

DIC / 2020  
ACTUALIZACIÓN  
MARZO 2021

# PROTOCOLO SANITARIO DE EMERGENCIA

**SEMÁFORO NARANJA**

CONSEJO TÉCNICO

SISTEMA DE CONTROL DE  
INCIDENCIAS FC-COVID-19

COMISIÓN LOCAL  
DE SEGURIDAD



Facultad de  
Ciencias  
UNAM

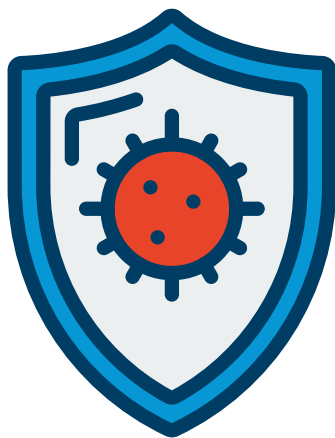




# OBJETIVOS

(1)

Preservar la vida, 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 relacionadas con el mantenimiento de seres vivos y en casos excepcionales las de alumnos **que están terminando su tesis experimental** de cualquier nivel, y que requieren acudir a la facultad por tiempo limitado.





# PRINCIPIOS RECTORES



Privilegiar la salud y la vida.



Solidaridad con todos  
y NO discriminación.

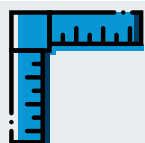


Ética universitaria y  
eficiencia productiva.



Responsabilidad compartida.





# LINEAMIENTOS GENERALES

MÁS IMPORTANTES



## Tiempos de aplicación

A partir de su expedición y mientras dure el semáforo NARANJA de la CDMX.



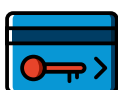
## Anulación del Protocolo

En caso de que aparezca un brote de contagio al interior de los grupos de trabajo, la aplicación del protocolo será cancelada y todas las autorizaciones de acceso a la facultad que se hayan otorgado, serán suspendidas.



## Presencia Necesaria

Sólo se otorgará acceso a aquellas personas que deban realizar trabajos de vigilancia, mantenimiento, cuidado de organismos vivos o requiera documentos o recursos materiales para trabajar a distancia. Ver lista completa en la sección 4 del Protocolo.



## Presencia Autorizada

Se autorizará excepcionalmente previa justificación y bajo acuerdo de la Comisión de Autorización de Acceso del Consejo Técnico a tesistas (licenciatura y posgrado) que estén en la última etapa de su trabajo de tesis y requieran terminar algún tipo de trabajo experimental.



## Solicitud de acceso

Se deberá entregar una solicitud con un mínimo de una semana antes de la fecha en que necesitan entrar (Ver guía más abajo y Protocolo detallado en el documento completo de Protocolo Sanitario de Emergencia-Semáforo Naranja.



## Uso obligatorio de mascarillas faciales y EPP

Todo el personal en las instalaciones de la facultad, deberá portar cubrebocas como EPP mínimo.

\*NOTA: Los lineamientos completos se deben revisar en el documento completo del Protocolo Sanitario de Emergencia Semáforo Naranja, sección 4.





# LINEAMIENTOS PARA EL TRABAJO

## EN ÁREAS ACADÉMICAS

La sección 5 del Documento completo enlista los lineamientos de estas áreas. Los más importantes son:

### Acceso:



El responsable de un área académica será quien deba realizar la solicitud de acceso para él mismo o para los académicos y estudiantes que requieran entrar. La asistencia de los alumnos es voluntaria. Se debe llenar una solicitud y acompañarla de los documentos que se piden en la GUÍA (ver más abajo).

### Protocolos Locales:



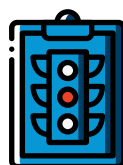
El responsable de un área académica, deberá redactar el protocolo sanitario para el trabajo específico de su espacio, y deberá estar alineado con el Documento Completo del Protocolo Sanitario de emergencia-Semáforo Naranja.

Sólo se autorizará a un alumno y su académico responsable por turno de trabajo por día (un alumno por la mañana y un alumno por la tarde).

### Limpieza:



Para limpieza de superficies de uso común y computadoras, leer los protocolos específicos en la sección 6 del Documento Completo. No habrá servicio de intendencia para la limpieza de los espacios ni los baños, tampoco para sacar la basura. NO usar los basureros de la Facultad.



