

**PROTOCOLO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA DENTRO DE LAS
INSTALACIONES DEL IER, PARA EL REGRESO SEGURO A ACTIVIDADES
DESPUÉS DE LA CONTINGENCIA COVID-19**

En el caso del presente documento, y atendiendo a las medidas que se han sugerido para el regreso a las actividades después de la contingencia por COVID- 19, se especifican las siguientes medidas de seguridad y cuidados que conforman el protocolo sanitario para la población del IER:

1. El regreso a las actividades requiere continuar con el control del acceso. Se colocará un filtro de seguridad en la caseta de vigilancia, por ser el único acceso a las instalaciones, en este filtro a la persona que desee ingresar se revisará que esté en la lista de personas autorizadas (ya que de lo contrario no se le permitirá el acceso). y se le preguntará si conoce las medidas y el protocolo de seguridad al que debe apegarse dentro de las instalaciones.
2. Toda persona que pretenda acceder al IER, deberá registrarse en la bitácora de vigilancia, desinfectar sus manos, se verificará que porte adecuadamente el cubre bocas y/o careta, el vigilante le tomará la temperatura con un termómetro de no contacto. En caso de presentar temperatura mayor a 37.8°C no se permitirá el acceso.
3. Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19 y dar aviso a su jefe inmediato y al responsable sanitario de la entidad.
4. El IER pone a su disposición el Formulario del Censo de Posibles infectados de COVID-19, el cual recibirán periódicamente a través de su correo electrónico y en caso de presentar síntomas de enfermedades respiratorias deberán requisitar, una vez que se hayan registrado en dicho censo, la responsable sanitaria del IER Ing. Beatriz Olvera Rodríguez se pondrá en contacto con la persona registrada para dar el seguimiento correspondiente, hasta corroborar que un médico determine la situación clínica de la persona.
5. Las personas externas al IER, deberán registrar su entrada a las instalaciones y cumplir lo establecido en el punto número 1 de este protocolo.
6. Se continuará reabasteciendo a cada miembro de la comunidad del IER (Personal Académico, Administrativo de Base y Confianza, Funcionarios y Estudiantes) su kit de seguridad personal que se les entregó inicialmente el cual incluye: 2 cubrebocas de tela (lavables), 1 careta, Alcohol Gel, 1 aspersor con solución desinfectante y 50 cm de franela.
7. Dentro de las instalaciones del IER, es obligatorio el uso adecuado de cubre bocas (sobre nariz y boca) en las áreas comunes, de tránsito o cuando se encuentren dos o más personas reunidas en un espacio cerrado.
8. Evite saludar de mano, abrazo o beso y conservar en todo momento la sana distancia (al menos 1.8 m de distancia) con otras personas.
9. Evite tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
10. Es necesaria la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.

11. Todas las oficinas, caseta de vigilancia, talleres y biblioteca deberán contar con gel antibacterial y solución desinfectante para limpiar las superficies de trabajo.
12. Se mantendrá la limpieza en todas las áreas del Instituto con hipoclorito de sodio, jabón, agua y solución desinfectante, el personal administrativo de base (Auxiliares de Intendencia) deberá utilizar el equipo de protección y seguridad personal en todo momento (ropa de trabajo, cubre bocas de tela, caretas, lentes de seguridad, guantes y material de limpieza).
13. Es obligatorio aplicar el “protocolo de limpieza” en los espacios de trabajo, es decir que cada persona, antes de iniciar sus actividades debe limpiar y desinfectar con solución desinfectante y/o alcohol (mínimo al 70%) las superficies de sus escritorios, mesas de trabajo, objetos de uso común, computadoras, teclados, etc., además de no compartir objetos como plumas, lápices, herramientas, materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
14. Toda la atención al personal del Instituto por parte de las áreas de servicio será a través de ventanillas dentro de los horarios establecidos por cada área, las cuales estarán separadas por acrílicos, por lo que todos los usuarios deberán usar alcohol gel antes de recibir la atención requerida y deberán llevar su propia pluma en caso de tener que firmar algún documento.
15. En todas las áreas de Servicios se pondrán marcas de sana distancia (1.8m mínimo), contarán con alcohol gel para desinfectar las manos y solo se atenderá a una persona a la vez.
16. La Secretaria Administrativa atenderá todos los asuntos a través de ventanillas las cuales estarán separadas por acrílicos y el acceso a las oficinas queda restringido solo al personal que labore directamente en dicha área, por lo que para recibir atención personalizada se deberá concertar una cita con el responsable de cada proceso, quien lo atenderá vía virtual a través de Google Meet, telefónicamente o le asignará un horario en el que puedan reunirse guardando en todo momento la sana distancia (1.8 m mínimo) y usando el kit de seguridad.
17. Se establecerán horarios de recepción de materiales, artículos y útiles diversos derivados de compras y se asignará un lugar específico en el almacén para que no se tenga contacto directo en la recepción, igualmente se atenderá a todos los proveedores con cita y horarios programados, haciéndoles saber los protocolos de seguridad a los cuales deberán apegarse.
18. Se solicita al personal Académico y Estudiantes de posgrado que puedan continuar trabajando desde casa lo sigan haciendo y en caso de tener que asistir al IER para desarrollar trabajos de laboratorio, referirse al punto 26 descrito en este protocolo
19. Las actividades académicas de estudiantes externos al IER (servicio social, estancias, tesis), únicamente serán en línea. Esto con el fin de evitar el aforo y saturación de espacios (cubículos y laboratorios). Con esto se busca dar prioridad a las actividades de nuestros alumnos.
20. El personal Administrativo de Base y Confianza que no pueda realizar sus funciones al 100% en la distancia, laborará en las áreas de servicios en su jornada y horario habitual, cuidando en todo momento que no haya más de 5 personas en un área cerrada de 15 metros cuadrados, no rebasar el aforo máximo establecido en cada área del IER (o bien respetando mínimo 3 metros cuadrados por persona).

