

# LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

**“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 31 de agosto de 2021”**

## I. PRESENTACIÓN (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL)

Siguiendo las indicaciones establecidas en estos lineamientos, la **Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica clave 526.09 (CVTT)** promoverá y protegerá la salud de todo su personal, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, para la realización o reanudación de las actividades laborales, de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la Salud, considerando las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales y en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

## II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL)

De acuerdo a la obligatoriedad de estos lineamientos y de carácter general para todos los trabajadores Universitarios, la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, de igual manera se basará en los siguientes principios:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

Considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia del Sars Cov-2, identificando como principal vía de transmisión el contacto directo con un enfermo de COVID-19 sintomático o asintomático y a través de los aerosoles, pese a los avances de plan nacional de vacunación; es importante considerar el riesgo de infección, por lo que resulta necesario mantener una higiene permanente y procurando en la medida de lo posible el trabajo desde casa y en su caso atender las siguientes medidas:

Todo el personal de la Coordinación, así como los visitantes (espectadores, proveedores, etc.), que accedan a las instalaciones deberán en todo momento atenderá las siguientes indicaciones:

- El personal deberá quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- En caso de sospecha, acudir a atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir con las medidas de prevención indicadas.
- Deberá evitar el contacto físico, manteniendo una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros)
- Deberá usar cubrebocas adecuadamente y en su caso caretas, mantener higiene personal lavándose las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel.
- Promover que el personal no se toque la cara con las manos (nariz, boca y ojos) que evite tocar, cualquier tipo de superficie y practique etiqueta respiratoria al toser y estornudar, en su caso utilizar un pañuelo desechable que deberá desecharse en los contenedores asignados para tales residuos y después se debe lavar las manos.
- Evitar traer acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19, evitar el uso de joyería y corbatas.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- No compartir materiales u objetos de uso personal.

- En las instalaciones de esta Coordinación no se cuenta con elevadores, por lo que no aplica esta indicación.

Por otro lado, se evitará lo siguiente:

- Filtro de ingreso.
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

### III. ACCIONES PRELIMINARES

#### **Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

La Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica analizará las condiciones de los espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo, implementando señalizaciones que aseguren la sana distancia, al respecto de las áreas que dan atención de trámites inherentes a sus funciones, se indicará que deberán proporcionarse de forma remota como hasta ahora se viene realizando, cuando sea indispensable realizar algún trámite en forma presencial, se deberá considerar la cantidad normal de trabajadores y personas, se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas.

Se promoverá una ventilación adecuada de las áreas.

En la medida de posible promoverá de manera equitativa entre los trabajadores el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros en áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia.

Se colocarán en áreas comunes y se proveerán al personal, dispensadores con gel a libre disposición de la comunidad y áreas de trabajo.

Se colocarán únicamente indicaciones para la utilización adecuada de escaleras, toda vez que la Coordinación no cuenta con elevadores.

#### **Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

De acuerdo a las condiciones de los espacios de salas de juntas se determinará su capacidad o aforo a no más de un 50% del personal, implementando señalizaciones que aseguren la sana distancia.

Se colocarán marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas para el acceso a áreas comunes: baños, comedores, etc.

Se promoverá la ventilación natural en los espacios comunes o de mayor concentración de personal, de acuerdo a la **guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19**.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores gel a libre disposición de la comunidad.

Para establecerán roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. **(No aplica esta recomendación a la Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica)** Toda vez que no cuenta con alumnos.

### **Programa de capacitación (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Se promoverá la capacitación para el personal responsable y directivos, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, provista por el Comité de Seguimiento.

### **Medidas complementarias (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Se determinará y ubicará el servicio médico más cercano a la coordinación

En la medida de lo posible, se realizará una programación para la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

La Coordinación de Vinculación y Transferencia Tecnológica, a través de la Coordinación de comunicación y Proyectos Especiales, organizará redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónicos para enviar mensajes a todos los trabajadores.

