

AGOSTO, 2020.



# PROYECTO DE PROTOCOLO DE LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS



Mtra. Yara Eloisa Ríos Álvarez

*Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 2 de septiembre de 2020.*



## Contenido

Presentación .....	3
<b>PROYECTO DE PROTOCOLO DE LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (723.01) .....</b>	<b>4</b>
<b>I.    Objetivos:.....</b>	<b>4</b>
<b>Propósito.....</b>	<b>4</b>
<b>II.    Principios e indicaciones generales.....</b>	<b>5</b>
<b>III.   Acciones Preliminares: .....</b>	<b>7</b>
3.1. Determinación de aforo y condiciones de los espacios cerrados:.....	7
3.2. Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo .....	7
3.3. Programa de capacitación .....	8
3.4. Medidas complementarias.....	8
<b>IV.   PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....</b>	<b>8</b>
4.1. Limpieza frecuente y apropiada de los espacios .....	8
4.2. Control de ingreso-egreso a espacios cerrados .....	9
<b>V.    MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>9</b>
5.1. Administración Central.....	9
5.2. Comité de Seguimiento .....	10
5.3. Dirección General de Personal .....	10
5.3.1. Administradores: Jefatura de Unidad Administrativa.....	11
5.3.2. Comisiones Locales de Seguridad.....	13
5.3.3. Trabajadores universitarios (administrativos).....	13
5.3.4. Visitantes .....	14
ANEXOS .....	15



## Presentación

La Dirección General de Personal (DGPe) es una dependencia de la Secretaría Administrativa. Se encuentra estructuralmente organizada en cuatro Direcciones de Área a saber: a) Administración de Personal, b) Relaciones Laborales, c) CENDI y Jardín de Niños y d) Sistemas.

Para cumplir con sus funciones, de proporciona los servicios al personal, lleva a cabo los procesos de información mediante Servicios Institucionales con las entidades y dependencias universitarias, y cumple los compromisos con los Organismos e Instituciones, que comprenden las asociaciones gremiales, los organismos del estado y las empresas prestadoras de servicios, bajo la normatividad, los acuerdos y convenios establecidos.

Es así que en el *Marco de la Pandemia por COVID-19* y atendiendo los *Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias*, publicados en *Gaceta UNAM* el pasado 22 de junio de 2020, resulta indispensable contar con un “Protocolo para el Regreso a las Actividades Universitarias”, que permitan una operación organizada, responsable y solidaria en todas aquellas medidas y acciones que se habrán de tomar para enfrentar esta situación.

El presente documento considera las diferentes guías de actuación los puntos que hoy por hoy, resultan fundamentales para evitar la propagación del virus y que entrarán en vigor una vez que las Autoridades Universitarias se pronuncien al respecto.



## PROYECTO DE PROTOCOLO DE LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (723.01)

En el marco de la PANDEMIA por COVID-19 y una vez publicados los *Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias*, el pasado 22 de junio de 2020, la Dirección General de Personal informa sobre el PROYECTO DE PROTOCOLO, lo siguiente:

### I. Objetivos:

- Que la comunidad de la DGPe y los visitantes (personal usuario, gestores y proveedores) cuenten con información oportuna relativa a las guías de actuación que habrán de operar en esta situación por la PANDEMIA COVID 19, para llevar a cabo una operación de manera organizada, responsable y solidaria de acuerdo a lo señalado en los *Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias*, publicados en Gaceta UNAM el 22 de junio de 2020.
- Establecer acciones y medidas que deben ser coordinadas y emprendidas por medio de la comunicación y logística para lograr restablecer las actividades laborales suspendidas por la emergencia sanitaria (COVID-19) de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.
- Ofrecer confianza y tranquilidad a la comunidad universitaria de la DGPe por las medidas y acciones de seguridad sanitaria, con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable.
- Comunicar las acciones que la Dirección General de Personal desarrolló durante la emergencia sanitaria tanto a su comunidad como a las Comisiones que así se lo requieran.
- Comunicar acciones que deben ser emprendidas para la recuperación de actividades en condición de seguridad sanitaria (nueva normalidad).
- Generar estrategias y medidas permanentes para mantener una respuesta de la comunidad de la DGPe favorable ante las medidas sanitarias.

### Propósito

Facilitar información detallada y oportuna a la comunidad de la DGPe y a los visitantes (personal usuario, gestores y proveedores) respecto a las guías de actuación que habrán de operar en esta situación por la PANDEMIA COVID 19, para una llevar a cabo una operación de manera organizada, responsable y solidaria, de acuerdo a lo señalado en los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, publicados en Gaceta UNAM el 22 de junio de 2020.



## II. Principios e indicaciones generales

Principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida.
- Solidaridad y no discriminación.
- Economía moral y eficiencia productiva.
- Responsabilidad compartida.

Considerando los anteriores principios rectores es importante:

### a. Permanencia del riesgo de infección

Se tomará en consideración las fechas que las autoridades sanitarias y la Rectoría estipulen para el regreso a las actividades y, que de acuerdo al comunicado de la Universidad del día 22 de julio de 2020, “La UNAM, regresará a sus actividades no escolares en forma disminuida, gradual y diferenciada 10 días hábiles después de que el semáforo sanitario municipal o estatal se encuentre en amarillo”.

Se determinarán los horarios de ingreso por subdependencia y de salida escalonados evitando las horas de mayor afluencia de tráfico y transporte.

Con la finalidad de promover los principios y valores del Código de Ética de la UNAM, así como los principios rectores en comento, será distribuido entre el personal administrativo, un políptico con esta información [Anexo 1](#).

Por otra parte, se vigilará que las medidas sanitarias y de la detección de probables casos se lleven de acuerdo con lo aprobado por el grupo de expertos universitarios, considerando la **Guía de casos sospechosos o confirmados** [Anexo 2](#).

La Responsable Sanitaria y los Delegados Administrativos (asistentes) de cada una de las subdependencias que componen la Dirección General revisarán los Lineamientos y las medidas y acciones estipuladas y acordadas con las diferentes Comisiones Locales de Seguridad y coordinarán la logística que permita evitar la propagación del COVID-19.

Asimismo, informarán cada uno respecto al seguimiento a estas acciones de manera semanal, con la finalidad de que la Responsable Sanitaria informe al Comité de Seguimiento de la administración central.

### b. Mantener higiene permanente

Se realizará la limpieza general de cada una de las subdependencias así como la correspondiente sanitización [Anexo 3](#) de las áreas, de acuerdo con lo señalado en la **Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios** [Anexo 4](#) desde el inicio de la fase amarilla y previo a la reapertura estarán en funcionamiento todas las medidas de



prevención y seguridad anunciadas y consensuadas con las Comisiones Locales de Seguridad y para su control se llevará un registro según [Anexo 5](#).

**c. Favorecer cuando sea posible el trabajo en casa**

Cuando sea posible y de acuerdo a las actividades de su nombramiento, a los compañeros que pertenezcan a Grupos vulnerables [Anexo 6](#).- se apoyara a continuar trabajando a distancia, sin menoscabo de sus derechos y prestaciones laborales durante el tiempo que prevalezca esta situación excepcional.

Áreas con alto número de trabajadores.- Se determinarán horarios de ingreso y salida escalonados evitando las horas de mayor confluencia de tráfico y transporte.

El personal de la DGPe, así como los visitantes (personal usuario, gestores, proveedores, etc.) que accedan a la dependencia deberá atender en todo momento las siguientes indicaciones, mismas que serán colocadas en una manta o pendón en la propia Dependencia y subdependencias [Anexo 7](#) :

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar contacto físico.
- Mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros con las demás personas.
- Usar el cubrebocas proporcionado, de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, es importante enfatizar que las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar cualquier tipo de superficie como barandales, puertas, muros, etc.
- Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable, el cual deberá ser tirado en los contenedores asignados para tales residuos y después lavarse las manos.
- Utilizar los Filtros de Seguridad Sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial menores de edad, mayores de 60 años y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.



### III. Acciones Preliminares:

#### 3.1. Determinación de aforo y condiciones de los espacios cerrados:

Cada subdependencia en coordinación con la Responsable Sanitaria analizó las condiciones de sus espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo e identificar aquellas áreas en las que se tenía que hacer alguna modificación para minimizar la posibilidad de algún contagio [Anexo 8](#) y se solicitó el apoyo para atender este aspecto.

Después de realizar un análisis por cada una de las subdependencias que conforman la Dirección General de Personal; a saber: Dirección de Relaciones Laborales, Dirección de Sistemas, Capacitación y Evaluación y la Dirección de los CENDIS y Jardín de niños, se determinó la instalación de barreras o la distancia mínima de seguridad, colocando señalizaciones para asegurar la distancia [Anexo 9](#). En particular, para determinar la capacidad de las áreas destinadas a la atención trámites se está privilegiando su realización en forma remota [Anexo 9](#). Para aquellos que sea indispensable realizarlos en forma presencial, se está considerando la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites.

Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas ( cuando sus labores impliquen atención al público ) y guantes [Anexo 10](#). En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se considerará la opción del trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones en cada una de las Subdependencias que conforman esta Dirección General.

Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.

Se han colocado de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel a libre disposición de la comunidad [Anexo 11](#). De acuerdo a las características de cada una de las subdependencias, se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras [Anexo 12](#).

#### 3.2. Determinación de aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Se ha determinado para los espacios de uso colectivo (aulas para capacitación, auditorio, sanitarios y comedores) la disminución del aforo, para una mayor seguridad y con ello evitar las concentraciones a un máximo del cincuenta por ciento de su capacidad y, en su caso se asignará 3 m<sup>2</sup> por persona, buscando siempre preservar distancias seguras [Anexo 13](#).



