

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS

## INSTITUTO DE RADIOASTRONOMÍA Y ASTROFÍSICA

Antigua Carretera a Pátzcuaro No 8701  
Col. Ex Hacienda de San José de la Huerta  
C.P. 58089, Morelia, Michoacán, México  
[www.iry.unam.mx](http://www.iry.unam.mx)

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 27 de enero de 2022

## I. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- a. Reincorporarse a las actividades presenciales, asumiendo la co-responsabilidad de la situación siguiendo las recomendaciones de protección y prevención. Así mismo se recomienda hacer una autoevaluación recurrente con la aplicación que la UNAM pone a disposición. Para conocer más sobre esta aplicación, ingresa a la página <https://www.salud.covid19.unam.mx/>
- b. Se recomienda completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19.
- c. Procurar, cuando sea posible, realizar trabajo en casa.
- d. Se recomienda quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- e. Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que sean indicadas.
- f. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.
- g. Una vez que está en su oficina abrir ventanas y puertas y mantenerlas abiertas durante todo el tiempo que esté en el instituto, con el fin de mantener una ventilación adecuada.
- h. Evitar el contacto físico entre personas.
- i. Mantener una sana distancia (al menos 1.8 metros).
- j. Uso correcto del cubrebocas (sobre nariz y boca) aun estando vacunado. En espacios abiertos y no habiendo más personas no es obligatorio el uso de cubrebocas.
- k. No compartir materiales, instrumentos, artículos de cocina y cualquier objeto de uso personal y de oficina.
- l. Se recomienda evitar las reuniones presenciales, y en su lugar, llevar a cabo éstas mediante medios digitales como llamadas telefónicas y/o videollamadas.
- m. Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- n. Desinfectar diariamente las superficies antes de iniciar y al término de las actividades (e.g. teclado, teléfono, escritorio, mesa, etc.) y continuamente todos los elementos de fácil alcance (e.g. manijas, puertas, sillas, etc.)
- o. Mantener ventiladas todas las áreas el mayor tiempo posible.
- p. Se mantendrá informada a la comunidad del IRyA sobre la evolución de la pandemia.
- q. Informar a la Comisión Local de Seguridad de cualquier incidencia en el instituto relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- r. Se otorgará a los trabajadores 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.
- s. Se supervisará que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los lineamientos Generales de la UNAM.

## II. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD COVID-19

- a. En caso de presentar síntomas se recomienda permanecer en casa y realizar una prueba de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- b. Si ha tenido contacto cercano o frecuente con alguna persona que recientemente haya resultado positiva a SARS-CoV-2 debe mantenerse en aislamiento durante 5 días a partir del contacto y reportar su situación al Responsable Sanitario y a la Dirección. Si no presenta síntomas después de este período, puede reincorporarse a sus actividades.
- c. Si presenta alguno de los síntomas de COVID-19 debe suponer que ha contraído la enfermedad y por tanto deberá aislarse y reportar su condición al Responsable Sanitario y a la Dirección. Pasados 5 días de la aparición de los síntomas, puede realizarse una prueba de antígenos. Si esta resulta negativa, podrá reincorporarse a sus actividades. Si resultase positiva, deberá esperar otros 5 días para reiniciar actividades.
- d. Acudir a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
- e. Informar del estado de salud al Responsable Sanitario del Instituto vía electrónica o telefónica.
- d. El Responsable Sanitario de la entidad, tomará los datos personales para localización y los registrará en la bitácora.
- e. El Responsable Sanitario de la entidad, enviará recomendaciones para los cuidados en casa.
- f. Realizar seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento COVID y a la CLS.
- g. En caso de ser positivo:
  - Permanecer en un cuarto de la casa separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal
  - Informar del estado de salud al Responsable Sanitario del instituto vía electrónica o telefónica.

### III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA

- a. Se trabajará mediante roles de asistencia del personal administrativo y horario de atención. Para la atención de trámites, se continuará con la realización de estos de forma remota cuando esto sea posible.
- b. Implementar medidas de sana convivencia en la cocineta de la administración. Ejemplos: lavar y desinfectar los trastes después de usarlos; lavarse las manos antes y después de hacer uso de la cocineta; respetar los límites de distancia establecidos.
- c. Uso de pichoneras para entrega de mensajería/paquetería.
- d. Se proveerá de equipo de protección personal a trabajadores que atiendan trámites administrativos, como cubrebocas y máscaras.

