



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES
(628.01)

**PROYECTO DE PROTOCOLO SANITARIO PARA EL REGRESO A LAS
ACTIVIDADES**

VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL DÍA 06 DE NOVIEMBRE DE 2020

Contenido

Presentación	3
PROYECTO DE PROTOCOLO DE LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES (628.01)	4
I. Objetivos:.....	4
Propósito.....	5
II. Principios e indicaciones generales.....	5
III. Acciones Preliminares:	7
3.1. Determinación de aforo y condiciones de los espacios cerrados:	7
3.2. Determinación de aforo y condiciones para espacios de uso colectivo.....	8
3.3. Programa de capacitación	8
3.4. Medidas complementarias	8
IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	9
4.1. Limpieza frecuente y apropiada de los espacios	9
4.2. Control de ingreso-egreso a espacios cerrados	9
V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES.....	10
5.1. Administración Central.....	10
5.2. Comité de Seguimiento	10
5.3. Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales	11
5.3.1. Administrador: Jefatura de Unidad Administrativa	12
5.3.2. Comisión Local de Seguridad.....	13
5.3.3. Trabajadores universitarios (administrativos).....	13
5.3.4. Visitantes	14
ANEXOS	15
Anexo 1	16
Anexo 2	17
Anexo 3	19
Anexo 4	20
Anexo 5	21
Anexo 6	22
Anexo 7	24
Anexo 8	25
Anexo 9	29
Anexo 10	30

Anexo 11	31
Anexo 12	33
Anexo 13	34
Anexo 14	35
Anexo 15	36
Anexo 16	37
Anexo 17	39
Anexo 18	41
Anexo 19	44
Anexo 20	45
Anexo 21	47
Anexo 22	50
Anexo 23	51
Anexo 24	54

Presentación

La Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales, es una dependencia de la Secretaría de Desarrollo Institucional.

Para cumplir con sus tareas, lleva a cabo diversas actividades que tienden a cumplir con las funciones de internacionalización que de acuerdo con sus atribuciones tiene encomendadas y que dentro de sus instalaciones, alberga representaciones de diversas universidades del mundo.

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 deben instaurarse 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 deben atenderse de conformidad con lo que se pronuncie por parte las Autoridades Universitarias se pronuncien al respecto.

PROYECTO DE PROTOCOLO DE LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES (628.01)

En el marco de la PANDEMIA por COVID-19 y una vez publicados los *Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias*, con fecha 30 de junio de 2020, la Coordinación General de Relaciones y Asuntos Internacionales envió el PROYECTO DE PROTOCOLO, sin embargo, con fecha 20 de agosto de 2020, mediante el oficio CSUNAM/127/2020, el Comité de Seguimiento, nos hizo observaciones que no se habían atendido, en tal sentido y de conformidad con dichas observaciones, presentamos lo siguiente:

I. **Objetivos:**

- Que la comunidad de la CRAI 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 con 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 CRAI 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 Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales desarrolló durante la emergencia sanitaria a su comunidad.
- Comunicar las 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 CRAI favorable ante las medidas sanitarias.

Propósito

Facilitar información detallada y oportuna a la comunidad de la CRAI y a los visitantes (delegaciones de extranjeros, 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 con el 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 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](#), emitida por el Comité de Seguimiento COVID-19.

La Responsable Sanitaria de la CRAI revisará los Lineamientos y las medidas y acciones estipuladas y acordadas con la Comisión Local de Seguridad y coordinarán la logística que permita evitar la propagación del COVID-19.

Asimismo, informará respecto del seguimiento a estas acciones de manera periódica con la finalidad de que la Responsable Sanitaria informe al Comité de Seguimiento de la administración central, mediante la captura de la información solicitada en la

bitácora del Responsable Sanitario disponible en la web del Comité de Seguimiento COVID-19 UNAM (<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>) [Anexo 3](#)

b. Mantener higiene permanente

Se realizará la limpieza general de la dependencia así como la correspondiente sanitización [Anexo 4](#) de las áreas, de acuerdo con lo señalado en la **Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios** [Anexo 5](#) emitida por el Comité de Seguimiento COVID-19, 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 la Comisión Local de Seguridad y para su control se llevará un registro según [Anexo 6](#).

c. Favorecer cuando sea posible el trabajo en casa

Cuando sea posible y de acuerdo con las actividades de su nombramiento, a los compañeros que pertenezcan a grupos vulnerables [Anexo 7](#) se les apoyará para continuar trabajando a distancia, sin menoscabo de sus derechos y prestaciones laborales durante el tiempo que prevalezca esta situación excepcional.

En áreas con mayor 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 CRAI, así como los visitantes (Delegaciones de extranjeros, personal usuario, gestores, proveedores, etc.) que accedan a las instalaciones universitarias deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones, mismas que serán colocadas en una manta o pendón en la propia Dependencia [Anexo 8](#):

- 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 **cubre bocas** de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. 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, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie como barandales, puertas, muros, botones, etc.
- **Practicar etiqueta respiratoria** al toser o estornudar: cubrirse nariz y boca 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 que en ellos reciban.
- 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.
- No utilizar, en la medida de lo posible, el área de cocineta, o acceder a ella respetando la sana distancia con los compañeros que se encuentren en ella, respetando el aforo máximo.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso del elevador. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

III. Acciones Preliminares:

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

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, como la colocación de barreras físicas, para minimizar la posibilidad de algún contagio.

Dado el tamaño de las oficinas y las personas establecidas en cada una, se tomó la pauta general de reducir su aforo máximo al cincuenta por ciento, para buscar preservar distancias seguras. Dado lo anterior se reacomodó en diferentes oficinas al personal que superaba el cincuenta por ciento de la capacidad del espacio.

Se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas de protección y de requerirlo, guantes [Anexo 9](#). Así como de toallas y aerosol desinfectantes, y gel antibacterial.

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 de la CRAI.

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 automático y manual a libre disposición de la comunidad, con señalización tipo bandera para fácil identificación [Anexo 10](#).

3.2. Determinación de aforo y condiciones para espacios de uso colectivo

Se ha determinado para los espacios de uso colectivo (aulas para capacitación, sanitarios y comedor) 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 m² por persona, buscando siempre preservar distancias seguras.

En el acceso a áreas comunes: baños, comedor, 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 11](#).

3.3. Programa de capacitación

Actualmente, se ha indicado que se está transmitiendo el video-resumen del curso *Nueva Normalidad*, a través de la oficina virtual de la Dirección General de Personal, por lo que resultará beneficioso para todo el personal, así como los que se transmiten por parte de la Dirección de Protección Civil de la DGAPSU. 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 la citada Dirección General, además de continuar con la labor cotidiana tras el ejercicio de tomar las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 [Anexo 12](#).

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, los cuales consisten en dos Filtros de seguridad ubicados en la entrada principal del Edificio CIPPS (a través del Edificio C3) y en la entrada del sótano accediendo mediante el estacionamiento 4 de la Zona Cultural [Anexo 13](#). De igual manera se ha identificado a la Dirección General de Atención a la Salud como el servicio médico más cercano a la CRAI.

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 la página oficial (<http://crai.unam.mx/ES/>), correos electrónicos, redes sociales y aplicaciones de comunicación como el Telegram y WhatsApp.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

4.1. Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

De acuerdo con el tamaño y las necesidades de cada una de las instalaciones de la CRAI 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** [Anexo 5](#). Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, salones, sanitarios, sitios cerrados, transportes, elevadores, escaleras, centros de reunión, aulas de capacitación, etc. Es importante señalar que se han adquirido los insumos necesarios para realizar la desinfección de espacios.

Se supervisará también que, de acuerdo con 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 [Anexo 14](#).

Los Filtros de Seguridad Sanitaria en las instalaciones de la CRAI, se han ubicado, de acuerdo con lo establecido por el Comité de Seguimiento. Se han colocado también bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos. [Anexo 15](#).

Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo, se recomienda a los usuarios limpiar 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 instalaciones de la CRAI, 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 se han colocado los señalamientos de salida [Anexo 13](#).

Se ha considerado necesario la colocación de: a) Señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan; b) Señalizaciones tipo bandera para la ubicación de gel antibacterial; c) Se han indicado las direcciones de flujo para las personas que transitan; c) espacios destinados a esperar, respetando el distanciamiento social [Anexo 16](#).

