



INSTITUTO  
DE INGENIERÍA  
UNAM®



# Lineamientos

para la reanudación de actividades de la  
Unidad Académica JURIQUILLA  
Instituto de Ingeniería UNAM (L-01-UAJ)

**Dra. Rosa María Ramírez Zamora**  
Directora del IIUNAM  
**Dr. Germán Buitrón Méndez**  
Coordinador de la Unidad Académica Juriquilla  
**Lic. Javier Villanueva Morales**  
Delegado Administrativo de la Unidad  
Académica Juriquilla  
**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 JURQUILLA  
Instituto de Ingeniería, UNAM**

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

**TABLA DE CONTROL**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboró</b>	L.C. Javier Villanueva Morales.	Delegado Administrativo Unidad Académica Juriquilla.	JVM
<b>Revisó</b>	Dr. Germán Buitrón Méndez.	Coordinador de Unidad.	GBM
<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 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>3.1. Los lineamientos.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Control de acceso y egreso a las instalaciones.....</b>	<b>7</b>
<b>3.3. Medidas de protección para la salud (seguridad e higiene en el trabajo dentro del IIUAJ).....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Desinfección de espacios y superficies de uso común.....</b>	<b>10</b>
<b>3.5. Trabajo a distancia.....</b>	<b>10</b>
<b>3.6. Viajes.....</b>	<b>11</b>
<b>3.7. Reuniones, eventos y visitantes.....</b>	<b>12</b>
<b>4. LINEAMIENTOS INTERNOS.....</b>	<b>12</b>
<b>4.1. Laboratorios.....</b>	<b>12</b>
<b>4.2. Administración.....</b>	<b>13</b>
<b>5. REFERENCIAS.....</b>	<b>13</b>



## 1. ANTECEDENTES

La Unidad Académica Juriquilla del IIUNAM (IIUAJ) inició su operación en 2007 no sólo en apoyo a la descentralización universitaria, también para fomentar la investigación enfocada a tratar el agua con fines de reúso, como una de las alternativas para atender los problemas derivados por el déficit de agua que no son exclusivos de esta región y que son una realidad a nivel mundial. Está ubicada en la ciudad de juriquilla, en el estado de Querétaro.

En respuesta a la emergencia sanitaria mundial por el virus SARS-CoV-2 (*severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 por sus siglas en inglés*), causante de la enfermedad COVID-19 (acrónimo del inglés *coronavirus disease 2019*) 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. Las medidas establecidas en los lineamientos *L-01-UAJ Lineamientos para la reanudación de actividades de la Unidad Académica Juriquilla* 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-UAJ Lineamientos para la reanudación de actividades de la Unidad Académica Juriquilla*, 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 Juriquilla. 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 del IIUAJ 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 Juriquilla y Sisal. 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 el IIUAJ es el C.P. Javier Villanueva Morales.

## 2. OBJETIVOS

El objetivo de estos lineamientos es implementar controles previamente establecidos por la UNAM y vigilar que estos se cumplan para salvaguardar el bienestar de 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 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 del IIUAJ, con base en los lineamientos establecidos por la UNAM y los lineamientos *L-01-GII Lineamientos generales para la reanudación de actividades en el Instituto de Ingeniería, UNAM*.

### 3.1. Los lineamientos

Los usuarios del IIUAJ 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://iingen.sharepoint.com/sites/Covid19-IIUNAM>.

- 3.1.1 Los lineamientos aquí presentados, parten de la corresponsabilidad solidaria de todo el personal del IIUAJ 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 IIUAJ, 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*.

- 3.1.2 Para justificar los días de ausencia, la persona deberá consultar el procedimiento a seguir con el Delegado Administrativo del IIUAJ (C.P. Javier Villanueva Morales, JVillanuevaM@iingen.unam.mx, Tel. 5556234267 Ext. 34267).
- 3.1.3 Las dos primeras semanas de reanudación de actividades, la Coordinación del IIUAJ con apoyo de la Delegación Administrativa del IIUAJ, 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 %. 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.
- 3.1.4 No podrán ingresar a las instalaciones del IIUAJ 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 3.1.1** de los presentes Lineamientos.
- 3.1.5 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.
- 3.1.6 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.
- 3.1.7 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 en las manos gel hidroalcohólico al 70 %.