En el acceso a áreas comunes: baños, lockers, comedores, etc., se han colocado señales en lugares apropiados que indican la distancia mínima entre personas. En los espacios comunes o de mayor concentración, se ha favorecido la ventilación natural [Anexo 14](#).

### 3.3. Programa de capacitación

Esta Dirección General actualmente, transmite el video-resumen del curso *Nueva Normalidad*, a través de la oficina virtual, por lo que resultará beneficioso para todo el personal. Asimismo, como parte del seguimiento para el cumplimiento en este rubro, se instruirá al personal directivo y al de confianza para acceder a dicho curso y generar la evidencia de su participación, a través del propio sitio de esta Dirección General, además de continuar con la labor diaria tras el ejercicio de tomar las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 [Anexo 15](#).

### 3.4. Medidas complementarias

Se ha determinado el número y ubicación de los Filtros de Seguridad Sanitaria en apego a las recomendaciones del Comité de Seguimiento. De igual manera se ha identificado a la Dirección General de Atención a la Salud como el servicio médico más cercano a la DGPe.

Se ha considerado programar, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público. En cuanto a la comunicación con la comunidad, será organizada mediante las redes sociales, aplicaciones de comunicación como el telegram y el WhatsApp o correos electrónicos.

## IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### 4.1. Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

De acuerdo a cada una de las Subdependencias, se elaborarán los programas de limpieza y mantenimiento, que garanticen la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes. La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en todas las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas, considerando lo señalado en la ***Guía para la limpieza y desinfección de espacios Universitarios***. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, salones, sanitarios, sitios cerrados, transportes, escaleras, aulas de capacitación y auditorio. Es importante señalar que se ha adquirido un equipo para realizar la desinfección de espacios. Se supervisará también que, de acuerdo a la programación de la limpieza los sanitarios y lavamanos se conserven siempre en condiciones adecuadas de limpieza y con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.

Los Filtros de Seguridad Sanitaria en las instalaciones de la DGPe, se han ubicado, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Seguimiento. Se han colocado también las bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el



papel utilizado en estornudos. En lo relativo a los sistemas de extracción o acondicionamiento de aire de la DGPe, se han considerado dentro del mantenimiento para garantizar su revisión periódica con especial énfasis en el estado de sus filtros [Anexo 16](#).

Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo, se recomienda a los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, mouse, teléfonos, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización.

#### 4.2. Control de ingreso-egreso a espacios cerrados

En las entradas a las diferentes subdependencias, se han considerado los filtros de seguridad sanitaria (FSS) para los trabajadores y para las personas que visitan las instalaciones, a través de citas programadas o bien acuden a entregar alguna correspondencia, se han colocado en los puntos de entrada y puesto los señalamientos de salida.

Se ha considerado necesario: a) La colocación de señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan; b) Se han indicado las direcciones de flujo para las personas que transitan; c) Se han colocado barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.

Los Filtros de Seguridad Sanitaria serán atendidos por personal capacitado que verifica que las personas que los usan lleven a cabo las acciones previstas en la **Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones** [Anexo 17](#). En los espacios cerrados donde existe más de un punto de ingreso, se considera un filtro por punto de ingreso-egreso.

## V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

En apego a los lineamientos a continuación se describe la logística a considerar en las acciones y estrategias que emprenderá esta Dirección General:

### 5.1. Administración Central

Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.

Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición. Implementar programas de atención Médica y Psicológica a la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de éstos con la UNAD.

Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.

Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.



Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos.

Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

## 5.2. Comité de Seguimiento

Se integra por:

1. El Secretario General
2. El Secretario Administrativo
3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
4. El Director General de Personal
5. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia del Coronavirus.
6. El Coordinador del Colegio de Directores

Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.

Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.

Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre el COVID-19.

Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.

Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.

Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos, usando para ello instrumentos universitarios tales como el Atlas de Riesgos.

Revisar continuamente los protocolos de actuación.

## 5.3. Dirección General de Personal

Mantendrá informado al personal de la DGPe y a los visitantes sobre la evolución de la pandemia, a través de mensajes adecuados, utilizando medios como carteles, lonas, videos y enlaces a la página <https://covid19.ciga.unam.mx/>, tanto en las pantallas y en su sitio web

Anexo 18



La Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez será la Responsable Sanitaria de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción.

Elaborará un programa de supervisión de las instalaciones para dar cumplimiento a las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos [Anexo 19](#).

Supervisará la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género [Anexo 20](#). En este sentido, se iniciará una campaña en cada una de las subdependencias respecto a la prevención de violencia de Género, que se iniciará con imágenes alusivas, entrega de trípticos a los trabajadores con temas al respecto, capacitación para funcionarios y personal de confianza de la Unidad Administrativa, formación sobre los procedimientos en caso de detectar algún caso de violencia, colocación de botones de pánico en áreas de una mayor afluencia de mujeres dentro de las subdependencias, sensibilización a la comunidad respecto a la importancia de la denuncia así como la evaluación de estrategias. [Anexo 21](#).

Se promoverán los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la **“No Discriminación”** para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido, a través de Carteles, en próxima distribución de polípticos al personal, infografías y proyección en las pantallas, ubicadas estratégicamente en los espacios de mayor tránsito [Anexo 22](#).

### 5.3.1. Administradores: Jefatura de Unidad Administrativa

Se han determinado los aforos y condiciones de operación de los espacios de la DGPe, mediante reuniones con los Delegados Administrativos y Acuerdos con la Dirección General, así como recorridos a las instalaciones; se han establecido los programas de limpieza y mantenimiento para propiciar la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes, así mismo se dispondrá de un formato de seguimiento, con la finalidad de ser el caso, realizar los ajustes según corresponda.

Se han realizado reuniones y se ha supervisado lo relativo a la existencia y dotación de insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, papel, solución gel a base de alcohol al 70%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

Se han distribuido productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal de la DGPe.



En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les ha dotado además de los productos de limpieza, el equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por las Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo [Anexo 10](#).

Se ha identificado, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo el personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio. Se tiene previsto otorgar al personal de la DGPe en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.

Se tiene previsto autorizar, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Se establecerán horarios escalonados para los trabajadores en áreas de comedores o lokers para reducir el riesgo de exposición.

La Responsable Sanitaria: Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez, tendrá dentro de su encomienda:

- a. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- b. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria. Se tiene considerada una bitácora para llevar un registro diario de la realización de estas actividades (Anexo).
- c. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- d. Mantener actualizada una base de datos en la que se incluya: Las personas de la de la dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad [Anexo 23](#).
- e. 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 [Anexo 24](#). Conocer la **Guía de Actuación para los Casos en que una persona de su comunidad manifieste Síntomas de COVID-19**.
- f. Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.

Por el tamaño de la comunidad, la maestra Yara Eloisa Rios Alvarez, como Responsable Sanitaria, será asistida en este ámbito por las tres Delegaciones Administrativas y las Jefaturas de Departamento a su cargo, en las instalaciones de Av. Universidad 3000 para dar cumplimiento a lo establecido en los lineamientos en comentario [Anexo 23](#).



### 5.3.2. Comisiones Locales de Seguridad.

Se espera en lo próximo sesionar con cada una de las Comisiones Locales de esta Dirección General para participar, conjuntamente con la Responsable Sanitaria, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

### 5.3.3. Trabajadores universitarios (administrativos)

Se ha elaborado un tríptico a través del cual se informa respecto al funcionamiento del Filtro de Seguridad Sanitaria al personal que labora en la DGPe y una manta informativa para los visitantes. Asimismo, se han dispuesto mantas y pendones con contenido relativo al Semáforo Sanitario y a las recomendaciones generales, con lo que se espera mantener informada a la comunidad y sensibilizarlos respecto a las medidas que se deben adoptar en esta Pandemia para disminuir la probabilidad de contagios por COVID-19 [Anexo 24](#).

El tríptico contiene las siguientes recomendaciones: No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas. Reportar al área de Personal:

- Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
- Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, no deberá acudir a la dependencia, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal, a través de medios electrónicos.

Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Ingresar y salir de forma ordenada por los Filtros de Seguridad Sanitaria.

Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Asistir a las instalaciones de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.



#### 5.3.4. Visitantes

Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro. Todas las personas en las instalaciones universitarias.

Usar cubrebocas de forma adecuada.

Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.



# ANEXOS

## Anexo 1

<p>Privilegiar la salud y la vida</p> <p><b>LIBERTAD DE PENSAMIENTO Y DE EXPRESIÓN.</b></p> <p>Derecho de pensar libremente y de expresarse, respetando los derechos de terceros y dirimir las diferencias por medio del diálogo y del consenso argumentado.</p>  <p>Solidaridad y no discriminación</p> <p>Responsabilidad compartida</p> <p>Economía moral y eficiencia productiva</p>	<p>Privilegiar la salud y la vida</p> <p><b>CONVIVENCIA PACÍFICA Y RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL, ÉTNICA Y PERSONAL.</b></p> <p>Derecho a defender su pensamiento: a que se reconozcan y se acepten sus diferencias, a disentir y buscar su propia identidad.</p>  <p><b>IGUALDAD.</b></p> <p>Nadie puede ser discriminado.</p> <p>Solidaridad y no discriminación</p> <p>Responsabilidad compartida</p> <p>Economía moral y eficiencia productiva</p>
<p>Privilegiar la salud y la vida</p> <p><b>RESPECTO Y TOLERANCIA.</b></p> <p>Reconocimiento de la diversidad, respeto de las diferencias y la responsabilidad de aceptar la relatividad de las propias convicciones, prácticas e ideas.</p>  <p>Solidaridad y no discriminación</p> <p>Responsabilidad compartida</p> <p>Economía moral y eficiencia productiva</p>	<p>Privilegiar la salud y la vida</p> <p><b>PRINCIPIOS Y VALORES del Código de Ética de la UNAM</b></p> <p>Solidaridad y no discriminación</p> <p>Responsabilidad compartida</p> <p>Economía moral y eficiencia productiva</p>
<p>Privilegiar la salud y la vida</p> <p><b>LAICIDAD EN LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS.</b></p> <p>El derecho a creer o no creer en una deidad o religión determinada.</p> <p><b>INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA.</b></p> <p>Apegarse en la búsqueda, ejercicio, construcción y transmisión del conocimiento, así como ser honesto sobre el origen y las fuentes de información que emplean, generan o difundan.</p>  <p>Solidaridad y no discriminación</p> <p>Responsabilidad compartida</p> <p>Economía moral y eficiencia productiva</p>	  <p>Fuente de información:</p> <p>Código de Ética de la UNAM aprobado por el Consejo Universitario el 1o de julio de 2015 y publicado en Gaceta UNAM del 30 de julio de 2015.</p>