Los Filtros de Seguridad Sanitaria serán atendidos por personal capacitado que verificará 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](#) emitida por el Comité de Seguimiento COVID-19. 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 Coordinación:

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 a 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. Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales

Mantendrá informado al personal de la CRAI y a los visitantes sobre la evolución de la pandemia, a través de mensajes adecuados, utilizando medios como carteles, lonas, videos y enlaces a las páginas <https://covid19comisionunam.unamglobal.com/> y <https://covid19.ciga.unam.mx/>, tanto en las pantallas y en su sitio web [Anexo 18](#).

La Lic. Erika Zacarías Patiño será la **RESPONSABLE SANITARIA** de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción; datos de contacto:

Teléfono de oficina: 55 56226666 Ext. 82275

Teléfono celular: 55 37261525

Correo electrónico: erikazac@unam.mx

Se designó como Ayudantes del Responsable Sanitario al Lic. Rodolfo Velarde Escamilla y a la Lic. Liliana Cotero Balcázar.

La Responsable Sanitaria 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. En este sentido, se iniciará una campaña en la CRAI respecto a la prevención de violencia de género, que se iniciará con imágenes alusivas, entrega y envío 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, sensibilización a la comunidad respecto a la importancia de la denuncia así como la evaluación de estrategias [Anexo 20](#).

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 e infografías [Anexo 21](#).

5.3.1. Administrador: Jefatura de Unidad Administrativa

Se han determinado los aforos y condiciones de operación de los espacios de la CRAI, mediante reuniones con la Unidad Administrativa y acuerdos con el Coordinador, 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 jabón, papel desechable, 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 CRAI.

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.

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 CRAI 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 el área del comedor (cocineta) para reducir el riesgo de exposición.

La Responsable Sanitaria: Lic. Erika Zacarías Patiño, tendrá dentro de su encomienda:

- a. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos generales.
- b. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- c. Mantener actualizada una base de datos en la que se incluya: las personas de la dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad [Anexo 22](#).

- d. 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 acuerdos de confidencialidad [Anexo 23](#).
- e. 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.
- g. Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable podrá tener uno o más asistentes.

5.3.2. Comisión Local de Seguridad.

Se espera en lo próximo sesionar con la Comisión Local de esta Coordinación para participar, juntamente con la Responsable Sanitaria, en la aplicación de estos lineamientos 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 CRAI 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 Secretario o Jefe de Unidad Administrativa de la CRAI:

- 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 Responsable Sanitario, 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 con 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 con 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 deben:

- De preferencia, asistir mediante cita previa.
- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

ANEXOS

Anexo 1



° LIBERTAD DE PENSAMIENTO Y DE EXPRESIÓN

Derecho de pensar libremente y de expresarse, respetando los derechos de terceros y dirimir las diferencias por medio del diálogo y del consenso argumentado.



° CONVIVENCIA PACÍFICA Y RESPETO A LA DIVERSIDAD CULTURAL, ÉTNICA Y PERSONAL

Derecho a defender su pensamiento; a que se reconozcan y se acepten sus diferencias, a disentir y buscar su propia identidad.

° IGUALDAD

Nadie puede ser discriminado.



° RESPETO Y TOLERANCIA

Reconocimiento de la diversidad, respeto de las diferencias y la responsabilidad de aceptar la relatividad de las propias convicciones, prácticas e ideas.



PRINCIPIOS Y VALORES

del Código de Ética de la UNAM



*** LAICIDAD EN LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS**

El derecho a creer o no creer en una deidad o religión determinada.

*** INTEGRIDAD Y HONESTIDAD ACADÉMICA**

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.



CRAI
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Fuente de información:

Código de Ética de la UNAM aprobado por el Consejo Universitario el 1° de julio de 2015 y publicado en Gaceta UNAM del 30 de julio de 2015.

Anexo 2

¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACION 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 manchas en la piel.
2. Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.
3. **En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas:** dificultades para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, debes acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
4. No debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
5. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud a la Lic. Erika Zacarias Patiño, Responsable Sanitario de la CRAI, vía electrónica o telefónica.
6. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
7. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM*).
8. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, realizará el seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido 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 a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
2. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud a la Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, vía electrónica o telefónica y completar días de confinamiento en casa.
3. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
4. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM*).
5. La Lic. Erika Zacarias Patiño, como Responsable Sanitario de la CRAI, realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

DATOS DE ALARMA PARA ACUDIR A SOLICITAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

En caso de presentar: Fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico o presión en el pecho 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.

*"10 pasos para el cuidado de personas enfermas en el hogar",
<https://drive.google.com/file/d/12d6DatW70jzF8B3NpFKM0di5vsV01N9Q/view>
"Recomendaciones para el hogar con familiares enfermos",
<https://drive.google.com/file/d/132tt72yAVJNeeqgmocYPJNRv4pHTzGVQ/view>

Anexo 3

Base de datos para el registro y seguimiento

COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES (628.01)

Casos COVID_19

CONFIRMADO

NOMBRE	CATEGORÍA Y NÚMERO DE TRABAJADOR	DATOS GENERALES	ÚLTIMA ASISTENCIA A 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: SEGUIMIENTO: FECHA: ACCIONES:				

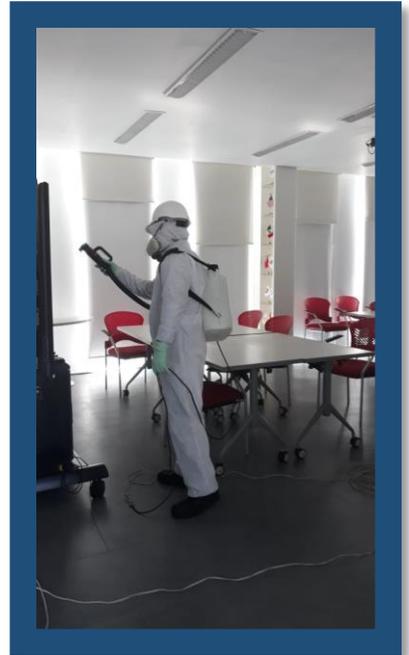
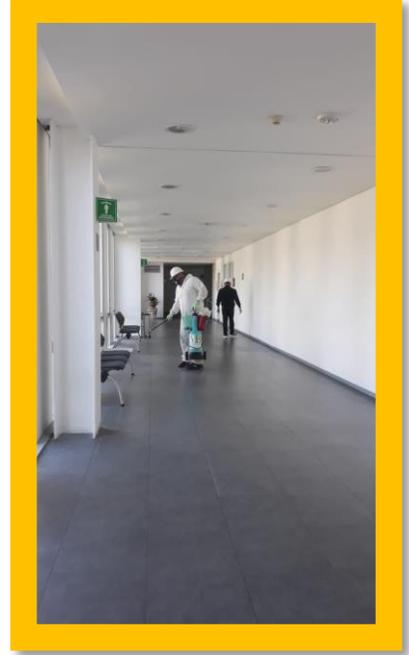
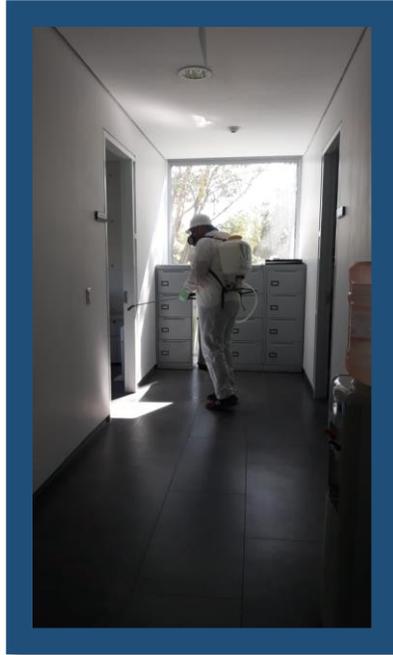
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES (628.01)

Casos COVID_19

SOSPECHA

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

Anexo 4



Anexo 5

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 (utilice cubrebocas y en caso de ser necesario proteja también los ojos).
2. Limpie los espacios y 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. Realice la limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes que ingresen a las instalaciones universitarias.
4. Utilice soluciones desinfectantes, o cloro comercial (100 ml diluido en 900 ml de agua) para destruir o inactivar el virus.
5. Evite mezclar productos químicos.
6. Realice la ventilación adecuada de los espacios.
7. 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 siga las instrucciones del fabricante para su limpieza y para su 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.

