

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 08 de septiembre de 2021.

PROTOCOLO ESPECÍFICO DEL INSTITUTO DE CIENCIAS FÍSICAS PARA LA REANUDACION DE LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

Con fecha 18 de agosto de 2021, la Universidad Nacional Autónoma de México presentó en su página web los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19. En su apartado III, Acciones preliminares, se establece que cada entidad o dependencia deberá analizar las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo.

En virtud de lo anterior y una vez que la Comisión Local de Seguridad del ICF acordó lo conducente, se emite el siguiente Protocolo:

Este Instrumento representa el establecimiento de medidas específicas para promover y proteger, en forma ordenada, paulatina y progresiva, la salud de la Comunidad Universitaria ante la reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales.

El retorno a las labores en las instalaciones del ICF ocurrirá cuando las autoridades de salud federales y locales lo autoricen, así como el Comité de Expertos consideren que es posible regresar en condiciones de seguridad sanitaria. Dicho retoro será gradual, y las indicaciones pertinentes se comunicarán a la comunidad con 15 días de antelación.

I. PRINCIPIOS

- Privilegiar la salud y la vida ante cualquier circunstancia.
- La responsabilidad para conseguir la preservación de la salud colectiva es, a un tiempo, una responsabilidad individual y colectiva.

II. INDICACIONES GENERALES

- Quedarse en casa si hay síntomas de enfermedad respiratoria, fiebre u otros síntomas relacionados con el COVID-19.
- Se exhorta a no acudir a las instalaciones del ICF a aquellos integrantes de la comunidad del ICF que padezcan o sospechen estar en condiciones de vulnerabilidad tales como diabetes, enfermedades cardiorrespiratorias, o que se encuentren sometidos a tratamientos específicos que comprometan su sistema inmunológico.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 2 metros).

- El uso del cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas y gel sanitizante base alcohol al 70%. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel.
- No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo la nariz, la boca y los ojos.
- No compartir materiales, instrumentos o cualquier objeto que sea de uso individual.
- No tocar en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Practicar el estornudo de etiqueta: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.
- Evitar presencia de acompañantes, en especial de personas con alto riesgo frente al COVID-19. No se permite el ingreso a menores de edad al ICF.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Incorporar la *Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios* en su última versión del 31 de agosto de 2021. Donde se especifican el procedimiento y las recomendaciones a seguir para la limpieza de áreas de uso común.

2

III. ACCIONES A SEGUIR

- El trabajo a distancia cuando este sea posible.
- Analizar las condiciones de los espacios de trabajo para determinar la capacidad o aforo, para ello se debe considerar la instalación de barreras o la distancia mínima de seguridad. Colocación de marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas en áreas comunes (baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc.). Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren esta distancia.
- Determinar la capacidad de las áreas destinadas a la atención de trámites, se deberá propiciar la realización de estos en forma remota. Para aquellos que sea indispensable realizarlos en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.
- Establecer horarios escalonados para evitar la distancia entre personas al menos de 2 metros.

- Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores. Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.
- Modificación de turnos a consecuencia del establecimiento de horarios escalonados
- El horario de actividades del ICF será de 8:00 hrs. a 17:00 hrs., sin excepción y se recomienda no hacer entradas y salidas múltiples en un mismo día, asimismo ingresar antes de las 11:00 hrs. en consideración de las labores cotidianas de los Responsables Sanitarios el Sr. Javier Rivera (fjrivera@icf.unam.mx / 7775237801) y el Ing. Joel Estrada (jacruz@icf.unam.mx / 7771798065).
- Todas las estancias y visitas al ICF deberán agendarse con antelación.
- La labor docente será totalmente “En línea” o “Virtual”. Los salones de clase permanecerán cerrados.
- Establecer roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. Para ello y con base a los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se partirá, asignando la asistencia alternada para los estudiantes según la partición adoptada. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético, se programarán todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.
- El servicio de la biblioteca a los usuarios se atenderá mediante previa cita, dentro un horario restringido, y se podrá permanecer en su interior únicamente para las actividades de préstamo y/o devolución de libros. Se sugiere a los usuarios utilizar en la medida de lo posible la comunicación telefónica o de red con el personal de la biblioteca.
- Se suspende el servicio de correspondencia y mensajería especializada.
- No habrá servicio de café.
- La cocineta permanecerá cerrada y se retirarán los refrigeradores, hornos de microondas. Las mesas y sillas en los jardines se retirarán.
- Se recomienda al personal que asista a laborar en las instalaciones del ICF llevar sus provisiones de agua, café y comida (refrigerio). No habrá servicios al respecto.
- Los servicios sanitarios disponibles para todo el personal serán los ubicados en la planta baja del Edificio B y los de la planta alta del Edificio A.
- Por las razones de guardar la distancia mínima, se suspende el servicio de transporte local y foráneo al personal del Instituto.