21. Los estudiantes de la Licenciatura y Posgrado continuarán con las clases en línea y solo se presentarán si cuentan con autorización de su tutor y del Coordinador de Posgrado o LIER según corresponda, cuidando en todo momento que no se rebase el aforo indicado en el párrafo 21 de este protocolo.
22. Se solicita a todo el personal: Académicos, Estudiantes de Posgrado, Administrativos de Base y Confianza, no rebasar los aforos establecidos en las áreas comunes y comedores, evitar las reuniones prolongadas y saturación de espacios, tomar alimentos en forma escalonada y no hacer sobremesa.
23. El personal Académico, Funcionarios y Estudiantes laborarán jornadas parciales y escalonadas, continuando con sus labores desde casa en la medida de lo posible para dar seguimiento a sus pendientes a través de trabajo remoto.
24. Evitar la obstrucción, apilamiento de materiales y equipo en las ventanas y accesos, que impida la ventilación e iluminación natural de las áreas.
25. Para garantizar y promover la sana distancia, se solicita no mantener reuniones informales, formales o clases, donde no sea posible mantener la distancia mínima de 1.8 m entre las personas.
26. En el caso de los proyectos de investigación que deben continuar sus actividades en laboratorios, se deberá considerar lo siguiente:
 - a. Estar presente el personal académico responsable.
 - b. Entregar carta dirigida al director (con copia a la Secretaría Administrativa) solicitando el acceso para los estudiantes donde el personal académico manifieste la necesidad del trabajo en el laboratorio y el compromiso de cumplir con las medidas de seguridad implementadas en este protocolo.
 - c. En los laboratorios trabajarán no menos de dos personas y no más de cuatro guardando en todo momento la sana distancia.
 - d. Garantizar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas en todo momento.
 - e. Utilizar el equipo de protección personal siguiendo en todo momento las medidas de seguridad establecidas en el reglamento interno del IER y las contenidas en este protocolo.
27. Antes de abrir la Biblioteca a la comunidad del IER, se desinfectará el área y los libros de acuerdo con el protocolo establecido por la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM.
28. Para el uso de la biblioteca, se implementarán las señalizaciones de los espacios que se pueden ocupar solo para la consulta del material que no se permite su salida. No se permite el trabajo en computadora portátil.
29. Se colocarán acrílicos de separación en las mesas de trabajo y solo podrán ocuparlas dos personas a la vez.
30. En la Biblioteca se asignará un área de cuarentena para los libros que los usuarios devuelvan y se les aplicará el tratamiento de desinfección establecido por la Dirección General de Bibliotecas.

