



INSTITUTO  
DE INGENIERÍA  
UNAM®



# Lineamientos

para la reanudación de actividades de la  
Unidad Académica SISAL  
Instituto de Ingeniería UNAM (L-01-UAS)

**Dra. Rosa María Ramírez Zamora**  
Directora del IIUNAM  
**Dr. Christian Appendini Albrechtsen**  
Coordinador de la Unidad Académica Sisal  
**Lic. Alma del Carmen Rivero Santiago**  
Delegada Administrativa de la Unidad  
Académica Sisal  
**Dra. Rosa María Flores Serrano**  
Responsable Sanitaria del IIUNAM  
**Comisión Especial de Atención a Asuntos  
COVID-19 IIUNAM**

v.02

19 de mayo de 2021



Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 19 de mayo de 2021



**PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD  
ACADÉMICA SISAL  
Instituto de Ingeniería, UNAM**

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 19 de mayo de 2021

<b>TABLA DE CONTROL</b>			
	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboró</b>	Lic. Alma del Carmen Rivero Santiago.	Delegado Administrativo.	ACRS
<b>Revisó</b>	Dr. Christian Mario Appendini Albrechtsen.	Responsable de la UA Sisal.	CAA
<b>Aprobó</b>	Lic. Salvador Barba Echavarría.	Secretario de la Comisión Local de Seguridad.	SBE



**INSTITUTO DE INGENIERÍA  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

Directora

**Dra. Rosa María Ramírez Zamora**

Secretaria Académica

**Dra. Norma Patricia López Acosta**

Subdirector de Estructuras y Geotecnia

**Dr. Efraín Ovando Shelley**

Subdirectora de Hidráulica y Ambiental

**Dra. Rosa María Flores Serrano**

Subdirector de Electromecánica

**Dr. Arturo Palacio Pérez**

Subdirector de Unidades Académicas

Foráneas

**Dr. Germán Buitrón Méndez**

Secretario Administrativo

**Lic. Salvador Barba Echavarría**

Secretario Técnico de Infraestructura Física

**Arq. Aurelio López Espíndola**

Secretario Técnico de Telecomunicaciones e  
Informática

**Ing. Marco Ambriz Maguey**

Secretario Técnico de Vinculación

**Lic. Luis Francisco Sañudo Chávez**

Responsable Sanitaria

**Dra. Rosa María Flores Serrano**

Comisión Especial de Atención a Asuntos  
COVID-19 (CEAA-COVID-19-IIUNAM)

**Alejandro Morales Morales**

**Alexandra Ossa López**

**Alma del Carmen Rivero Santiago**

**Amalia García Gutiérrez**

**Armando González Sánchez**

**Aurelio López Espíndola**

**Daniel de los Cobos Vasconcelos**

**Eliseo Martínez Espinosa**

**Emilia Soledad Lucario**

**Héctor Miguel Aviña Jiménez**

**Javier Villanueva Morales**

**José Luis Rodríguez Pérez**

**José Raúl Lucero Rivera**

**Josefina Elizabeth Plata García**

**Luis Alberto Arellano Figueroa**

**Marco Ambriz Maguey**

**Marcos Mauricio Chávez Cano**

**Margarita Moctezuma Riubí**

**Mario Flores Guzmán**

**Miguel Ángel Mendoza García**

**Norma Patricia López Acosta**

**Osvaldo Flores Castrellón**

**Roberto Durán Hernández**

**Salvador Barba Echavarría**

**Víctor Manuel Ortiz Martínez**

**William Vicente Rodríguez**

Ciudad de México

Mayo de 2021



## ÍNDICE

<b>1. ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>5</b>
<b>3. LINEAMIENTOS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
<b>4. LINEAMIENTOS INTERNOS .....</b>	<b>11</b>
<b>5. REFERENCIAS.....</b>	<b>11</b>



## 1. ANTECEDENTES

La Unidad Académica Sisal (UA Sisal) del IIUNAM se creó en septiembre de 2009 en el marco de un proyecto de descentralización del Instituto de Ingeniería, Se encuentra ubicada en el Puerto de Sisal, a 3 minutos de Mérida, en el estado de Yucatán.

