento son de observancia obligada por toda la comunidad de la Facultad, pues están diseñados para reducir el contagio y preservar la salud y la vida de todos. La responsabilidad compartida implica la participación activa, solidaria, empática y decidida de todos los miembros de la facultad. Sin esto, no hay forma de lograr un espacio seguro para esta permanencia excepcional en las instalaciones de la Facultad. Estos lineamientos se basan en las recomendaciones de los expertos, en los lineamientos nacionales y en los locales de la UNAM y las formas y tiempos de aplicación de los mismos, tomarán en consideración, hasta donde sea posible, las necesidades de la comunidad.

1. **Tiempos de aplicación:** la aplicación de estos lineamientos estará sujeta a las condiciones sanitarias existentes, conforme al Cronograma que a tal efecto establezca la Comisión Local de Seguridad de Ciencias junto con el Consejo Técnico de la Facultad.
2. **Instancia responsable:** La aplicación y verificación del cumplimiento de las actividades para la mitigación de riesgo de contagio de SARS-Cov2 es la Comisión Local de Seguridad de la Facultad de Ciencias, a través del Sistema de Mando para Incidentes FC-COVID19 instituido para este efecto el 13 de marzo de 2020.
3. **Presencia Necesaria:** En tanto no se establezcan disposiciones que permitan el retorno ordenado, calendarizado adecuadamente por sectores, de la comunidad de acuerdo con un esquema de prioridades, sólo deberá asistir el personal que:
 - a. Deba cumplir tareas de vigilancia del inmueble y salvaguarda del patrimonio de la Facultad.
 - b. Deba dar mantenimiento preventivo o correctivo al equipo de cómputo e infraestructura tecnológica de la Facultad.
 - c. Deba atender seres vivos o limpiar los sitios en los que estos se encuentran.
 - d. Deba llevar a cabo labores relacionadas con algún proyecto definido como de alta prioridad por las autoridades y vinculado con acciones directas para colaborar con el sistema de salud durante la pandemia.
 - e. Requiera de documentos o recursos materiales para realizar su labor a distancia.
 - f. Realice labores que garanticen la operatividad de la Facultad y que no puedan llevarse a cabo a distancia.
 - g. Requiera realizar un trabajo/trámite presencial, previa autorización de la Comisión Local de Seguridad o la CAA-CT².

²Comisión de Autorización de Acceso del Consejo Técnico, véase el anexo respectivo.

4. Presencia Autorizada: En tanto no se establezcan disposiciones que permitan el retorno ordenado, calendarizado adecuadamente por sectores, de la comunidad de acuerdo con un esquema de prioridades, además de los casos señalados en el punto 3, sólo se autorizará excepcionalmente previa justificación y a juicio de la Dirección de la Facultad la asistencia de:

- a. Tesistas de licenciatura o posgrado que estén en las fases finales de la elaboración de su trabajo de tesis y que requieran realizar trabajo experimental.
- b. Los tutores del alumnado referido en el inciso previo.

Para que la solicitud de asistencia pueda ser autorizada se requiere que se entregue previamente un protocolo interno del laboratorio donde se llevarán a cabo las actividades. Se deberá anexar además, por cada estudiante, una carta en la que afirma que conoce los riesgos y que acepta asistir a las instalaciones voluntariamente.

Los tiempos de permanencia en las instalaciones y la frecuencia con la que se realicen los ingresos, deberán ser informados en la solicitud de acceso (ver anexo) y será la Comisión de Autorización de acceso del Consejo Técnico (CAA-CT) quien otorgue la autorización, y si considera necesario, hará los ajustes pertinentes, de acuerdo con el volumen de solicitudes que existan para cada área/edificio, para siempre garantizar el apego a los lineamientos que aquí se establecen. La Comisión esta integrada por los doctores: Víctor Manuel Velázquez Aguilar, Francisco Javier Álvarez Sánchez, Jorge Marcos Martínez Montejano, el M. en C. Julio Alejandro Prieto Sagredo y el alumno Alejandro Legaspi Salazar.