Anexo 7

En proceso de ampliación de la información

CLAVE	SUBDEPENDENCIA	TOTAL DE POBLACIÓN	POBLACIÓN VULNERABLE	%	POBLACIÓN NO VULNERABLE
628.01	Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales	29	7	24%	22

Anexo 8



The infographic features the coat of arms of the University of the Pacific and the CRAI logo (Comisión de Relaciones y Asuntos Internacionales) at the top. Below them, the text reads: "COMO MEDIDA PREVENTIVA CONTRA EL COVID-19 ATIENDE LAS SIGUIENTES INDICACIONES:". The infographic is divided into four quadrants, each with an icon and a text label: 1. Top-left: Icon of a person wearing a face mask, with the text "USO OBLIGATORIO DE CUBREBOCA". 2. Top-right: Icon of two people standing with a double-headed arrow between them labeled "1,8 MTS", with the text "MANTEN LA SANA DISTANCIA". 3. Bottom-left: Icon of a hand sanitizer bottle with a plus sign, with the text "USO DE GEL ANTIBACTERIAL". 4. Bottom-right: Icon of two footprints, with the text "USA EL TAPETE SANITIZANTE".

**COMO MEDIDA PREVENTIVA
CONTRA EL COVID-19
ATIENDE LAS SIGUIENTES
INDICACIONES:**

**USO OBLIGATORIO
DE CUBREBOCA**

**MANTEN LA
SANA DISTANCIA**

**USO DE GEL
ANTIBACTERIAL**

**USA EL TAPETE
SANITIZANTE**

LINEAMIENTOS GENERALES para el regreso a las actividades univertarias.

Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales

Participa siguiendo las siguientes recomendaciones:

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



° 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 comodidad a los 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 Responsable Sanitario, 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 o 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 asinados y visiblemente identificados en 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 CRAI:

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.



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



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



Porque... "Juntos prevenimos"

CRAI
COORDINACIÓN DE RELACIONES
Y ASUNTOS INTERNACIONALES

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:**

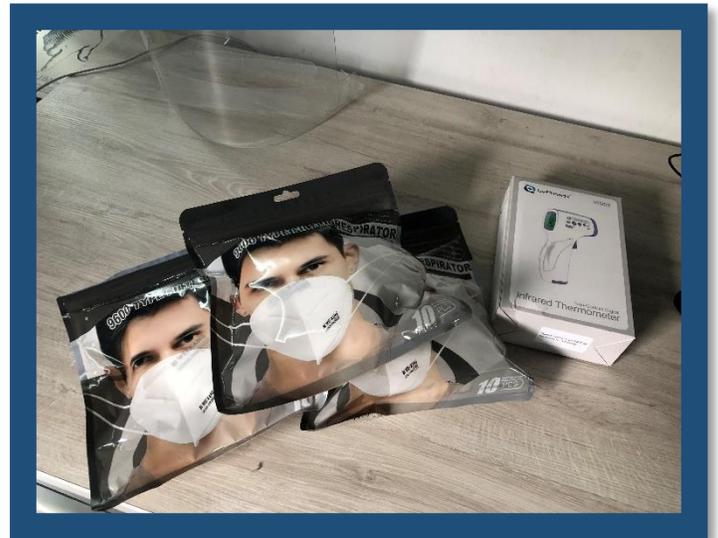
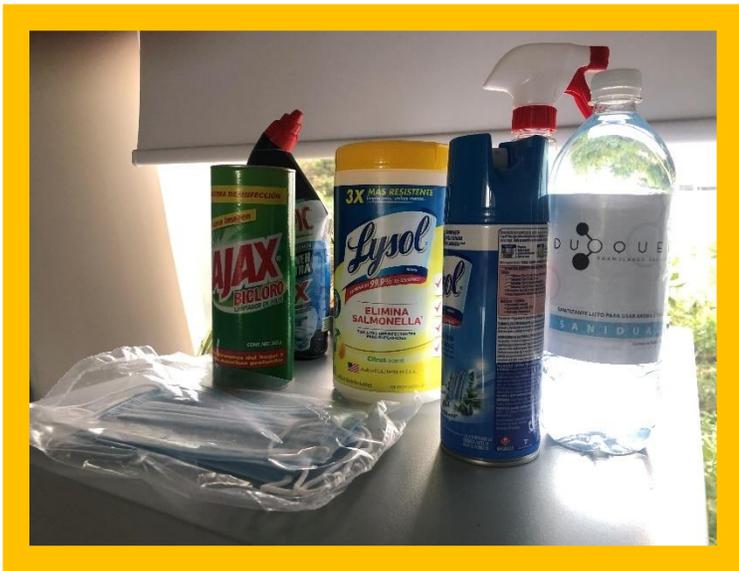
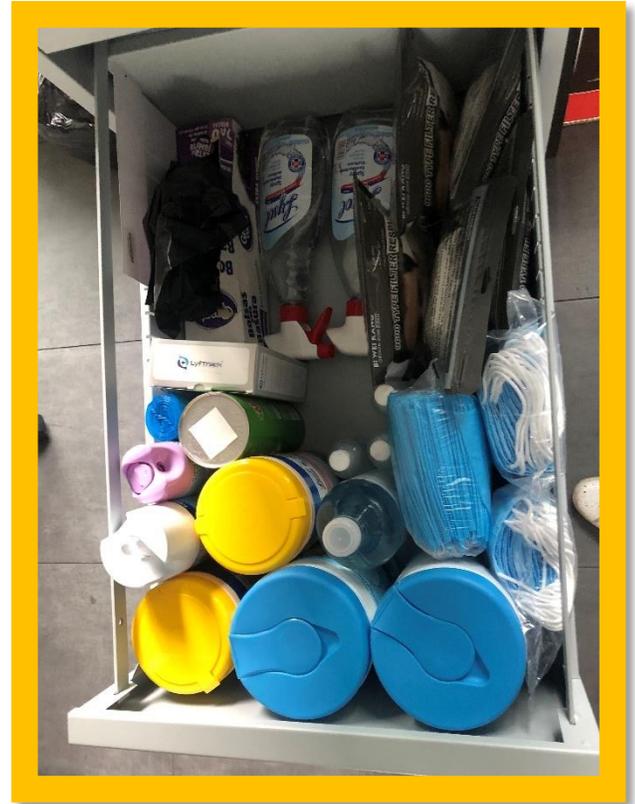
- ° Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- ° Mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros.
- ° Evitar contacto físico.
- ° Usar el CUBREBOCAS proporcionado, de forma adecuada y otras barreras como caretas (la careta no sustituye el cubrebocas).
- ° Lavarse las manos frecuentemente con agua y con jabón o bien, limpiarse las manos con gel.
- ° Evitar 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"