En respuesta a la emergencia sanitaria mundial por el virus SARS-CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19 que el 11 de marzo de 2020 fue declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) decidió a partir del martes 17 de marzo de 2020 la suspensión paulatina y ordenada de las clases presenciales y actividades públicas en sus diferentes campus, así como la reducción de actividades administrativas al mínimo esencial. En concordancia con estas directrices, la Dra. Rosa María Ramírez Zamora, Directora del Instituto de Ingeniería (IIUNAM), dispuso diferentes medidas de prevención y dictaminó una eventual suspensión de labores académicas después del viernes 20 de marzo de 2020.

Ante el final de la Jornada Nacional de Sana Distancia decretada el 30 de mayo de 2020 por el Consejo de Salubridad General de la Secretaría de Salud, y debido a la próxima reapertura gradual de actividades en el país, se presentan los siguientes lineamientos generales de seguridad sanitaria en el entorno laboral y académico del IIUNAM. Su objetivo general es mitigar y prevenir la propagación de COVID-19 a medida que el personal administrativo y académico, así como los estudiantes regresen a sus actividades en las instalaciones del IIUNAM y la UA Sisal. Las medidas aquí establecidas están sujetas a posibles cambios en función de futuras disposiciones de salud pública de las autoridades sanitarias locales, estatales y federales, así como, de las disposiciones de las autoridades universitarias con apoyo del Comité de Seguimiento COVID-19 y de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus (Comisión COVID-19 de la UNAM).

Desafortunadamente, a la fecha no se sabe todo lo necesario para protegernos de este nuevo coronavirus: los síntomas de la enfermedad son muy variados y pueden confundirse con los de otros padecimientos, diversos autores reportan distintos tiempos de permanencia del virus en las superficies, se desconoce el grado de contagio de los enfermos asintomáticos, no existen medicamentos para curar la enfermedad y hasta el momento no existe una vacuna para prevenirla. Por lo anterior, es necesario actuar bajo el principio de precaución o cautela, es decir, ante la situación de incertidumbre científica, se deben tomar las medidas apropiadas para prevenir los riesgos. Los presentes lineamientos *L-01-UAS Lineamientos para la reanudación de actividades de la Unidad Académica Sisal*, están diseñados para cumplir con este principio, pero al mismo tiempo procurar la productividad laboral, con la corresponsabilidad de toda la comunidad de la Unidad Académica Sisal. Es importante mencionar que estos lineamientos están en concordancia con los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*. Asimismo, el personal de la UA Sisal deberá cumplir con los protocolos aplicables, emitidos por el IIUNAM en el marco de la pandemia por COVID-19.

En concordancia con los Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19, publicados en la Gaceta UNAM el 22 de junio de 2020, la Directora del IIUNAM designó un Responsable Sanitario de todas las actividades señaladas en estos lineamientos generales. Además, la Dirección de este Instituto creó, con carácter transitorio, la Comisión Especial de Atención a Asuntos COVID-19 del IIUNAM (CEAA-COVID-19-IIUNAM), con el propósito de acompañar al Responsable Sanitario en el arranque de sus funciones, actualizar estos lineamientos generales



en caso de ser necesario, de acuerdo con las indicaciones de la UNAM, de los gobiernos federal y estatal, y los avances científicos en materia de la enfermedad COVID-19. Esta Comisión también dará seguimiento y solución a los asuntos derivados del manejo de la pandemia dentro del IIUNAM. De la misma forma, la Dirección designó Responsables Sanitarios de Edificios (RSE), que tienen como función apoyar al Responsable Sanitario en el desempeño de sus funciones, con el propósito de dar la mejor atención posible a la comunidad IIUNAM, incluyendo las Unidades Académicas Foráneas de Sisal y Juriquilla. Estos RSE son integrantes de la CEAA-COVID-19-IIUNAM, y podrán tener bajo su responsabilidad más de un edificio.

El Responsable Sanitario del IIUNAM es la Dra. Rosa María Flores Serrano y el RSE para la UA Sisal es la Lic. Alma del Carmen Rivero Santiago.

## 2. OBJETIVOS

Implementar controles previamente establecidos por la UNAM y vigilar que estos se cumplan para salvaguardar el bienestar de la comunidad académica, estudiantes, personal de confianza y visitantes en el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19.

## 3. LINEAMIENTOS GENERALES

Los siguientes lineamientos se aplicarán a todo el personal académico-administrativo, administrativo de confianza y de base, académico, así como de servicios profesionales (de apoyo académico y administrativo), estudiantes y visitantes que ingresen a las instalaciones de la UA Sisal, con base en los lineamientos establecidos por la UNAM.

