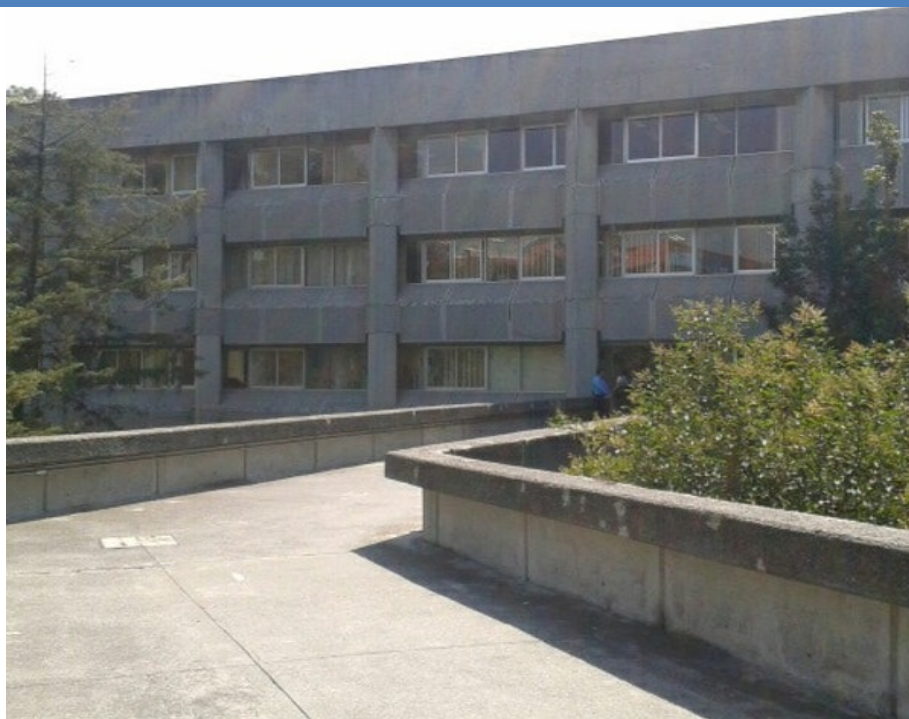


Versión aprobada por el Comité de Seguimiento
el día 11 de noviembre de 2020

2020

Protocolo para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19

Dirección General de Asuntos del Personal Académico
DGAPA



Universidad Nacional Autónoma de
México
11/11/2020

Responsable Sanitario de la
DGAPA

Lic. José Alejandro Roque

jroque@dgapa.unam.mx

Ofna.: 5556226261

Cel.: 5580548292

Índice

1. Introducción

2. Objetivos generales

3. Consideraciones

4. Acciones Preliminares

5. Protocolo de Limpieza y desinfección

6. Protocolo para el control del ingreso Egreso

7. Responsabilidades

- Director General
- Jefe de Unidad Administrativa
- Responsable sanitario

8. Anexo informativo

- Tríptico: ¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19?

Protocolos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

1. Introducción

El presente protocolo, se desarrolló en el contexto de los “Lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19”, publicados en la *Gaceta UNAM* del 22 de junio de 2020.

2. Objetivos Generales

- Establecer e implementar las medidas específicas sobre la prevención y resguardo de la protección de la salud ante el COVID-19 para el personal de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) y visitantes, en la reanudación de actividades laborales.
- Lograr un retorno seguro, responsable y confiable a las actividades laborales cuando lo establezca y lo considere el Comité de Seguimiento.

3. Consideraciones:

Considerando los principios rectores de privilegiar la salud y la vida; solidaridad y no discriminación, economía moral y eficiencia productiva y responsabilidad compartida que se establecen en los lineamientos generales para el regreso.

Que la DGAPA comparte inmuebles con seis entidades universitarias, las cuales se localizan en los edificios “C y D” de la zona Cultural y que el inmueble tiene dos accesos principales uno en el segundo piso del edificio “C” y el otro en la planta baja del edificio “D”.

Que la DGAPA ocupa físicamente tres niveles: el segundo y cuarto piso del edificio “C”; el tercer piso del edificio “D”; y que también, se encuentran oficinas de la misma en el segundo piso del antiguo edificio de posgrado y un departamento en el edificio de DGIRE.

Que en el inmueble ingresan, además de los trabajadores administrativos de la DGAPA, otros trabajadores, académicos y visitantes que acuden a las diferentes dependencias instaladas; y que éstos retornarán a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita y el comité de expertos considere que es posible regresar.