### IV. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ÁREAS COMUNES, ACERVO Y CÓMPUTO

#### Áreas comunes

- a. Se sugiere aforo limitado en áreas cerradas tales como acervo, baños, cocina, etc.
- b. Limpiar y desinfectar la cafetera de uso común antes y después de cada uso.
- c. Se desecharán todos aquellos utensilios que dejen desatendidos en la tarja de la cocina.
- d. Se sugiere aforo limitado del auditorio
- e. Se sugiere aforo limitado en el aula de seminarios.
- f. Se sugiere aforo limitado en la sala de los sillones rojos.
- g. Mantener abierta ambas puertas de la cocina, los sillones rojos, en caso de utilización del aula de seminarios o el auditorio, también deberán permanecer ambas puertas abiertas.
- h. Limpiar de manera frecuente las superficies utilizadas (mesas, escritorios, sillas, etc) al inicio y al término de su utilización.
- i. El instituto limpiará sanitarios y lavamanos constantemente para que estén siempre en condiciones de uso. En sanitarios y lavamanos se contará con 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.

#### Cómputo

- a. Al área de cómputo sólo podrá ingresar personal autorizado.
- b. Considerar el cambio de los accesos por huella dactilar o teclado a un medio de cero contacto (tarjetas de proximidad y/o reconocimiento facial)
- c. Distinguir entre operaciones críticas y no críticas para la asistencia presencial.
- d. Acompañar al visitante con una sana distancia.

- e. La atención a los usuarios será exclusivamente a través del sistema de tickets.
- f. La interacción presencial a usuarios se mantendrá al mínimo posible.
- g. Contar con un protocolo de apoyo remoto en caso de trabajos muy especializados.
- h. En el caso de tener una oficina compartida, buscar la habilitación de áreas temporales para asistir al Instituto. Mantener siempre una ventilación adecuada.
- i. Tratar de que toda la documentación necesaria para compartir información entre el personal sea digital.

### Acervo

- a. Se sugiere aforo limitado en el acervo.
- b. Usar material electrónico preferentemente.
- c. Manejo de material bibliográfico será solo por una persona.
- d. Implementar un área de cuarentena para libros devueltos y recién comprados.
- e. Uso de guantes de nitrilo/latex para manejo de material bibliográfico.
- f. Uso de bata o sobre ropa durante el manejo y reacomodo de material bibliográfico.

### Laboratorio de instrumentación de Radioastronomía

- a. Se sugiere aforo limitado en el laboratorio. En la medida de lo posible, se tendrán turnos alternos, por día o por turno matutino/vespertino.
- b. Las dimensiones del laboratorio son aproximadamente 13m x 6m, y se dividirá el laboratorio en 4 secciones, c/u de aproximadamente 3m x 6m. Se acomodarán cada sección como estación de trabajo para una persona, dando un área de aproximadamente 18 metros cuadrados a cada persona.
- c. Cada persona limpiará su zona con desinfectante al término de su turno. Asimismo, el gel desinfectante estará ubicado en la entrada y en cada zona del laboratorio, para uso al entrar y periódicamente durante el turno.
- d. Los cubrebocas estarán disponibles en cada estación de trabajo.
- e. El laboratorio cuenta con dos unidades de aire acondicionadores marca *Trane*. Estos minisplits cuentan con filtros de aire que limpian durante el mantenimiento mensual.

## V. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ESTUDIANTES

- a. Asistir a las instalaciones atendiendo la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- b. Las oficinas deben de tener horarios, no se deben de concentrar en grupos.
- c. Si ha tenido contacto cercano o frecuente con alguna persona que recientemente haya resultado positiva a SARS-CoV-2 debe mantenerse en aislamiento durante 5 días a

- partir del contacto y reportar su situación al Responsable Sanitario y a la Dirección. Si no presenta síntomas después de este período, puede reincorporarse a sus actividades.
- d. Si presenta alguno de los síntomas de COVID-19 debe suponer que ha contraído la enfermedad y por tanto deberá aislarse y reportar su condición al Responsable Sanitario y a la Dirección. Pasados 5 días de la aparición de los síntomas, puede realizarse una prueba de antígenos. Si esta resulta negativa, podrá reincorporarse a sus actividades. Si resultase positiva, deberá esperar otros 5 días para reiniciar actividades.
  - e. Tener registro de quiénes ocupan qué lugares en los cubículos y salones. Los estudiantes que sólo vayan a hacer trámites pueden ir sin necesidad de registro.
  - f. Portar la credencial de la UNAM.

## **VI. RESPONSABLE SANITARIO**

- a. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- b. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- c. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- d. Realizar los registros correspondientes en la bitácora y enviar recomendaciones para cuidados en casa cuando se le informe de un caso positivo.

## **VII. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA INVESTIGADORES**

- a. Evitar recibir estudiantes o académicos en su oficina, aún si se encuentran en el IRyA - solo atenderlos por Zoom o Skype.
- b. Acudir a la administración solamente con aviso y llevar pluma personal para firmar documentos

## **VIII. RESPONSABILIDADES DE INVESTIGADORES Y ADMINISTRATIVOS**

- a. Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, de los comunicados de la UNAM, así como de cualquier comunicación por parte del Instituto.
- b. Informar al Responsable Sanitario si no ha sido vacunado contra COVID-19 y si existe una razón médica para ello.
- c. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al aforo seguro.
- d. Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
- f. Portar la credencial de la UNAM.

