



Universidad Nacional
Autónoma de México



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS

**Protocolo para el Regreso a las Actividades
Universitarias en el Marco de la Pandemia de
COVID-19 del Centro de Ciencias Matemáticas,
UNAM Campus Morelia**

2021



Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 10 de junio de 2021



Directorio



UNAM

Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Secretario General

Dr. Alfredo Sánchez Castañeda
Abogado General

Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Secretario de Desarrollo Institucional

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

Dr. William Henry Lee Alardín
Coordinador de la Investigación Científica

Mtro. Néstor Martínez Cristo
Director General de Comunicación Social



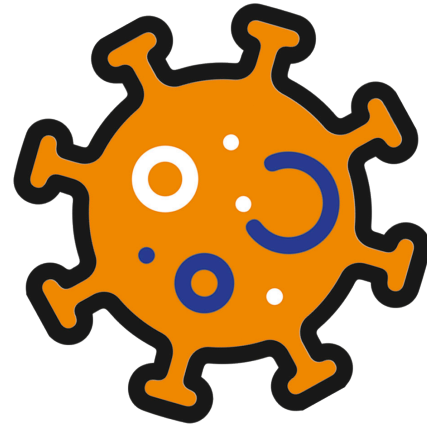
Centro de Ciencias Matemáticas

Dr. Luis Abel Castorena Martínez
Director

Dr. José Ferrán Valdéz Lorenzo
Secretario Académico

M.A. Adriana Briseño Chávez
Delegada Administrativa

Lic. Lidia González García
Responsable Sanitaria





Indice



Introducción	5
Regreso a las Instalaciones del CCM	7
Preparación para el regreso	8
Regreso Gradual	14
Operación Total	19
Nueva normalidad	19
Qué hacer en caso de sospecha	21
Qué hacer en caso de confirmación	22
Anexos	24

Protocolo para el Regreso a las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19, del Centro de Ciencias Matemáticas (CCM), UNAM Campus Morelia

Introducción



El 31 de diciembre de 2019, la Organización Mundial de la Salud (OMS) recibió reportes de presencia de neumonía, de origen desconocido, en la ciudad de Wuhan, en China. Rápidamente, a principios de enero de 2020, las autoridades de este país identificaron la causa como una nueva cepa de coronavirus. La enfermedad se ha ido expandiendo hacia otros continentes como Asia, Europa y América.

Debido al surgimiento de este nuevo coronavirus llamado (SARS-CoV-2), causante de un Síndrome Respiratorio Agudo Severo, la Organización Mundial de la Salud (OMS) emite un comunicado el jueves 30 de enero de ese mismo año, declarando Emergencia de Salud Pública de Interés Internacional, asimismo lo caracteriza como pandemia el 11 de marzo de 2020.

La Universidad Nacional Autónoma de México determinó suspender el 23 de marzo de 2020 todas las actividades de carácter académico y administrativo para contener y evitar la propagación de esta pandemia. Hoy en día gracias a las diferentes vacunas que se están aplicando a la población en general, nos permitirán el regreso paulatino, escalonado y seguro a las actividades presenciales en la UNAM.

En este protocolo se presentan las acciones sanitarias a seguir para transitar hacia una nueva normalidad. En este documento se contemplan diversos lineamientos de seguridad; se expresan responsabilidades, políticas y criterios de operación que disminuyen el riesgo de contagio en las instalaciones. Este documento podría actualizarse de acuerdo a los lineamientos y protocolos que emita la UNAM, autoridades federales y estatales.

Los asuntos no previstos en el presente Protocolo serán resueltos por las personas titulares de la Secretaría General y de la Secretaría Administrativa, en el ámbito de sus respectivas competencias, previa consulta con el o la Titular de la Entidad o Dependencia Universitaria de que se trate. Lo anterior, con base al Acuerdo por el que se Determina la Reanudación

de Actividades de Carácter Académico-Administrativo, Procedimientos Disciplinarios y de Naturaleza Administrativa en la UNAM, en Modalidad Virtual, Presencial o Mixta publicado en Gaceta UNAM el 27 de mayo de 2021.

Las situaciones no previstas en este documento serán analizadas y resueltas por el Consejo Interno del Centro de Ciencias Matemáticas de la UNAM.

Propósito del Protocolo: Reunir recomendaciones para el regreso seguro a las actividades en el CCM, debido a la epidemia causada por la enfermedad COVID-19.

Para efectos de este protocolo de sanidad se entenderá por COVID-19: enfermedad infecciosa causada por un coronavirus llamado SARS-CoV-2

Generalidades: La aplicación de este protocolo es de carácter obligatorio. Su puntual seguimiento protegerá la salud de todos.

Este protocolo aplica a todas las personas en las instalaciones del CCM:

- Académicos (Investigadores, Técnicos Académicos)
- Administrativos (personal de base, confianza y funcionarios)
- Estudiantes (Maestría, Doctorado, Posdoctorantes)
- Visitantes
- Proveedores en general

La implementación de este protocolo no es garantía para prevenir o reducir infecciones por COVID-19, el CCM no se hace responsable de los resultados a los que este protocolo tenga efecto.