## Anexo 2

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

#### GUIA PARA PERSONAS CON SOSPECHA DE INFECCIÓN COVID-19

1. Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o rash en la piel.
2. Si no presentas alguno de los siguientes síntomas graves: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte; puedes permanecer en casa hasta completar 14 días y seguir las indicaciones del médico.
3. En caso de que seas personal administrativo y estudiante, no debes presentarte a tomar clases para evitar también la transmisión de la enfermedad a otras personas, debes usar cubrebocas, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies del teléfono celular, mesa, platos, vasos, etc. Usar la etiqueta respiratoria y cumplir 14 días de confinamiento en casa.
4. Deberás informar tu estado de salud a la Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez, Responsable Sanitaria y Jefa de la Unidad Administrativa, vía electrónica o telefónica.
5. La Mtra. Yara Rios Alvarez, tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora.
6. La Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal, te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
7. La Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

#### GUIA PARA PERSONAS CON INFECCIÓN COVID-19 (Prueba positiva)

1. Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas, debes usar cubrebocas, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies del teléfono celular, mesa, platos, vasos, etc. Usar la etiqueta respiratoria y seguir las recomendaciones del médico.
2. Deberás informar tu estado de salud a la Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal vía electrónica o telefónica.
3. La Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal, tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora, salvaguardando tus datos personales.
4. La Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal, te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
5. La Mtra. Yara Rios Alvarez, a través del Departamento de Personal, realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en **la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento**, considerando los acuerdos de confidencialidad.

#### DATOS DE ALARMA PARA ACUDIR A SOLICITAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

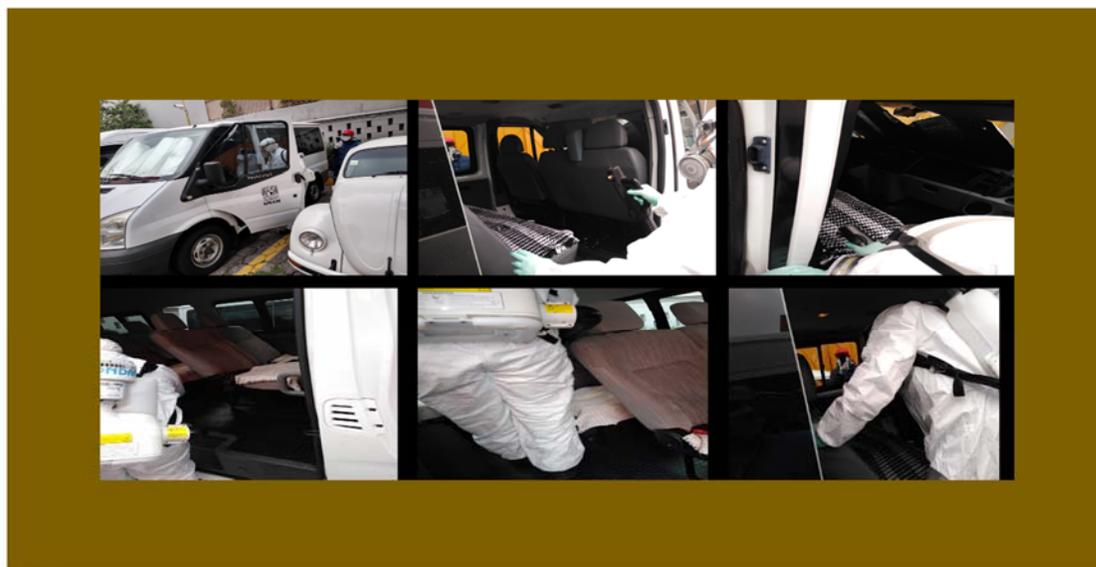
En caso de presentar: Fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, deberás acudir inmediatamente a recibir atención médica.

Alumnas y alumnos: Unidades médicas IMSS

Personal académico y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE

En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800.

### Anexo 3







## Anexo 4

### Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios

#### ¿Cómo limpiar?

La mejor manera de prevenir el coronavirus es limpiar con agua y jabón áreas de uso común para destruir la membrana de los virus y neutralizar su material genético.

#### Procedimiento

1. Utilice guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (proteja boca y ojos en caso de ser necesario).
2. Limpie las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc).
3. Desinfecte los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % o solución de Cloro a las siguientes concentraciones:
  - 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
4. Evite mezclar productos químicos.
5. Realice la ventilación adecuada de los espacios
6. Lave y desinfecte sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

#### Recomendaciones

- Utilice la cantidad recomendada para limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto. • Etiquete las soluciones de limpieza diluidas.
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de niños y mascotas.
- Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.
- Para artículos electrónicos considere colocarles una funda que pueda limpiarse y siga las instrucciones del fabricante para su limpieza y para la desinfección utilice toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 70 % de alcohol y seque la superficie por completo.

#### Bibliografía

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades

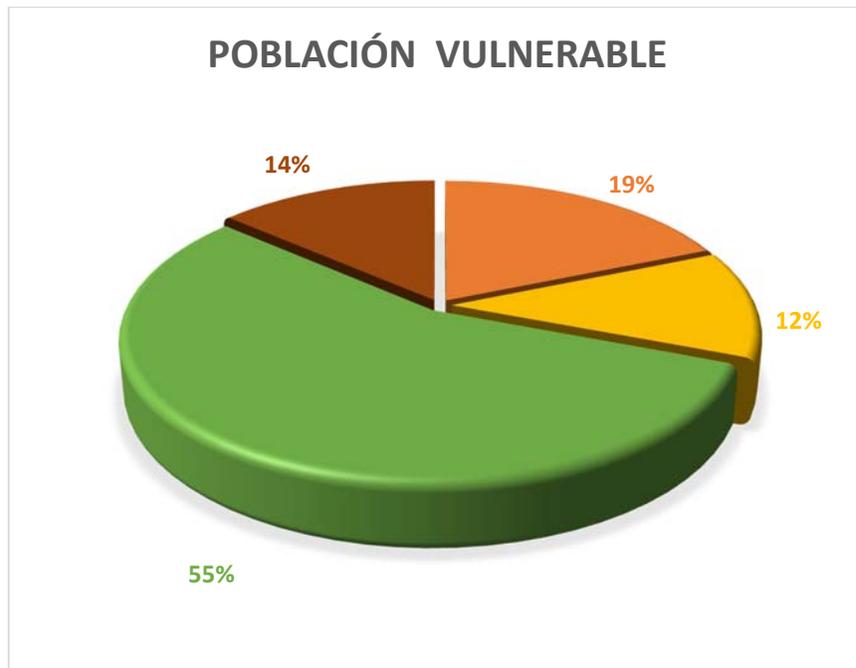
<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.htm>





### Anexo 6

CLAVE	SUBDEPENDENCIA	TOTAL DE POBLACIÓN	POBLACIÓN VULNERABLE	%	POBLACIÓN NO VULNERABLE
723.01	DGPE. AV. UNIVERSIDAD 3000	268	62	19	206
723.02	DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES	166	40	12	126
723.03	UNIDAD DE DESARROLLO INFANTIL	487	184	55	303
723.04	SISTEMAS, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN	180	45	14	135
	<b>TOTAL</b>	<b>1101</b>	<b>331</b>	<b>100</b>	<b>770</b>





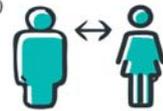
## Anexo 7

# LINEAMIENTOS GENERALES para el regreso a las actividades universitarias.

## Dirección General de Personal

### Participa siguiendo las siguientes recomendaciones:

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro (**sana distancia de 1.8 m**).



Ingresar y salir de forma ordenada por los Filtros de Seguridad Sanitaria,

Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Portar la credencial UNAM.



Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipos de protección personal, papelería, etc.

Reportar si formas parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por si un familiar, sospecha o tiene confirmación de COVID-19.

Evita, en medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.

**Realiza la práctica de etiqueta respiratoria al toser y estornudar (Cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable).**



Tira los pañuelos desechables, cubrebocas y guantes en los contenedores asignados y visiblemente identificados en las áreas, después lavate las manos.

Evita tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.



Porque... **“Juntos prevenimos”**



# Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS)

## Si eres personal de la DGPe:

**Guarda la sana distancia  
y sigue las indicaciones específicas como las siguientes:**

**Al ingresar a la Dependencia,  
el personal asignado,  
DEBIDAMENTE IDENTIFICADO Y CAPACITADO:**

- Te solicitará mostrar tu credencial como trabajador UNAM.

- Te aplicará gel.



- Te orientará sobre los señalamientos respecto a las rutas de entrada y de salida con la finalidad de evitar concentraciones.



- Verificará la toma de temperatura.



- Se colocará un tapete con líquido sanitizante, por el cual se te solicitará transites.



