

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA**

### **PROTOCOLO PARTICULAR DEL REINICIO SEGURO DE ACTIVIDADES LABORALES**

**“VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DE 2020”**

#### **PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES**

La Comunidad Universitaria en general, así como la de los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares y de manera muy importante en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público, incluyendo las siguientes:

1. Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
2. Atender y cumplir con las medidas de prevención que sean indicadas.
3. Evitar todo contacto físico
4. Mantener una sana distancia (al menos a 1.8 m) con las demás personas.
5. Uso de cubrebocas de forma adecuada, es decir, sobre nariz y boca.
6. El uso de caretas no sustituye el uso del cubrebocas.
7. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel con un contenido mínimo de alcohol de 70%.
8. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
9. Evitar tocar en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, etc.
10. 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. En caso de usar pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla al contenedor asignado para este tipo de residuos; después lavarse las manos.
12. Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.

13. Evitar la presencia de acompañantes, en especial menores de edad y personas con alto riesgo frente al Covid-19.
14. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.
15. Evitar el uso de joyería, corbatas.
16. No compartir materiales, objetos y cualquier objeto de uso individual.

### **Sana distancia**

1. Evitar hacinamientos.
2. Mantener una sana distancia (al menos a 1.8 m) con las demás personas.
3. Facilitar el ingreso en horarios diferentes al resto del personal, para evitar los horarios pico en el transporte público o en el transporte de personal.
4. Señalizar en áreas comunes como baños, comedores y salas de juntas con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario recordando la distancia mínima de 1.8 metros entre personas.
5. Promover y facilitar el uso de herramientas tecnológicas para evitar limitantes laborales para aquellas personas vulnerables y/o que laboren desde casa.

### **ACCIONES PRELIMINARES**

1. Determinación de aforo y condiciones de los espacios
2. De acuerdo con los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de Covid-19, cada entidad y dependencia debe analizar las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo. Para ello se considera la instalación de barreras o la distancia mínima de seguridad.
3. Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren esta distancia.
4. En particular, para determinar la capacidad de las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de estos de forma remota.
5. Para la correspondencia que sea indispensable entregar en forma presencial, se instala un centro de recepción de correspondencia, que consiste en una mesa con mampara como barrera física para garantizar la sana distancia, la cual deberá contar con gel-antibacterial en todo momento.

6. Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol 70% y toallas desechables para el secado de manos.
7. Proveer de equipo de protección personal a trabajadores que atiendan trámites.
8. Instalación de barreras físicas de protección en las áreas y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.
9. En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
10. Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a base de cloro a libre disposición de la comunidad.
11. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.
12. Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras.
13. La biblioteca reduce su aforo a máximo 50 por ciento de su capacidad, buscando siempre preservar distancias seguras.
14. El uso de la cocineta únicamente será permitido para calentar comida o resguardar alimentos para evitar hacinamientos.
15. En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.
16. En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural.
17. Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores gel a libre disposición de la comunidad.

Aforo de los espacios:

<b>Lugar</b>	<b>Aforo (Máximo personas)</b>
Dirección	3
Área secretarial (Dirección)	4
Sala de juntas	4
Oficinas	2
Área común (Todas las Direcciones)	10
Área común (Dirección de Apoyo Normativos a Comités)	3
Biblioteca	6
Sanitarios (hombres y mujeres)	3
Cocineta	2

### **Información y capacitación**

Acciones para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y en general las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las etapas de la Nueva Normalidad. Esto se logra mediante la colocación de carteles, el envío de correos electrónicos, pero también con videoconferencias, charlas y otras acciones comunicativas.

### **Información**

1. Colocar en múltiples lugares visibles las infografías oficiales y distribuir las a través de los medios disponibles.
2. Informar sobre la estrategia de retorno a actividades, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.
3. Dar a conocer y capacitar a las personas trabajadoras el teléfono de emergencia
4. Promover entre las personas trabajadoras los principios rectores de este documento, con especial énfasis en la "No Discriminación" para

las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

## **Capacitación**

1. Capacitar a las personas trabajadoras sobre medidas de protección de la salud (lavado frecuente de manos, etiqueta respiratoria, saludo a distancia y recuperación efectiva).

## **Medidas complementarias**

1. Instalación de un filtro de seguridad sanitaria.
2. Determinar el servicio médico más cercano.
3. Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
4. Organizar redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónico para enviar mensajes a las comunidades de las entidades y dependencias.

## **PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **Limpieza frecuente y apropiada de los espacios.**

1. Se establece un programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
2. La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en todas las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, biblioteca, sanitarios, sitios cerrados, escaleras, etc.
3. Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.
4. Los filtros de seguridad sanitaria a las instalaciones universitarias deberán cumplir lo establecido por el Comité de Seguimiento.

5. Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos
6. Para sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, se deberá realizar la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros.
7. Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, se recomienda que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, sillas, teclados, mouse, etc.) al inicio y término de su utilización.