- 3.1.8 Como condición para la reanudación de actividades, el Responsable Sanitario y el RSE de la IIUAJ deberán informar a todo el personal de la IIUAJ, (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 del IIUAJ.
- 3.1.9 A las personas que cometan faltas a los presentes lineamientos 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 del IIUAJ. El RSE también deberá visitar a la persona en cuestión con el mismo propósito y si observa que se tienen condiciones de riesgo para la población del IIUAJ, deberá tomar las medidas que considere pertinentes.
- 3.1.10 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.*

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

- 3.2.1. La puerta de los accesos al edificio y áreas comunes deberán permanecer abiertas durante el día (09:00 a 20:00 h).
- 3.2.2. 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 de Servicios Administrativos del Campus Juriquilla. 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.
- 3.2.3. Independientemente del protocolo seguido en el FSS del IIUAJ, la persona identificada con sospecha de estar contagiada por COVID-19 en el FSS de esta 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](mailto: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 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 (numeral 3.2. en adelante).*
- 3.2.4. Debido al uso de los cubrebocas de manera generalizada, ante el ambiente de inseguridad que priva en el país, será obligatorio portar la credencial de la UNAM que lo identifica como académico o trabajador de la UNAM en un lugar visible en todo momento. No se permitirá el acceso sin esta identificación, salvo en casos excepcionales y con autorización de un superior. El IIUNAM proporcionará porta gafetes a todo el personal de base, administrativo, académico y estudiantes dados de alta en el Sistema de Control de Estudiantes (SICOE). En el caso de los servicios profesionales, deberán portar a la vista su identificación oficial del Instituto Nacional Electoral (INE) y se les proporcionará un portagafete con cordón de tela o material similar, y deberán anotarse en la libreta de acceso al salir y entrar al edificio, dicha libreta se encintará en



la entrada principal del edificio 1. En el caso de los visitantes, sin excepción alguna, deberán presentar su identificación oficial del INE. Además, deberán anotarse con letra legible en la bitácora de acceso, se le permitirá el acceso únicamente si una persona dentro del IIUAJ autoriza su ingreso (vía telefónica o previamente vía correo).

- 3.2.5. Se deberá llevar un registro detallado de todas las personas que ingresen o salgan de las instalaciones de la IIUAJ, el cual será controlado por el Delegado Administrativo en coordinación con el RSE del IIUAJ.

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

- 3.3.1. Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con la COVID-19, atendiendo el *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.*
- 3.3.2. Todos los espacios (cubículos, sala de juntas, laboratorios, aulas, sala de lectura, recibidores o vestíbulos, escaleras, 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.
- 3.3.3. 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. Es decir, solo en los cubículos individuales se podrá prescindir del cubrebocas. En los cubículos compartidos se podrá prescindir de cubrebocas si se garantiza la distancia de 1.8 m entre las personas o se tienen barreras físicas (mamparas).
- 3.3.4. 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.
- 3.3.5. Si se reciben visitantes, ambas partes (visitantes y anfitriones) deberán usar cubrebocas en todo momento. Si la reunión dura más de media hora, deberá invitarse a los visitantes a lavarse las manos cada 30 minutos. Terminada la reunión, deberán limpiarse los equipos de cómputo (con una 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). Esta medida es obligatoria
- 3.3.6. Se deberá evitar compartir herramientas de trabajo y objetos personales.
- 3.3.7. Se deberán evitar los saludos de beso, mano o abrazo.
- 3.3.8. Si bien el personal de limpieza comisionado por la Coordinación de Servicios Administrativa del Campus aseará y desinfectará los espacios de trabajo por las mañanas. Todo el personal del IIUAJ, deberá desinfectar a lo largo del día las superficies, objetos de uso común y equipos que lo ameriten.
- 3.3.9. Todo el personal deberá cumplir las siguientes pautas sanitarias:
- 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.