CRAI
Coordinación de Relaciones
y Asuntos Internacionales

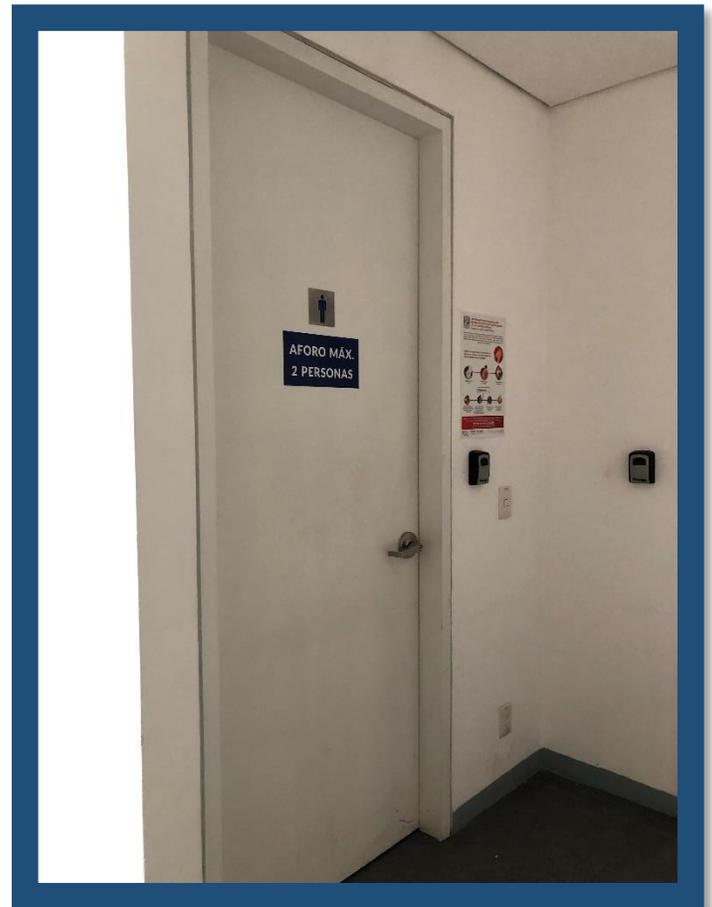
Anexo 9



Anexo 10



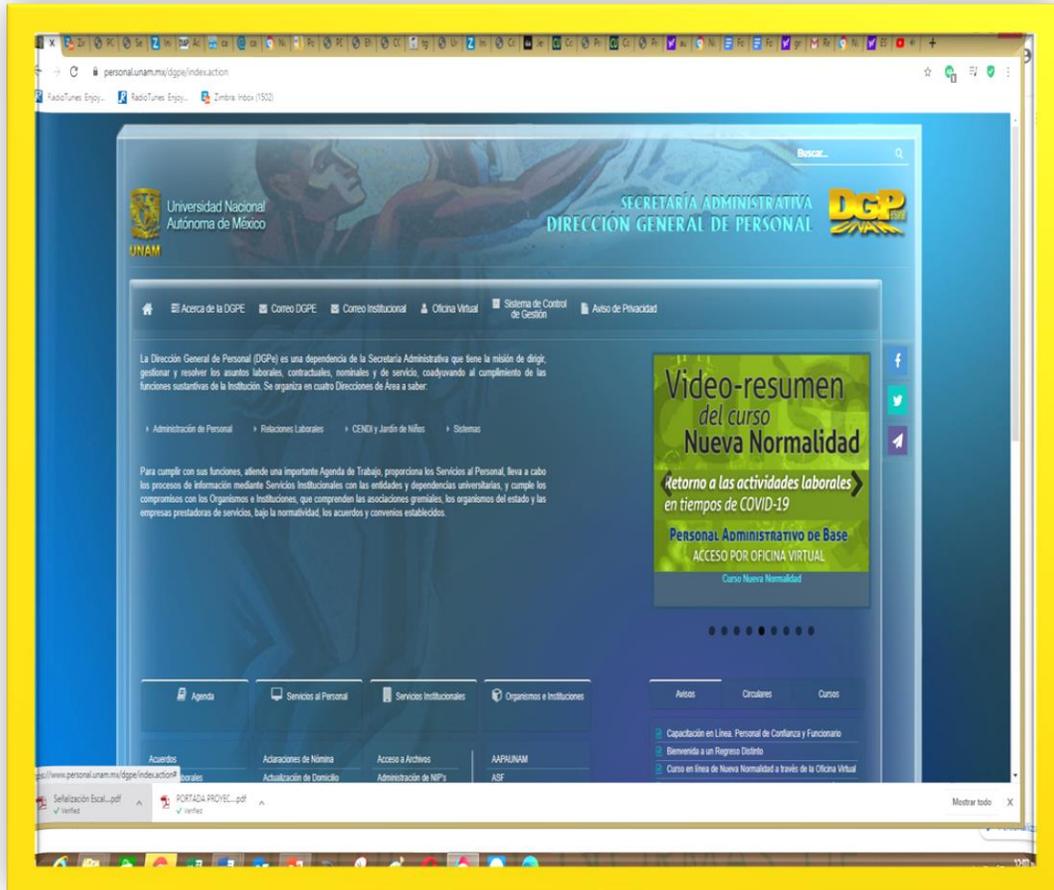
Anexo 11





Anexo 12

<https://www.personal.unam.mx/dgpe/index.action>



Anexo 13



Entrada principal del Edificio CIPPS (a través del Edificio C3)

Entrada del sótano accediendo mediante el estacionamiento 4 de la Zona Cultural



Anexo 14

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 áreas, considerando esta antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas. Se cuentan con dos equipos de aire acondicionado, colocados en el SITE y en la Sala de Junta UISU.

Objetivo:

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

Actividades:

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

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: 2 personas

Productos por utilizar: Cloro, líquido limpiador, líquido desinfectante, detergentes, escobas, jaladores, jergas, cubetas, franela.

Supervisión:

Lic. Liliana Coteró Balcázar

Jefa del de Departamento de Personal y Servicios Generales

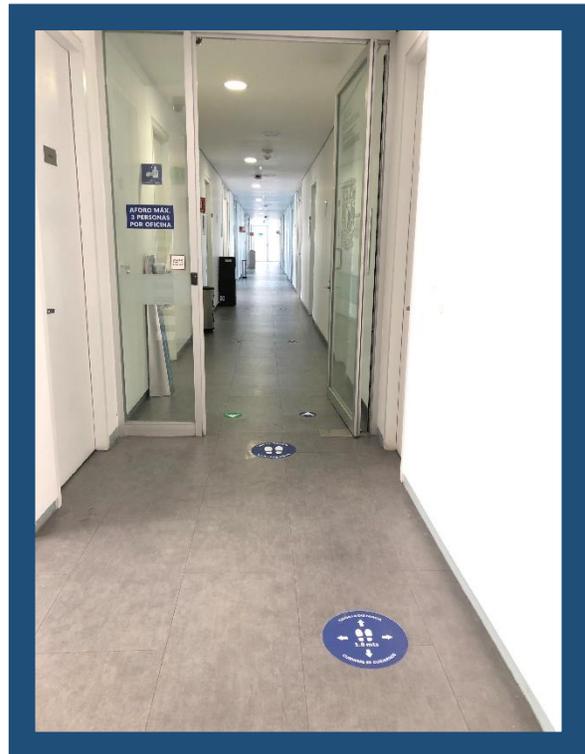
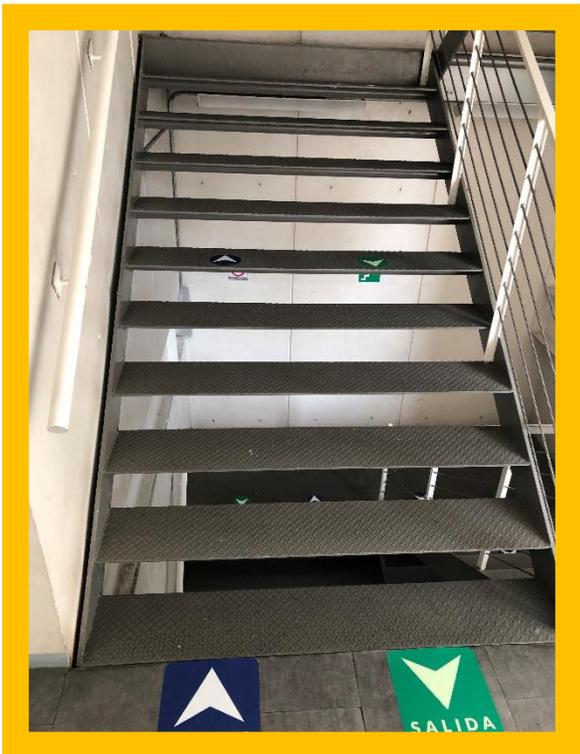
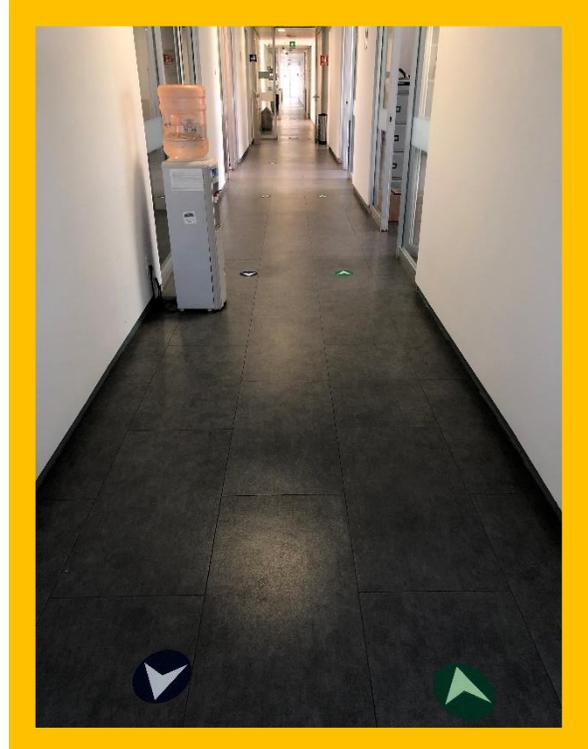
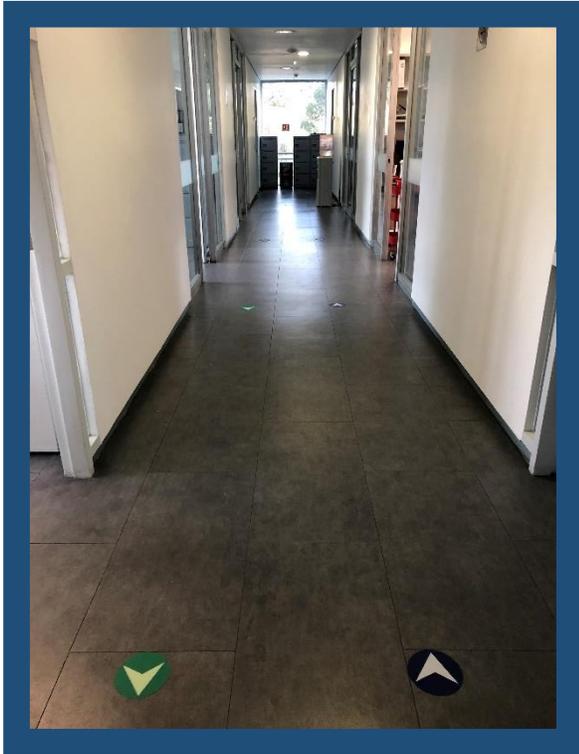
Medios de comunicación: mail licotero@unam.mx y ext. UNAM 82274.