Que el retorno será de manera gradual, ordenado, paulatino y progresivo; atendiendo las indicaciones que se comunicarán a la comunidad con 15 días de anticipación.

Se implementan acciones preliminares que incluyen los protocolos de acción a seguirse para mitigar el COVID-19 entre nuestra comunidad:

- a) Limpieza frecuente y apropiada de los espacios,
- b) Control de ingreso-egreso a espacios cerrados, y
- c) Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19.

4. Acciones preliminares

- Para atender estas tareas, el titular de la DGAPA, nombró como *responsable sanitario* al licenciado José Alejandro Roque, quien también desempeña el cargo de Jefe de Unidad Administrativa.
- Durante la fase del semáforo en amarillo y previo a la apertura de las instalaciones, se atenderán todas las medidas de prevención y seguridad para el personal de la Dependencia; así como las consensuadas con la Comisión Local de Seguridad, en el marco de la prevención ante el COVID-19.
- Se realizó un registro del personal de la DGAPA, relacionado con comorbilidades para detectar a la población más vulnerable ante esta contingencia sanitaria y permitirles facilidades para acudir a consulta médicas, para evaluación de su control y fortalecer sus medidas higiénico dietéticas, estilos de vida y farmacológicas. Es conveniente señalar que la información se obtuvo con el previo conocimiento de quienes la proporcionaron, pues se le informó sobre el manejo que estos datos tendrían. Con base en lo anterior, se elaboró una agenda de trabajo, considerando el retorno a las actividades cuando lo permita la contingencia sanitaria y el Comité de Seguimiento.
- En coordinación con el titular, el secretario administrativo y responsable sanitario, se determinó el 30% del aforo y a mantener condiciones de trabajo seguro, de tal manera que la presencia de trabajadores de ésta Dirección será reducida, alternada, asistiendo en días terciados, es decir, en una semana laborarán tres días y en la siguiente dos, considerando días diferentes entre el personal que comparte cubículo. Quienes presentan comorbilidad (el 33.08% del personal en la Dependencia) tendrán las facilidades de las que se mencionaron en el párrafo anterior, así como de realizar trabajo a distancia. El horario de oficina se acordó de 9:00 a 15:00 horas.

- Se definieron y se pusieron señalizaciones relacionadas con el flujo de entrada y salida, en pasillos de las oficinas de la Dependencia, en sanitarios del segundo, tercer y cuarto piso, en el Filtro de Seguridad Sanitaria que se ubicará en el segundo piso del edificio “C”, así mismo, señalización para una sana distancia de 1.8 metros en el FSS del tercer piso, principalmente en el Área Administrativa, la cual es frecuentada por el personal de la misma Dirección, académicos vinculados a los programas de esta Dependencia que acuden principalmente en los días de pago de la nómina; gestores (quienes traen la correspondencia); proveedores y contratistas.
- Se colocaron barreras de acrílico en las áreas de pago del tercer piso y secretariales del cuarto piso de la DGAPA.
- También, se colocaron tapetes sanitizantes, botes para la basura exclusiva de cubre bocas y guantes en cada uno de los tres accesos internos a las oficinas de la DGAPA (segundo y cuarto piso del edificio “C” y tercero en el “D”).
- Se compraron materiales de desinfección como gel antibacterial con al menos 70% de alcohol, y líquidos sanitizantes, equipo de protección personal: cubrebocas y caretas para el personal de la Dependencia que lo requiera, en particular para el de las áreas que atienden trámites de manera presencial; se cuenta también con termómetros infra rojo, para cada uno de los tres accesos de oficinas de la Dependencia.
- Se programó la limpieza profunda en todas las áreas de la DGAPA, oficinas, salas de junta, cocinetas, vestíbulos y en coordinación con la CLS se atenderán las áreas comunes como el cubo de escalera, los sanitarios, estacionamientos, entre otros.
- Se colocaron dispensadores con gel y atomizadores con solución desinfectante a base de cloro, en la Dependencia, en todas las áreas secretariales y en la entrada de cada piso.
- Se colocaron también en cada uno de los sanitarios tanto de hombres como en el de mujeres en los pisos segundo, tercero y cuarto, de los edificios “C” y “D” despachadores automáticos de jabón y de papel toalla.
- Se coordinó reunión virtual con los integrantes de la Comisión Local de seguridad (CLS) de los edificios “C” y “D”, con el propósito de tomar decisiones sobre las medidas de seguridad en las áreas comunes del inmueble, acordando los Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) en los accesos principales: segundo piso del edificio “C” y planta baja del edificio “D”, en los que se colocarán lectores de temperatura electrónicos, despachadores automáticos de gel, dos mamparas para cada acceso con información sobre protocolos para el ingreso(FSS), cómo portar correctamente un cubrebocas, medidas de higiene en manos, estornudo de etiqueta, sana distancia, entre otras medidas que mitiguen la transmisión del COVID-19.