Los protocolos completos se pueden consultar en la sección 6 del documento e incluye la Guía de qué hacer si se detecta alguien enfermo de COVID19, además de los ya señalados para la limpieza.





## GUIA RAPIDA PARA SOLICITUD DE ACCESO

(1) La solicitud la debe hacer el responsable del espacio académico (laboratorio/cubículo) ya sea para él o para los académicos y estudiantes que requieran entrar. Los profesores de asignatura cuyos estudiantes requieran entrar, deberán pedirle al responsable que llene la solicitud, pero ellos serán los responsables de redactar las respuestas y de informar a los alumnos de los riesgos que implica desplazarse hacia y desde la facultad.

(2) Documentos que se deben anexar al llenar la forma:

(a) Protocolo Sanitario Local.  
Debe estar redactado por el responsable del espacio.

(b) Carta responsiva firmada por el responsable del espacio donde indique expresamente que a) ha leído y entiende el Protocolo Sanitario de Emergencia-Semáforo Naranja; b) se compromete a seguirlo y está consciente que de no hacerlo, se le revocará la autorización y se le pedirá que se retire; c) está consciente de los riesgos que implica desplazarse a la facultad a realizar trabajo presencial; d) ha compartido su protocolo local y el Protocolo completo a su(s) alumnos y colaboradores que requieren entrar a trabajar.

(c) Carta responsiva de cada persona para la que se solicita acceso en la que indiquen expresamente que: a) conocen y entienden el Protocolo Sanitario de Emergencia y el Protocolo Local; b) Se comprometen a seguirlos y están conscientes de que de no hacerlo, se les revocará el acceso y se les pedirá que se retiren; c) que están conscientes de los riesgos de desplazarse hacia y desde la facultad; d) que asisten voluntariamente y no han recibido ningún tipo de coerción para hacerlo.



(3) Llenar la forma en el enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/1YGEZ8A\\_r6AYhOkzWx8wL199pceniGJnmXfsV6uYE4XM/edit](https://docs.google.com/forms/d/1YGEZ8A_r6AYhOkzWx8wL199pceniGJnmXfsV6uYE4XM/edit)

(4) Todos los campos marcados con asterisco son obligatorios.

(5) La Comisión de Autorización de Acceso del Consejo Técnico revisará la solicitud y de considerarla pertinente, concederá el acceso, lo cual le hará saber al remitente a través de un documento de Autorización de Acceso y añadirá los nombres de los solicitantes en la lista diaria de acceso. La lista será enviada diariamente a la Secretaría Administrativa de la Facultad para su conocimiento y distribución.

(6) Para conocer detalles de los procedimientos, revisar el Documento Completo en el siguiente enlace:

[Ver documento completo](#)

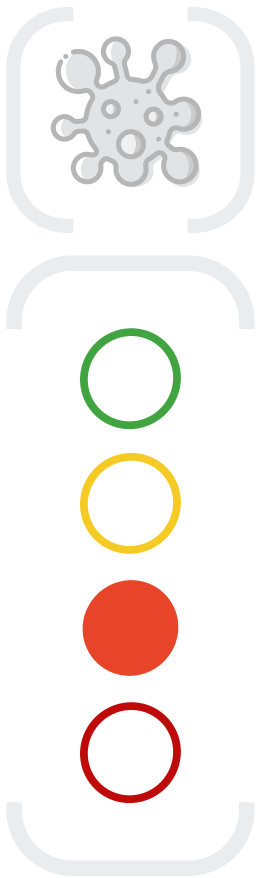


## DUDAS O PREGUNTAS

Cualquier duda relacionada con las autorizaciones de acceso, deberán ser dirigidas a la CAA-CT a través del correo electrónico:

[ct@ciencias.unam.mx](mailto:ct@ciencias.unam.mx)





DIC / 2020  
ACTUALIZACIÓN  
MARZO 2021

# PROTOCOLO SANITARIO DE EMERGENCIA

**SEMÁFORO NARANJA**

CONSEJO TÉCNICO

SISTEMA DE CONTROL DE  
INCIDENCIAS FC-COVID-19

COMISIÓN LOCAL  
DE SEGURIDAD



**Facultad de  
Ciencias**  
UNAM