Porque... “Juntos prevenimos”





# Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS)

## Si eres visitante:

(personal usuario, gestores, proveedores, etc.):

**Guarda la sana distancia  
y sigue las indicaciones específicas como las siguientes:**

- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros.
- Evitar contacto físico.
- Usar el CUBREBOCAS proporcionado, de forma adecuada y otras barreras como caretas (la careta no sustituye el cubrebocas).
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y con jabón, o bien limpiarse las manos con gel.
- Evita tocar cualquier tipo de superficie.
- Practicar etiqueta respiratoria (cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo).
- Utilizar los Filtros de Seguridad Sanitaria guardando una sana distancia.
- Evita la presencia de acompañantes, en especial menores de edad y mayores de 60 años.
- Evita el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos o cualquier objeto de uso individual como teléfono celular, plumas, papelería, etc.



Porque... “Juntos prevenimos”



## Anexo 8

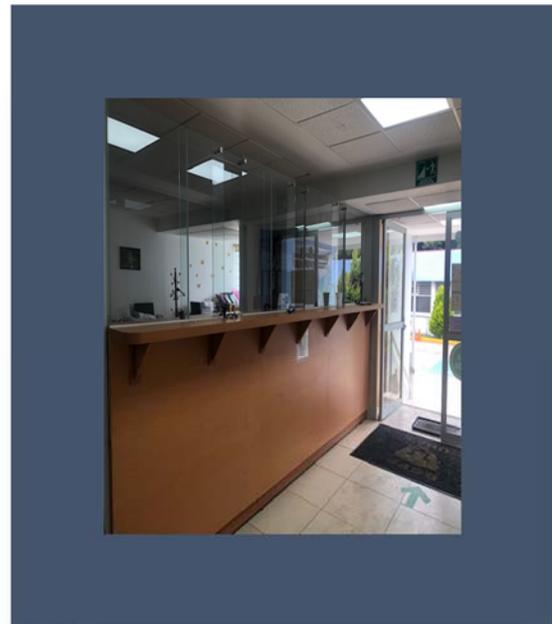
De acuerdo con los recorridos realizados en julio de 2020, se tiene lo siguiente:

CLAVE	SUBDEPENDENCIA	TOTAL DE POBLACIÓN	ÁREAS QUE REQUIEREN MODIFICACIÓN
723.01	DGPE. AV. UNIVERSIDAD	268	Sí
723.02	DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES	166	No
723.03	UNIDAD DE DESARROLLO INFANTIL	487	No
723.04	SISTEMAS, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN	180	Sí

Colocación de barreras de cristal templado como protección en las áreas de trabajo identificadas de mayor afluencia como es el caso de la atención que se brinda en las instalaciones de Av. Universidad 3000, en Sistemas Capacitación y Evaluación, sólo se colocó una ventanilla para la entrega de correspondencia.



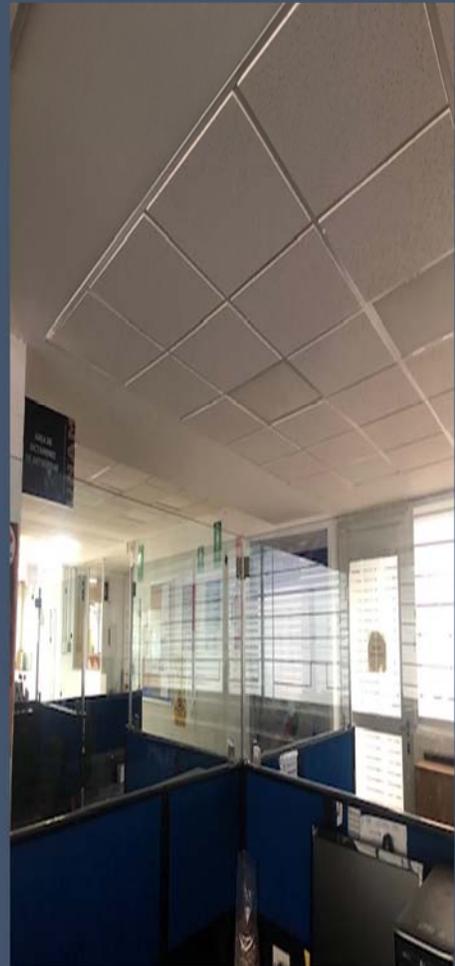
Áreas de ventanillas Av. Universidad 3000



Ventanilla recepción de movimientos

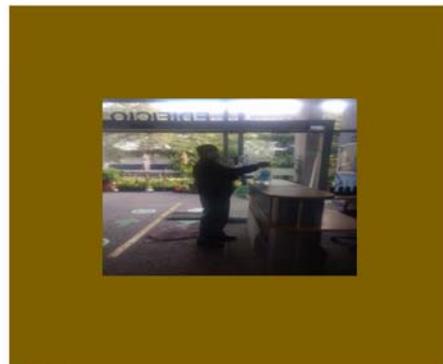
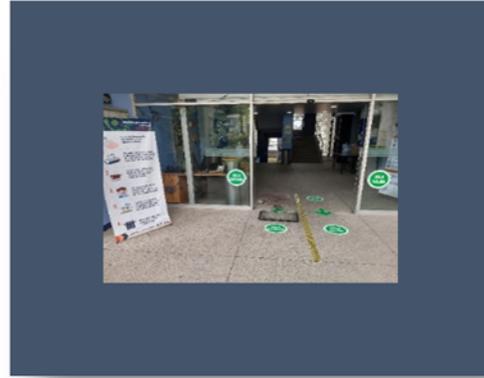


Ventanilla 1 Av. Universidad 3000

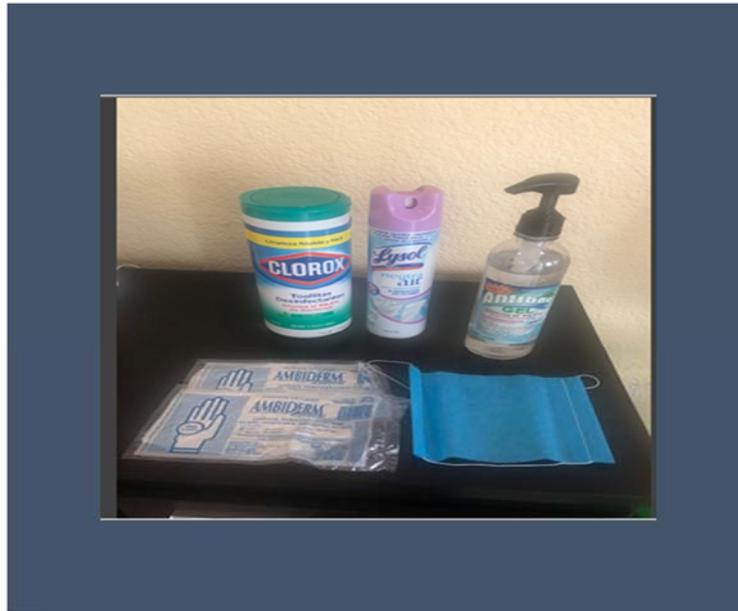


Módulos de área de movimientos y dictámenes de antigüedad

## Anexo 9



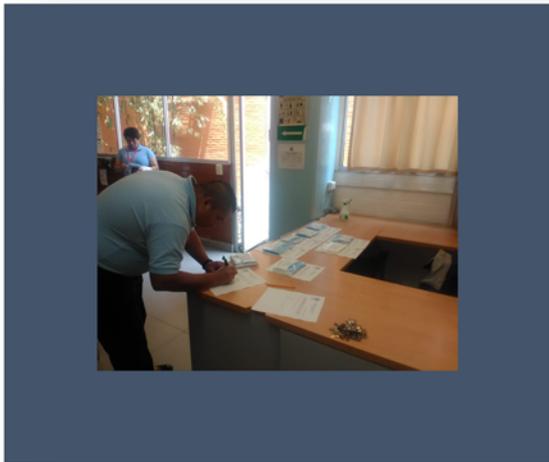
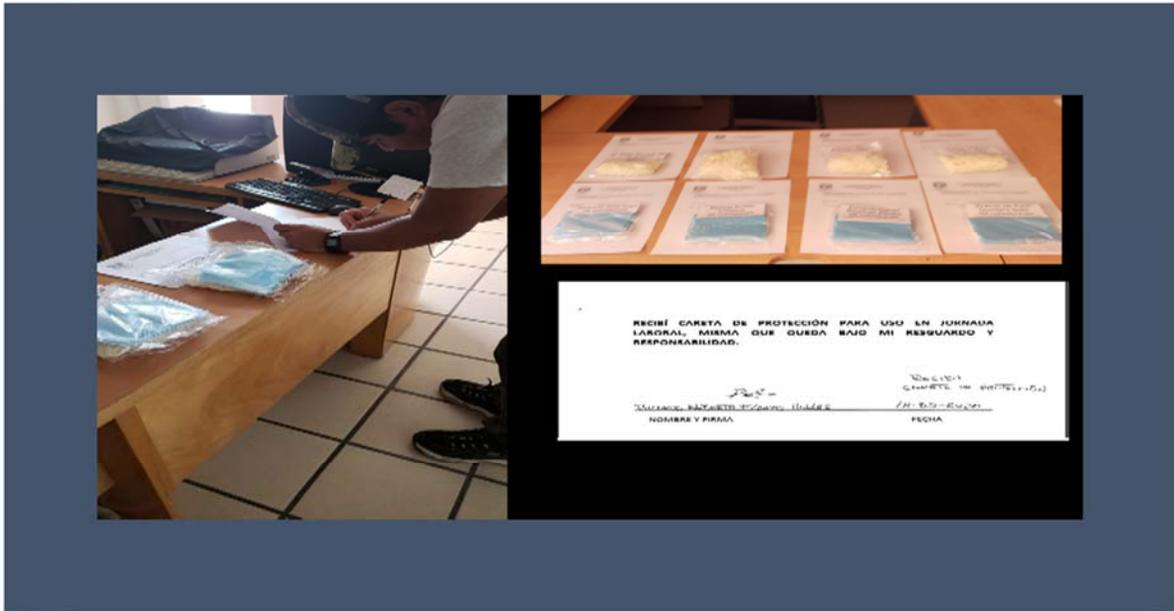
## Anexo 10