- El responsable sanitario de la DGAPA, tomó en el mes de octubre, el curso *Taller de capacitación de Responsables Sanitarios*.
- El responsable sanitario además de elaborar carteles informativos para la prevención en esta contingencia sanitaria, solicitará el apoyo de todas las áreas para difundir las medidas e indicaciones que se tomarán para mitigar la propagación del Coronavirus: tales como quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con el COVID-19, atender y cumplir con todas la medidas de prevención que le sean indicadas; evitar todo contacto físico; mantener una sana distancia (1.8 m) con las demás personas, usar cubrebocas en forma adecuada (sobre nariz y boca) y caretas en caso de ser necesario; lavarse manos frecuentemente con agua y jabón o bien utilizar gel (que contenga el 70% de alcohol como mínimo); evitar tocarse cara, evitar tocar superficies, barandales, puertas, muros, etcétera; practicar etiqueta respiratoria, utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando distancia y atendiendo las indicaciones específicas; evitar la presencia de acompañantes en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19; evitar en la mayoría de lo posible joyería y corbatas; no compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

Para mayor información sobre esta contingencia sanitaria consultar las siguientes ligas:

<https://covid19comisionunam.unamglobal.com/>

https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?page_id=83028

https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?page_id=83023

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

Primer cartel que se trabajó en DGAPA en marzo



Previo al retorno a las actividades, se llevará a cabo una limpieza profunda y desinfección en todos los espacios físicos de la DGAPA: oficinas, salas de junta, sanitarios, escaleras; del

segundo, tercero y cuarto piso, considerando y aplicando las medidas recomendadas por el Comité de Seguimiento.

5. Protocolo de Limpieza y desinfección

Personal de limpieza, limpieza y desinfección

Para la seguridad del personal de limpieza, se les proporcionarán guantes de hule, cubrebocas y careta; insumos para la limpieza como jabón, limpiadores para superficies, escritorios, teléfonos, interruptores de luz; paños, cloro y soluciones con un mínimo de 70% de alcohol.

El Responsable Sanitario recomendará y supervisará al personal de la limpieza que desinfecte en forma permanente todas las áreas superficies pisos, mesas, escritorios, utilizando las cantidades recomendadas para la limpieza (*1/3 de taza de blanqueador con cloro por un galón de agua*), que eviten mezclar los productos químicos; que ventilen los espacios y lave y desinfecte sus manos después de quitarse los guantes.

La limpieza se realizará todos los días antes del inicio de las actividades administrativas de 6:00 a 9:00 a.m., y al concluir las mismas a las 15:00, en oficinas, salas de junta, sanitarios segundo y cuarto piso del edificio "C", tercer piso del edificio "D"; oficina de la DGAPA en el segundo piso del edificio de DGIRE y en el segundo piso del antiguo edificio de Posgrado. De manera periódica y cuando los disponga el responsable sanitario se realizará limpieza profunda en las áreas mencionadas y con acuerdo de la Comisión Local de Seguridad el de áreas comunes (vestíbulos, cubo de escaleras, estacionamientos, etc.).

Se mantendrán limpios los botes de basura clasificados por tipos de desechos, incluyendo un bote más, que tendrá una bolsa de plástico para desechar los cubrebocas y guantes, estarán ubicados en los accesos internos de las oficinas de la DGAPA en el segundo y cuarto piso del edificio "C" y el tercero en el edificio "D".

Los aires acondicionados de la Dependencia se encuentran en buenas condiciones, por lo que su mantenimiento se dará de acuerdo con el Programa Anual de Mantenimiento del SGC.

Correspondencia y paquetería

En cuanto a los documentos físicos y paquetes externos que lleguen a la Dependencia, se recibirán en recepción, en donde, previamente, se desinfectarán con toallitas desinfectantes y/o un paño con solución antibacterial; el receptor portará careta, cubre bocas y tendrá gel antibacterial. El mismo procedimiento realizará el responsable del almacén para la recepción de materiales, insumos y equipo.

En las áreas secretariales se dispondrá de toallitas desinfectantes con al menos el 70% de alcohol.