31. Para nuestra seguridad y cuidado, en el espacio del comedor se tomarán las siguientes medidas:
 - a) Establecer un horario ampliado y escalonado de servicio para cubrir la demanda de la población.
 - b) Se pondrán acrílicos de separación en las mesas y solo se pondrán los lugares que garanticen la sana distancia entre cada comensal (1.8 m).
 - c) Los responsables del comedor deberán desinfectar las mesas y superficies con solución desinfectante antes y después de su uso, así como utilizar equipo de seguridad para la preparación de alimentos (cofia, cubrebocas, careta, guantes de látex, lavarse constantemente las manos con agua y jabón).
 - d) Para promover la sana distancia, se pondrán señalamientos que indiquen los espacios que se pueden ocupar durante la fila para la compra y durante la ingesta de los alimentos en las mesas (1.8 m de distancia mínima entre cada punto de espera)
 - e) Se solicita evitar la sobremesa y solo usar el área para la ingesta de alimentos y una vez que termine favor de retirarse, para que los responsables del comedor limpien y desinfecten la superficie que ocupó, así toda la población podrá tener un acceso adecuado y seguro a los alimentos.
32. Podrán hacer uso de las instalaciones deportivas y recreativas, todas las personas que ya estén vacunadas (este es requisito indispensable, de lo contrario no podrán participar en dichas actividades), siempre y cuando esté presente el responsable de las Actividades Deportivas, el Lic. Francisco Pedraza Alcántara quien estará supervisando que se cumplan las medidas de seguridad y que no haya espectadores fuera de las canchas.
33. Los profesores de las actividades deportivas y recreativas establecerán las medidas de seguridad pertinentes en cada cancha, aula o salón para aquellas actividades que se puedan hacer individualmente y serán los responsables de vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en este protocolo.
34. Es responsabilidad de toda la comunidad del IER, que al momento de presentar síntomas sospechosos de COVID-19 debe quedarse en casa, informar a su superior inmediato y a la responsable sanitaria del IER de su estado vía electrónica o telefónica y voluntariamente acudir a una revisión médica, si es necesario realizarse la prueba de COVID-19, hasta tener el diagnóstico y los resultados de la prueba deberá permanecer en su domicilio y una vez que tenga dichos resultados si estos fueran positivos, avisar inmediatamente a su jefe inmediato o tutor y permanecer resguardado en su domicilio bajo supervisión médica, hasta que se recupere por completo y presente pruebas de laboratorio negativas para COVID-19, completar 14 días de confinamiento en casa. En caso de que los resultados fueran negativos incorporarse a sus labores una vez que hayan desaparecidos los síntomas, se sienta bien de salud y haya cumplido con lo días de confinamiento.
35. La responsable Sanitaria se comunicará vía telefónica y a la brevedad con la persona que presenta síntomas, tomará sus datos personales para localización y verificará el registro del reporte en el censo de personal con problemas respiratorios del IER y lo registrará en la bitácora del responsable sanitario COVID-19 seguimiento UNAM, le hará llegar el protocolo de seguridad COVID-19 del IER y las recomendaciones para los cuidados en casa, dará seguimiento en todo momento vía telefónica o por correo electrónico de la evolución de la enfermedad lo cual registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento COVID-19 UNAM y en el censo de personal con problemas respiratorios del IER.

Documento aprobado por el Consejo Interno del IER en su sesión del 2 de junio de 2021.

36. En el caso de que la prescripción médica sea el resguardo en el domicilio, la Secretaria Administrativa facilitará los trámites que se requieran para ausentarse del IER. Siendo dicha Secretaría (Responsable Sanitaria) quien verifique y asegure que todos los casos queden registrados en el censo de posibles infectados del IER y en la bitácora del responsable sanitario COVID-19 UNAM.
37. En caso de presentarse una situación de discriminación, por haber tenido COVID-19 o porque hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido, se solicita acudir con las autoridades o a la Comisión de Igualdad de Género del IER.
38. La responsable sanitaria del IER es la Ing. Beatriz Olvera Rodríguez Secretaria Administrativa, a quien pueden contactar por los siguientes medios:
Correo electrónico: bor@ier.unam.mx
Teléfono de oficina: 55 56 22 97 98 y/o ext. 29798
Teléfono celular: 7772678266
39. Este protocolo será la guía de acción para la Comisión Local de Seguridad del IER y las comisiones mixtas de Higiene y Seguridad del Personal Administrativo de Base y del Personal Académico, quienes a su vez promoverán que las brigadas principalmente la de primeros auxilios participen y apliquen dicho protocolo.
- 40. Se solicita la colaboración de toda la comunidad IER, para promover: “me cuido, te cuido, nos cuidamos” acatando todas las disposiciones y haciendo cumplir todas las medidas.**

Documentos de consulta:

1. https://coronavirus.gob.mx/wpcontent/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf
2. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria._Versio_n_17_mayo_final.pdf
3. Comunicado de Rectoría 20 de mayo 2021.
4. Lineamientos Generales para el regreso a las Actividades Universitarias, en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

Documento aprobado por el Consejo Interno del IER el 2 de junio de 2021.