Los usuarios de la UA Sisal deberán acatar en todo momento, además de los presentes lineamientos, los *Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, publicadas en la Gaceta de la UNAM del 22 de junio de 2020 y lo indicado en los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el IIUNAM*, y los protocolos aplicables derivados de estos. Estos documentos se podrán consultar en el SharePoint sobre COVID-19: <https://ingen.sharepoint.com/sites/Covid19-IIUNAM>.

- 1) Los lineamientos aquí presentados, parten de la corresponsabilidad solidaria de todo el personal del UA Sisal en la protección de la salud y, por lo tanto, si cualquier integrante de la comunidad ha sido diagnosticado como caso activo de COVID-19, ha estado en contacto directo con una persona con diagnóstico de COVID-19 activo en los últimos 14 días y/o presenta síntomas relacionados con COVID-19 (temperatura superior a 37.8 °C, tos seca, dolor de cabeza, falta de aliento o dificultad para respirar, pérdida del sentido del olfato o el gusto, catarro, cansancio extremo sin razón alguna, molestias o dolor de articulaciones de brazos y piernas, dolor o ardor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, erupciones o manchas en la piel), deberá abstenerse de asistir a las instalaciones del UA Sisal, y procederá de acuerdo con lo establecido en el protocolo *P-04-SAd Protocolo de autoevaluación antes de asistir a las instalaciones del IIUNAM y de actuación en caso de sospecha de contagio por COVID-19 o tener diagnóstico confirmado de COVID-19 en el domicilio*. En este protocolo se establece el procedimiento de autoevaluación que deberán realizar todos los miembros de la comunidad antes de salir de sus domicilios hacia el IIUNAM y sus Unidades



Académicas Foráneas (verificando si se presentan las condiciones antes mencionadas), las acciones a realizar si se tiene sospecha de contagio de COVID-19 y una *Guía de orientación para casos sospechosos o positivos de COVID-19*, que tiene el propósito de orientar a las personas respecto a las acciones a seguir en función de la gravedad de los síntomas presentados, con base en una tabla de puntuaciones. De acuerdo con el protocolo antes mencionado, la persona deberá avisar al Responsable Sanitario del IIUNAM (Dra. Rosa María Flores Serrano, CECovid@iingen.unam.mx, Tel. 55 56233600 Ext 8653) con el propósito de dar el seguimiento correspondiente sobre la salud de esa persona. Para más información consultar los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*.

- 2) Para justificar los días de ausencia, la persona deberá consultar el procedimiento a seguir con el Delegado Administrativo de la UA Sisal (Lic. Alma del Carmen Rivero Santiago, ARiveroS@iingen.unam.mx, Tel. 55 56226710 Ext.7400).
- 3) Las dos primeras semanas de reanudación de actividades, la Coordinación del UA Sisal con apoyo de la Delegación Administrativa del UA Sisal, proporcionará un paquete con equipo de protección personal (EPP) que contendrá: dos cubrebocas de tela (lavables para su reúso) que cumplirán con las indicaciones proporcionadas por la Organización Mundial de la Salud y la UNAM, un frasco despachador con 100 mL de gel hidroalcohólico (70 % de alcohol etílico) para la desinfección de las manos en caso de que no se pueda lavar con agua y jabón, un aspersor con 100 mL de alcohol etílico al 70 %, un paño de algodón de 50x50 cm y una bolsa ecológica. El paquete se recogerá en la oficina de la Delegación Administrativa, presentando su identificación oficial. Solo se entregará un paquete por persona y por única ocasión. En caso de pérdida de algún elemento, el usuario deberá reponerlo.
- 4) No podrán ingresar a las instalaciones del UA Sisal las personas que tengan alguna de las condiciones de vulnerabilidad relacionadas con la COVID-19 o que manifiesten tener alguna de las condiciones relacionadas con la COVID-19 que se mencionan en el numeral 1) de los presentes Lineamientos.
- 5) No se permitirá el acceso a niños menores de 12 años y personas que manifiesten tener una o más de las condiciones de vulnerabilidad siguientes: ser mayor de 60 años, mujeres embarazadas, padecer obesidad, hipertensión, diabetes, cáncer, enfermedad pulmonar de cualquier clase y enfermedades autoinmunes.
- 6) Las personas vacunadas contra COVID-19 deberán seguir las disposiciones establecidas en los lineamientos y protocolos de la UNAM y el IIUNAM, incluyendo el uso de cubrebocas. Esta disposición podrá modificarse hasta que lo anuncien así las autoridades universitarias y de salud federales.
- 7) Se deberá evitar, en la medida de lo posible, tocar superficies como pasamanos, contactos de luz, picaportes, escritorios y equipos ajenos, mostradores y similares. En caso de hacerlo, se deberá lavar las manos inmediatamente o aplicar gel hidroalcohólico al 70 %.
- 8) Como condición para la reanudación de actividades, se deberá dar a conocer a todo el personal del UA Sisal (académico, confianza, estudiantes e invitados) sobre el SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19, los mecanismos de contagio y síntomas que ocasiona y las mejores maneras de prevenir la infección. Asimismo, todo el personal deberá leer los presentes lineamientos, cuyo cumplimiento es obligatorio durante su estancia dentro de las instalaciones de la UA Sisal.
- 9) A las personas que cometan faltas a los presentes lineamientos y los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM* y los protocolos derivados de ellos, se les sensibilizará, por parte del RSE, y los jefes directos, sobre la