Este protocolo consta de los siguientes puntos:

1. Regreso a las Instalaciones del CCM
2. Preparación para el Regreso
3. Regreso Gradual
4. Operación Total
5. Nueva Normalidad en el CCM
6. Qué hacer en caso de sospecha de enfermedad COVID-19
7. Qué hacer en caso de confirmación de enfermedad COVID-19

Regreso a las instalaciones del CCM



El Gobierno de México ha dado a conocer la estrategia para el regreso a la “Nueva Normalidad”, está conformada por 3 etapas. Cada etapa dura una semana que inició a partir del 18 de mayo de 2020. A partir del 1 de junio de 2020 se implementó un Sistema de Alerta Sanitaria. Este sistema cuenta con cuatro niveles, máximo, alto, medio y bajo. Este sistema se actualiza de acuerdo a cada estado y municipio. Distintas comisiones federales, estatales y locales determinan semanalmente la reapertura de las actividades esenciales y no esenciales. De acuerdo al Sistema de Alerta Sanitaria, las actividades propias del CCM podrán retomarse cuando el semáforo se encuentre en el nivel bajo, [ver diagrama 1](#).

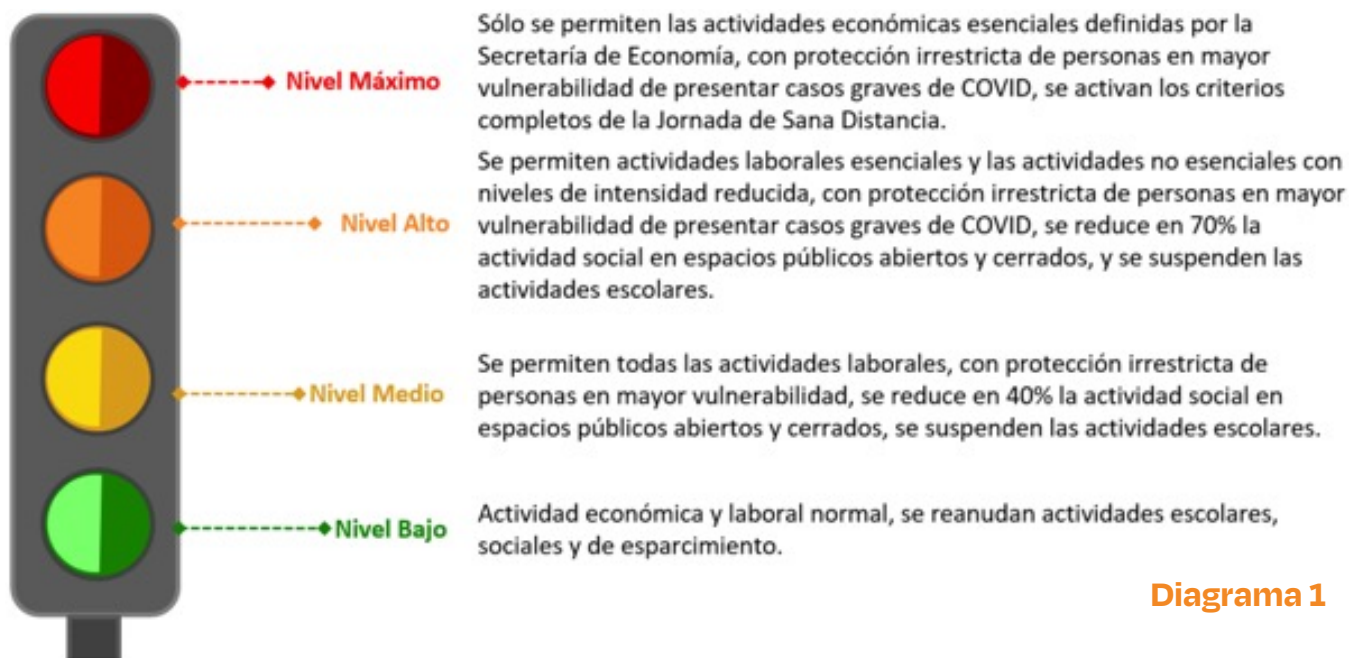
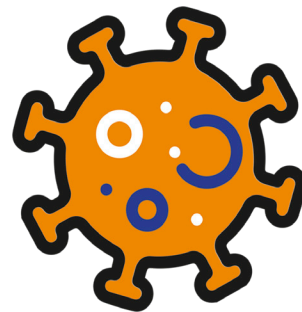


Diagrama 1

- Se podrá regresar a las actividades en el CCM cuando el municipio de Morelia se encuentre clasificado en el nivel bajo de acuerdo al Sistema de Alerta Sanitaria.
- El CCM informará constantemente sobre las medidas de prevención y control de COVID-19 a la comunidad (sana distancia, lavado de manos, estornudo de etiqueta, limpieza de superficies, no escupir, no tocar ojos ni cara, no saludar de mano).
- Se propone el regreso a las instalaciones del CCM en forma gradual.

Preparación para el regreso



- Antes del retorno a las instalaciones se realizará una sanitización e inmediatamente después una limpieza de todas las áreas (baños, cafetería, oficinas, salones, sala de cómputo, sala de juntas, sala multimedia y biblioteca).
- Una vez reabiertas las instalaciones, se sugiere que el usuario limpie en la medida de lo posible y con base a su criterio 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.
- Es recomendable que los usuarios porten una pluma o bolígrafo de estricto uso personal, sobre todo cuando se deban firmar documentos de manera autógrafa.
- Antes del uso de dispensadores de agua para el llenado de botellas los usuarios deberán limpiar la boca del dispensador con una toalla de papel humedecida en una solución de alcohol al 70%.
- Al desplazarse las personas de un edificio a otro será indispensable que se les tome nuevamente la temperatura y se les solicitará aplicarse gel antibacterial.
- En la entrada de los edificios y en los pasillos habrá señalizaciones visibles por ambos lados, indicando que la circulación se hará por el lado derecho de las áreas comunes, como pasillos, escaleras entre otros, conservando una distancia de 1.8 metros entre persona y persona, evitando cruces innecesarios.
- La Delegación Administrativa vigilará que se realice la limpieza y desinfección del auditorio, salones de clase, áreas comunes, escaleras, pasillos, sanitarios entre otros.
- Se establecerán Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS), guardando sana distancia y asegurando que cualquier persona que ingrese a las instalaciones pase por alguno de ellos. La entrada y salida en estos filtros se realizará de forma ordenada.