- Practicar etiqueta respiratoria al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá depositarse en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
  - Evitar escupir y en caso de necesidad utilizar un pañuelo desechable.
  - Todo pañuelo desechable se deberá colocarse en los botes de basura. Asimismo, se deberán limpiar y/o desinfectar las manos luego de desecharlo.
  - Evitar tocarse la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca.
  - Evitar al máximo la emisión e intercambio de documentos en papel (informes, instructivos, etc.), ya que pueden ser fuente de contagio.
  - Mantener limpia su área de trabajo. En particular, las superficies de los escritorios deberán estar libres de papel u otros materiales no necesarios.
  - Se recomienda evitar el uso de joyería, incluyendo relojes, corbatas y prendas de vestir que no se puedan lavar diariamente (por ejemplo: sacos, blazers). En caso de usar estas prendas y no poder lavarlas diariamente, se recomienda dejarlas en un lugar aislado de su hogar por al menos dos (2) días antes de volver a usarlas.
  - 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 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.
  - Durante las Etapas 1, 2 y 3 (semáforos rojo, naranja y amarillo), se recomienda usar blusas y camisas de manga larga, pantalones o faldas largas, y zapatos cerrados, de manera que se exponga la menor cantidad de piel que pueda entrar en contacto con el virus.
  - Se recomienda el cambio diario de ropa, la cual deberá haber sido lavada previamente, incluyendo las batas de laboratorio, en caso de no poder lavarlas entre semana, al igual que con los blazers, sacos y prendas que no se pueden lavar frecuentemente, se recomienda dejarlas en un lugar aislado de su hogar por al menos dos (2) días antes de volver a usarlas. Al regresar a su domicilio, se recomienda que sigan los protocolos de limpieza y desinfección que hayan establecido con sus familiares. Si se ha estado en lugares concurridos se recomienda cambiarse la ropa y tomar un baño o al menos lavar muy bien con agua y jabón todas las partes del cuerpo no cubiertas por la ropa.
- 3.3.10. Cuando sea posible, se favorecerá la ventilación natural de espacios públicos.
- 3.3.11. Se garantizará por la Delegación Administrativa, la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol etílico al 70 % y toallas desechables para secado de manos en todas las instalaciones del IIUAJ.
- 3.3.12. Se proveerá por parte de la Delegación Administrativa los dispensadores con soluciones a base de alcohol gel al 70 % a libre disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.
- 3.3.13. Se recomienda proponer horarios escalonados para el uso de comedor, el uso de microondas para calentar la comida. 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

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



- (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.
- 3.3.14. 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.
- 3.3.15. Se recomienda que los paquetes que se reciban o compras realizadas y equipos de préstamo o para mantenimiento, sean 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 diferenciar los diferentes tiempos de recepción y liberación de paquetes o equipos.
- 3.3.16. 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.

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

- 3.4.1. La limpieza de las instalaciones está a cargo del personal adscrito al IIUAJ por la Coordinación de Servicios Administrativa del Campus.

### **3.5. Trabajo a distancia**

- 3.5.1. 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.
- 3.5.2. El trabajo a distancia será obligatorio durante las Etapas 1, 2 y 3 (semáforos epidemiológicos rojo, naranja y amarillo) para los siguientes grupos vulnerables o de riesgo:
- > 60 años.
  - Asma (con síntomas que diariamente afectan la actividad y el sueño, requiere tratamiento de rescate diariamente)
  - Cáncer (con tratamiento quimioterapéutico)
  - Diabetes mellitus
  - Embarazo
  - Enfermedad cardiovascular o cerebrovascular
  - Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
  - Enfermedad renal crónica
  - Hipertensión arterial sistémica (HAS) descontrolada
  - Inmunosupresión
  - Lactancia materna (durante la incapacidad por maternidad)
  - Obesidad (índice de masa corporal  $\geq 40 \text{ kg/m}^2$ )
  - VIH