importancia de cumplir con estas disposiciones para proteger a toda la población de la UA Sisal. El RSE también podrá visitar a las personas que puedan estar poniendo en riesgo a la población con alguna acción u omisión y si observa que en ese momento se tienen condiciones de riesgo para la población del IIUNAM, de ser necesario, tomará las medidas pertinentes para la seguridad de la comunidad.

- 10) Estos lineamientos siguen el enfoque de Etapas establecido en los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*.

### **Control de acceso y egreso a las instalaciones**

- 11) La puerta de los accesos al edificio y áreas comunes deberán permanecer abiertas durante el día (07:00 h a 21:00 h).
- 12) Se establecerá un Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS) en la entrada general del Campus para la identificación de personas con síntomas de infección respiratoria. Este filtro será operado por una o varias personas designadas por la Coordinación Administrativa del Campus Sisal. En caso de que una persona presente las condiciones relacionadas con la COVID-19 establecidas en el FSS se actuará conforme a los protocolos establecidos por la Coordinación antes mencionada, en conjunto con el Delegado Administrativo de la UA Sisal y el RSE.
- 13) Independientemente del protocolo seguido en el FSS del UA Sisal, la persona identificada con sospecha de estar contagiada por COVID-19 en el FSS de esa Unidad Académica deberá comunicarse posteriormente (la persona afectada o un familiar o conocido de confianza) con el Responsable Sanitario del IIUNAM (Dra. Rosa María Flores Serrano, CECovid@iingen.unam.mx, Tel 55 56233600 Ext. 8653) para que le dé seguimiento a su caso y le proporcione la información pertinente sobre los cuidados que debe tener en casa; para ello seguirá lo establecido en el protocolo *P-04-SAd Protocolo de autoevaluación antes de asistir a las instalaciones del IIUNAM y de actuación en caso de sospecha de contagio por COVID-19 o tener diagnóstico confirmado de COVID-19 en el domicilio (numeral 3.2. de ese protocolo en adelante)*.
- 14) El responsable del FSS verificará que las personas ingresen con el cubrebocas colocado de manera correcta (cubriendo nariz y boca). No se permitirá el acceso a las personas que no lo porten.
- 15) Cada persona que ingrese a la UA Sisal aplicará gel hidroalcohólico (concentración de alcohol 70 %) (habrá un dispensador en las entradas de todos accesos de la UA Sisal).
- 16) Cuando sea necesario anotarse en las bitácoras de ingreso personal o de equipo, tendrá que hacerse esta acción después de haber aplicado el gel hidroalcohólico en las manos (esperando que se seque antes de escribir), y deberá volver a aplicar gel después de haberse anotado. Deberán utilizar, preferentemente, su propio bolígrafo.
- 17) En el caso de los visitantes, sin excepción alguna, deberán presentar su identificación oficial del INE, la cual será retenida por el responsable del FSS y devuelta a su propietario al salir. Además, deberán anotarse con letra legible en la bitácora de acceso y el responsable permitirá el acceso únicamente si una persona dentro de la UA Sisal autoriza su ingreso (vía telefónica o previamente vía correo).
- 18) Se deberá llevar un registro detallado de todas las personas que ingresen o salgan de las instalaciones de la UA Sisal.