Si algún miembro de la comunidad requiere asistir a las instalaciones de la Facultad por alguna razón no contemplada en los incisos y párrafos previos, deberá someter su solicitud justificada a la consideración de la CAA-CT (ver formato del Anexo I). El dictamen que ésta emita es inapelable.

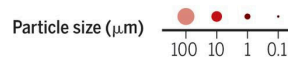
Cualquier duda relacionada con las autorizaciones de acceso, deberán ser dirigidas a la CAA-CT a través del correo electrónico ct@ciencias.unam.mx

Uso obligatorio de mascarillas faciales y EPP.

Está demostrado [18] que el uso de mascarillas faciales de tela, reduce el contagio de SARS-Cov2, y esto es muy importante dado el alto índice de contagio del virus y el riesgo de transmisión por portadores asintomáticos. Por lo tanto, el uso de mascarillas es obligatorio. Para actividades específicas determinadas en el protocolo correspondiente, será obligatorio el uso de equipo de protección personal (EPP) adicional. Para el personal, el EPP será el que apruebe la Comisión Mixta de Salud y Seguridad en el Trabajo.

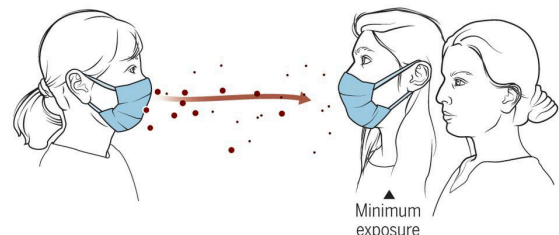
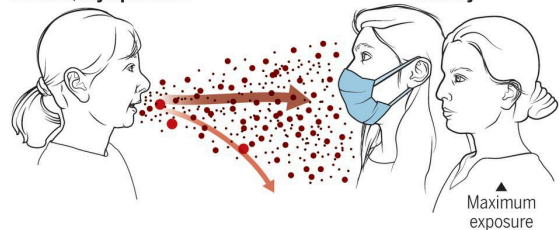
Masks reduce airborne transmission

Infectious aerosol particles can be released during breathing and speaking by asymptomatic infected individuals. No masking maximizes exposure, whereas universal masking results in the least exposure.



Infected, asymptomatic

Healthy



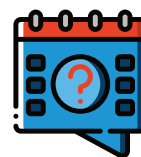
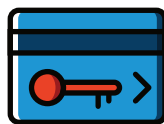
GRAPHIC: V. ALTOUNIAN/SCIENCE

Fig. 1. Tomada de [18].