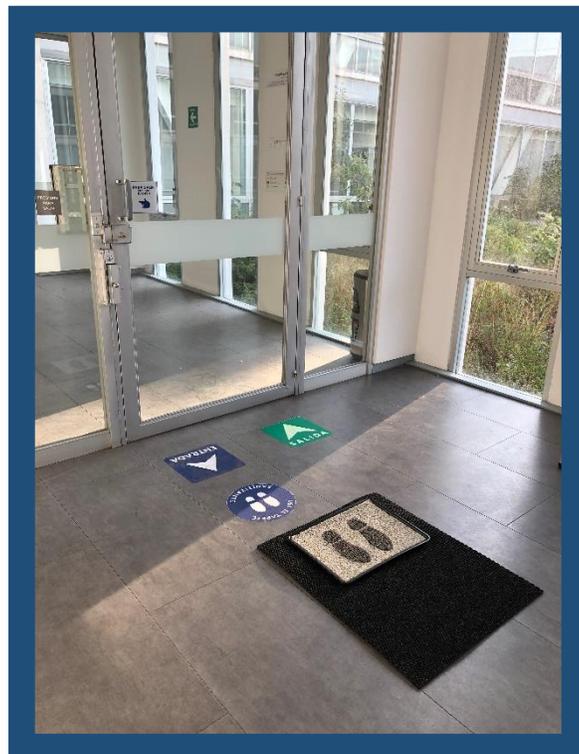
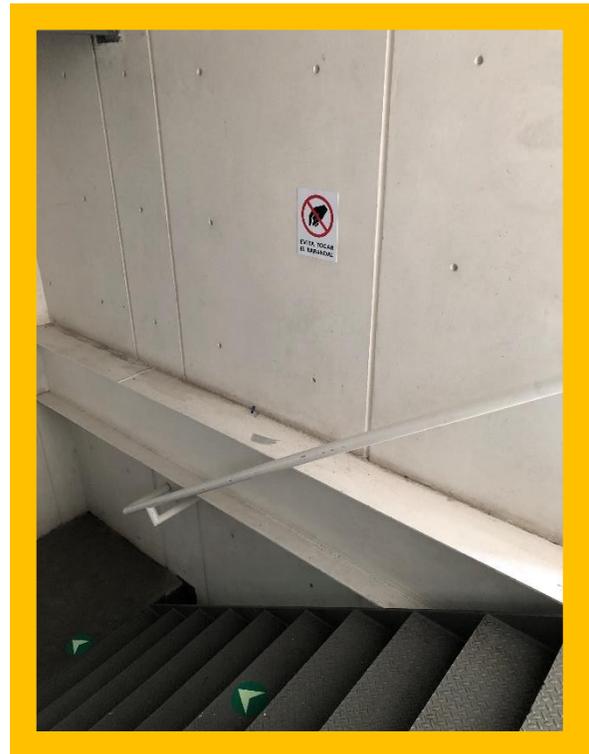
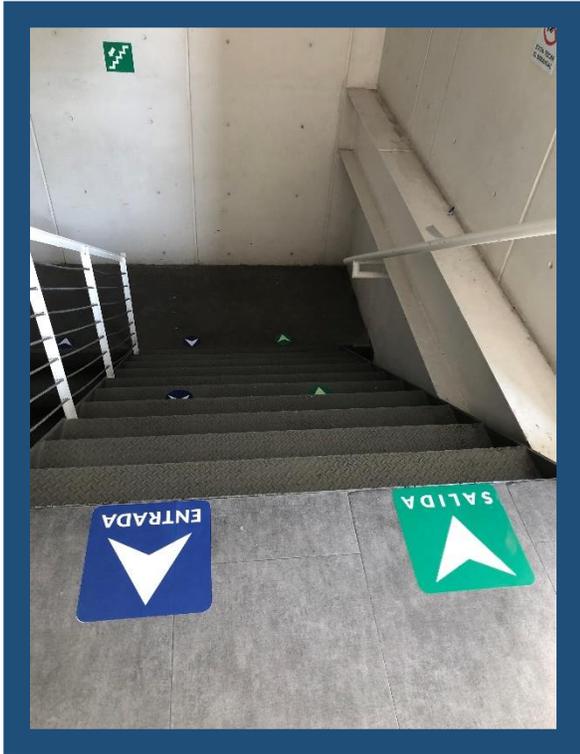
Contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento de aire acondicionado: mensual.

Anexo 15



Anexo 16





Anexo 17

Guía básica para la instalación de 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 al edificio CIPPS, que es el que alberga las oficinas de la CRAI; los filtros estarán colocados 1) Entrada principal del Edificio CIPPS (a través del Edificio C3) y 2) Entrada del sótano accediendo mediante el estacionamiento 4 de la Zona Cultural.

Los FSS deberán reunir las siguientes características y funciones.

CARACTERÍSTICAS:

1. Los FSS se colocarán en los accesos principales de la CRAI 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. La operación de los FSS será realizada preferentemente por dos personas, pero deberá contar en todo momento con al menos una persona su operación.
7. Las personas que operen el FSS deberán preservar una sana distancia de al menos 1.8 metros, utilizar bata no estéril, careta y cubrebocas de tres capas adecuadamente colocados.
8. El FSS contará con los siguientes insumos:
 - Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
 - Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos (se deberá evitar la acumulación de estos).
 - Termómetro infrarrojo.
 - 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 deseen ingresar a las instalaciones.
4. Referir al área de servicios médicos o al call center COVID-19 a las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, en ese caso deberá de reportarlo a la Lic. Erika Zacarías Patiño, Responsable Sanitaria y llenar la siguiente ficha, en caso de ser parte de la comunidad de la CRAI.

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

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 Lic. Erika Zacarías Patiño, Responsable Sanitario de su estado de vía electrónica o telefónica.
- La Lic. Erika Zacarías Patiño, Responsable Sanitario realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad y lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

Anexo 18

Aislamiento

por COVID-19 y otros motivos

El aislamiento es una medida para hacer frente a distintas situaciones. En los últimos meses diferentes gobiernos a nivel mundial lo han implementado para mitigar la propagación de la pandemia COVID-19 y evitar así la saturación de los servicios de salud.