### **Medidas de protección para la salud (seguridad e higiene en el trabajo dentro del IIUNAM)**

- 19) Todo el personal que presente síntomas de enfermedades respiratorias deberá abstenerse de visitar las instalaciones de la UA Sisal.



- 20) Todos los espacios (cubículos, sala de juntas, laboratorios, aulas, sala de lectura, recibidores o vestíbulos, baños y demás espacios interiores) deberán indicar el aforo máximo considerando 3 m<sup>2</sup> por persona o la distancia de 1.8 m. Estos aforos serán establecidos por la Coordinación.
- 21) Se deberá procurar la sana distancia (al menos 1.8 m entre personas) y el uso de cubrebocas al ingresar al edificio, en los laboratorios, sala de juntas (cuando ya estén permitidas las reuniones), cuando se transite por los pasillos y en espacios de uso común, incluyendo escaleras y áreas de comedor y cubículos donde convivan de forma permanente más de una persona.
- 22) Se deberá privilegiar la comunicación no presencial entre colegas (teléfono, WhatsApp o plataformas digitales), aun cuando se encuentren en cubículos vecinos. Si se precisa visitar a alguien en su cubículo, ambas partes (y demás cohabitantes) deberán usar cubrebocas.
- 23) Si se reciben visitantes, ambas partes (visitantes y anfitriones) deberán usar cubrebocas en todo momento. Si la reunión dura más de media hora, los asistentes deberán lavarse las manos cada 30 min o aplicar gel hidroalcohólico al 70 %. Terminada la reunión, deberán limpiarse los equipos de cómputo (con alguna solución desinfectante) y las superficies que estuvieron en contacto con los asistentes a la reunión: mesas, sillas, apagadores, contactos y perillas de puertas (con la solución de hipoclorito de sodio al 0.2 % o alguna otra solución desinfectante).
- 24) Se deberá evitar compartir herramientas de trabajo y objetos personales.
- 25) Se deberán evitar los saludos de beso, mano o abrazo.
- 26) Si bien el personal de limpieza, comisionado por la Coordinación Administrativa del Campus, aseará y desinfectará los espacios de trabajo por las mañanas. Se recomienda que personal de UA Sisal limpie y desinfecte a lo largo del día las superficies y equipos que lo ameriten.
- 27) Todo el personal deberá cumplir las siguientes pautas sanitarias:
  - a) Lavarse las manos con frecuencia (cada 30 min) durante al menos 20 s, particularmente después de entrar en contacto con superficies de alta exposición como perillas de puertas, pasamanos y equipos de uso común, así como después de limpiarse la nariz o estornudar.
  - b) Practicar etiqueta respiratoria al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable que se depositará en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos o aplicarse gel hidroalcohólico al 70 %.
  - c) Evitar escupir y en caso de necesidad utilizar un pañuelo desechable.
  - d) Todo pañuelo desechable se deberá disponer en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos o aplicarse gel hidroalcohólico al 70 %.
  - e) Evitar tocarse la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca.
  - f) Evitar al máximo la emisión e intercambio de documentos en papel (informes, instructivos, etc.), ya que pueden ser fuente de contagio.
  - g) Mantener limpia su área de trabajo; en particular, las superficies de los escritorios deberán estar libres de papel u otros materiales no necesarios.
  - h) Se recomienda evitar el uso de joyería y corbatas.
  - i) Se recomienda rasurar completamente barbas y bigotes<sup>1</sup>, ya que hay mucha controversia sobre la incidencia de su uso en el contagio por SARS-CoV-2, pues existen algunos estudios que han demostrado que las barbas y bigotes son reservorios de una multitud de microorganismos. Además, existe la posibilidad de que obstruyan la adecuada protección de los cubrebocas y mascarillas. En caso de no poder evitar su uso, por cortesía, y mientras se genera información científica consensada, se recomienda evitar el saludo de beso, pues en estos

<sup>1</sup> Para más información se pueden consultar los artículos de Gutzeit *et al.* (2019) y Cichowicz *et al.* (2017).



momentos la población en general está muy sensible hacia el tema de posibles contagios, y, como se ha mencionado al inicio de este documento, es necesario actuar bajo el principio de precaución.