- Se debe asegurar que en todas las instalaciones del CCM existan los elementos para la constante desinfección de manos (dispensadores de gel antibacterial con base de alcohol al 70%, agua y jabón en cada uno de los baños). De igual forma se propone contar con dispensadores de gel antibacterial con base de alcohol al 70% en las áreas de la Administración, Dirección y oficinas de cada una de las Unidades de Apoyo del CCM entre otros.
- Debe de existir una ventilación (de preferencia natural) constante de los espacios que llegan a ser compartidos.
- Deben existir señalizaciones para recordar a toda la comunidad del CCM las recomendaciones para la prevención de la enfermedad COVID-19
- Limitar en lo posible la presencia de visitantes, proveedores o personas ajenas, menores de edad y personas de alto riesgo de COVID-19. Las personas ajenas al CCM deberán apearse a las medidas de protección establecidas.

Filtros Sanitarios de Seguridad Sanitaria al Acceso de las Instalaciones

Principios e indicaciones generales

- La entrada será por el lado sur del edificio del CCM y la salida será por el acceso nororiental; donde se contará con un FSS y las indicaciones de su funcionamiento a fin de restringir el acceso de personas ajenas, comprobar el adecuado uso de los cubrebocas por parte de quienes ingresen, así como para identificar a las personas que pudieran padecer alguna enfermedad respiratoria. Se cuidará de mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros, utilizando careta y cubrebocas.
- El FSS contará con un número único y ubicación de acuerdo con el formato provisto por el Comité de Seguimiento Covid-19.
- Se instalarán FSS en puntos adecuados para garantizar que las personas que ingresen a las instalaciones universitarias pasen por ellos.

Funciones de los operadores del FSS

- El operador del filtro se encargará de vigilar que el acceso sea únicamente a través del FSS.
- Las personas que operen el FSS deberán preservar una sana distancia de al menos 1.8 metros, utilizar bata no estéril, careta, guantes y cubrebocas cubriendo nariz y boca.

- El operador del FSS vigilará que toda persona que ingrese a las instalaciones porte cubrebocas y desinfecte sus manos utilizando agua y jabón o gel antibacterial con base de alcohol al 70%. En caso necesario se encargará de proveer cubrebocas a las personas que así lo requieran.
- El personal asignado para operar el FSS será capacitado previamente mediante los cursos que ofrezca la UNAM.

Insumos previstos

- El FSS contará con cubrebocas, gel antibacterial con base de alcohol al 70%, pañuelos desechables, un bote de basura con tapa para desechos tóxicos (se deberá evitar la acumulación de estos).
- Se colocarán dispensadores de gel desinfectante a base de alcohol al 70% en los accesos, oficinas, baños, áreas comunes y en todos los lugares donde concurran dos o más personas dentro de sus labores cotidianas.
- Se colocarán tapetes desinfectantes en los FSS. Los cuales deberán contar una solución de cloro al 0.5%
- Se colocarán botes de basura con pedal en distintos puntos de la dependencia para que el personal coloque allí los cubrebocas usados, guantes y pañuelos desechables. Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para este tipo de desechos.
- El operador del FSS, utilizará un termómetro infrarrojo para medir la temperatura de las personas que ingresen a la dependencia. En caso de presentar temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, no se permitirá el acceso a las instalaciones y se le solicitará que se resguarde en su casa y que establezca comunicación con la Lic. Lidia González García (Tel. 4431932961, correo: lidia@matmor.unam.mx), Responsable Sanitaria.
- Promover la **"No Discriminación"** para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o lo haya tenido.
- Se colocarán carteles en los lugares visibles señalando las medidas y recomendaciones sanitarias más importantes para la Comunidad Universitaria.

Determinación del aforo y condiciones de los espacios

Los lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19 indican que debe de existir una separación mínima de 1.8 metros entre persona y persona, que se debe considerar un área mínima por persona de 3 metros cuadrados en espacios cerrados y que el uso de espacios debe ser al 50% de su capacidad total.

- Se colocaron señalizaciones de 1.8 metros entre cada una para que indiquen la distancia mínima entre personas en las áreas comunes como baños, casilleros, cafetería, comedor, oficina de posgrado, biblioteca y área administrativa.
- Se deberá cumplir con un aforo máximo al edificio que permita la sana distancia, así como en las áreas comunes para evitar contagios. Se recomienda que el aforo sea de 1/3 de su capacidad. Si esto no es posible, se cancelarán algunos servicios.

En los auditorios y salas de reunión se encintarán los asientos y filas que no podrán utilizarse para garantizar el espacio de 1.8 metros entre personas.

Protocolos de acción

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

- Programa de limpieza y mantenimiento para prevenir y mitigar factores de riesgo de contagio de COVID-19 en los espacios de estudio y áreas comunes.
- Previo a la apertura los equipos de cómputo deben ser limpiados con toallas humedecidas con alcohol isopropílico u otro material recomendado para equipo electrónico y equipos de cómputo. Especialmente teclados y ratones.
- Desinfectar con regularidad superficies de las áreas de trabajo con las que se tiene contacto frecuente como son las manijas de las puertas, teléfonos fijos, fotocopiadoras, entre otros.
- Mientras se permanezca en las instalaciones del CCM, no cerrar puertas de oficinas, cubículos y áreas frecuentes para evitar en la medida de lo posible, el contacto físico con las manijas.

