



LINEAMIENTO PARA EL RETORNO A ACTIVIDADES

CENTRO DE CIENCIAS DE LA COMPLEJIDAD

“EL CONOCIMIENTO ES UN ARMA DEFENSIVA”

DICIEMBRE 9, 2021

LINEAMIENTOS GENERALES

En el Centro de Ciencias de la Complejidad hemos atendido las disposiciones de las **autoridades de salud federales y locales** y lo recomendado por el **Comité de Expertos** a nivel Nacional y en la Universidad.

El retorno se está dando de manera **gradual** y la información a la comunidad, se ha dado conforme se va publicando.

Primero nos incorporamos de manera total la administración del centro y el personal de vigilancia, mismos que durante toda la pandemia nos turnamos para cubrir las necesidades que se fueron presentando y poco a poco se han incorporado el personal de limpieza adscrito al Centro.

Estamos preparados para recibir al personal académico y algunos estudiantes, siempre cuando se encuentren vacunados, de acuerdo a lo estipulado en el Consejo Interno del Centro; cabe mencionar que todo el personal académico y administrativo del Centro, nos encontramos vacunados.

INDICACIONES GENERALES UNAM

PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la Comunidad Universitaria. Se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

Por lo anterior, es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y procurar, cuando sea posible, realizar trabajo desde casa.

La comunidad universitaria en general, así como los visitantes (espectadores, proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones y recomendaciones:

- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. En espacios abiertos y en ausencia de compañía de otras personas, el uso de cubrebocas no es obligatorio.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados.
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19.
- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Al toser, cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Deberá desechar este último de manera apropiada.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante.

CONSIDERACIONES GENERALES C3

El Centro cuenta con 3 accesos:

Principal, sobre el circuito

A través del edificio de CIPPS, con una puerta que mantendremos cerrada con llave.

Sótano del edificio y se llega por el estacionamiento 4, que se mantendrá cerrado hasta nuevo aviso.

En el acceso principal, se contará con dispensador de gel antibacterial de al menos 60% de alcohol y los señalamientos de ser obligatorio el uso de cubrebocas, en caso de no portarlo, en la recepción se le entregará uno desechable.

En la recepción se colocarán señalamientos para marcar la distancia de 1.8 mts. entre visitantes.

LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Son de carácter obligatorio y para todo el personal del Centro y visitantes:

- Reuniones con un máximo de 6 personas en salas, auditorio, salas de juntas y salas de lectura del Centro.
- Utilizar cubrebocas lavable (de manera adecuada), en caso de traer desechable y necesitar tirarlo, deberá hacerlo en el bote de basura rojo que se encontrará en recepción y en el pasillo central de planta alta.
- Utilizar careta y/o lentes, de ser necesario.
- Hablar por su extensión y evitar, en la medida de lo posible las conversaciones en áreas cerradas.
- Traer las llaves de sus cubículos, no tendremos disponibles las llaves.
- Lavarse las manos, al menos 1 ocasión cada hora o utilizar gel antibacterial, que estará disponible en la recepción, en la dirección y en todos los accesos a áreas de cubículos.
- No compartir materiales.
- El uso de elevador, es exclusivo para personas con discapacidad o de la tercera edad.

USO DE ESPACIOS COMUNES

AFORO

El uso de salas y auditorio es del 50% de la capacidad actual en el auditorio (49 personas) y a máximo 6 en las salas, con el espacio obligado de al menos 1.8mts. y las ventanas deberán permanecer abiertas.

En las salas de lectura se solicitará que sean máximo 4 personas, con ventanas abiertas.

Para el uso de la cafetería, tendrá que ser en horarios escalonados, como máximo cuatro personas en las terrazas y 4 dentro de la misma.

En el baño se colocarán letreros de OCUPADO, para que sólo una personas haga uso de los mismos.

Las cocinetas se mantendrán cerradas hasta que todo el personal de intendencia se incorpore a sus actividades..

En los pasillos existen letreros de conservar la distancia.

USO DE ESPACIOS

LIMPIEZA

- El Secretario Administrativo, en coordinación con el Jefe de Servicios elaborarán el programa de limpieza continua y permanente para áreas de trabajo y áreas comunes en el Centro.
- Seguiremos contando con los insumos suficientes en baños: Papel higiénico, jabón líquido para lavado de manos, toallas para secado de manos y secador de manos.
- Despachadores de gel antibacterial al 60% o más en zonas comunes, recepción, dirección.
- Se sugiere que los usuarios no se presten artículos personales y de escritorio y que en la medida de lo posible, mantengan su área de trabajo limpia.
- No consumir alimentos en las áreas de trabajo.

USO DE ESPACIOS

RECEPCIÓN

- Señalamientos de espacio de 1.8mts entre los visitantes
- Señalamiento de uso obligatorio de cubrebocas
- Cubrebocas desechable en caso de que el usuario no traiga alguno.
- Bote de basura especial para desecho de cubrebocas y pañuelos desechables.
- Despachador de gel antibacterial con al menos 60% de alcohol.

USO DE ESPACIOS SALAS DE SEMINARIO Y AUDITORIO

- El auditorio y salas de seminarios se pueden utilizar, previa reservación.
- Cuando eso suceda, la capacidad máxima será de 6 personas por sala y 49 en el auditorio, que es el 50% de la capacidad de los espacios.
- Las mesas y sillas estarán ubicadas respetando la SANA DISTANCIA de al menos 1.8 mts entre participantes y no deberán moverse del espacio señalado.
- Deberán lavarse las manos y utilizar gel antibacterial antes del acceso a las mismas y portar cubrebocas todo el tiempo que se encuentren dentro del espacio.
- Las ventanas deberán mantenerse abiertas, mientras esté ocupado el espacio.
- Limpieza antes de iniciar las reuniones y al concluir las mismas.