- 28) Cuando sea posible, se favorecerá la ventilación natural de espacios públicos.
- 29) Se garantizará la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol al 70 % y toallas desechables para secado de manos en todas las instalaciones de la UA Sisal.
- 30) Se proveerá de dispensadores con gel hidroalcohólico al 70 % a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
- 31) Se recomienda proponer horarios escalonados para el uso de comedor, cada comensal deberá desinfectar las mesas y sillas usadas, así como la puerta del horno de microondas, y demás superficies tocadas, antes y después de su uso (mientras no existan medicamentos o vacuna para prevenir la enfermedad, deberá actuarse bajo el principio de precaución). En todo momento deberá haber un aspersor con solución de cloro.
- 32) Se deberá señalar con carteles todas las áreas comunes (baños, vestidores, comedores, sala de junta, etc.) recordando la distancia mínima de 1.8 m, el lavado frecuente de manos y los procesos adecuados para la desinfección de herramientas manuales y equipos de trabajo.
- 33) Los paquetes que se reciban, o compras realizadas y equipos de préstamo o para mantenimiento, deberán ser sometidos a una cuarentena de 3 días antes de usarlos. Después de manipularlos antes de la cuarentena, se deberá lavar muy bien las manos o aplicar gel hidroalcohólico al 70 %. El espacio de cuarentena deberá estar aislado. En el caso de áreas en las que se reciben paquetes o equipos constantemente, como es el caso de la Delegación Administrativa, deberá marcar área de cuarentena que les permitan identificar los diferentes tiempos de recepción y liberación de paquetes o equipos.
- 34) Los equipos de cómputo o cualquier otro que tenga que ser revisado por personal de mantenimiento, deberá ser desinfectado por el usuario antes de ser entregado al personal encargado de esa actividad.

#### **Desinfección de espacios y superficies de uso común**

- 35) La limpieza de las instalaciones está a cargo de la Coordinación Administrativa del Campus.

#### **Trabajo a distancia**

- 36) Siempre que sea posible se deberá fomentar el trabajo a distancia. Bajo estas condiciones, se espera que el personal complete sus horas laborales y cumpla con los objetivos estipulados por su jefe inmediato.
- 37) El trabajo a distancia será obligatorio en semáforos de riesgo epidemiológico rojo, naranja y amarillo para los grupos vulnerables o de riesgo con base a los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*.
- 38) Los criterios anteriores y que sean llamadas a trabajar de forma presencial podrán solicitar continuar con el trabajo a distancia ante la Coordinación. La Coordinación y la Delegación administrativa deberá dar especial consideración al personal que deba cuidar de hijos menores de edad y aquellos que cohabiten con personas que pertenezcan a grupos vulnerables o de alto riesgo.

#### **Viajes y salidas**

- 39) Previa justificación, con aprobación por parte de la Dirección del IIUNAM y con opinión de la CEEA-COVID-19-IIUNAM, y bajo condiciones de seguridad extrema, se permiten actividades de campo esenciales en territorio nacional, relacionadas con trabajos de tesis o proyectos patrocinados bajo las condiciones indicadas en las Tablas 1 y 2 de los lineamientos *L- 01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*



- 40) La autorización del viaje para trabajos de campo o prácticas escolares, en caso de que proceda, será emitida por la Dirección del IIUNAM en función de la opinión de la CEAA-COVID-19-IIUNAM y el Responsable Sanitario. El responsable o coordinador de los trabajos de campo o prácticas escolares deberá solicitar la opinión de riesgo epidemiológico en el SIFEII (<https://aplicaciones.iingen.unam.mx/formatosIINGEN/>) donde deberá completar la información ahí solicitada. Una vez autorizado el trabajo de campo por la Dirección, se deberá seguir lo indicado en el presente protocolo. Los responsables de proyecto deberán esperar respuesta de la Dirección para poder realizar el viaje.
- 41) Podrán viajar al extranjero los investigadores que están de año sabático y medio sabático siempre y cuando este autorizado. Estos viajes los realizarán bajo su responsabilidad y en concordancia con las medidas establecidas por las instituciones donde se encuentren realizando sus estancias.
- 42) Hasta la declaración de semáforo verde se mantiene la suspensión de todos los viajes al extranjero por motivos académicos, con excepción de los antes mencionados.
- 43) En caso de que fuera urgente la realización de viajes académicos al extranjero o a otros estados de la República Mexicana fuera del lugar de residencia en las Etapas 1, 2, 3 y, eventualmente, la 4, se deberá solicitar autorización a la Dirección (y en algunos casos al Consejo Interno) con opinión de la Comisión Especial de Atención a Asuntos COVID-19. Para ello será necesario llenar el Formato de solicitud para evaluación de riesgo epidemiológico para la autorización de viajes para visitas académicas en el extranjero o en estados fuera de la sede académica bajo condiciones de emergencia sanitaria COVID-19, el cual se encuentra en la sección Formatos del SharePoint de COVID-19 del IIUNAM (<https://iingen.sharepoint.com/sites/Covid19-IIUNAM>); deberán enviar el formato a la CEAA-COVID-19 al correo [CECovid@iingen.unam.mx](mailto:CECovid@iingen.unam.mx). La opinión emitida por la CEAA-COVID-19 será considerada por la Dirección (y el Consejo Interno, si es el caso) para autorizar el viaje.