- Se exhorta al personal del ICF a no hacer compras personales utilizando la dirección de este como punto de entrega. Lo anterior incluye la solicitud de comida preparada.
- El único punto de ingreso a las instalaciones se ubica en la entrada del Edificio A.
- Los desechos de riesgo biológico-infeccioso se deben depositar en los basureros especiales para tal fin.
- En todos los espacios comunes, cerrados y de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural tomando en consideración la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia de COVID-19*.
- Los espacios de estudio y uso colectivo (aulas, salones de seminario, espacios de servicio a la comunidad y auditorio) permanecerán cerrados con aforo nulo.
- Para los casos de sospecha y confirmación de la enfermedad por COVID-19, se debe atender las indicaciones médicas, cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas y reportar, en medida de lo posible, el estado clínico a los Responsables Sanitarios con respaldo de comprobante médico.

IV. ATENCIÓN EN LAS SECRETARÍAS

- Las Secretarías Académica, Técnica y Administrativa atenderán todas las solicitudes del personal a distancia, mediante el correo electrónico o por teléfono (fijo o móvil). Sólo en casos plenamente justificados por las personas titulares de las Secretarías antes señaladas, se autorizará el trato presencial, previa cita.
- Las Secretarías Académica, Técnica y Administrativa deberán desahogar sus asuntos particulares mediante reuniones virtuales.

V. LABORATORIOS

Desde el 27 de marzo del presente sin lugar a duda, los académicos experimentales han sido los más perjudicados por el cierre de las instalaciones. Por ello, se privilegiará la reanudación de las actividades en los laboratorios, esperando la comprensión de los investigadores teóricos. Cada semana se planeará la apertura de los laboratorios, cuidando que el número total de personas al interior de las instalaciones del Instituto no exceda un total de 50.

Al interior de los laboratorios se establece un mínimo 4m² para cada ocupante por un máximo de hasta 9 horas para llevar a cabo sus actividades. Cada responsable de laboratorio designará a las personas que podrán acudir a sus áreas manteniendo las condiciones de distanciamiento acordadas.

VI. OFICINAS DE ACADÉMICOS Y ESTUDIANTES

- Debe asegurarse un área mínima de 3m² para cada ocupante durante un periodo máximo de hasta 8 horas.

VII. RESPONSABLES SANITARIOS

- Nombrar a uno o más Responsables Sanitarios es una exigencia de las autoridades de la UNAM. Para el ICF, el Sr. Javier Rivera (fjrivera@icf.unam.mx / 7775237801) y el Ing. Joel Estrada (jacruz@icf.unam.mx / 7771798065) serán los responsables sanitarios locales. Toda irregularidad o problema deberá reportarse por correo electrónico o teléfono a ellos, quienes a su vez la referirán a las áreas correspondientes.
- Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia.
- Supervisar que en las instalaciones se cumplan con 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.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia 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 haya tenido.
- Ante la sospecha o confirmación de que una persona padezca COVID-19, es necesario retirarse para acudir de inmediato al servicio médico más cercano (Centro de Salud Tlaltenango ubicado en Av. Emiliano Zapata, S/N Tlaltenango 62170 Cuernavaca Morelos, Tel. 777 102 33 50) e informar a los Responsables Sanitarios.
- Es muy conveniente no compartir objetos de uso personal, incluyendo libros o documentos en papel. Sigán las medidas a recomendar.
- Todo miembro de la comunidad del ICF es responsable de desinfectar su espacio de trabajo al llegar y concluir su jornada. Se le proveerá con lo necesario para tal efecto.

El presente Protocolo, así como los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, estarán a su disposición en la página web del ICF y son de **observancia general y de carácter obligatorio** para todas las personas que pretendan ingresar a las Instalaciones del Instituto de Ciencias Físicas.

Este Protocolo tendrá vigencia desde el día de su autorización hasta aquel en el que las autoridades de la UNAM lo decidan.