La Coordinación no cuenta con transporte universitario, toda vez que se encuentra fuera de las instalaciones de Ciudad Universitaria **(no aplica esta recomendación)**

## **IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **Limpieza apropiada de los espacios (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

En coordinación con la Delegación Administrativa a cargo del inmueble, quien tiene a cargo el personal de limpieza se implementarán las siguientes acciones:

Se establecerá un programa de limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.

Se revisará constantemente que los sanitarios y lavamanos siempre estén en condiciones adecuadas de limpieza para tal efecto se proveerá con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable y verificar que los ventiladores para el secado de manos funcionen correctamente.

Se verificará que los dispensadores de gel funcionen correctamente y cuenten con suministro.

Se colocarán contenedores especiales con bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas y papel utilizado en estornudos.

Como medida adicional la Unidad Administrativa de la CVTT proveerá al personal responsable de cada área líquido desinfectante para la limpieza periódica de áreas de trabajo, recomendando que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, teclados, etc.) al inicio y término de sus actividades.

### **Verificación de aforo y ventilación de espacios**

De acuerdo a las actividades de la Coordinación Vinculación de Transferencia Tecnológica, no cuenta con aulas ni espacios para actividades docentes **(no aplica esta Acción)** únicamente el acceso a las salas de juntas se restringirá a un 50% de su capacidad.

- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Respetar los aforos calculados.
- Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

- Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

## V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

**Administración Central (Llevará a cabo las funciones que le correspondan)**

**Comité de Seguimiento (Llevará a cabo las funciones que le correspondan)**

**Directores de entidades académicas dependencias administrativas (Llevará a cabo las siguientes funciones)**

Informar a través del área correspondiente la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos.

Se nombra como **Responsable Sanitario** de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento, al **L.E. José Luis Rosario Aguilar**, Jefe del Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales de la CVTT, correo electrónico; [lujorosa@unam.mx](mailto:lujorosa@unam.mx), número de Celular 55 4082 3534

Supervisar que en las instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes. **(esta función no aplica toda vez que la Coordinación no cuenta con personal académico y estudiantes)**

Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.

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.

**Secretarios Administrativos: (Llevará a cabo las siguientes funciones)**

Determinar los aforos de trabajadores y condiciones de ventilación de los espacios.

Establecer en coordinación con el Delegado Administrativo del inmueble el programa de limpieza y mantenimiento en la dependencia, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.

En coordinación con el Delegado Administrativo del inmueble contar con insumos suficientes y adecuados, que garanticen la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

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.

Identificar con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio. (de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos)

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.

Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

### **Responsables sanitarios (Llevará a cabo las siguientes funciones)**

Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.

Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.

Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.

Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario que incluya:

- El personal de la Coordinación que pertenezca a la población en situación de vulnerabilidad.
- El seguimiento cronológico del estado del personal de la Coordinación sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- El personal de la Coordinación que hayan sido vacunadas y aquellas que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.

Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.

Las demás que le asigne el Administrador de la Coordinación.

El responsable sanitario contará con un asistente.

### **Comisiones locales de seguridad**

Participar, conjuntamente con los Secretarios Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la aplicación de estos lineamientos.

### **Trabajadores universitarios (académicos y administrativos) (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL Y UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación de la Coordinación para la que presta sus servicios.

Asistir a las instalaciones de la Coordinación 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 al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a la Coordinación:

- Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, el trabajador no deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la Coordinación, a través de medios electrónicos.

- Indicar al responsable sanitario de la Coordinación, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y esparcimiento seguro.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 que lo identifica como trabajador.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

### **Estudiantes (ACTIVIDADES QUE NO APLICAN PARA LA CVTT)**

#### **Visitantes (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL)**

Atender las indicaciones específicas de sana distancia, uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%)

#### **Todas las personas en las instalaciones universitarias (ACTIVIDADES DE OBSERVANCIA GENERAL)**

Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos

Uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%)

Fin de Documento.