Todos lo vivimos de manera diferente:

■ Aislamiento por un padecimiento emocional o mental

Algunas alteraciones psicológicas provocan que la persona que las padece se aisle; por ejemplo, cuadros de trastornos fóbicos, de ansiedad o depresión y de la personalidad, como la esquizofrenia.

■ Aislamiento por otras enfermedades

Algunas personas deciden aislarse cuando se encuentran en fases terminales de enfermedades crónico-degenerativas, como el VIH o el cáncer. En estas situaciones lo que más afecta es el estado depresivo que, en ocasiones, provoca que algunas personas decidan suicidarse o sufran un infarto.

■ Aislamiento social

Recomendado y obligatorio en una contingencia sanitaria. Se sugiere para evitar el contagio y mitigar la velocidad de propagación; en este caso, del virus SARS-CoV-2. Las personas pueden estar en contacto con sus seres queridos vía telefónica y redes sociales, y sólo salir para cubrir sus necesidades básicas.

Niños

Los mayores de cinco años pueden estar ansiosos por las consecuencias de esta pandemia, y sobre todo porque temen que sean infectados, ellos o sus seres queridos. Se recomienda:

- ▶ Hablar con veracidad y claridad de lo que está ocurriendo, de acuerdo con su edad; hacerlos partícipes de las actividades del hogar y de la importancia de seguir las indicaciones sanitarias.



Adolescentes

Algunos pueden mostrarse desafiantes de la autoridad, rebeldes y autoritarios.

- ▶ Se sugiere dialogar con ellos sobre la importancia de que sus acciones no sólo impactan su salud, sino la de toda la familia y la comunidad. Los padres deben establecer límites y asignar tareas de acuerdo con la edad del adolescente.



Personas entre 18 y 40 años

Pueden mostrarse preocupados por el trabajo y los problemas económicos. Se recomienda:

- ▶ Recordarles que las medidas son temporales y que, cuando pase la epidemia, habrá formas de enfrentar la adversidad.



Adultos mayores

En esta etapa las personas suelen presentar mayor número de cuadros depresivos.

- ▶ Es importante que, junto con sus familiares, sigan las medidas preventivas para cuidar su salud y la de todos.



RECOMENDACIONES:

- ▶ Mantente informado por medio de fuentes oficiales.
- ▶ Atiende las indicaciones y recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- ▶ Usa tu tiempo para generar actividades productivas y positivas para cada integrante de la familia y para todos en su conjunto.

TEXTO: LAURA GARCÍA / IBERO; ILUSTRACIÓN: IBERO; FOTOGRAFÍA: SHUTTERSTOCK.COM
INFORMACIÓN: MESTRO JOSÉ ALBERTO MONTAÑO ALVAREZ, ACADÉMICO DE LA LICENCIATURA DE PSICOLOGÍA
EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA UNAM



2 Si se paga con efectivo y luego se desinfecta el billete tras el contacto con el que se usó de efectivo o con el que se usó para pagar en algún establecimiento. Mejor, monedas, etc. Si hay que tener el billete en el bolsillo, no debe rozarse con nada que esté sucio.

3 Limpiar con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante, las manos, los brazos, el cuello, el pecho, el abdomen, los brazos, las manos, los pies, las pantuflas, etc. Después de salir de un establecimiento, lavar las manos con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante.

4 Limpiar con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante, las manos, los brazos, el cuello, el pecho, el abdomen, los brazos, las manos, los pies, las pantuflas, etc. Después de salir de un establecimiento, lavar las manos con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante.

5 Lavar las manos con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante, después de salir de un establecimiento.

6 Si se pidió comida preparada, no comer (ni compartir) de los recipientes que se usaron para servirlos en el mismo o en otro establecimiento.

7 Tener precaución al compartir o intercambiar de lugar los platos y recipientes que se usaron para servirlos. Si se comen, lavar las manos con jabón y agua abundante, o con alcohol desinfectante.

8 Considerar de un paciente que se recupera, no compartir un espacio de trabajo o de estudio con él.

Celulares, uno de los factores de contagio
Las bacterias y virus que se transmiten mediante los dispositivos móviles pueden ayudar al contagio de la Covid-19 y de otras enfermedades, por eso es importante mantener una rutina de uso regular para prevenirlo.

Limpia
Agrega el dispositivo y retira todos los accesorios conectados.
Utiliza un paño suave, que no des pelusa. Agrega agua jabonosa con agua y jabón para retirar la suciedad.

Desinfecta
Usa líquidos jabonosos que contengan un 70 por ciento de alcohol isopropílico para las superficies exteriores.

Evita
• Que entre humedad por cualquier puerto o toma de audífonos.
• Utilizar limpiadores domésticos agresivos o abrasivos.
• Aplicar mucha presión en la pantalla del móvil.

Recomendaciones:
No compartirlas. No llevarlas al baño. No colocadas sobre mesas o sillas que fueran usadas también. Lavar las manos con agua y jabón cada vez que las utilices.

COVID-19 Como usar cubrebocas

1. Mantén las manos limpias.
2. Quitárate la máscara y retírala.
3. No toques la máscara.
4. Cambiárate la máscara.
5. No lo reutilices.
6. Tírala por el desecho.
7. Lávate las manos.
8. Mantén las manos limpias.

Uso de cubrebocas caseros
Actualmente, las autoridades recomiendan el uso de cubrebocas y ante la falta de éstos, pueden fabricarlos.

10 PASOS PARA EL CUIDADO DE PERSONAS ENFERMAS EN EL HOGAR

1. No te automediques.
2. Reposa en un espacio aislado.
3. Usa tu codo o pañuelos para cubrirte al toser o estornudar.
4. No toques ojos, nariz y boca.
5. No saludes de mano, beso o abrazo.

Prevención y control de infecciones respiratorias por nuevo coronavirus (2019-nCoV)
Recomendaciones para la atención en Consultorios y Unidades Hospitalarias

Los pacientes con sospecha de 2019-nCoV infección deben permanecer en un área separada y usar cubrebocas.

La correcta higiene de manos y el uso de equipo de protección personal (cubrebocas, bata y guantes) son prioritarios en el personal de salud.

El personal de salud tiene alto riesgo de contagiarse y amplificar la transmisión
Aplicar precauciones estándar para todos los pacientes y personal de salud:
• Limpiar superficies con agua, detergente y alcohol desinfectante. 10min, 60°C en agua.

https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?page_id=83150

Actualizado al 28 de octubre de 2020.

Anexo 19

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES BITÁCORA CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO SANITARIO
--	---	---

PERIODO DE REVISIÓN	CONTAGIOS COVID-19	ACCIONES TOMADAS	DIFUSIÓN DE MATERIALES/CAPACITACIÓN APLICADOS EN EL PERIODO	INCIDENCIAS FILTROS DE SEGURIDAD	SANITIZACIÓN
	SOSPECHA:	SOSPECHA:	DIFUSIÓN DE MATERIALES:	FILTRO ENTRADA C3:	PROGRAMADA <input type="checkbox"/> CORRECTIVA <input type="checkbox"/> LIMPIEZA <input type="checkbox"/>
					OBSERVACIONES:
	CONFIRMACIÓN:	CONFIRMACIÓN:	CAPACITACIÓN:	FILTRO ENTRADA SÓTANO:	
	SOSPECHA:	SOSPECHA:	DIFUSIÓN DE MATERIALES:	FILTRO ENTRADA C3:	PROGRAMADA <input type="checkbox"/> CORRECTIVA <input type="checkbox"/> LIMPIEZA <input type="checkbox"/>
					OBSERVACIONES:
	CONFIRMACIÓN:	CONFIRMACIÓN:	CAPACITACIÓN:	FILTRO ENTRADA SÓTANO:	
	SOSPECHA:	SOSPECHA:	DIFUSIÓN DE MATERIALES:	FILTRO ENTRADA C3:	PROGRAMADA <input type="checkbox"/> CORRECTIVA <input type="checkbox"/> LIMPIEZA <input type="checkbox"/>
					OBSERVACIONES:
	CONFIRMACIÓN:	CONFIRMACIÓN:	CAPACITACIÓN:	FILTRO ENTRADA SÓTANO:	
	SOSPECHA:	SOSPECHA:	DIFUSIÓN DE MATERIALES:	FILTRO ENTRADA C3:	PROGRAMADA <input type="checkbox"/> CORRECTIVA <input type="checkbox"/> LIMPIEZA <input type="checkbox"/>
					OBSERVACIONES:
	CONFIRMACIÓN:	CONFIRMACIÓN:	CAPACITACIÓN:	FILTRO ENTRADA SÓTANO:	
	SOSPECHA:	SOSPECHA:	DIFUSIÓN DE MATERIALES:	FILTRO ENTRADA C3:	PROGRAMADA <input type="checkbox"/> CORRECTIVA <input type="checkbox"/> LIMPIEZA <input type="checkbox"/>
					OBSERVACIONES:
	CONFIRMACIÓN:	CONFIRMACIÓN:	CAPACITACIÓN:	FILTRO ENTRADA SÓTANO:	
				REVISÓ	
				Lic. Erika Zacarias Patiño Responsable Sanitario	

Anexo 20

El procedimiento de atención en casos de violencia de género

Esta sección presenta un bosquejo general de las etapas que conforman la atención de casos de violencia de género. El objetivo de su descripción es comprender la ruta que puede iniciar una persona que considera que ha sido víctima de violencia de género.