- En el caso de los baños y lavamanos se deberá desinfectar frecuentemente, ya que la afección respiratoria se trasmite mediante fluidos. Se deberá contar con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua, jabón y toallas de papel desechable.
- Colocación de bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos tóxicos.
- De acuerdo con las actividades realizadas en el CCM, el edificio de la dependencia no cuenta con algún lugar donde se encuentren sistemas de extracción de aire, si fuera así se deberá revisar su funcionamiento haciendo énfasis en el estado de sus filtros.
- En caso de que surja alguna persona contagiada por COVID-19, establecer protocolos de limpieza y desinfección de inmediato en los lugares que hayan quedado expuestos a fin de contener la epidemia.

Todas las personas en las instalaciones universitarias

- Antes de iniciar sus actividades, el personal deberá de lavarse las manos por al menos 30 segundos para evitar contagios. Deberá limpiar sus áreas de trabajo antes, durante y al término de las actividades laborales.
- Los trabajadores académicos y administrativos deberán utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con sus funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El personal académico, administrativo y estudiantes deberán de portar su credencial de la UNAM.
- Uso obligatorio de cubrebocas y mantener la sana distancia establecida (1.8 metros entre las personas).
- Se recomienda evitar el uso de accesorios, como corbatas, joyería, bufandas, mascadas, audifonos, sombreros, gorras, entre otros.
- Se recomienda no usar barba, bigote y el cabello suelto.
- Se recomienda evitar saludos entre el personal como el apretón de manos, saludar de beso y abrazos.
- Se recomienda practicar estornudo de etiqueta, cubriendo nariz y boca con el antebrazo o usar un pañuelo desechable e inmediatamente lavarse las manos, cada que esto suceda.

- Se recomienda tirar los pañuelos desechables en los contenedores asignados, después lavarse las manos.
- No tocarse la cara con las manos.
- No compartir alimentos y bebidas.
- No compartir artículos de papelería y material de trabajo, para evitar la propagación del virus.
- Vigilantes, personal de servicios generales, proveedores y usuarios externos deberán utilizar los elementos de protección personal como cubrebocas, guantes de látex, pantallas protectoras, siempre que el desarrollo de sus actividades implique contacto cara a cara con otra persona.
- Se recomienda 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.
- Se deberá de proveer a las personas trabajadoras productos sanitarios y de equipo de protección personal conforme a lo establecido por el Dictamen de las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el trabajo (mascarillas N95, guantes de látex, bata, jabón, cloro, entre otros).
- Se dará seguimiento entre la comunidad del CCM para monitorear el cumplimiento de este protocolo.
- El CCM emitirá recomendaciones para que se lleven a cabo buenas prácticas de higiene a través de posters, carteles y la página web de la dependencia.

Regreso gradual



Se propone el regreso gradual, ordenado y escalonado del personal del CCM. Para este regreso se ponderarán las actividades esenciales, y además se tomará en cuenta el nivel de riesgo que cada miembro de la comunidad del CCM puede alcanzar en caso de adquirir COVID-19, de acuerdo a su edad, sexo, padecimientos crónicos como diabetes, hipertensión o tabaquismo y si cuenta con el esquema de vacunación del COVID-19. Una herramienta que sirve como guía para conocer el nivel de gravedad referido es la Calculadora de Complicación de Salud por COVID -19 (<http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>).

Cabe mencionar que esta forma de seleccionar al personal del CCM para su regreso puede cambiar, otorgando las facilidades de trabajo en casa al personal considerado vulnerable de contraer la enfermedad por COVID-19 (enfermedades respiratorias, hipertensión, diabetes, obesidad, embarazadas o alguna otra comorbilidad).

Cada fase tendrá una duración de dos semanas y para ello tomando como guía la calculadora COVID-19 del IMSS.

Primera fase. De acuerdo a la calculadora de complicación, el personal que obtenga valores de riesgo medio para cuadro grave de COVID-19, podrá regresar en esta primera fase. El resto del personal deberá de continuar con sus labores de forma remota.

Segunda fase. De acuerdo a la calculadora de complicación, el personal que obtenga valores de riesgo medio o se encuentre vacunado, podrá regresar en la segunda fase. El resto del personal deberá de continuar con sus labores de forma remota.

Tercera fase. De acuerdo a la calculadora de complicación, el personal que obtenga valores de riesgo medio o se encuentre vacunado, podrá regresar en la tercera fase. Para esta fase todo el personal del CCM ya habrá regresado a sus actividades.

Se debe de ser consciente que en caso de que alguien del personal del CCM presente síntomas relacionados con el COVID-19, independientemente de la fase del regreso gradual, deberá permanecer en casa, ya que será considerado como un caso sospechoso.

Servicios

Algunos de los servicios en la Administración y Unidades de Apoyo del CCM, pueden verse disminuidos en relación al regreso gradual, pues se recomienda tener un horario limitado en la atención así como contar con restricción de entrada al área administrativa.

La Dirección, así como la Delegación Administrativa, Secretaría Académica, Oficina de Posgrado, y Unidades de Apoyo trabajarán por medio de citas previas, para evitar la concentración de personas. En caso de no ser posible, deberán respetar el aforo máximo de 3 personas en la Administración y hacer fila afuera de las oficinas, respetando la sana distancia (1.8 metros entre personas).

Existen barreras físicas de protección en las áreas para reforzar las medidas sanitarias en el ejercicio habitual de las funciones y trámites.