Se continuará con la entrega de careta de mica, cubrebocas azules cubrebocas N95 desinfectante Lysol, gel antibacteriano, guantes de látex, tapetes desinfectantes termómetros por área, de ser necesarios, toalla desinf. cavidice toalla desinf.clorox

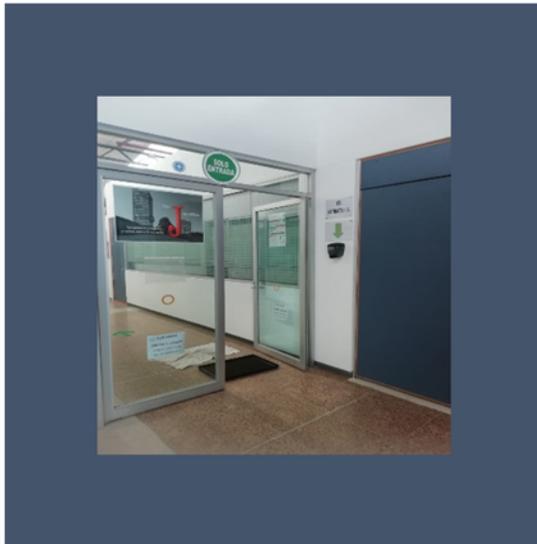
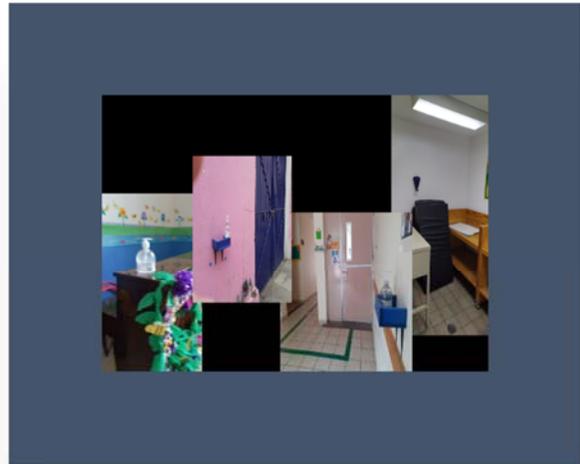
### MATERIAL ENTREGADO HASTA JULIO 2020

CONCEPTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD ENTREGADA				TOTAL
		723.01	723.02	723.03	723.04	
CARETA DE MICA	PIEZA	0	17	26	0	43
CUBREBOCAS AZULES	PIEZA	1,426	707	1,220	650	4,003
CUBREBOCAS N95	PIEZA	20	0	43	0	63
DESINFECTANTE EN AEROSOL LYSOL	BOTELLA 354 G	5	0	58	70	133
GEL ANTIBACTERIAL	GALON 4 L	30	59	22	10	120
GUANTES DE LATEX	PARES	636	648	429	375	2,088
TAPETES DESINFECTANTES	PIEZA	3	0	2	3	8
TERMOMETRO	PIEZA	4	0	5	4	13
TOALLA DESINFECTANTES CAVIDICE	BOTE	27	0	0	0	27
TOALLA DESINFECTANTES CLOROX	BOTELLA 35 TOALLAS	0	0	51	0	51
		2,151	1,431	1,856	1,112	6,549



## Anexo 11

Dispensadores y despachadores de gel.

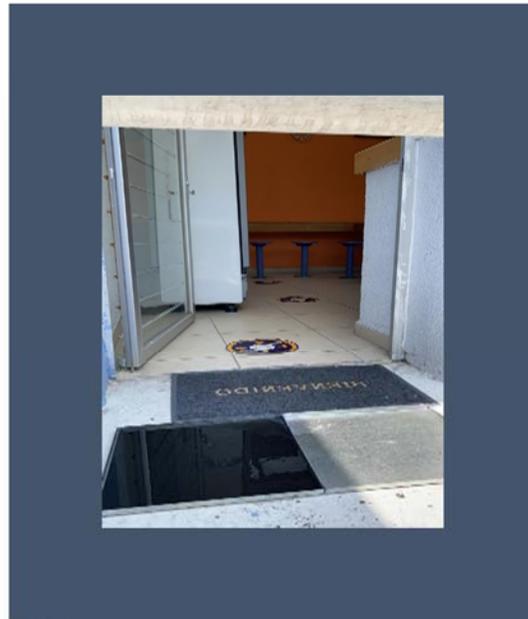
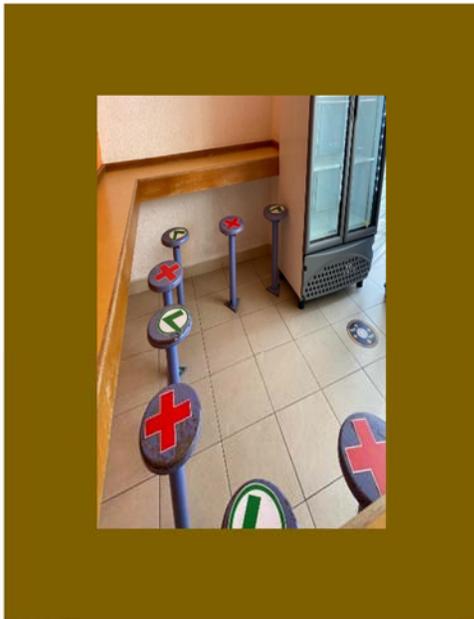
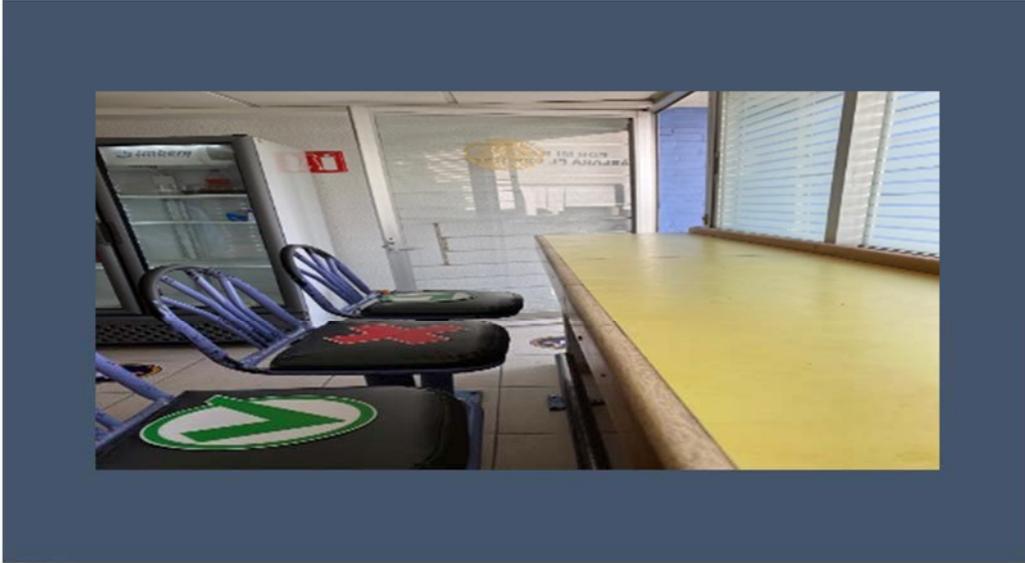


\*Se colocará un croquis indicativo de las instalaciones para que la comunidad identifique de acuerdo al área en despachador o dispensador más cercano.