El procedimiento de atención y seguimiento a casos de violencia de género está compuesto por las siguientes tres etapas:



Etapas I:

Primer contacto u orientación.



Etapas II:

Presentación de la queja e inicio del procedimiento formal o alternativo con enfoque restaurativo.



Etapas III:

Seguimiento de la resolución determinada y acuerdos derivados de un procedimiento alternativo con enfoque restaurativo.



ACCIONES CONTRA LA VIOLENCIA, EN ESPECIAL LA DE GÉNERO



De acuerdo con el Protocolo amigable para la atención de casos de violencia de género de la UNAM

La violencia de género se distingue de otros tipos de violencia, en tanto que ésta afecta a las personas o a los grupos de personas con base en su sexo o género y puede incluir daños físicos, sexuales, psicológicos, patrimoniales, económicos o de cualquier otra índole.

Para determinar que un acto representa violencia de género, se deberán valorar elementos tales como: comportamiento (acción u omisión) derivado de estereotipos de género, daño (individual y colectivo) de acuerdo a la persona que lo sintió, asimetría de poder (formal o informal), consecuencias (individuales, colectivas, mediatas e inmediatas), y contexto.

Algunas manifestaciones y ejemplos, de manera enunciativa y no limitativa, de violencia de género pueden ser:

Celotipia, insultos, devaluaciones, chistes sexuales u obscenos; comentarios o bromas acerca de la vida privada o las supuestas actividades sexuales de una persona; toma o difusión de fotografías y videos de carácter sexual sin el consentimiento de la persona; invitaciones, llamadas telefónicas o mensajes electrónicos indeseables y persistentes, seguir a una persona de la Universidad (acecho); amenazas, tratos o comentarios discriminatorios, gestos ofensivos con las manos o el cuerpo; contactos físicos indeseados (tocamientos); insinuaciones u observaciones marcadamente sexuales; violación, exhibición no deseada de pornografía; pedir favores sexuales a cambio de subir una calificación, aprobar una materia o una promesa de cualquier tipo de trato preferencial; amenazar a una persona de reprobarla, bajarla de puesto o cuestiones similares si no se mantiene un contacto sexual, entre otros.

Fuente: información obtenida del Manual de buenas prácticas para investigar y sancionar el acoso laboral y/o el acoso sexual en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

El mismo Protocolo, refiere la ruta siguiente:

¿A quién atiende el Protocolo y quién puede presentar una queja?

El Protocolo atiende a todas las diversidades sexogenéricas –mujeres, niñas, comunidad LGBTI+, comunidad queer u otros grupos– que por no cumplir con los roles o estereotipos derivados de la construcción cisgénero heterosexual sufran violencia.

Para que la Universidad pueda iniciar un procedimiento o intervenir en un asunto, **es necesario que se presente una queja.**



Pueden presentar quejas:

- 1-. Las personas que consideren haber sido víctimas de un acto de violencia de género; y
- 2-. Terceras personas que tengan **conocimiento directo** de hechos materia de este protocolo.



¿Por qué pueden presentar quejas personas no vinculadas directamente con los hechos?

La posibilidad de que personas que atestiguan un suceso estén legitimadas para presentar una queja obedece a la importancia de que toda la comunidad se corresponsabilice y participe en la erradicación de la violencia de género en la Universidad.



Las quejas falsas:

- Afectan a la Universidad al representar un costo en términos de esfuerzo, tiempo y recursos.
- Pueden dañar seriamente a las personas acusadas injustamente.
- Pueden desincentivar a quienes si han sido agraviadas pues impide que la institución concentre sus esfuerzos en atenderlas adecuadamente.
- La autoridad universitaria podrá tomar las medidas previstas en la normativa aplicable contra quienes realicen quejas falsas.



Anexo 21

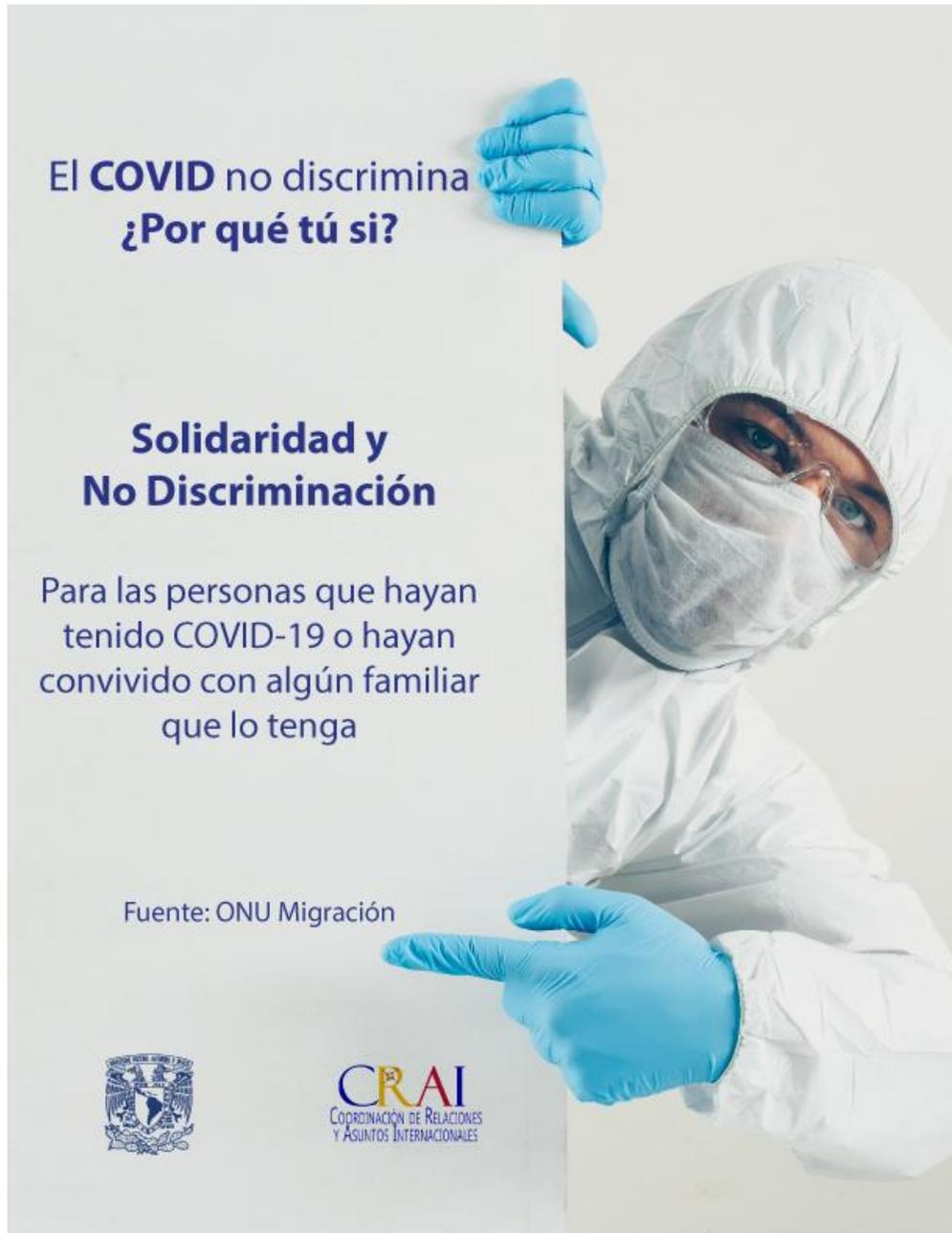
Principios rectores para la no Discriminación especialmente para las personas contagiadas por COVID-19