#### **Reuniones, eventos y visitantes**

- 44) Hasta la declaración de semáforo verde se mantiene la suspensión de todos los cursos, talleres y en general, de todas las actividades académicas y docentes presenciales que se impartan en las instalaciones de la UA Sisal.
- 45) Siempre que sea posible, las reuniones de trabajo deberán efectuarse por videoconferencia o por teléfono.
- 46) No deberán realizarse reuniones presenciales, a menos que se puedan mantener las condiciones de sana distancia previamente descritas.
- 47) Hasta la declaración semáforo verde, no se permiten las reuniones presenciales de más de 5 personas.
- 48) No se permitirá el acceso a visitantes externos hasta declaración de semáforo verde, con excepción de:
  - Académicos, investigadores o estudiantes visitantes aprobados previamente por el Coordinador, quienes deberán cumplir con los protocolos *P-01-SAc Protocolo para académicos visitantes nacionales y extranjeros*.
  - Proveedores y contratistas que entreguen bienes o servicios, quienes deberán cumplir con el protocolo *P-01-GII Protocolo para recibir a personal externo de mantenimiento o proveedores*.



#### 4. LINEAMIENTOS INTERNOS

##### **Canal de oleaje, laboratorio de sedimentos y zona de campo**

- 1) En el canal de oleaje, laboratorio de sedimentos y zonas de campo se mantendrán las reglas de convivencia y sana distancia establecidas de 1.8 m entre personas, y será obligatorio el equipo de seguridad personal (bata, cubre bocas, guantes, etc.), así como el uso de gel hidroalcohólico al 70 % para desinfectar las manos por lo menos cada 30 min y en el acceso a cada una de las instalaciones.
- 2) Cada usuario será el responsable de desinfectar el área de trabajo y equipo con cloro de uso doméstico (hipoclorito de sodio).
- 3) El canal de oleaje será utilizado solamente en caso imprescindible (proyectos patrocinados o tesis de estudiantes). El Técnico Académico responsable del área será el encargado de vigilar que se cumplan las medidas de seguridad y solamente se permitirá la entrada a las personas que sean imprescindibles.
- 4) El uso del laboratorio de sedimentos para el procesamiento y análisis de muestras será limitado a los proyectos patrocinados, investigación académica y tesis que no puedan postergarse.
- 5) Para poder trabajar en el canal de oleaje se tendrá que notificar previamente al Coordinador, vía correo electrónico, quien dará instrucciones al responsable del área para que brinde el acceso y/o reciba las muestras para análisis en su oficina en el laboratorio del canal de oleaje-corriente, acordando previamente el día y la hora.
- 6) La zona de campo estará a cargo del Técnico Académico comisionado, quien tendrá su área asignada de trabajo donde se mantenga una sana distancia con los usuarios que ocupen el equipo de investigación. Cada usuario será responsable de desinfectar sus áreas de trabajo y equipo con solución cloro de uso doméstico (hipoclorito de sodio).

##### **Embarcaciones y equipo de buceo**

- 7) Las salidas de embarcaciones estarán sujetas a las medidas que establezca capitanía de puerto y solamente podrán ser ocupada de 3 a 5 personas, incluyendo el chofer. En todo momento mantener 1.8 m de distancia, como mínimo.
- 8) Se solicitará con 15 días de anticipación el uso de la embarcación para solicitar a la Coordinación Administrativa del campus disponibilidad de chofer para poder salir a navegación.
- 9) Todas las unidades de embarcación y equipo de buceo deberán estar previamente desinfectados con solución cloro de uso doméstico (hipoclorito de sodio al 0.2 %).
- 10) Será responsabilidad del solicitante realizar el desinfectado del equipo de buceo.
- 11) Las embarcaciones, equipos de investigación y equipo de buceo deberán de tener una cuarentena de 7 días para su uso posterior.
- 12) Se asignará un área de cuarentena en la zona de salidas de campo para monitorear se cumpla el tiempo establecido.

