



LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA DGECI PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

Versión actualizada al 9 de diciembre de 2021

I. PRESENTACIÓN

Estos *Lineamientos específicos de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, se actualizaron con base en los *Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, aprobados por la **Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria del 12 de noviembre de 2021**. El último dictamen emitido por el Comité de Seguimiento para los Lineamientos específicos de la DGECI, corresponde al 24 de agosto de 2021.

II. OBJETIVO

Actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección a la salud para la realización o reanudación de actividades laborales presenciales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud del personal de la DGECI, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19

III. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio para todo el personal de la DGECI y se basan en los siguientes principios rectores:

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

Con base en los postulados anteriores y en los conocimientos que identifican como principal vía de transmisión del SARS-CoV-2: el contacto directo con un enfermo de COVID-19 y a través de los aerosoles que generan al hablar, toser o estornudar, las personas que tienen el virus ya sea de forma sintomática o asintomática, y en los avances del Plan nacional de vacunación; es importante tener presente el riesgo de infección, la necesidad de mantener una higiene permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, trabajo desde casa.

Por lo anterior, el personal de la DGECI y los visitantes que accedan a las instalaciones, deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- 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 forzoso.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior 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 prescritas.
- Evitar todo contacto físico y mantener una **sana distancia** con las demás personas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso del elevador mismo que estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor; en cada viaje sólo deberán subir un máximo de dos personas.

Por otro lado, cabe mencionar que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Instalación de filtros de ingreso.
- Registro de temperatura.
- Colocación de tapetes sanitarios.
- Instalación de sistemas de sanitización ambiental.
- Señalización de direcciones de circulación.

IV. ACCIONES REALIZADAS

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados

- En todos los espacios se implementaron medidas para lograr una ventilación adecuada.
- En las áreas destinadas a la atención de trámites se propicia la realización de éstos de forma remota. Para aquellos que es indispensable realizar en forma presencial, se considera la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos. Se instalaron barreras físicas de protección y se proveyeron a los trabajadores con equipo de protección personal.
- En el caso de áreas de trabajo donde no fue posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se optó por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles a fin de evitar concentraciones de personal en las instalaciones. Se procura, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- Se colocaron de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante, a libre disposición de la comunidad.
- Se colocaron dispensadores de jabón y papel secante “cero contacto” en todos los sanitarios de uso colectivo.
- Se colocaron avisos con indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y del elevador.

Determinación de aforo, ventilación y condiciones para salas de juntas y espacios de uso colectivo

- Dado el tamaño y capacidad de los espacios de trabajo, la dependencia determinó su aforo



seguro. Se tomó como pauta general asignar 3 m² por persona, buscando siempre preservar distancias mínimas entre personas.

- En el acceso a áreas comunes se colocaron marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscó favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.

Programa de capacitación

La DGECI estableció un programa de capacitación para toda la comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, con base en los elementos básicos que son provistos por el Comité de Seguimiento para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia por COVID-19.

Medidas complementarias

- Las instalaciones a las que será enviado el personal que presente malestares físicos asociados a enfermedades de las vías respiratorias, es el área de urgencias del Hospital del ISSSTE General Dr. Darío Fernández Fierro, ubicado Av. Revolución 1182, San José Insurgentes, Benito Juárez, 03900, Ciudad de México.
- El horario de servicio en las instalaciones es de las 9:00 a las 15:00 horas en el turno matutino y de las 16:00 a las 19:00 horas. en el turno vespertino.
- Los funcionarios y el personal de confianza laborarán de manera presencial de lunes a viernes en el turno matutino y en el turno vespertino en días terciados: lunes, miércoles y viernes o bien, martes y jueves; alternando las semanas.
- Los funcionarios y el personal de confianza ingresarán y concluirán su jornada de trabajo para el turno matutino en horarios escalonados, como se indica a continuación:

ENTRADA	SALIDA
9:00	14:00
9:30	14:30
10:00	15:00

- Los días de asistencia para el turno vespertino y los horarios de trabajo serán acordados con sus directores o coordinadores de área.
- Se mantendrá el trabajo en línea durante el resto de la jornada laboral.
- Se organizaron redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónicos para enviar mensajes al personal de la DGECI, con base en la estructura orgánica de la dependencia.

V. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza apropiada de los espacios

- Se estableció un programa de limpieza y mantenimiento que propicia la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.



- Los sanitarios y lavamanos están siempre en condiciones de limpieza y cuentan con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o ventiladores para el secado de manos.
- Se verifica que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.
- Se colocaron bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.

Verificación de aforo y ventilación de espacios

En el caso de que en las salas de juntas se requiera la concentración de una cantidad significativa de personas, se evitan aglomeraciones y, además se:

- Requiere el uso de **cubrebocas** todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No acceden al espacio quienes no lo portan.
- Respetan los aforos calculados.
- Siguen las pautas de ventilación de la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.
- Procuran pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

VI. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

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.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.
- Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de éstos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.
- 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.

Comité de Seguimiento

Se integra por:

1. El Secretario General



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

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

Sus funciones son:

- Supervisar el funcionamiento de los *Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19* y asesorar a la Administración Central.
- Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables 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 los Lineamientos generales 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.
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

Director de la DGECI

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los *Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, así como en estos Lineamientos.
- Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la dependencia, relacionada con el funcionamiento de los Lineamientos Generales y estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de los Lineamientos Generales, 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.

Jefe de la Unidad Administrativa y Responsable Sanitario

- El Responsable Sanitario es el Mtro. Martín López Barrera, jefe de la Unidad Administrativa de la DGECI, con datos de contacto:
 - Teléfono directo: 55 54 48 38 29
 - Celular: 55 43 53 28 79
 - Correo electrónico: mlbarrera@global.unam.mx
- Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios de la dependencia.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento que propicie la limpieza continua y



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.

- Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Expertos de la UNAM.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad de acuerdo con los criterios que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario que incluye:
 - Las personas de la dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
 - 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.
 - Las personas de la dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos y determinación rápida de antígeno).

Comisiones locales de seguridad

Participar, en conjunto con el jefe de la Unidad Administrativa y Responsable Sanitario, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades de la DGECI.

Trabajadores universitarios de la DGECI

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- 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 a la dependencia:
 - Si considera que alguna enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
 - Si sospecha o confirma tener COVID-19, no deberá acudir a la dependencia, realizará el reporte al área de personal y al responsable sanitario a través de medios electrónicos y entregará los comprobantes médicos correspondientes. A indicaciones del responsable sanitario deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno).
 - Indicar al responsable sanitario de la dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-



19 y la razón médica para ello.

- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo a su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

Visitantes

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una **sana distancia** con las demás personas.
- Uso de **cubrebocas** de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca).
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

Todas las personas en las instalaciones de la DGECI

- Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de éstos.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca).
- Mantener una sana distancia con las demás personas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

Los presentes **Lineamientos específicos de la DGECI para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de covid-19** entrarán en vigor el 10 de diciembre de 2021 y dejan sin efecto los *Lineamientos específicos de la DGECI para el regreso a las actividades en el marco de la pandemia* aprobados por el Comité de Seguimiento el día 24 de agosto de 2021.