## **IX. RESPONSABILIDADES ESTUDIANTES**

- a. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- b. Asistir a las instalaciones del Instituto de acuerdo con las indicaciones de las autoridades del mismo respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- c. No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas de posibles COVID-19. Deberá informar de su situación al Responsable Sanitario.
- d. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal y papelería.
- e. Portar la credencial de la UNAM.

## **X. RESPONSABILIDADES VISITANTES**

- a. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

## **XI. RESPONSABILIDADES DE TODAS LAS PERSONAS EN INSTITUTO**

- a. Utilizar de forma correcta el cubrebocas (sobre nariz y boca).
- b. Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

## **XII. ACCIONES PRELIMINARES PARA ANTES DEL REGRESO A ACTIVIDADES**

- a. Identificar las necesidades particulares que cada uno requiera en su espacio de trabajo/oficina (reubicación, protecciones frontales y/o laterales, etc).
- b. Limpieza a profundidad y compra de insumos necesarios para el mantenimiento que se proporcionará a los miembros del instituto.
- c. Desinfectar los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 60 % ó solución de Cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- d. Limpiar las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie. Colocación de dispensadores automáticos de gel sanitizante y/o toallas desinfectantes afuera de espacios comunes (auditorio, aula de seminarios, cocina, acervo, laboratorios, etc.) y cerca de donde se encuentren equipos de uso común (copiadoras e impresoras).

- e. Habilitar un bote de basura específico para desechar los equipos de protección personal (cubrebocas, guantes, etc.) una vez utilizados. Preferentemente de mecanismo de pedal y con tapa y equipados con bolsas de plástico.
- f. Determinar el aforo máximo de cada área del instituto para preservar la sana distancia (50% capacidad o 6 m<sup>2</sup> por persona) e instalar señalizaciones en las áreas comunes (aforo limitado, sana distancia, etc).
- g. Elaborar una lista de primer contacto de cada uno de los miembros del instituto, en caso de emergencia.
- h. Campaña de difusión del protocolo, señalización y medidas generales de prevención.

### XIII. DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA EN MORELIA (DUDAS COVID-19: 800.623.23.23 OPCIÓN 1)

- 1) Comunidad Universitaria Alumnos(as) inscritos: Unidades médicas IMSS de acuerdo con el registro (carnet) de cada alumno(as)

No.	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 75	Av. Camelinas 1901 Fracc. Camelinas, Morelia, C.P. 58260	Morelia	443 113 46 00 al 4609	7:00-20:00
2	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 80	Av. Madero Poniente 1200 Col. Centro, Morelia, C.P. 58000	Morelia	443 312 26 62	7:00-20:00
3	Unidad de Medicina Familiar (UMF) 84	Av. Hacienda de Chapultepec 395 Col. Real de la Mina, C.P. 58332	Morelia	443 322 0210	14:00-21:30
4	Hospital General de Zona (HGZ) 83	Av. Camelinas 1935 Col. Electricistas Morelia, C.P. 58290	Morelia	443 312 2185 443 312 1526	7:00-21:30

- 2) Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE.

No.	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Hospital de Alta Especialidad ISSSTE Morelia	Carr. Morelia-Atapame, 58300	Morelia	443 312 3013	24 hrs

### 3) Hospitales privados/ laboratorios certificados para pruebas COVID-19

No	Nombre de la Unidad	Dirección	Ciudad	Teléfono	Horario
1	Hospital Ángeles de Morelia	Av M o n t a ñ a M o n a r c a 3 3 1 , Desarrollo Montaña Monarca, 58350 Morelia, Mich.	Morelia	443 147 7150	24 hrs
2	Hospital Star Médica	Av. Virrey de Mendoza N° 2000 Col, Félix Ireta, 58070 Morelia, Mich.	Morelia	443 322 7700	24 hrs
3	Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Las Américas, 58270 Morelia, Mich.	Morelia	443 324 4871	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 hrs
4	Laboratorio CEDEMI	Sor Juana Inés de la Cruz No. 218 C.P. 58000, Morelia, Mich.	Morelia	443 312 3653	Lunes a viernes 10:00 a 12:00 hrs

## CONTACTO

**DR. LUIS ALBERTO ZAPATA GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR**

[l.zapata@irya.unam.mx](mailto:l.zapata@irya.unam.mx)

[direccion@irya.unam.mx](mailto:direccion@irya.unam.mx)

**DR. GUSTAVO BRUZUAL**  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

[sacad@irya.unam.mx](mailto:sacad@irya.unam.mx)

**MTRA. BERENICE RAMOS**  
**RESPONSABLE SANITARIO**

[b.ramos@irya.unam.mx](mailto:b.ramos@irya.unam.mx)

TEL: 443 689 3500 ext. 37365