5. **Control de Accesos:** El acceso a la facultad se realizará por la Puerta principal Sur en el edificio P, a través del Filtro Sanitario de Seguridad (FSS), previa identificación y revisión sanitaria (temperatura, uso de mascarilla). Mientras el semáforo se encuentre en rojo y naranja, se requiere solicitar el acceso a la CAA-CT usando el formato correspondiente (ver Anexo I) y siguiendo los procedimientos que dicha Comisión indique. Toda persona enferma con síntomas COVID (con o sin prueba positiva), será reportada al responsable sanitario de la Facultad, el M. en C. Julio Prieto a través del correo: coronavirus@ciencias.unam.mx para que registre su caso en una bitácora y pueda ser contactada para que reciba orientación médica. Los datos a proporcionar son: Nombre completo, número de trabajador/cuenta, correo electrónico y un número telefónico celular o fijo y antecedentes médicos de importancia. **Sólo se permitirá el acceso a las instalaciones a aquellas personas que cumplan con los requisitos aquí explicados y pasen por el FSS.**
6. **Sana distancia:** Se respetará el distanciamiento social en todo momento (1.8 m): filas de acceso, trabajo en oficinas/cubículos, salones, etc. promoviendo la reducción en el número de personas presentes en un mismo espacio y se deberá evitar todo contacto físico.
7. **Promoción de la Salud:** Se promoverá el lavado frecuente de manos, no prestar objetos de uso personal, limpieza frecuente de equipos compartidos y etiqueta respiratoria (no escupir, toser y estornudar en la parte interna del codo o en pañuelos desechables) y evitar tocarse la cara con las manos. Así mismo se deberá evitar tocar, en la medida de lo posible, superficies de uso común como barandales, muros, puertas, botones, etc.
8. **Uso de vello facial y joyería:** El uso de joyería y vello facial no debe impedir el uso adecuado de los equipos de protección personal. A pesar de que hay poca evidencia científica de que el uso de corbatas y otros accesorios de vestimenta, puedan ser fuente de contaminación cruzada [34], se recomienda no usarlos en la vestimenta diaria, limitar su uso o de preferencia evitarlos [35]. La Comisión Local de Seguridad emitirá oportunamente especificaciones claras al respecto.
9. **Trabajo a distancia:** Se promoverá la eliminación o reducción de las reuniones presenciales, favoreciendo que las reuniones necesarias sean las menos, con menos personas y más cortas. En su lugar se buscará hacer reuniones a distancia usando plataformas en línea.
10. **Ventilación natural:** La circulación de aire reduce la probabilidad de contagio por lo que siempre que haya personas en una oficina, cubículo, o laboratorio, se deben mantener las puertas y ventanas abiertas para favorecer la circulación de aire y preferir este método en lugar del uso de aires acondicionados o ventiladores. La falta de ventilación en algunos espacios debe suplirse con periodos de ventilación forzada (ventiladores) en los que el personal no esté presente.
11. **Capacitación y Señalamientos:** Para reforzar las acciones de prevención, se informará a toda la comunidad acerca del uso adecuado de Equipos de Protección Personal (EPPs) de acuerdo a su actividad y los lineamiento y protocolos aquí vertidos. Se contará con señalamientos visibles donde se requiera uso de EPPs, distanciamiento en la fila, etc.



- 12. Se limitará el aforo en espacios abiertos:** El contagio es muchas veces menor en espacios abiertos, por lo que se promoverá su uso limitando la cantidad de personas para evitar aglomeraciones que no respeten la sana distancia pero se promoverá el uso de estas zonas para reducir el riesgo de contagio en espacios cerrados.
- 13. Población en riesgo:** No se recomienda que la población en riesgo y vulnerable asista a realizar trabajo presencial de emergencia durante la aplicación de este protocolo.
- 14. Adecuación constante:** Las actividades, cronogramas, y medidas de mitigación en general, se podrán ir modificando conforme la CLS, las autoridades sanitarias y las Universitarias lo determinen y la evolución de la pandemia lo determine.
- 15. Protocolos “Locales” por grupo de trabajo:** Los lineamientos, protocolos y procedimientos elaborados por diferentes grupos de acuerdo a sus propias necesidades deberán ser entregadas con la solicitud de acceso y serán revisadas por la Comisión Local de Seguridad para asegurar que no contravengan las disposiciones ya establecidas.
- 16. Evitar la presencia de Acompañantes:** Durante la aplicación de este protocolo, no se podrá ingresar a las instalaciones con acompañantes.
- 17. Uso de elevadores:** El uso de los elevadores estará reservado para las personas con discapacidad y personas mayores. La capacidad de los elevadores será de una sola persona y se deberá respetar siempre.
- 18. Incumplimiento del Protocolo:** El fallo en la observancia estricta de este protocolo, llevará al retiro de las instalaciones, la revocación de la autorización de acceso e incluso podría no volver a otorgarse la autorización de acceso si así lo decide el Consejo Técnico.



5. LINEAMIENTOS PARA ÁREAS ACADÉMICAS LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN Y CUBÍCULOS

Aplicabilidad: La aplicación de estos lineamientos se hará conforme al Cronograma que para tal efecto se establezca.