### **Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios**

La mejor manera de prevenir el coronavirus es limpiar con agua y jabón áreas de uso común para destruir la membrana de los virus y neutralizar su material genético.

Procedimiento:

- Utilizar guantes de hule de uso doméstico y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (utilice cubrebocas y en caso de ser necesario proteja también los ojos).
- Limpiar los espacios y las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc).
- Realizar la limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes que ingresen a las instalaciones universitarias.
- Utilizar soluciones desinfectantes, o cloro comercial (100 ml diluido en 900ml de agua) para destruir o inactivar el virus.
- Evitar mezclar productos químicos.
- Ventilación adecuada de los espacios.
- Lavar y desinfectar las manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Recomendaciones:

- Utilizar la cantidad recomendada para la limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto.
- Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas.

- Almacenar y usar los productos químicos fuera del alcance de menores y mascotas.
- Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.
- Para artículos electrónicos, siga las instrucciones del fabricante para su limpieza y para su desinfección utilice toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 70 % de alcohol y seque la superficie por completo.

### **Control de ingreso-egreso**

1. En las oficinas y espacios cerrados se deberá contar con puntos de entrada y salida que permitan la instalación de filtros de seguridad sanitaria (FSS) para los trabajadores y personas que las visiten.
2. De ser necesario:
  - a) Se colocarán señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan.
  - b) Se indicarán las direcciones de flujo para las personas que transitan.
  - c) Se colocarán barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.
3. El filtro de seguridad sanitaria será atendido por personal capacitado que verificará que las personas que los usan lleven a cabo las acciones previstas en la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
4. Se deberá tener un filtro por punto de ingreso-egreso.

### **Filtros sanitarios de seguridad sanitaria al acceso de las instalaciones (FSS)**

1. Para garantizar la seguridad sanitaria de cada una de las personas que acudan a la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, se instala un filtro sanitario, además de la colocación de mamparas y lectores de temperatura en las dos entradas principales del edificio.
2. Colocación de señales que indican cómo funciona el filtro sanitario
3. Número de identificación único del filtro sanitario.
4. Colocación de señales en el piso con separación de 1.8 metros.
5. Capacitación previa del personal designado para operar el FSS
6. Operación permanente con al menos una persona
7. El encargado de la operación del FSS debe preservar una sana distancia de al menos una 1.8 m, utilizar bata no estéril y, en caso de

semáforo rojo, anaranjado o amarillo, usar careta y cubrebocas de tres capas colocados adecuadamente

8. El FSS deberá contar con los siguientes insumos:
  - a) Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
  - b) Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos (se deberá evitar la acumulación de estos).
  - c) Termómetro infrarrojo. Cubrebocas para su distribución en caso necesario.

## **MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES**

### **Director**

1. Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para la comunidad de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.
2. Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
3. Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
4. Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
5. Proporcionar indicaciones para organizar la asistencia alternada al personal.
6. Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
7. Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido



## **Jefe de la Unidad Administrativa**

1. Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
2. Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
3. Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 70%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
4. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas trabajadoras. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
6. Otorgar a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
7. Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
8. Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
9. Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

## **Responsable sanitario**

1. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
2. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
3. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
4. Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya:
  - a) Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
  - b) El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad, sospechosas o confirmadas por COVID19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
5. Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
6. Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.
7. El responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

## **Operador FSS**

1. Se encarga de vigilar que el acceso sea únicamente a través del filtro sanitario.
2. Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones de la DGELU porte cubrebocas y utilice gel antibacterial o se lave las manos con agua y jabón.
3. Supervisar la toma de temperatura en el termómetro infrarrojo instalado.
4. A las personas que le sea detectada una temperatura igual o mayor a 37.8 grados, o bien le sean detectados signos de enfermedades respiratorias, deberá recomendarles que hagan uso del Servicio de Atención Telefónica Call Center Covid-UNAM, servicio en el cual recibirán la orientación pertinente y oportuna respecto de lo que deben hacer para atender su situación.

## **Comisión Local de Seguridad**

1. Participar en la aplicación de los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia y el protocolo particular de la Dirección General de Estudios de

Legislación Universitaria, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

### **Trabajadores universitarios (académicos y administrativos)**

1. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.
2. No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
3. Reportar a su entidad o dependencia:
  - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, el trabajador no deberá acudir a la entidad o dependencia,
4. Solo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la entidad a través de medios electrónicos.
5. Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
6. Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
7. 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
8. Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
9. Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

### **Visitantes**

1. Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
2. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro

## **Todas las personas en las instalaciones universitarias**

1. Usar cubrebocas de forma adecuada.
2. Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

## **¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD COVID-19?**

### **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, lavarte 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 Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica.
6. El Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia 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 (material proporcionado por el PUIS, UNAM\*)
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, lavarte 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 al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica y completar 14 días de confinamiento en casa.
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 (material proporcionado por el PUIS, UNAM\*).
5. El Responsable Sanitario 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 o presión 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 0044800