## Anexo 12



### Anexo 13

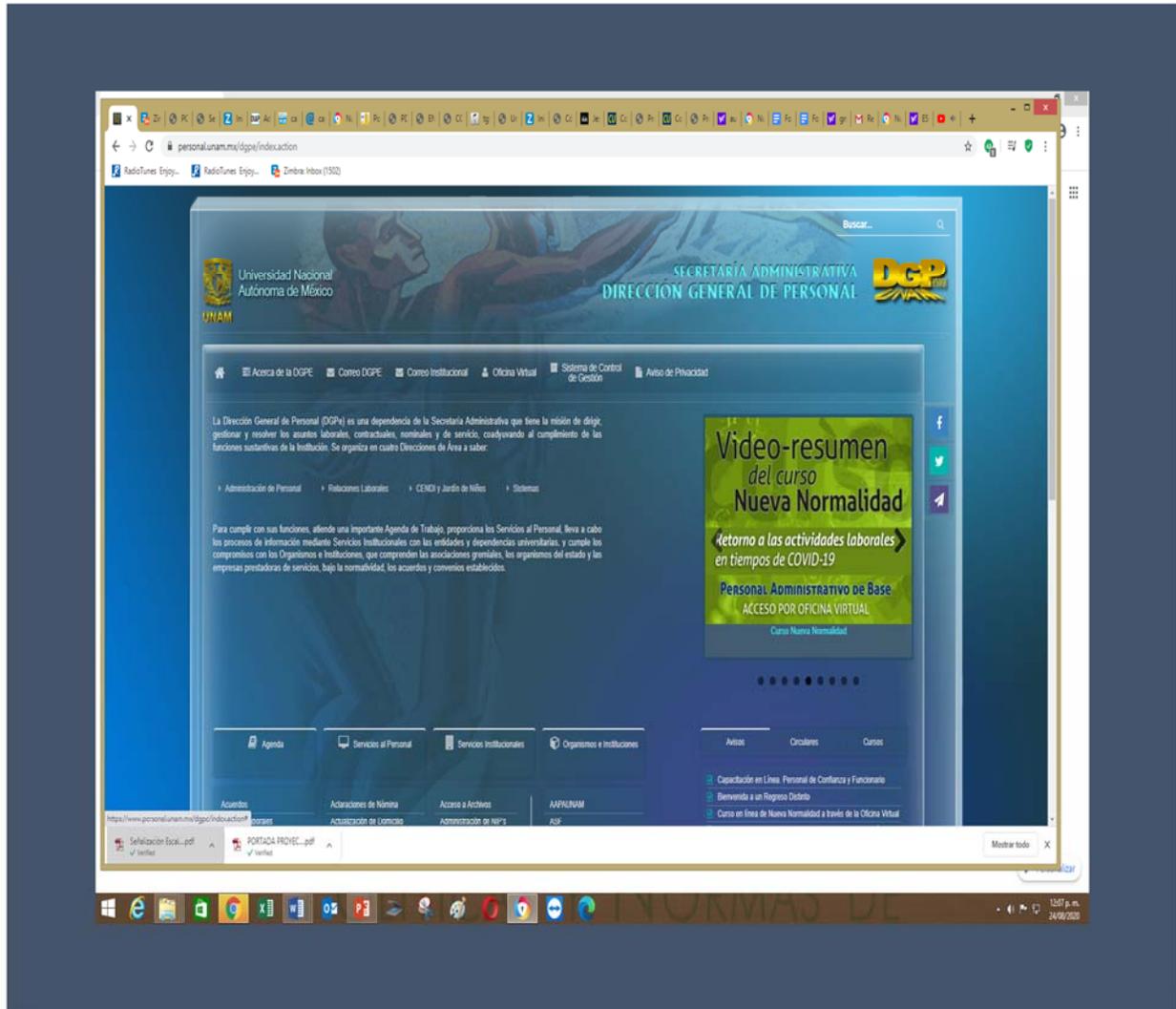


## Anexo 14





## Anexo 15





## Anexo 16

### PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DE MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO

Los programas de limpieza y mantenimiento de las estaciones de aire acondicionado serán acordes a la dinámica que se registra en cada una de las subdependencias, considerando esta antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas.

#### Objetivo:

Mantener una adecuada limpieza de las instalaciones, de extractores de aire y filtros de aires acondicionados de la DGPE y subdependencias, a fin de contribuir en la reducción de posibles contagios por COVID-19.

#### 723.01 DGPE, Av. Universidad 3000.

#### Actividades:

Recolección de basura, limpieza de piso con líquido desinfectante, limpieza de ventanas, limpieza de extractores.

Limpieza y desinfección de:

- Accesorios laborales (engrapadoras, perforadoras, teclado, teléfonos, monitores, etc.),
- Perillas de puerta
- Escritorios
- Pasamanos
- Grifos de lavabos
- Interruptores de Luz
- Sillas

**Periodicidad:** Tres veces a la semana y diario en las áreas, que se identifique con un mayor flujo.

**Recursos humanos:** 12 personas

**Productos a utilizar:** Cloro, líquido limpiador, detergentes, Lysol, escobas, jaladores, jergas, cubetas, franela.

#### Supervisión:

L.C Victoria Galicia Méndez

Jefa del de Departamento de Bienes, Suministros y Servicios Generales

Medios de comunicación: mail [vgm@dgp.unam.mx](mailto:vgm@dgp.unam.mx) y ext. UNAM 41120, 22559.

#### Personal responsable de verificación

4 Jefes de Servicio adscritos a la Dirección General de Personal

Ext. UNAM 41134

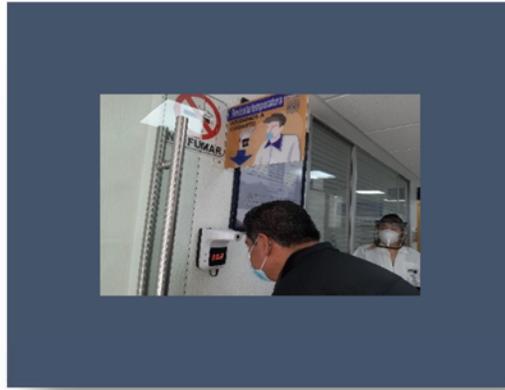
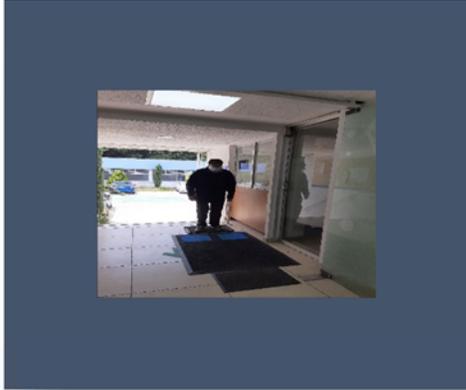
**Contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento de aire acondicionado:** cuatrimestral. **Limpieza de extractores de aire:** mensual o según las necesidades que resulten de la supervisión que se haga en los recorridos de las instalaciones donde se ubican dichos extractores.



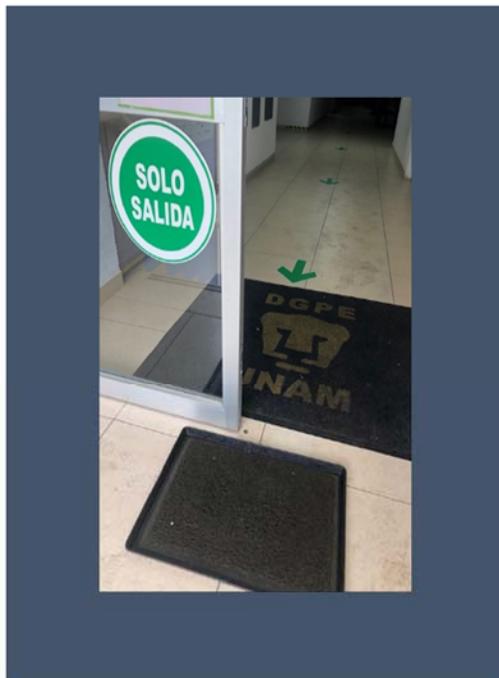
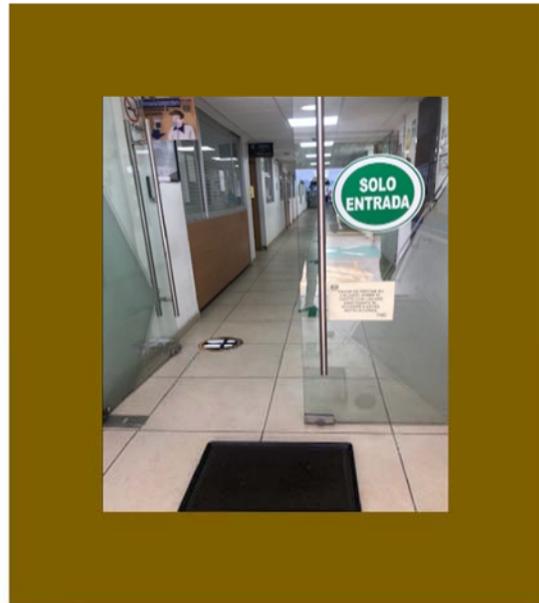
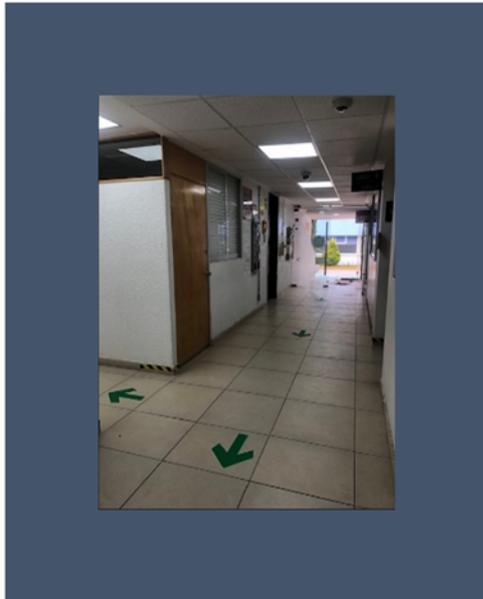
### Equipo de protección y suministros sanitarios