Sobre el acceso: El acceso de los alumnos a las áreas académicas de la Facultad será de carácter voluntario, nadie puede ser obligado a asistir. Los alumnos deberán firmar una carta responsiva donde expresen explícitamente que a) asisten voluntariamente y bajo ningún tipo de coerción; b) que han leído y entienden este protocolo sanitario de trabajo de emergencia; c) conocen, y entienden el riesgo que conlleva el trasladarse hacia la Facultad y de regreso a sus casas. La persona a cargo del espacio académico, deberá llenar la solicitud correspondiente y anexar los documentos que se requieran. Y si es el caso, se hará responsable de informar a el/la/los alumnos sobre los riesgos que implica el traslado hacia y desde la Facultad, deberá proporcionarles este protocolo y recabará los documentos firmados por ellos para anexarlos a la solicitud de ingreso. Sólo tendrá acceso el personal mínimo necesario que pueda realizar trabajo atendiendo los lineamientos de sana distancia, y en caso de una emergencia, el personal de vigilancia, brigadistas y Primeros Respondientes (Vigilancia externa, TUMs, Bomberos, etc.).

Sobre los protocolos de trabajo: Cada espacio de trabajo deberá contar con un protocolo de seguridad sanitaria en el que se indiquen las condiciones en las que se trabajarán los procedimientos experimentales o de gabinete, estableciendo el número máximo de personal presente por cada espacio, las medidas de limpieza de equipos, el nivel de protección personal a usar en los procedimientos a realizar y los procedimientos de emergencia en caso de accidentes. Este protocolo deberá ser entregado junto con la solicitud de acceso. De no entregarse, la solicitud no será revisada.

Sobre su limpieza: Una vez que los espacios se empiecen a usar, se realizará una limpieza de superficies de uso común antes del inicio de actividades diarias de acuerdo a los turnos o programa de trabajo de cada espacio, siguiendo los protocolos que se detallan en la sección **6 D y E**. El personal será responsable de la limpieza de las superficies a su cargo (mesa, escritorio, etc.) así como de su material de trabajo. Considerando que durante la aplicación de este protocolo NO habrá tareas de limpieza general, será responsabilidad del Profesor a cargo del espacio, el garantizar que la basura generada en las jornadas laborales, sea retirada de la Facultad por parte del mismo personal que labore en el espacio académico.

Sobre los desechos químicos peligrosos: Con base en la legislación vigente en esta materia, el Profesor responsable del espacio deberá designar un espacio en su laboratorio, para poder almacenar los desechos equivalentes a un mes de trabajo, y una vez al mes solicitará por escrito a la Sria. Administrativa, que le indique la fecha y procedimiento a seguir para el tratamiento de sus desechos. La Facultad fijará un día al mes para que todos los desechos químicos peligrosos sean recogidos por una empresa autorizada. Por lo tanto, durante la aplicación de este protocolo queda inhabilitado el proceso normal de almacenamiento y desecho de sustancias químicas peligrosas



Sobre el uso de EPPs: El uso de mascarilla facial es obligatorio en todo momento. Otros EPPs se usarán de acuerdo a los protocolos particulares de cada laboratorio o área académica.

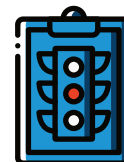
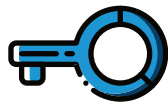
Sobre tiempos de descanso: Se debe fomentar que el descanso y la toma de alimentos se realicen en espacios abiertos.

Sobre la convivencia no laboral: Toda convivencia no laboral con otros miembros de la comunidad debe llevarse a cabo en espacios abiertos, respetando las medidas de distancia social (1.8 m) y utilizando equipo de protección personal.

Sobre el personal enfermo: Si se detecta a alguien con síntomas de enfermedad respiratoria, debe ser reportado al Responsable Sanitario de la Facultad, el M. en C. Julio Prieto Sagredo a través del correo coronavirus@ciencias.unam.mx. Se seguirá el protocolo oficial correspondiente para su atención (Ver Anexo).

Sobre reuniones y juntas: No se permitirán las reuniones presenciales (seminarios, juntas de trabajo) mientras dure la aplicación de estos protocolos de emergencia.