- Otra: Describir

NOTA: las condiciones de vulnerabilidad son las mencionadas en los acuerdos de la Secretaría de Salud publicados en el Diario Oficial de la Federación del 24 de marzo de 2020 y el del 31 de marzo de 2020, así como los Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que pueden desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas de los centros de trabajo emitidas por la federación el 12 de agosto de 2020. Las personas que decidan reportar su condición, padecimiento o comorbilidad, deberán comprobarla con un certificado médico o documento que avale tal situación, preferentemente del ISSSTE, lo cual podrán hacer a través de medios electrónicos o cualquier otro medio que indique la autoridad administrativa de la UNAM. Esta información la deberán enviar al Delegado Administrativo (C.P. Javier Villanueva Morales, [JVillanuevaM@iingen.unam.mx](mailto:JVillanuevaM@iingen.unam.mx), Tel. Tel. 5556234267 Ext. 34267) y al Secretario Administrativo (Lic. Salvador Barba Echavarría, [SBarbaE@iingen.unam.mx](mailto:SBarbaE@iingen.unam.mx), Tel. 55 56233620), quien podrá compartirlo con el Responsable Sanitario para los efectos pertinentes en la atención de la pandemia COVID-19 en el IIUNAM.

- 3.5.3. Las personas que no cumplan 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.

### 3.6. Viajes

- 3.6.1. Previa justificación, con aprobación por parte de la Dirección del IIUNAM y con opinión de la CEAA-COVID-19-IIUNAM, y bajo condiciones de seguridad extrema, se permitirán 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*
- 3.6.2. 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.
- 3.6.3. Podrán viajar al extranjero los investigadores que están de año sabático y medio sabático, siempre y cuando esté autorizado. Estos viajes los realizarán bajo su responsabilidad y en concordancia con las medidas establecidas por las instituciones donde se encuentren realizando sus estancias.
- 3.6.4. 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.
- 3.6.5. 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 CEEA-COVID-19 al correo CECovid@iingen.unam.mx. La opinión emitida por la CEEA-COVID-19 será considerada por la Dirección (y el Consejo Interno, si es el caso) para autorizar el viaje.

### **3.7. Reuniones, eventos y visitantes**

- 3.7.1. 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 del IIUAJ.
- 3.7.2. Siempre que sea posible, las reuniones de trabajo deberán efectuarse por videoconferencia o por teléfono.
- 3.7.3. No deberán realizarse reuniones presenciales, a menos que se puedan mantener las condiciones de sana distancia previamente descritas.
- 3.7.4. Hasta la declaración semáforo verde, no se permiten las reuniones presenciales de más de 5 personas.
- 3.7.5. 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, proveedores y contratistas que entreguen bienes o servicios.

## **4. LINEAMIENTOS INTERNOS**

### **4.1. Laboratorios**

- 4.1.1. En cada laboratorio se mantendrán las reglas de convivencia y sana distancia 1.8 m entre personas. El Mtro. Jaime Pérez será el encargado de asignar las áreas de trabajo.
- 4.1.2. En los laboratorios cada usuario será el responsable de desinfectar el área de trabajo y equipo con solución desinfectante que se proporcionará en el LIPATA.
- 4.1.3. El trabajo en laboratorio solo podrá realizarse de lunes a viernes, de las 10 a las 18 horas.
- 4.1.4. La entrega de materiales y reactivos será en un horario de 10:00 a 12:00 h el día lunes, previa cita por email.
- 4.1.5. Cada usuario será el responsable de lavar su bata. Este lavado se deberá hacer cada semana



## 4.2. Administración

- 4.2.1. Las solicitudes de trámites deben hacerse por correo. Se habilitará un espacio para recepción y entrega de documentos a un lado de la oficina del C.P. Javier Villanueva. Cualquier consulta se debe hacer por correo o por vía telefónica.

## 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].

**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**