La atención a usuarios del CCM por parte de las Unidades de Apoyo, se harán en medida de lo posible a través de correo electrónico.

Medidas especiales de las Unidades de Apoyo:

- La Unidad de Documentación cuenta con un Plan de Contingencia para poder seguir brindando servicios sin que haya muchas afectaciones, contar con servicios en la red, brindar el servicio de acceso remoto, establecer un canal de comunicación con los usuarios, proveedores, personal, para continuar realizando las actividades y rutinas de la biblioteca.
- La Unidad de Cómputo implementó el uso de softwares que permiten el trabajo a distancia del personal Académico, Administrativo y Estudiantes del CCM.

Todas las Unidades de Apoyo deben encontrar mecanismos para seguir brindando apoyo y servicios a la comunidad del CCM en cada una de las fases mencionadas sin comprometer su salud.

Al tener interacción entre personas se debe de mantener las medidas de higiene por parte de los usuarios y responsables de los diferentes servicios que se prestan en el CCM, también en las áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común.

Monitoreo, Control y Responsabilidades

Los lineamientos y/o recomendaciones de este apartado, obedecen al documento publicado por la Rectoría en Gaceta UNAM del día 11 de junio de 2020.

Responsabilidades

Director:

- Mantendrá a la comunidad informada sobre la evolución de la pandemia a nivel nacional y local.
- Supervisará que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Promoverá los principios rectores de los 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, apoyándose en las campañas de sensibilización por parte de la UNAM.
- Informará al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la entidad relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.

El Director, nombró como Responsable Sanitaria a la Lic. Lidia García González para supervisar las actividades señaladas en los protocolos de acción y se lo comunicó al Comité de Seguimiento COVID-19.

Delegación Administrativa:

- Determinará los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecerá el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Proveerá de 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%, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Establecerá horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.

Responsable Sanitaria :

- Deberá constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- Verificará el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Deberá mantenerse informada de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
- Deberá conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- Deberá coordinarse con la Delegación Administrativa a fin de llevar a cabo todas las actividades descritas en este protocolo.
- Administrará una base de datos de la entidad que incluirá: las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad; el seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.

La Responsable Sanitaria deberá llevar un registro y control de las personas que ya recibieron la vacuna y lo reportará en la base de datos del Comité de Seguimiento COVID-19.

Monitoreo y Control

La Comisión Local de Seguridad deberá participar en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad, además se apoyará con los cursos y programas de capacitación que la UNAM provea.

La Comunidad de esta entidad deberá mantenerse informada del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.

Actividades como seminarios, coloquios, reuniones de trabajo seguirán realizándose de forma remota hasta que las Autoridades Universitarias autoricen la asistencia en forma presencial.

Para las Unidades de Apoyo Académico-Administrativas, se proponen horario escalonados en las actividades para evitar exceder el 30 % de aforo permitido. Este horario se mantendrá hasta que el regreso gradual se encuentre en la fase 3. Los horarios escalonados serán considerados en caso de ser necesarios.

En el momento en que las autoridades federales y estatales decreten semáforo verde, se establecerán roles para la asistencia alternada de los estudiantes a actividades presenciales. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético. De acuerdo a lo anterior, se programarán todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.

- De acuerdo al Retorno Gradual a las Actividades Presenciales publicado en Gaceta UNAM el 20 de mayo de 2021, en los casos de intercambio académico o viajes nacionales o al extranjero aprobados con anterioridad, o como parte necesaria para el cumplimiento de proyectos de investigación o estancias a partir de los 15 días de permanencia de semáforo en amarillo, podrán viajar quienes hayan completado su esquema de vacunación, previo conocimiento del Consejo Interno.
- Los Posdoctorales seguirán trabajando vía remota, en caso de ser esencial la asistencia a sus oficinas, deberán coordinarse y establecer horarios para no permanecer más de dos personas en el mismo cubículo, hasta que el regreso gradual se encuentre en la fase 4.
- Los estudiantes y alumnos regresan hasta el siguiente ciclo escolar. En caso de que la situación se encuentre en fase 1, 2 o 3, el CCM tomará medidas y se les comunicará en su momento.

Entrada a la Biblioteca

- Se negará el acceso a las personas que no porten cubrebocas ni respeten la sana distancia.

Colección

- El material que estuvo en préstamo, encuadernación o de reciente adquisición deberá estar en un periodo de aislamiento de 14 días.
- El material en cuarentena no deberá encapsularse ni deberá someterse a ningún procedimiento químico que los pueda dañar, esto sólo lo puede realizar personal altamente especializado, se recomienda separarlo y retirarlo de circulación y préstamo durante 14 días.
- En el caso de la Unidad de Documentación la entrada al acervo se limitará debido a las condiciones de hacinamiento.
- El servicio deberá ser solicitado vía correo electrónico al personal para evitar aglomeraciones en los espacios.

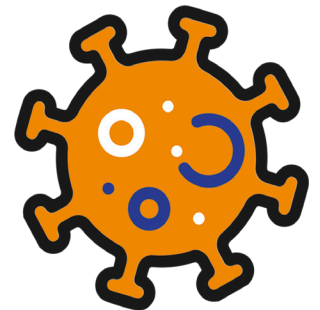
Operación Total



En la fase cuatro se podrán realizar todas las actividades y se contará con todo el personal en el CCM. Esto quiere decir que se retoman de forma habitual los cursos, coloquios, seminarios, reuniones de trabajo y visita de personal ajeno al CCM. Se debe de considerar que, aunque el CCM opere totalmente, la pandemia por COVID-19 seguirá presente y se tiene que continuar con las medidas de prevención ya conocidas.