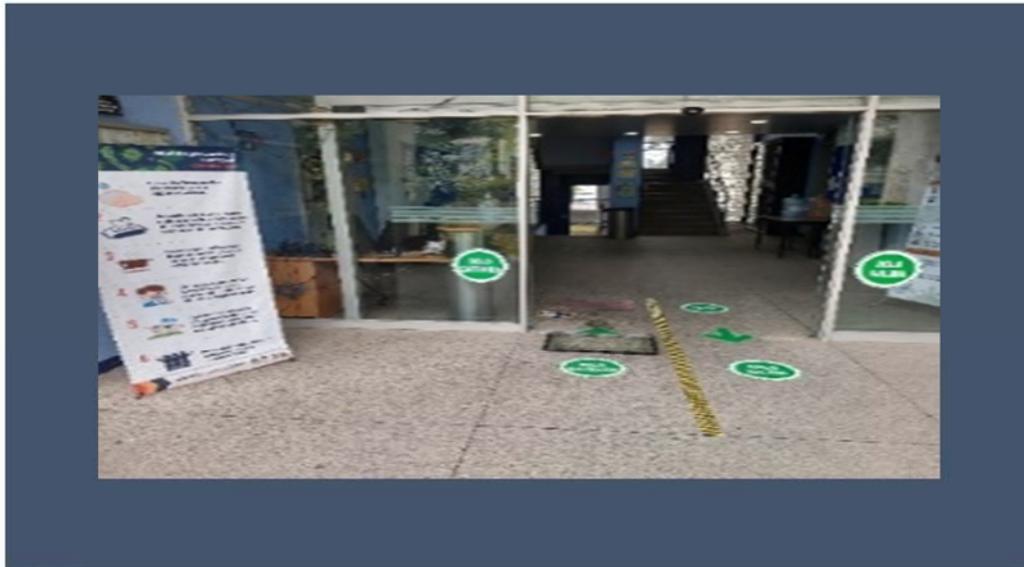
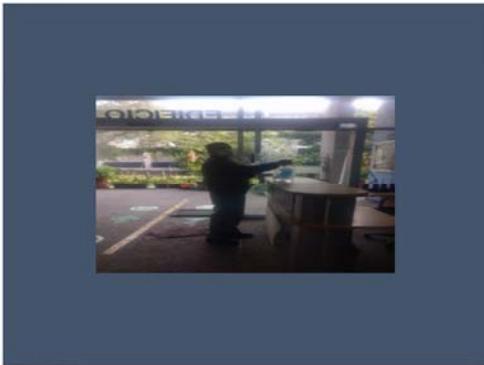
MATERIAL	PRESENTACIÓN	DGPE	LABORALES	CENDI	PITAGORAS	TOTAL
GEL	GALON 4 L	22	15	36	10	<b>83</b>
CUBREBOCAS AZULES	PZ	950	2400	9035	600	<b>12985</b>
CUBREBOCAS N95	PZ	972	0	148	610	<b>13068</b>
GUANTES DE LATEX	PZ	16	359	1750	200	<b>2325</b>
TOALLAS DESINFECTANTES CLOROX	BOTELLA 35 toallas	58	0	242	195	<b>495</b>
LYSOL	BOTELLA 354 g	30	5	528	190	<b>753</b>
TERMOMETRO	PZ	3	0	5	2	<b>10</b>
CARETA DE MICA	PZ	0	159	76	50	<b>285</b>
TAPETE DESINFECTANTE	PZ	0	5	2	3	<b>10</b>
ESPUMA DESINFECTANTE	PZ	0	0	0	150	<b>150</b>
PAÑOS DE MICROFIBRA	PZ	0	0	0	100	<b>100</b>
TOALLAS CAVICIDE	BOTE	73	0	2	0	<b>75</b>
CLARASOL EN SPRAY	PZA	0	125	0	0	<b>125</b>
GUANTES DE POLIETILENO	PZ	0	300	0	0	<b>300</b>

### Anexo 16



(Marcaciones con división y señalamientos de entrada y salida)







## Anexo 17

### Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones

El objetivo de los Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) es ayudar a prevenir la transmisión del virus dentro de las instalaciones universitarias. Su instalación coadyuva en la detección temprana de personas posiblemente contagiadas para prevenir la posible propagación del virus y con ello proteger a la Comunidad Universitaria. Los FSS se instalarán en puntos adecuados de acceso a las instalaciones de la DGPE; se colocarán en las entradas de la DGPE en Av. Universidad 3000 y en las entradas correspondientes a las subdependencias que la conforman.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LOS FSS:**

1. Los FSS se colocarán en los accesos principales de la DGPE y sus dependencias para garantizar que las personas que ingresan a las instalaciones universitarias pasen por uno de ellos.
2. Se colocarán señalizaciones que indiquen la forma en que funciona el FSS; se procurará que estas señalizaciones sean claras y vistosas.
3. Cada filtro contará con número de identificación único provisto por el Comité de Seguimiento.
4. Las señalizaciones en el piso contarán con una separación de al menos 1.8 metros entre ellas.
5. El personal designado para operar el FSS recibirá una capacitación previa para el desempeño de esta función.
6. En todo momento, los FSS contarán con al menos una persona su operación.
7. Los encargados de los FSS preservarán una sana distancia de al menos 1.8 metros, utilizarán bata no estéril y, en caso de semáforo sanitario rojo, anaranjado o amarillo, usarán careta y cubrebocas de tres capas adecuadamente colocados.
8. El FSS contará con los siguientes insumos: Ø Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%). Ø Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos (se deberá evitar la acumulación de los mismos). Ø Termómetro infrarrojo. Ø Cubrebocas para su distribución en caso necesario.

#### **FUNCIONES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LOS FSS**

1. Vigilar que el acceso a las instalaciones, sea únicamente a través de los FSS. 2. Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones: a. Porte mascarilla. b. Se lave las manos con agua y jabón o se las limpie con gel antibacterial. 3. Tomar la temperatura de las personas que así lo deseen. 4. Referir al área de servicios médicos a las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, en ese caso deberá de reportarlo a la Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez, Responsable Sanitaria y llenar la siguiente ficha, en caso de ser parte de la comunidad de la DGPE.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

FSS \_\_\_\_\_

Fecha de aplicación \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2020

Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Subdependencia o Dependencia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

1.- En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:

Fiebre ( ) Tos y/o estornudos ( ) Malestar general ( ) Dolor de cabeza ( ) Dificultad para respirar ( )

Presenta síntomas: SI ( ) NO ( )

Lectura de Temperatura: \_\_\_\_\_ °C.

Nombre y Firma de quien realizó el filtro: \_\_\_\_\_

\*Para el caso de los visitantes, solo se llevará un registro por el número de personas que se están presentando con esta característica.

**RECOMENDACIÓN PARA EL TRABAJADOR:**

- En casa, 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, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
- Mantener comunicación con la Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez, Responsable Sanitaria (área de personal de la DGPe) de su estado de vía electrónica o telefónica.
- La Mtra. Yara Eloisa Rios Alvarez, Responsable Sanitaria realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad y lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.



## Base de datos para el registro y seguimiento

### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (723.\_\_\_\_)

Casos COVID\_19

CONFIRMADO

NOMBRE	CATEGORÍA Y NÚMERO DE TRABAJADOR	DATOS GENERALES	ÚLTIMA ASISTENCIA DEPENDENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ	FECHA DE ALTA DOCUMENTO QUE PRESENTA	FECHA EN LA QUE SE PRESENTÓ A LA DEPENDENCIA
		R.F.C.: EDAD: SEXO: DIAGNÓSTICO: <b>SEGUIMIENTO</b>  FECHA:  ACCIONES:				

### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL (723.\_\_\_\_)

Casos COVID\_19

SOSPECHA

NOMBRE	CATEGORÍA Y NÚMERO DE TRABAJADOR	DATOS GENERALES	ÚLTIMA ASISTENCIA DEPENDENCIA	DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTÓ	OBSERVACIONES
		R.F.C.: EDAD: SEXO: DIAGNÓSTICO: <b>SEGUIMIENTO</b>  FECHA:  ACCIONES:			

## Anexo 18



### Medidas preventivas contra el coronavirus

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón.**
- Al estornudar o toser, cubrir nariz y boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable.**
- Consumir alimentos bien cocidos y agua simple potable o embotellada.**
- Evita el contacto sin protección con animales salvajes o de granja vivos.**
- Evita el contacto con personas enfermas de vía respiratoria.**
- Prescindir de acudir a lugares muy concurridos.**

LA PREVENCIÓN ES LA LLAVE DE TU SEGURIDAD

### Medidas preventivas contra el coronavirus

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar gel con base de alcohol al 70%.

Evita en lo posible el contacto con personas que tengan estornudos o resaca.

Al estornudar o toser, cubrir a nariz y boca con el antebrazo o con un pañuelo desechable.

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

Consumir alimentos bien cocidos y agua simple potable.

No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.

LA PREVENCIÓN ES LA LLAVE DE TU SEGURIDAD

### ¿Por qué usar el estornudo de etiqueta?

El nuevo coronavirus se transmite de una persona infectada a otra a través de gotas de saliva expulsada al toser y estornudar, al tocar o estrechar la mano o al tocar un objeto o superficie contaminada con el virus.