6. Protocolo para el Control de ingreso-egreso a espacios cerrados

El personal que ingrese a las oficinas particulares de la DGAPA: visitantes (académicos y proveedores, etc.) en los pisos segundo, tercero y cuarto; deberán ponerse gel del despachador automático que se localiza en cada una de las entradas, deberán portar correctamente cubrebocas (tapando nariz y boca) y se le tomará la temperatura con un termómetro infra rojo, deberán pararse unos segundos en los tapetes sanitizantes, para poder ingresar, en caso de no traer cubrebocas esperará a que el Responsable Sanitario y/o Jefe de Unidad Administrativa, le proporcione uno; si se detecta temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, Se le notificará al Responsable Sanitario, quien le referirá al centro de llamadas de Diagnóstico COVID-19 para la Comunidad UNAM (tels. 5568962238 y 7445052271) del Programa Universitario de Investigación en Salud; el responsable sanitario hará el seguimiento de acuerdo con las medidas que se establecen en la guía para personas con sospecha de infección se le invitará amablemente a que se comunique al 8000044800 o al 5566581111 del Gobierno de México o al 5586338589 para dudas COVID-19 página: www.gob.mx/salud

El uso de las cocinetas con que cuenta la Dependencia, estará indicado que no podrán estar más de dos personas al mismo tiempo y que quienes vayan a ocuparla deberán estar hasta 15 minutos, para evitar el riesgo de exposición al virus.

En caso de aglomeración en las entradas, se deberán respetar los *puntos de espera* señalados, los cuales tienen una distancia de 1.8 metros entre cada uno.

Cabe señalar que quienes ingresaron a la DGAPA, pasaron forzosamente por un primer filtro (accesos principales); guiado por flechas que indican el ingreso y la salida.

- *Primer Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS) en el acceso principal del segundo piso del edificio "C".*

Con apoyo de la CLS, representada por integrantes de siete dependencias universitarias (incluida la DGAPA), se atenderán dos Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS), con los que se pretende prevenir la propagación del COVID-19 entre la comunidad usuaria del inmueble (edificios "C" y "D").

Cada filtro contará con un termómetro eléctrico de pared, cuya lectura de la temperatura será al instante.

En el segundo piso del edificio "C" (primer FSS) se cuenta con personal de vigilancia para el registro y control de los visitantes, mismo que portará cubrebocas, careta, gel

antibacterial y estará ubicado a una distancia de por lo menos 1.8 metros con respecto al acceso.

El ingresante y/o visitante, acercará su rostro al termómetro de pared a una distancia de 10 a 15 centímetros; inmediatamente después, deberá dirigir sus manos al despachador automático de gel antibacterial que se encuentra cerca del termómetro infrarojo, deberá portar cubrebocas correctamente (tapando nariz y boca) procederá el registro de ser necesario, en donde también se cuenta con gel y atomizadores con sanitizantes, el flujo a seguir estará señalizado en el cubo de escaleras, con flechas de ida y vuelta en las escaleras de los pisos 2°, 3° y 4°.

En caso de que el trabajador de la DGAPA tenga temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, se le referirá al centro de llamadas Diagnóstico COVID-19 para la Comunidad UNAM tels. 5568962238 y 7445052271 del Programa Universitario de Investigación en Salud; el responsable sanitario hará el seguimiento de acuerdo con las medidas que se establecen en la guía para personas con sospecha de infección. En caso de que el trabajador sea de cualquiera de las otras seis dependencias de los edificios “C y “D”, se le notificará al responsable sanitario correspondiente para que dé seguimiento respectivo. Si es un visitante externo, se le invitará amablemente a que se comunique al 8000044800 o al 55565811 del Gobierno de México, o al 5586338589 para dudas COVID, página www.gob.mx./salud.

Para ingresar, en caso de ser necesario deberá respetarse la sana distancia a través de las señales marcadas con espacio de 1.8 m., entre cada punto.

Los lineamientos para el ingreso en los FSS estarán indicados en carteles que se pondrán en la entrada, así como también, de los lineamientos sobre las medidas de seguridad para prevenir el contagio de COVID-19.

- *Segundo Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS) en el acceso principal por planta baja del edificio “D”.*

El segundo FSS, se ubicará en la planta baja del edificio “D”, el cual tendrá las mismas características funcionales, descritas en el primero. En ese acceso se cuenta también, con personal de vigilancia de la Dirección General de Atención a la Comunidad (DGACO).

7. Responsabilidades

Responsabilidad del Director

El Director General, instruirá y supervisará, el cumplimiento de las condiciones y procedimientos señalados en los lineamientos generales; para ello, requerirá de los informes relacionados con la aplicación y ejecución de los protocolos en el marco de la

pandemia COVID-19. Éstos informes, los proporcionará el Responsable Sanitario, de forma puntual y regular.

Responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa

Determinó los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo. Acción que llevó a cabo, como preliminar, al igual que el programa de limpieza y mantenimiento de la DGAPA, que será de forma continua y permanente en las oficinas, salas de junta, cocinetas, sanitarios y cubo de escaleras entre otros.

Se encargó de programar las compras relacionadas con insumos suficientes en almacén y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como gel antibacterial y cloro, jabón para manos, papel toalla, papel higiénico; productos de protección personal como cubre bocas, caretas para la protección del personal en funciones como se establece la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificó con apoyo de funcionarios de todas las áreas al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo, medidas que se desarrollaron como acciones preliminares.

Otorgar a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, y autorizar con acuerdo de funcionarios de la DGAPA horarios escalonados entre los trabajadores para ingresar a trabajar y/o en áreas de alimentos para reducir el riesgo de exposición; así también como en el transporte público.

Mantiene comunicación con la Comisión Local de Seguridad como Coordinador de la misma, para acordar las medidas de seguridad que realizarán en común acuerdo.

Responsable Sanitario

Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en los protocolos de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.

Mantener actualizada la base de datos de la DGAPA, identificando aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad; dar seguimiento cronológico de los casos sospechosos o confirmadas por COVID-19, considerando la normatividad en el uso de datos personales.

Aplicar las recomendaciones del Comité de Seguimiento señaladas en la *“Guía para personas con sospecha de infección COVID-19”*. El Responsable Sanitario indicará las medidas necesarias para que se realice una prueba y le solicitará al trabajador que le informe su estado de salud, vía electrónica o telefónica. El Responsable Sanitario deberá comunicar al probable enfermo, que el manejo de datos será confidencial. El Responsable Sanitario deberá hacer recomendaciones de cuidado en casa con el apoyo de la información que proporciona el “Programa Universitario Investigación en Salud” (PUIS) de la UNAM. Le dará seguimiento de la evolución de la enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

Con base en los puntos señalados en la *“Guía para personas con sospecha de infección COVID-19”*, se elaboró un tríptico para ser difundido en la página DGAPA, el cual se anexa en el octavo punto de este documento.

Nombre: **Lic. José Alejandro Roque**

Cargos: Jefe de la Unidad Administrativa y
Responsable Sanitario





Correo electrónico: jroque@dgapa.unam.mx











Tels. Ofna.: 5556226261

Cel.: 5580548292

8. Anexos

Tríptico

<p>¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19?</p>  <p> </p>	<p>Si presentas 3 o más de los siguientes síntomas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19</p> <p>Es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad debes permanecer en casa.</p> <p>En la mayoría de los casos la enfermedad es leve.</p> <p>En caso de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• dificultad para respirar o sensación de falta de aire• dolor intenso o presión en el pecho• incapacidad para hablar o moverte <p>Deberás acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.</p>	<p>No debes presentarte a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas.</p> <p>En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, aplicar 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.</p>  <p>Para Protección de la Comunidad, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario* de la DGAPA</p> <p>El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (<i>material proporcionado por el PUIS, UNAM*</i>)</p> <p>El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la evaluación de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de seguimiento</p> <p>*Responsable Sanitario: Lic. José Alejandro Roque Tel.:5556226261 Cel.:5580548292 Correo Electrónico: jroque@dgapa.unam.mx</p>
--	---	---

<p>Guía para persona con infección COVID-19 (prueba positiva)</p> <p>Protocolo en DGAPA</p>  <p>Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas.</p>  <p>En casa deberás permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, practicar 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.</p>	<p>Para protección de la Comunidad  deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de la <i>dgapa</i>  o  y completar 14 días de confinamiento en .</p> <p>El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial</p>  <p>El responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM)</p> 	<p>El <i>Responsable Sanitario</i>, realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía , lo registrará de forma confidencial y protección de datos como lo recomienda al <i>Comité de Seguimiento</i> de la .</p> <p>Datos de alarma para acudir a solicitar atención médica inmediata</p> <p>En caso de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatiga • Falta de aire y/o dificultad para respirar • Dolor torácico o presión en el pecho <p>Deberás acudir inmediatamente a recibir atención médica en las Unidades Médicas ISSSTE.</p> <p>En caso de dudas llamar a Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria.</p>  <p><i>Información tomada del documento del Comité de Seguimiento "¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19? Guía para personas con sospecha de infección COVID-19."</i></p>
---	---	---