USO DE ESPACIOS

SALAS DE LECTURA Y CAFETERIAS

SALA DE LECTURA

- Dado que son espacios abiertos, se recomienda abrir la ventana mientras se encuentren en el mismo y no podrán ser más de 4 personas por ocasión.
- Los despachadores de gel estarán disponibles en los pasillos de acceso.
- Utilizar cubrebocas siempre que se encuentre en reunión en éste espacio.
- Respetar la SANA DISTANCIA, al menos 1.8 mts, habrá señalización.
- No consumir alimentos en ésta área.

CAFETERÍA

- Capacidad máxima de 4 personas dentro de la cafetería y 4 afuera
- Lavarse las manos al ingresar y antes de consumir sus alimentos (se seguirá contando con insumos necesarios).
- Limpiar la mesa antes y después de consumir sus alimentos.
- Dejar la basura en los botes de correspondientes a orgánicos e inorgánicos.
- Respetar la SANA DISTANCIA de al menos 1.8 mts., para lo que habrá señalización
- No pegar la botella de agua a la boquilla del despachador.

USO DE ESPACIOS

OFICINAS

- Se recomienda abrir la ventana mientras se encuentren en la misma.
- No más de 3 personas por espacio.
- Mantener su espacio de trabajo limpio.
- Utilizar cubrebocas si se encuentra acompañado.
- Respetar la SANA DISTANCIA de al menos 1.8 mts.

PERSONAL

BASE

- En caso de ser necesario, se establecerán horarios escalonados, con la intención de evitar horarios pico en transporte público.
- Se dotó y dotará de cubrebocas y caretas para evitar contagios.
- Se establecerán, con ayuda de la Jefa de Servicios Generales, horarios escalonados en las áreas de alimentos, para reducir el riesgo de exposición.
- Facilidades para acudir al médico familiar en caso de situación vulnerable.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR

1. Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia, a través de la comunicación oficial del centro.
2. Proporcionar indicaciones para organizar asistencia del personal académico y estudiantes, cuidando la capacidad en los espacios.
3. Informar la comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la entidad.
4. Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los lineamientos.
5. Nombrar al responsable sanitario.
6. Promover los principios rectores de éste documento, con énfasis en la NO DISCRIMINACIÓN a personas que hayan tenido COVID-19.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

ES RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR

1. Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios a su cargo.
2. Supervisar el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
3. Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como: jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, solución gel a base de alcohol mínimo al 60 %, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
4. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por los dictámenes de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

5. Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad de
6. acuerdo con los criterios que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
7. Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte
8. público.
9. Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo
10. de exposición.
11. Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

ES RESPONSABILIDAD DEL RESPONSABLE SANITARIO

1. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
2. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
3. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
4. Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya: las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad; el seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales y un registro de los no vacunados (por cuestiones médicas).
5. Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
6. Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.
7. Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos y de determinación rápida de antígeno).

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

ES RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR UNIVERSITARIO

1. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
2. No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
3. Reportar a su entidad o dependencia: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal si sospecha o confirma tener COVID-19.
4. Notificar al responsable sanitario de la entidad, si no ha sido vacunado y la razón médica para ello.
5. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
6. 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.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

7. Portar la credencial de la UNAM.
8. Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
10. Portar Cubrebocas de manera adecuada.

GUÍA PARA LA LIMPIEZA DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS

¿Cómo limpiar?

Para ayudar a prevenir el coronavirus hay que limpiar con agua y jabón áreas de uso común.

Procedimiento:

1. Utilice guantes de hule de uso doméstico, uniforme en su caso, para realizar la limpieza (utilice cubrebocas y en caso de ser necesario proteja también los ojos).
2. Limpie los espacios y las superficies con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc).
3. Realice la ventilación adecuada de los espacios, con base en la “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19”.
4. Lave y desinfecte sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

GUÍA PARA LA LIMPIEZA DE ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Recomendaciones:

- Utilice la cantidad recomendada para limpieza que se marca en la etiqueta del producto.
- Etiquete las soluciones de limpieza diluidas.
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de menores 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, siga las instrucciones del fabricante para su limpieza, utilice toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 60 % de alcohol y seque la superficie por completo.

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



DGE

Dirección General
de Epidemiología

UIES

Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria

Línea Telefónica Abierta al Público

800 00 44 800

Diagnóstico COVID-19
para Comunidad

UNAM
Teléfonos:

55 6896 2238
7445052271

PONTE PUMA
PONTE EL CUERPO

GUIA PARA PERSONAS CON SOSPECHA DE INFECCION 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.**
3. No debes presentarte a laborar o tomar clase, 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 cumplir 14 días de confinamiento en casa.
4. Deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu Dependencia, vía electrónica o telefónica.
5. El Responsable Sanitario de tu entidad tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora de la entidad.
6. El Responsable Sanitario de tu entidad te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
7. El Responsable Sanitario de tu entidad 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 INFECCION 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 a laborar y/o tomar clases 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 cumplir 14 días de confinamiento en casa.
2. Deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad vía electrónica o telefónica.
3. El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora de la Facultad o Escuela.
4. El Responsable Sanitario de tu entidad te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
5. El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento

RESPONSABLE SANITARIO

LIC. ADRIANA CRUZ CORTÉS

55 1024 1111

5622 6730 EXT. 1005

yacortes1@yahoo.com.mx

yacortes@c3.unam.mx