### CORONAVIRUS COVID-19

**Al toser o estornudar cubre nariz y boca con el antebrazo**

Evita que las manos se contaminen con saliva

### ¡Evita el contagio!

LA PREVENCIÓN ES LA LLAVE DE TU SEGURIDAD

### ¿Qué es la sana distancia?

### CORONAVIRUS COVID-19

La Jornada Nacional de Sana Distancia se realizará a partir del 23 de marzo

### DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Mantén una distancia de al menos 1.8 metros

Fuente: Secretaría de Salud

### LAVADO FRECUENTE DE MANOS

Preferentemente con jabón y agua y que al menos dure 30 segundos

### ETIQUETA RESPIRATORIA

Tapa nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del codo

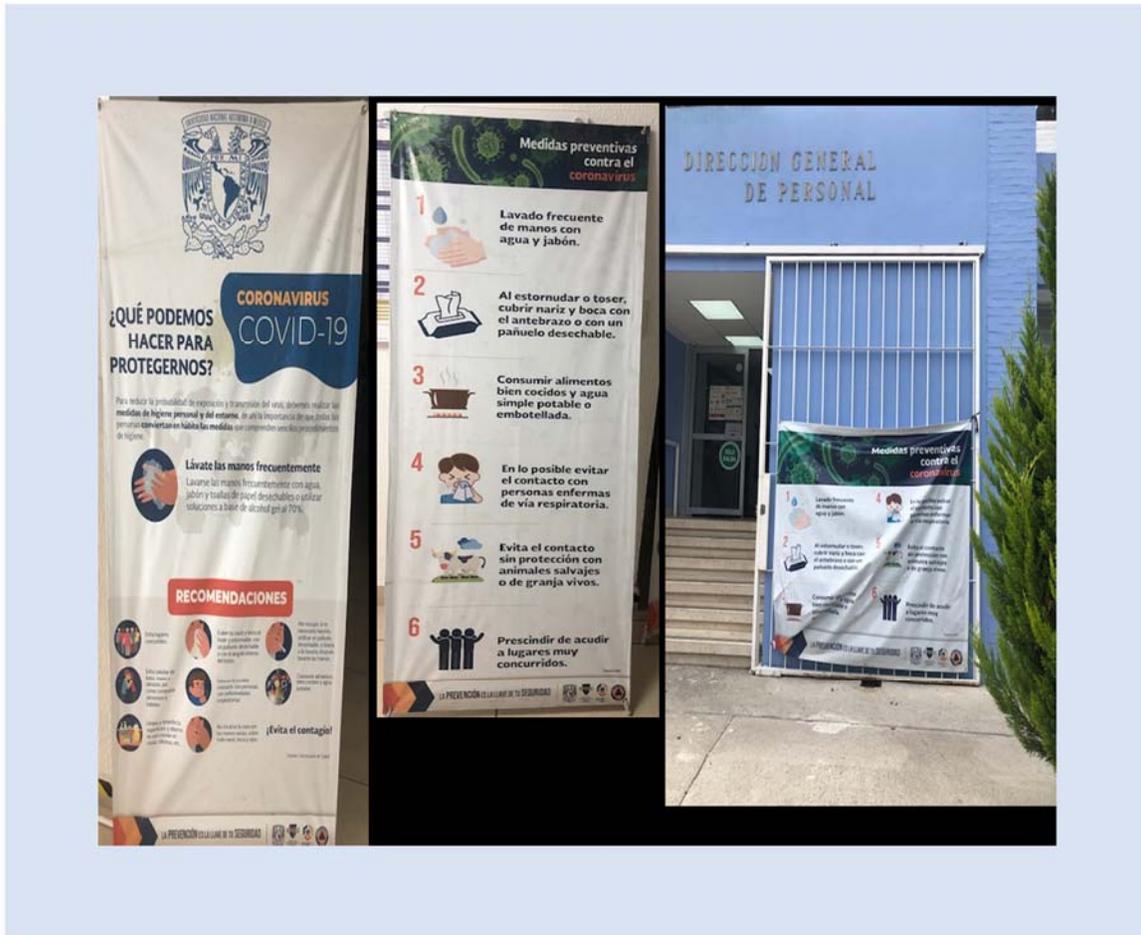
### SALUDO A DISTANCIA

Evita saludar de mano, abrazo y beso

### MANTENTE HIDRATADO

La adecuada hidratación del cuerpo ayuda a una buena salud

LA PREVENCIÓN ES LA LLAVE DE TU SEGURIDAD





## Anexo 19

En proceso

### Anexo 20

Oficina de la Abogacía General

## PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA UNAM

Algunas estrategias a seguir en materia de género son:

- Atención psicológica y psiquiátrica a las víctimas
- Medidas urgentes de protección
- Procedimientos alternativos con enfoque de justicia restaurativa

### ¿QUÉ ES LA VIOLENCIA DE GÉNERO?

Aquella acción, conducta u omisión que genera **daño, sufrimiento, angustia, dolor o la muerte** de una persona como consecuencia de su género.

Los chistes misóginos; las invitaciones indeseables y persistentes; las instrucciones sexuales; la exhibición indeseada de pornografía; y los tocamientos o actos sexuales indeseados son algunos ejemplos de violencia de género.

**¿CÓMO ATENDE LA UNAM LOS CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO?**

A través del Protocolo para la Atención de Casos de Violencia de Género en la UNAM, una herramienta jurídica para que las y los abogados de la Universidad puedan brindar un trato especializado y diferenciado a estos casos.

Puedes contactar a cualquiera de los siguientes actores:

- Contacta a una Persona Orientadora (PO) a través de [igualdaddegenero.unam.mx](http://igualdaddegenero.unam.mx)
- Acude a la Unidad para la Atención de Denuncias (UNAD) en Ciudad Universitaria
- Acude a la Oficina Jurídica de tu entidad o dependencia

## IGUALDAD Y EQUIDAD

Los diferentes no deben convertirse en desigualdad

Equilibrar equitativamente la justicia y el cumplimiento de la igualdad

Fomentar a la desobediencia

IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Nuestra manera de ser puros

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE GÉNERO

Torre 3 de Humanidades piso 7  
Circuito Interior, C.U.  
Ciudad de México, México  
Tels. 56230020 del 23 Fax 56230019

<http://www.wp3eg.unam.mx/>

## 03 IGUALDAD Y EQUIDAD

Programa de complementación para la igualdad de género

## IGUALDAD Y EQUIDAD

PERCIBIDOS COMPLEMENTARIOS PARA LA JUSTICIA SOCIAL.

El lenguaje es un instrumento de poder y de resistencia. Por lo tanto, el lenguaje debe ser utilizado de manera responsable y crítica.

## 04 IGUALDAD Y EQUIDAD

Programa de complementación para la igualdad de género

Equilibrar equitativamente la justicia y el cumplimiento de la igualdad

Fomentar a la desobediencia

## LENGUAJE Y SEXISMO

El lenguaje es un instrumento de poder y de resistencia. Por lo tanto, el lenguaje debe ser utilizado de manera responsable y crítica.

**Evitar la discriminación**

El lenguaje es un instrumento de poder y de resistencia. Por lo tanto, el lenguaje debe ser utilizado de manera responsable y crítica.

## EQUIDAD DE GÉNERO

NO VIOLENCIA DE GÉNERO

UNAM ATERIA QUE TODOS DEBEMOS APROBAR

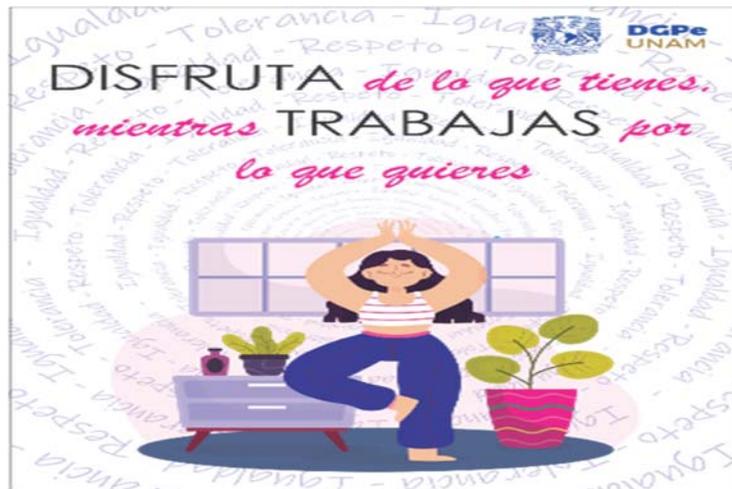
## Diferente aspecto

Mismo valor

Equidad de género - Equidad de género - Equidad de género - Equidad de género - Equidad de género

## ¿Distintas?

somos todas





## Anexo 21

*En proceso*

## Anexo 22

El **COVID** no discrimina  
**¿Por qué tú sí?**



**Solidaridad y No Discriminación**

Para las personas que hayan tenido COVID-19 o  
hayan convivido con algún familiar que lo tenga

**DGP** personal  
UNAM

Fuente: ONU Migración





# El COVID no discrimina ¿Por qué tú sí?



## Solidaridad y No Discriminación

Para las personas que hayan tenido COVID-19 o  
hayan convivido con algún familiar que lo tenga



Fuente: ONU Migración





## “SOLIDARIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN”

Para las personas que hayan tenido COVID-19 o  
hayan convivido con algún familiar que lo tenga





### Anexo 23

#### BASE DE DATOS PERSONAL VULNERABLE

	NOMBRE	RFC	NO. EMPLEADO	HORARIO CONTRACTUAL	ÁREA	CATEGORIA	HORARIO POR OFICIO	CAUSA DE VULNERABILIDAD
1								
2								
3								
4								
5								
6								

## Anexo 24

### Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS)

**Guarda la sana distancia y sigue las indicaciones específicas como las siguientes:**

Al ingresar a la Dependencia, el personal asignado, debidamente identificado y capacitado:

- Te solicitará mostrar tu credencial como trabajador UNAM.
- Verificará la toma de temperatura.
- Te aplicará gel.
- Se colocará un tapete con líquido sanitizante, por el cual se te solicitará transites.
- Te orientará sobre los señalamientos respecto a las rutas de entrada y de salida con la finalidad de evitar concentraciones.

**En caso de registrar una temperatura mayor a 37.8° C, serás canalizado a un servicio médico cercano.**



### En caso de sospecha de contagio:

En caso de tener 3 o más síntomas, lo recomendable es realizarte la prueba y quedarte en casa.

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.

Informar del estado de salud al Responsable Sanitario (área de personal de la DGPe) vía electrónica o telefónica.

Te serán enviados por los medios disponibles, las recomendaciones para los cuidados en casa y se te realizará un seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad.

### En caso de confirmación de la prueba:

Completar 14 días de confinamiento en casa.

Permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener 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 el estado de salud al Responsable Sanitario (área de personal de la DGPe) vía electrónica o telefónica.



Porque...

**“Juntos  
Prevenimos”**

Solicitamos muy atentamente  
tu apoyo para aplicar

los  
**LINEAMIENTOS  
GENERALES**

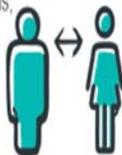
**PARA EL REGRESO A  
LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS**

En esta  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL**  
de la que formas parte

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

### PARTICIPA SIGUIENDO LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro (**sana distancia de 1.8 m**).



Ingresar y salir de forma ordenada por los Filtros de Seguridad Sanitaria, cuyo objetivo es ayudar a prevenir la transmisión del virus dentro de las instalaciones universitarias. Su instalación coadyuva en la detección de personas posiblemente contagiadas. Lo que previene la posible propagación del virus y protege a la Comunidad Universitaria.

Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Portar la credencial UNAM.

Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipos de protección personal, papelería, etc.



Mantenerse informado del **sistema de semáforo de riesgo epidemiológico** semanal.

No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con el COVID-19.



Reportar si formas parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por si un familiar, sospecha o tiene confirmación de COVID-19.

Evita, en medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.

No compartas materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

Realiza la práctica de etiqueta respiratoria al toser y estornudar (Cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable).

Tira los pañuelos desechables, cubrebocas y guantes en los contenedores asignados y visiblemente identificados en las áreas, después lavate las manos.



Evita tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.

Evita la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.