Sobre el trabajo experimental: Se debe vigilar que en los espacios de trabajo experimental sólo haya el número mínimo necesario que puede haber respetando los lineamientos de sana distancia (1.8 m). En caso de requerir varios operadores en una misma estación de trabajo, deberán usar EPPs completo (guantes goggles o careta y mascarilla facial) en todo momento.



6. PROTOCOLOS

A

SOLICITUD DE ACCESO

La aplicación de este protocolo se hará conforme a las disposiciones que indique el Consejo Técnico de la facultad.

Descripción

Quién lo solicita:

Profesores de Tiempo Completo. funcionarios y personal de confianza de la Facultad. En el caso de los Profesores de Asignatura que sean asesores de tesis de alumnos que desarrollan su trabajo de tesis en algún espacio de la facultad, deberán pedirle al responsable del espacio que llene la solicitud.

Cuándo lo realiza:

Al menos una semana antes de la fecha en la que necesitan acceder a las instalaciones.

Material que requiere:

- Solicitud en formato digital (ver Anexo I).
- Protocolo de seguridad sanitaria local.
- Carta responsiva del alumno donde explícitamente indique a) que asiste de manera voluntaria sin ninguna coerción de por medio, b) que conoce y entiende el protocolo Sanitario para el Trabajo de Emergencia; c) que conoce y entiende los riesgos que implica trasladarse hacia y desde la Facultad.
- Carta responsiva del Profesor o Jefe a cargo del área a la que accede donde indique explícitamente que a) se hace responsable del alumno/trabajador que realizará labores en el espacio a su cargo; b) que conoce y entiende el Protocolo Sanitario para el Trabajo de Emergencia. c) Que se compromete a cumplir con el Protocolo y asegurarse que todo el personal a su cargo lo cumplirá también.



Observaciones:

Este procedimiento deberá ser de conocimiento de todos los profesores de Tiempo Completo, Profesores de Asignatura que sean asesores de tesis de alumnos que desarrollan su trabajo de tesis en algún espacio de la facultad y Jefes de Áreas administrativas de la Facultad.

Procedimiento:

El profesor deberá llenar el formato e indicar: la o las personas que requieren acceso, fechas específicas o días de la semana que requieren acceso, tiempo que deben permanecer en las instalaciones. En el caso de Profesores de Asignatura que sean asesores de tesis de alumnos que desarrollan su trabajo de tesis en algún espacio de la facultad, deberán solicitar al responsable del espacio que llene la solicitud y deberán proporcionar toda la información que se requiere y comunicar a el/la/los alumnos a su cargo, de los riesgos que implica el asistir a la facultad a trabajar y compartir la responsabilidad de asegurarse que el estudiante conoce y entiende los protocolos sanitarios que debe seguir: el presente y el local del espacio donde va a trabajar.

Una vez lleno, el formato se hará llegar por correo electrónico a la CAA-CT para su análisis y en su caso la aprobación.

La CAA-CT revisará la solicitud y si considera que es pertinente, dará su autorización, la cual consistirá en un documento digital que la persona autorizada deberá presentar para poder ingresar a la facultad.



Guía Para Personas Con Sospecha De Infección Covid-19

1. Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o manchas en la piel.
2. Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.
3. En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
4. No debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
5. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al M. en C. Julio Prieto, Responsable Sanitario de la Facultad, a través del correo coronavirus@ciencias.unam.mx.
6. El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
7. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa.
8. El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.



Guía Para Personas Con Infección Covid-19 (Prueba Positiva)

1. Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
2. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud M. en C. Julio Prieto, Responsable Sanitario de la Facultad, a través del correo coronavirus@ciencias.unam.mx y completar 14 días de confinamiento en casa sin asistir a la Facultad.
3. El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
4. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa.
5. El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

Datos De Alarma Para Acudir A Solicitar Atención Médica Inmediata

En caso de presentar: Fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico opresión en el pecho deberás acudir inmediatamente a recibir atención médica:

- Alumnas y alumnos: Unidades médicas IMSS
- Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE
- En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044-800



C

PROTOCOLO DE ACCESO A LA FACULTAD

La aplicación de este protocolo se hará conforme al Cronograma que para tal efecto se establezca. Todo el personal de vigilancia que opere el FSS deberá recibir capacitación previa y supervisión.