#### 5. REFERENCIAS

Centers for Disease Control and Prevention (CDC) (2020a). Guía interina para empresas y empleadores en su respuesta a la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19), mayo del 2020. Planifique, prepárese y responda a la enfermedad del coronavirus 2019. Recuperado de:



---

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>  
[consultado el 28 de junio de 2020].

Cichowicz, JK et al. (2017). To Beard or not to Beard? That's a good Question! *Centers for Disease Control and Prevention (CDC)*. Recuperado de: <https://blogs.cdc.gov/niosh-science-blog/2017/11/02/noshave/>  
[consultado el 28 de junio de 2020].

Gutzeit, A et al (2019). Would it be safe to have a dog in the MRI scanner before your own examination? A multicenter study to establish hygiene facts related to dogs and men. *Eur Radiol.* 29(2):527-534. Doi: 10.1007/s00330-018-5648-z. Recuperado de <https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/30062526/> [consultado el 14 de junio de 2020].

UNAM (2020). Gaceta UNAM, Núm. 5132.

HM Government (2020). Working safely during COVID 19 in labs and research facilities. United Kingdom.

Oregon State University (2020). University Onsite Activity Resumption Plan.

OSHA (2020). Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19. OSHA 3990-03 2020.

**Responsable Sanitaria**

Dra. Rosa María Flores Serrano

**Comisión Especial de Atención a  
Asuntos COVID-19 (CEAA-COVID-19-IIUNAM)**

Alejandro Morales Morales

Alexandra Ossa López

Alma del Carmen Rivero Santiago

Amalia García Gutiérrez

Armando González Sánchez

Aurelio López Espíndola

Daniel de los Cobos Vasconcelos

Eliseo Martínez Espinosa

Emilia Soledad Lucario

Héctor Miguel Aviña Jiménez

Javier Villanueva Morales

José Luis Rodríguez Pérez

José Raúl Lucero Rivera

Josefina Elizabeth Plata García

Luis Alberto Arellano Figueroa

Marco Ambriz Maguey

Marcos Mauricio Chávez Cano

Mario Flores Guzmán

Margarita Moctezuma Riubí

Miguel Ángel Mendoza García

Norma Patricia López Acosta

Oswaldo Flores Castrellón

Roberto Durán Hernández

Salvador Barba Echavarría

Víctor Manuel Ortiz Martínez

William Vicente Rodríguez

## IIUNAM

Directora

**Dra. Rosa María Ramírez Zamora**

Secretaria Académica

**Dra. Norma Patricia López Acosta**

Subdirector de Estructuras y Geotecnia

**Dr. Efraín Ovando Shelley**

Subdirectora de Hidráulica y Ambiental

**Dra. Rosa María Flores Serrano**

Subdirector de Electromecánica

**Dr. Arturo Palacio Pérez**

Subdirector de Unidades Académicas Foráneas

**Dr. Germán Buitrón Méndez**

Secretario Administrativo

**Lic. Salvador Barba Echavarría**

Secretario Técnico de Infraestructura Física

**Arq. Aurelio López Espíndola**

Secretario Técnico

de Telecomunicaciones e Informática

**Ing. Marco Ambriz Maguey**

Secretario Técnico de Vinculación

**Lic. Luis Francisco Sañudo Chávez**

## UNAM

Rector

**Dr. Enrique Graue Wiechers**

Secretario General

**Dr. Leonardo Lomelí Venegas**

Abogado General

**Dr. Alfredo Sánchez Castañeda**

Secretario Administrativo

**Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria**

Secretario de Desarrollo Institucional

**Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa**

Secretario de Prevención,  
Atención y Seguridad Universitaria

**Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo**

Coordinador de la Investigación Científica

**Dr. William Henry Lee Alardín**

Coordinadora de Humanidades

**Dra. Guadalupe Valencia García**

Coordinadora para la Igualdad de Género

**Dra. Diana Tamara Martínez Ruiz**

Coordinador de Difusión Cultural

**Dr. Jorge Volpi Escalante**

Director General de Comunicación Social

**Mtro. Néstor Martínez Cristo**