- Se continuará con la campaña de comunicación e información en el CCM sobre las nuevas medidas que se establezcan en la UNAM, además de las que se implementen a nivel municipal, estatal y federal.
- Se contará con mecanismos que permitan la supervisión o verificación del cumplimiento de los lineamientos de sana distancia y medidas establecidas.

Nueva Normalidad en el CCM



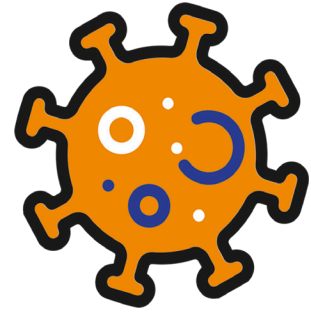
- El CCM deberá de garantizar la existencia de mecanismos de desinfección utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % o solución de cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua constante en todas las instalaciones, alcohol isopropílico y el uso de gel antibacterial con base de alcohol al 70%.
- Se tendrá que hacer uso de cubrebocas o mascarillas en áreas comunes y en la interacción entre personas. También se continuará con las medidas de distanciamiento físico.
- Se recomienda que el personal que tenga que viajar dentro o fuera del territorio nacional cuente con su esquema de vacunación completo, y considere las condiciones epidémicas locales del sitio al que viaja para tomar las medidas adecuadas.

- La vacunación es una responsabilidad social y deberá completarse conforme las vacunas esten disponibles para los diversos grupos de edad u ocupación.
- Un porcentaje importante de adultos en el país ha completado su esquema de vacunación, lo cual significa que ya no son de alta vulnerabilidad y podrán reincorporarse a sus labores. Sin embargo, se recomienda enfáticamente continuar manteniendo las medidas preventivas como evitar lugares cerrados, mantener una sana distancia y particularmente, continuar el correcto uso del cubrebocas.
- El uso adecuado de cubrebocas es obligatorio en todas las instalaciones Universitarias.
- El Comité de Seguimiento se encargará de difundir y promover los programas de capacitación sobre la enfermedad ofrecidos por la Universidad hacia la comunidad de la entidad.
- Para la realización de eventos se deberá de considerar que no sean catalogados como masivos hasta que exista una determinación federal que lo permita ampliamente.

Recomendaciones generales de limpieza y desinfección de espacios

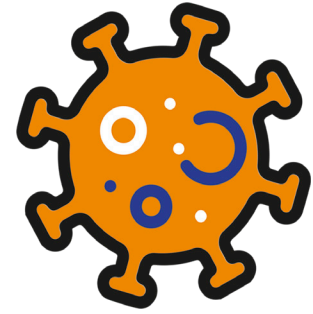
- No mezclar productos químicos.
- La adecuada ventilación de los espacios.
- Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

¿Qué hacer en caso de sospecha de enfermedad COVID-19?



- En caso de tener 3 o más síntomas quedarse en casa y realizarse la prueba COVID-19 en un laboratorio autorizado.
- 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.
- En caso de que alguien presente síntomas sospechosos de contagio relacionados con el COVID-19, deberá contactar a la Lic. Lidia González García (Responsable Sanitaria, Tel. 4431932961, Correo: lidia@matmor.unam.mx) y deberá aislarse en su domicilio. Se dará seguimiento a su estado de salud de forma constante.
- La Responsable Sanitaria de la entidad, tomará datos personales para la localización de las personas que presenten síntomas de contagio y los registrará en la bitácora.
- La Responsable Sanitaria de la entidad, enviará al notificante las recomendaciones para los cuidados en casa.
- La Responsable Sanitaria de la entidad, realizará el seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

¿Qué hacer en caso de confirmación de enfermedad COVID-19?



- Confinarse 14 días en casa y permanecer en un cuarto 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 estado de salud a la Responsable Sanitaria del CCM vía electrónica o telefónica.