Descripción

Quién lo aplica:

Personal de vigilancia, al menos dos personas.

Usuario:

Persona autorizada para ingreso.

Cuándo lo realiza:

Cada vez que entra a las instalaciones.

Material que requiere:

- Mesa
- Gel desinfectante
- Pañuelos desechables
- Área de lavado de manos
- Señalamientos de entrada acerca de:
 - ▷ uso obligatorio de cubrebocas
 - ▷ hacer fila
 - ▷ número de Identificación Único (NIU)
- Termómetro
- Sistema Digital de identificación (SDI).
- Identificación (credencial UNAM, credencial INE)
- Bote de basura con bolsa y tapa
- Cubrebocas
- EPP's para los vigilantes (cubrebocas, goggles o careta y bata no estéril)



Observaciones:

Este procedimiento deberá estar publicado y ser visible para todos los usuarios en los accesos.

Procedimiento

- a. Instalación del Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS: Al abrir la Facultad (07:00), se coloca la mesa con gel desinfectante, pañuelos desechables, termómetro, SDI y señalamientos incluyendo el NIU. En caso de semáforo rojo, anaranjado o amarillo, los vigilantes responsables deberán portar mascarilla facial y goggles o careta y bata no estéril y respetar siempre la sana distancia de 1.8m hacia los usuarios y entre ellos.
- b. Colocación en fila: el usuario deberá formar fila respetando la señalización de sana distancia (1.8 m) establecida para ello.
- c. Para dar acceso:
 - i. Siguiendo el orden de la fila, se pregunta a la primera persona formada si se le puede tomar la temperatura. En caso de que responda de manera AFIRMATIVA, se toma la temperatura corporal, si ésta es menor a 37.8° C, el vigilante:
 1. Le pide su identificación
 2. Realiza el interrogatorio de síntomas y lo ingresa en el SDI.
 3. Verifica que su ingreso esté autorizado en el SDI.
 4. Verifica que el usuario porte mascarilla facial o cubrebocas (ver inciso f).
 5. Si cumple todos estos requisitos, se le permite el acceso, se le pide que se lave las manos y se ponga gel.
 - ii. Si la persona tiene una temperatura corporal mayor o igual a 37.8° C, o si en el interrogatorio se identifican síntomas de alerta, el vigilante
 1. Solicita se retire de la fila
 2. Pide apoyo para que el usuario sea trasladado a la zona de “espera sanitaria”
 3. Se le informa que no puede acceder a las instalaciones, que debe recibir atención médica y se le brinda asesoría para que acuda al médico (Anexo III, Algoritmo de actuación para casos sospechosos de COVID19).
- d. Si el usuario NO es está autorizado para ingresar:
 - i. Se le retira de la fila
 - ii. Se verifica si hizo el aviso de asistencia de manera anticipada.
 - iii. Si no fue así se le invita a hacerlo.



- iv. En caso de que el usuario SI haya hecho su solicitud y no aparezca en listas, se considerará como NO autorizado y deberá dirigirse a la CAA-CT para aclarar su situación.
- e. Los pasos c) y d) se repiten para cada usuario que desee ingresar a las instalaciones.
- f. Si un trabajador (administrativo o académico) lo solicita, se le proporcionará un cubrebocas.
- g. Retiro del filtro sanitario: Al cerrar el acceso (22:00), el personal de vigilancia deberá retirar el filtro sanitario, guardar el material y dejar todo listo para su instalación al día siguiente.

Señalamiento Necesario en el FSS: Higiene de manos con alcohol en gel

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b Frótese las palmas de las manos entre sí;

2 Frótese las palmas de las manos entre sí;

3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrápando con la palma de la mano derecha y viceversa;

7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8 Una vez secas, sus manos son seguras.