- Toda discriminación es un trato diferente entre dos o más personas.
- Este trato diferente debe de estar injustificado o ser arbitrario.
- Las constituciones y los tratados internacionales establecen una serie de rasgos de la persona que no pueden ser tomados en cuenta a efectos de un trato diferenciado. En ese sentido, es importante precisar que puede tratarse de rasgos naturales de la persona, por ejemplo, nuestro color de piel, nuestra estatura, nuestras características físicas o nuestro estado de salud.
- Si una persona tiene un determinado estado de salud o una determinada enfermedad, no puede recibir un trato diferente con base en ello. Son situaciones prohibidas por la ley y, por tanto, deben denunciarse ante los órganos y tribunales correspondientes, ya que el estado de salud no puede limitar el ejercicio de nuestros derechos en igualdad de condiciones con el resto de las personas.
- La discriminación por motivos de salud limita la consecución de los objetivos internacionales de salud y desarrollo.
- La condición de salud es la segunda causa de denuncias por discriminación presentadas ante el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED).
- Los principios de igualdad y no discriminación son parte de las bases del estado de derecho.
- La discriminación es una barrera para el acceso a la salud y a servicios de la comunidad y evita el logro de una cobertura de salud universal. Esto lleva a malos resultados de salud y obstaculiza a los esfuerzos para terminar la epidemia de enfermedades por transmisión sexual y lograr vidas saludables para todos.
- La agenda para la cero discriminación en el cuidado de la salud tiene como fin lograr una visión compartida, que todos, donde sea, disfruten de servicios de salud sin ser discriminados, reuniendo a partes interesadas clave para que se tomen medidas conjuntas:
 - 1.- Remover barreras legales y políticas que impidan la no discriminación en el cuidado de la salud.
 - 2.- Establecer los estándares para la no discriminación en el cuidado de la salud⁵.
 - 3.- Construir y compartir la evidencia base y las mejores prácticas para eliminar la discriminación en los entornos de atención médica⁵.
 - 4.- Empoderar a los pacientes y a la sociedad civil para exigir la no discriminación en el cuidado de la salud.
 - 5.- Incrementar el apoyo financiero para la no discriminación en el ambiente laboral.
 - 6.- Asegurar el liderazgo de asociaciones profesionales del cuidado de la salud en acciones para dar forma a la no discriminación en el ambiente laboral.

7.- Fortalecer mecanismos y marcos para su monitoreo, evaluación y responsabilidad para la no discriminación en el cuidado de la salud.

· Todas las personas, instituciones y entidades, públicas y privadas, incluido el propio Estado, están obligadas a acatar leyes justas, imparciales y equitativas, y tienen derecho a igual protección de la ley, sin discriminación.

· El estigma en las instalaciones de salud socava el diagnóstico, tratamiento y exitosos resultados de salud.



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



Solidaridad y No Discriminación

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



Fuente: ONU Migración

CRAI
COORDINACIÓN DE RELACIONES
Y ASUNTOS INTERNACIONALES

Anexo 22

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 23

NORMATIVIDAD

Ley Federal del Trabajo

Obligaciones de los trabajadores

Artículo 134.- ...

I. a XII. ...

XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

Normas complementarias sobre medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas para la protección de datos personales en posesión de la UNAM

La Dirección General de Personal (DGPe), a través de la oficina virtual pone a disposición de los trabajadores funcionarios y confianza de las entidades y dependencias universitarias el Formato de la Carta Compromiso de Confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales.

Carta compromiso de confidencialidad, no divulgación, reserva y resguardo de información y datos personales

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE ____

NOMBRE DEL TRABAJADOR, trabajador de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante la UNAM) acepto los términos y condiciones, que se describen más adelante, de resguardo, reserva, custodia y protección de la seguridad y confidencialidad de la información, datos personales y de todo tipo de documentos propiedad de la UNAM de los que tenga conocimiento, con motivo de las funciones que desempeño en la Universidad.

El presente compromiso me responsabiliza respecto de la información que me sea proporcionada por la UNAM, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica, contenida en cualquier tipo de documento, que puede consistir en: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien, cualquier otro registro en medio conocido o por conocer que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias del área universitaria y de los servidores universitarios, sin importar su fuente o fecha de elaboración.

La información que me sea proporcionada podría ser considerada, según el caso, como reservada, privilegiada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que me

obligo a protegerla, reservarla, resguardarla y no divulgarla, utilizándola única y exclusivamente para llevar a cabo y cumplir con las actividades y obligaciones que expresamente me sean conferidas por la Universidad.

Es mi responsabilidad no reproducir, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto de la presente Carta, y de cumplir con las medidas de seguridad adecuadas al tipo de documento con el que se trabaje.

Mi obligación de confidencialidad no es aplicable en los siguientes casos:

- a. Cuando la información se encuentre en el dominio público en el momento en que me sea suministrada o, una vez suministrada, ésta se haga pública.
- b. Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación.
- c. Cuando la información se desarrolle o reciba legítimamente de terceros, de forma totalmente independiente a mi relación con la Universidad.

A t e n t a m e n t e

Firma y huella dactilar

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Coyoacán, CDMX, a 24 de 08 del año 2020

Erika Zacarias Patiño estoy consciente que los datos personales que me son proporcionados por los miembros de la Comunidad Universitaria, son datos que deben ser considerados información confidencial, ser protegidos y tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO), Así como, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (LG) y los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de la Universidad Nacional Autónoma de México (LPDPUNAM) y demás normativa que resulte aplicable.

Que su adecuada gestión permite que la Universidad Nacional Autónoma de México, establezca medidas adecuadas sobre la promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria, ante la situación de emergencia presente, así como el establecimiento de acciones coordinadas entre las entidades y dependencias universitarias para minimizar la exposición de riesgo de contagio a la comunidad universitaria.

Es por ello que la obtención, acceso, utilización, registro, comunicación, modificación, eliminación o cualquier otro tratamiento que realice con los datos personales e información a la que tenga acceso, derivada de mis funciones como Responsable Sanitario de mi entidad o dependencia, estoy obligada (o) a realizarla con estricto apego a la normatividad y conforme a los procesos establecidos por esta Casa de Estudios.

Lo anterior, con el fin de garantizar en todas actividades la debida confidencialidad e integridad de los datos personales e información a la que tenga acceso y por ende, minimizar cualquier situación que pueda vulnerar a los titulares de datos personales.

Dado lo anterior estoy consciente y de acuerdo en que en la realización de las actividades encomendadas como Responsable Sanitario, tengo estrictamente prohibido, difundir, almacenar, duplicar, modificar, extraer, compartir o realizar cualquier otra actividad contraria a las encomendadas, con los datos personales que me sean proporcionados, estando consciente que la violación a lo anterior podría hacerme acreedor a las responsabilidades administrativas civiles, penales y de cualquier otra naturaleza que, en su caso, pudieran resultar imputables a mi persona en lo que respecta a mis acciones u omisiones.

ERIKA ZACARIAS PATIÑO

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

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 antibacterial
- 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 de la CRAI 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 del estado de salud al Responsable Sanitario de la CRAI vía electrónica o telefónica.



Porque...

“Juntos Prevenimos”



Solicitamos muy atentamente tu apoyo para aplicar

los LINEAMIENTOS GENERALES



Para el regreso a las actividades universitarias



CRAI
COORDINACIÓN DE RELACIONES
Y ASUNTOS INTERNACIONALES

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS DE LA

COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

PARTICIPA SIGUIENDO LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

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



Ingresar 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

PREVENCIÓN COVID-19



Practica la sana distancia



Usa cubrebocas



Mantén limpios objetos y superficies



Lava tus manos con jabón



Quédate en casa

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 lávate 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.