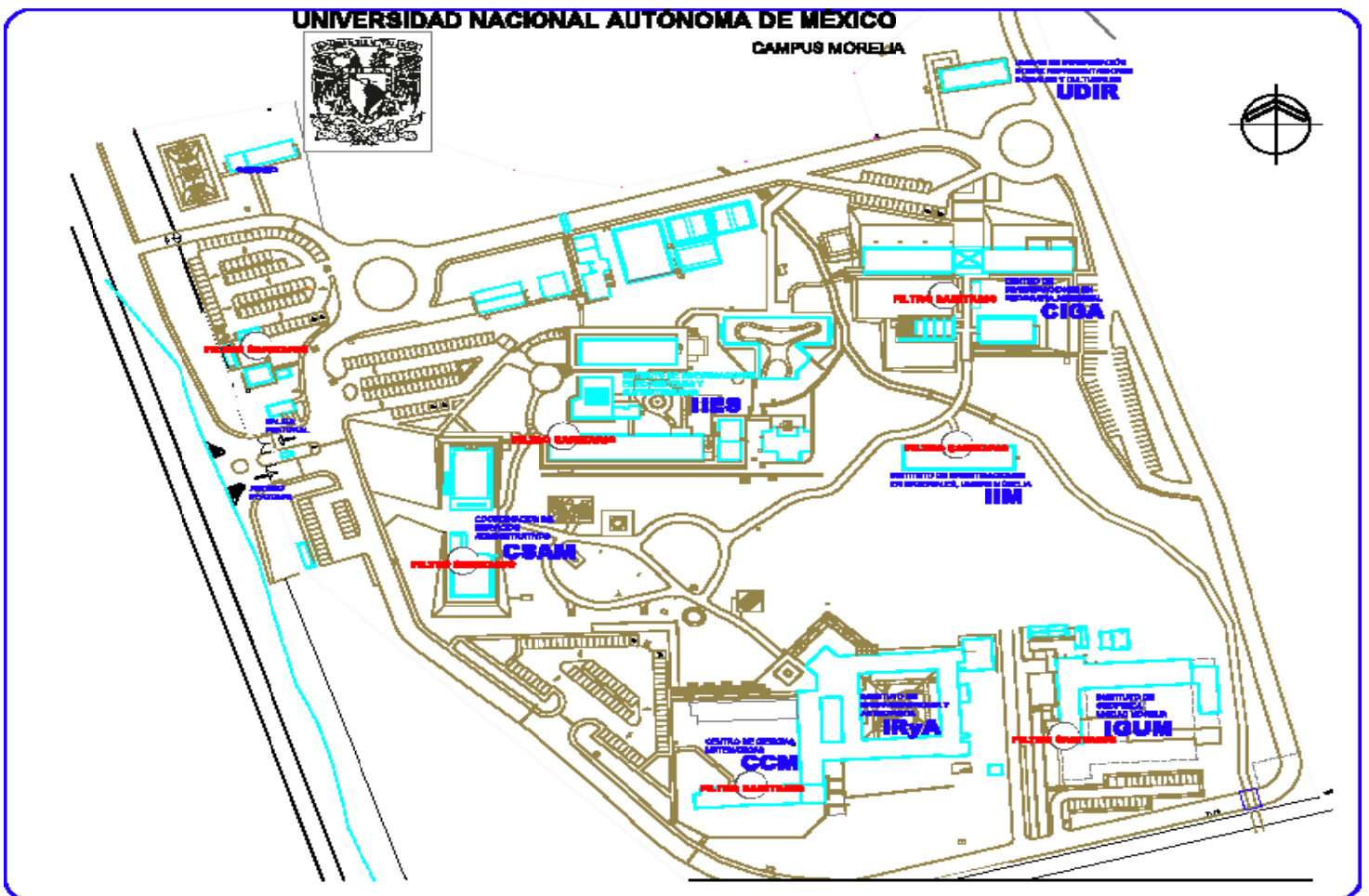
Este protocolo fue elaborado por la Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo conjunto de:

- Dr. Luis Abel Castorena Martínez -
Director del CCM.
- Mtra. Adriana Briseño Chávez
Delegada Administrativa del CCM
- Lic. Lidia González García
Responsable Sanitaria del CCM
- C.P. Hermelidia Santibáñez Núñez
Brigadista activo del CCM.
- M. en C. Luis Gerardo Tejero Gómez
Brigadista activo del CCM
- M. en C. Miguel A. Magaña Lemus
Brigadista activo del CCM.

Anexos



Anexo I Ubicación Filtro Sanitario



Anexo II

Indicaciones del Filtro Sanitario

FILTRO SANITARIO

Tomamos estas medidas para reducir el riesgo de infección de la Covid-19



1

Se te tomará la temperatura al entrar a las instalaciones del CCM.



2

Al entrar a las instalaciones el uso de cubrebocas será obligatorio.



3

El operador del filtro en turno te proporcionará gel antibacterial.



4

En caso de presentar temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias no se permitirá el acceso a las instalaciones



PONTE
PUMA



PONTE EL
CUBREBOCAS



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS

Anexo III

Ingreso a las Instalaciones

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES



NO ACUDIR A LAS INSTALACIONES EN CASO DE:

1. Tener síntomas de Covid -19 (**fiebre, tos o dificultad para respirar**) en los últimos 14 días.
2. Haber estado en contacto con personas **confirmadas o sospechosas** de padecer Covid-19.

PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DEL CCM:

1. Deberas portar correctamente y en todo momento tu cubrebocas (**sobre nariz y boca**)
2. Permanece en las instalaciones únicamente el tiempo indispensable para la actividad que tengas programada.
3. De preferencia, evita tránsito innecesario dentro de las instalaciones.



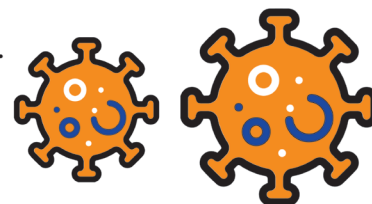
PONTE
PUMA



PONTE EL
CUBREBOCAS



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS



Anexo IV

Medidas preventivas

MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA EL CORONAVIRUS



LAVA

frecuentemente tus manos con agua y jabón y utiliza gel antibacterial.

EVITA

en lo posible contacto con personas que tengan enfermedades respiratorias.

CUBRE

naríz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al estornudar.

NO TOQUES

tu cara con las manos sucias, sobre todo naríz y ojos.

LIMPIA

y desinfecta superficies y objetos de uso común en casas, oficinas, etc.