 Organización Mundial de la Salud |
  Seguridad del Paciente |
  SAVE LIVES Clean Your Hands



D

PROTOCOLO DE ACCESO PARA INGRESO EXTRAORDINARIO

Se considera un ingreso extraordinario cuando el usuario requiere entrar para sacar documentos o equipo para trabajar en casa pero no va a realizar ninguna otra actividad. Algunos ejemplos son: retirar documentos de un cubículo o locker, sacar una computadora, etc.

Descripción

Quién lo aplica:

Usuario

Cuándo lo realiza:

Cuando tiene una situación extraordinaria para ingresar a la Facultad (retirar documentos o equipos para trabajar).

Material que requiere:

Solicitud por escrito (correo electrónico)

Procedimiento:

Escribir un correo al Jefe de la División de Posgrado e Investigación, el Dr. Victor Velazquez (vicvela@ciencias.unam.mx), donde explique la situación extraordinaria por la que requiere acceso urgente.

Advertencia:

La autorización de acceso extraordinario NO representa un permiso para hacer trabajo extenso dentro de las instalaciones de la Facultad. En caso de hacerlo, la autorización será revocada, se le pedirá que se retire de las instalaciones y será reportado a la CAA-CT, quien determinará la sanción correspondiente.



E

LIMPIEZA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

La aplicación de este protocolo se hará conforme al Cronograma que para tal efecto se establezca.

Descripción

Quién lo aplica:

Usuario

Cuándo lo realiza:

Al inicio del turno de trabajo

Dónde lo realiza:

En los sistemas de cómputo: Pantalla, teclado y mouse.

Material que requiere:

- Líquido desinfectante en botella aspersora (Alcohol etílico $\geq 70\%$, en un frasco con aspersor, debidamente etiquetado).
- Paños para limpieza.
- equipo de protección personal: cubrebocas, goggles o careta, y guantes.

Observaciones:

Este procedimiento deberá estar publicado y ser visible para todos los usuarios en oficinas, cubículos y laboratorios.

Procedimiento

- a. Se usa un paño seco, se moja la tela con suficiente líquido desinfectante y se limpian las superficies del equipo de cómputo.
- b. Si se usan paños desechables, usar uno para la pantalla y otro para el teclado y mouse.
- c. Evitar usar una cantidad excesiva de líquido para que no penetre en los equipos.
- d. Al terminar, desechar los paños en los contenedores marcados para residuos, o lavarlos con agua y jabón si no son desechables.
- e. Lavarse las manos después de lavar o desechar los paños de limpieza.



F

LIMPIEZA DE SUPERFICIES DE USO COMÚN

La aplicación de este protocolo se hará conforme al Cronograma que para tal efecto se establezca.

Descripción

Quien lo aplica: Usuario.

Cuándo lo realiza: Al inicio del turno de trabajo.

Dónde lo realiza: En las superficies de uso común que más frecuentemente se usan (puertas, mesas, archiveros, etc.).

Material que requiere:

- Solución limpiadora apropiada de acuerdo a lo que se va a limpiar (agua y jabón, Alcohol etílico $\geq 70\%$, Hipoclorito de sodio 1/3 taza por cada 4 L de agua, en un frasco debidamente etiquetado).
- Paños para limpieza.
- Equipo de protección personal (cubrebocas, careta o goggles y guantes)

Observaciones:

Este procedimiento deberá estar publicado y ser visible para todos los usuarios en oficinas, cubículos y laboratorios. Se debe evitar mezclar sustancias limpiadoras.

Procedimiento

- Se usa un paño seco, moja la tela con suficiente líquido desinfectante y se limpian las superficies como mesas, archiveros, manijas, picaportes y otras superficies de uso común.
- No se recomienda usar paños desechables, ya que es una tarea que se realiza por turno o de acuerdo a las necesidades de trabajo.
- Evitar usar una cantidad excesiva de líquido para evitar escurrimientos.
- Al terminar, lavarlos los paños de limpieza con agua y jabón y dejar secar.
- Lavarse las manos después de lavar.
- Ventilar los espacios al terminar.
- Retirar los equipos de protección personal y desechar el material que no es reusable. Lavarse las manos con agua y jabón al menos 20 seg.