PONTE
PUMA



PONTE EL
CUBREBOCAS



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS

Anexo V
Sana distancia



SANA DISTANCIA

- 

USA EL CUBREBOCAS EN LUGARES PÚBLICOS
- 

MANTÉN LA SANA DISTANCIA
- 

LAVA TUS MANOS FRECUENTEMENTE
- 

ESTORNUDA EN EL ÁNGULO INTERNO DEL BRAZO
- 

USA GEL ANTIBACTERIAL
- 

EVITA TOCAR OJOS, NARIZ Y BOCA
- 

LIMPIA OBJETOS Y SUPERFICIES



PONTE PUMA



PONTE EL CUBREBOCAS



CENTRO DE CIENCIAS MATEMÁTICAS



Anexo VI

Atención por ventanilla

ATENCIÓN UNICAMENTE POR VENTANILLA CON PREVIA CITA



PARA HACER CITA ENVIAR CORREO A : malvarez@matmor.unam.mx



Ponte
PUMA



PONTE EL
CUBREBocas



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS

Anexo VII
Aforo máximo



**AFORO
MÁXIMO: PERSONAS**



Ponte
PUMA



PONTE EL
CUBREBOCAS



CENTRO DE CIENCIAS
MATEMÁTICAS

Anexo IIX

Indicadores de flujo peatonal



Anexo IX

Indicadores de sana distancia



Natalia Paola Rumbo Soto

Encargada de diseño de señalización y diseño editorial del
Protocolo

Anexo X

Insumos COVID-19

Alcohol isopropílico
Amonio cuaternario
Barreras físicas de protección en los escritorios
Batas quirúrgicas desechables
Botes de basura para separación de desechos
Bolsas de basura, negro, blanco y rojo
Cámara Térmica
Caretas
Cloro
Cubre bocas N95
Cubre bocas de tela 3 capas
Detergente
Dispensadores de gel
Estaciones de gel
Jergas
Gel antibacterial base alcohol 70%
Guantes de limpieza
Guantes quirúrgicos
Jabón líquido
Limpiones de tela
Mascarillas Quirúrgicas
Paños de microfibra
Papel higiénico
Protectores de acrílico para atención de usuarios
Soluciones desinfectantes y esterilizantes de ambiente
Tapetes sanitizantes
Termómetro infrarrojo manual
Toalla desinfectante para superficies
Toallas desechables para el secado de manos

Anexo XI

Instituciones Medicas en Morelia

INSTITUCIONES MÉDICAS EN MORELIA

Académicos y Administrativos
ISSSTE
Morelia, Mich.

No.	UNIDAD	HORARIO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
1	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	24hrs.	443 3532841 443 3123013	Carretera Morelia-Atapamea C.P. 58300 Atapamea, Mich.

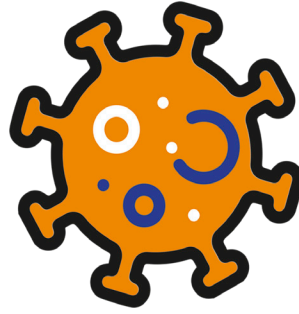
Alumnos Inscritos al Campus
IMSS
Morelia, Mich.

No.	UNIDAD	HORARIO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
1	Instituto Mexicano del Seguro Social. Hospital General de Zona 83	7:00-21:00	443 3122185 443 3121526	Av. Camelinas 1935 Col. Electricistas 1935, C.P. 58290, Morelia, Mich.
2	Instituto Mexicano del Seguro Social. Unidad de Medicina Familiar 84	14:00-21:30	443 3220210	Av. Hacienda de Chapultepec 395 Fracc. Relá de Mina C.P. 58332 Tacicuará, Mich.
3	Instituto Mexicano del Seguro Social. Unidad de Medicina Familiar 80	7:00-20:00	443 3122662	Av. Madera Poniente 1200 Col. Centro C.P. 58000 Morelia. Mich.
4	Instituto Mexicano del Seguro Social. Unidad de Medicina Familiar 75	7:00-20:00	443 1134600 al 4609	Av. camelinas 1901 Col. Fracc. Camelinas C.P. 58260 Morelia, Mich.

Laboratorios y Hospitales Privados para pruebas Covid-19
Morelia, Mich.

No.	UNIDAD	HORARIO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
1	Laboratorio CEDEMI Centro de Diagnóstica Médica	10:00-12:00	443 3123653	Sar Juana Inés de la Cruz 218 C.P. 58000 Morelia. Mich.
2	Laboratorio Estatal de Salud Pública	8:00-15:00	443 3244871	Las Américas C.P. 58270 Morelia, Mich.
3	Hospital Star Médica	24hrs	443 3227700	Av. Virrey de Mendoza 2000 Col. Félix Ireta C.P. 58070 Morelia, Mich.
4	Hospital Ángeles de Morelia	24hrs	443 1477150	Av. Montaña Monarca 331 Col. Desarrollo Montaña C.P. 58350 Morelia, Mich.

Responsable Sanitaria



Responsable Sanitaria

Centro de Ciencias Matemáticas

Lic. Lidia González García

lidia@matmor.unam.mx

4431932961

Referencias



Calculadora de complicación de salud por COVID-19

<http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>

Comité de Seguimiento COVID-19

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>

Comunicado de la Comisión Universitaria para la Atención y Respuesta del COVID-19

https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2021_433.html

Comunicado Organización Mundial de la Salud (OMS), jueves 30 de enero de 2020 . Declaración de Emergencia de Salud Pública de Interés Internacional.

[https://www.who.int/es/news/item/30-01-2020-statement-on-the-second-meeting-of-the-international-health-regulations-\(2005\)-emergency-committee-regarding-the-outbreak-of-novel-coronavirus-\(2019-ncov\)](https://www.who.int/es/news/item/30-01-2020-statement-on-the-second-meeting-of-the-international-health-regulations-(2005)-emergency-committee-regarding-the-outbreak-of-novel-coronavirus-(2019-ncov))

Guía que hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad Covid-19

<http://salud.dgire.unam.mx/PDFs/Guia-casos-sospechosos-o-confirmados.pdf>

Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al acceso de las instalaciones

https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_Filtros_Sanitarios_110820V4.pdf

Guía para la limpieza y desinfección de espacios Universitarios

<http://salud.dgire.unam.mx/PDFs/guia-para-la-limpieza-y-desinfeccion-de-espacios-universitarios.pdf>

Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia Covid-19

https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html