G

LIMPIEZA DE PAQUETES QUE LLEGAN DE FUERA

La aplicación de este protocolo se hará conforme al Cronograma que para tal efecto se establezca.

Descripción

Quien lo aplica: Cualquier persona que recibe un paquete del exterior, que no haya sido sujeto a éste protocolo previamente.

Cuándo lo realiza: Al momento de recibir el paquete.

Dónde lo realiza: Zona del espacio de trabajo (oficina, cubículo, laboratorio) previamente establecida como “zona de recepción de paquetes”.

Material que requiere:

- Mesa
- Solución desinfectante (Alcohol etílico $\geq 70\%$ o Hipoclorito de sodio (0.5%, en un frasco con aspersor, debidamente etiquetado).
- Paños de limpieza, pueden ser desechables.
- Equipo de protección personal: guantes, cubrebocas y careta (o googles).

Observaciones:

Este procedimiento deberá estar publicado y ser visible para todos el personal encargado de recibir paquetes del exterior.

Procedimiento

- Se usa un paño seco, se moja la tela con suficiente líquido desinfectante y se limpian las superficies del paquete. Pueden usarse varios paños desechables si es necesario.
- Evitar usar una cantidad excesiva de líquido para no dañar el contenido de los paquetes.
- Al terminar, desechar los paños en los contenedores marcados para residuos.
- Lavarse las manos después de lavar o desechar los paños de limpieza.





Quien lo aplica:

Todo el personal.

Cuándo lo realiza:

El uso de la mascarilla facial o cubrebocas, desde que sale de casa. Otros equipos, dependerá de la tarea que realice, pero siempre antes de empezar tareas de limpieza y de atención al público.

Material que requiere:

- Cubrebocas.
- Guantes (latex, nitrilo o vinil).
- Careta o goggles.

Procedimiento

- Si se usa bata u overoll, asegurarse de que esté bien puesta y abotonada correctamente.
- Colocarse y ajustarse cubrebocas y careta o goggles.
- Colocarse los guantes.

Al terminar de usarlos:

- Lavarse las manos con los guantes puestos y secarlos bien con papel absorbente (sanitas).
- Retirarse los guantes y desecharlos en un bote de basura con bolsa y tapa, etiquetado como Residuos Biológico Peligrosos e Infecciosos. Si son guantes reusables, retirarlos y guardarlos en su lugar.
- Retirarse la careta o goggles y guardarlos.
- lavarse las manos con agua y jabón, al menos 20 seg.



7. ANEXOS

1. La solicitud debe llenarse en un formulario en línea, el cual se accede a través del enlace: https://docs.google.com/forms/d/1YGEZ8A_r6AYhOkzWx8wL199pceniGJnmXfsV6uYE4XM/edit
2. Se solicitan los datos de quien está realizando la solicitud.
3. Se solicita la carta responsiva del solicitante.
4. Se pueden escoger tres tipos de solicitudes:
 - a. Personal (para quien llena la solicitud).
 - b. Persona a mi cargo (para que ingresen otra persona)
 - c. Grupo (para el caso de solicitar acceso a más de una persona).
5. En el caso de Persona a mi Cargo se solicitan los datos del visitante y la carta responsiva del visitante.
6. En el caso de Grupo se debe subir una hoja de cálculo, que se puede bajar de <https://bit.ly/ingresoGruposFC>, con los datos de los visitantes. Además se anexan las cartas responsivas (en un solo pdf).
7. Al final se solicita el Protocolo Sanitario del Laboratorio o espacio de trabajo.





Facultad de
Ciencias

UNAM

COMISIÓN
LOCAL DE
SEGURIDAD

DICIEMBRE 2020