



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**PROCOLO PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS
PRESENCIALES
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**

ÁREAS COMUNES DE LA TORRE DE RECTORÍA

Versión aprobada por el
Comité de Seguimiento para el Regreso a las Actividades Universitarias
en el Marco de la Pandemia COVID-19
el día 07 de septiembre de 2022

DIRECTORIO UNAM

Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Secretario General

Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda
Secretaria de Desarrollo Institucional

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

Dr. Alfredo Sánchez Castañeda
Abogado General

CONTENIDO**ÍNDICE**

DIRECTORIO UNAM	2
CONTENIDO.....	3
1. PRESENTACIÓN:.....	4
2. OBJETIVO:	4
3. ALCANCE:	4
4. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES:.....	4
5. ACCIONES PRELIMINARES:	5
5.1. DETERMINACIÓN DEL AFORO, VENTILACIÓN Y CONDICIONES DE LOS ESPACIOS LOCALIZADOS EN LAS ÁREAS COMUNES DE LA TORRE DE RECTORÍA:.....	5
5.2. DETERMINACIÓN DE AFORO, VENTILACIÓN Y CONDICIONES PARA ESPACIOS DE USO COLECTIVO:	6
5.3. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN:	7
5.4. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:	7
6. PROTOCOLOS DE ACCIÓN:	7
6.1. LIMPIEZA APROPIADA DE LOS ESPACIOS:	7
6.2. VERIFICACIÓN DE AFORO Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS COMUNES:	8
7. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES:	9
7.1. ADMINISTRACIÓN CENTRAL:	9
7.2. COMITÉ DE SEGUIMIENTO:	10
7.3. DIRECTORES DE ENTIDADES ACADÉMICAS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS:	10
7.4. ADMINISTRADORES: SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, DELEGADOS ADMINISTRATIVOS O CARGOS EQUIVALENTES:.....	11
7.5. RESPONSABLES SANITARIOS:	11
7.6. COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD:	12
7.7. TRABAJADORES UNIVERSITARIOS (ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS):	12
7.8. ESTUDIANTES:.....	13
7.9. VISITANTES:.....	14
7.10. TODAS LAS PERSONAS EN LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS:	14
8. USO DE ELEVADORES:	14
9. CASOS SOSPECHOSOS:.....	14
10. CASOS CONFIRMADOS:.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

1. PRESENTACIÓN:

En apego a los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria del 12 de noviembre de 2021, y publicados en Gaceta UNAM el 16 de noviembre de 2021, resulta importante para toda la comunidad universitaria y personas visitantes que acuden a realizar algún trámite a la Torre de Rectoría, conocer y aplicar los elementos incorporados al presente “Protocolo”.

Por lo anterior y en el ánimo de atender los principios que privilegian la salud y la vida; la solidaridad y no discriminación; así como la responsabilidad compartida, se establece que las actividades y guías de actuación normadas por el presente protocolo son de naturaleza general, abstracta y obligatoria; y estarán vigentes a partir de la reincorporación a las actividades académico-administrativas y hasta en tanto las autoridades de salud competentes y universitarias determinen que el escenario de riesgo de contagio masivo del Virus (SARS-CoV 2), responsable de la enfermedad COVID-19 ha mejorado en forma tal que es posible y seguro dejarlo de aplicar.

2. OBJETIVO:

Normar las actividades y guías de actuación de naturaleza general, abstracta y obligatoria, que deberán seguir los integrantes de la comunidad universitaria en general, así como visitantes que por algún motivo acudan a las instalaciones de la Torre de Rectoría de la Universidad Nacional Autónoma de México.

3. ALCANCE:

El presente documento pretende aportar la información necesaria a las personas que laboran o acuden a realizar algún trámite a la Torre de Rectoría, así como a la comunidad universitaria en general y visitantes, respecto de las acciones que deben considerar al entrar, permanecer y salir de las instalaciones, atendiendo en todo momento lo dispuesto por los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria del 12 de noviembre de 2021, y publicados en Gaceta UNAM el 16 de noviembre de 2021.

4. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES:

El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria designa como Responsable Sanitario de las áreas comunes de la Torre de Rectoría al Lic. Nilton Jair Flores Escobar, en su carácter de Coordinador de las Comisiones Locales de Seguridad de la Torre de Rectoría quien desarrollará todas las responsabilidades y atribuciones que le confieren tanto los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19, aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en

su sesión extraordinaria del 12 de noviembre de 2021, y publicados en Gaceta UNAM el 16 de noviembre de 2021, como la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19; la Guía para la limpieza de espacios universitarios; y la Guía de casos sospechosos o confirmados (versión 03 de agosto de 2022); así como el presente Protocolo.

La comunidad universitaria en general, así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que accedan a las instalaciones de la Torre de Rectoría deberán atender, cuando menos, y en todo momento, las siguientes indicaciones básicas publicadas en el Comunicado denominado “COVID A LA BAJA”, el cual se dio a conocer en la Gaceta UNAM del 28 de julio de 2022, donde a la letra se dispone:

- Uso correcto del cubrebocas al realizar actividades en espacios cerrados y al estar en sitios abiertos con otras personas donde se pierda la sana distancia.
- Promover la ventilación de lugares cerrados (abrir puertas y ventanas).
- Estar vacunado con esquema completo y refuerzos de acuerdo con la edad o condición de salud individual.
- Aislamiento de las personas que tengan síntomas durante mínimo siete días a partir del inicio de éstos o desde la primera prueba diagnóstica positiva (lo que ocurra primero); regresar a las actividades una vez completado este periodo, siempre y cuando se cumplan tres días sin fiebre (sin tomar medicamentos para ello). No automedicarse, vigilar la evolución e identificar oportunamente cualquier complicación (fiebre persistente por más de dos días, dificultad respiratoria, oxigenación menor a 92 %, alteración del estado de conciencia)

5. ACCIONES PRELIMINARES:

5.1. Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios localizados en las áreas comunes de la Torre de Rectoría:

- En todos los espacios, tales como oficinas administrativas; áreas de alimentos; lugar de estancia o descanso; bodegas o almacenes; y otros localizados en áreas comunes de la Torre de Rectoría, se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada;
- En el módulo de registro de personas visitantes (proveedores, contratistas, etc.), el personal allí designado brindará la atención correspondiente usando su respectivo equipo de protección personal; mediando las barreras físicas de acrílico ya instaladas; y sanitizando plumas y otros insumos de oficina indispensables para el registro en comento;
- En el módulo de atención de Basamento se procederá en los mismos términos del párrafo anterior;
- Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados;

- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a libre disposición de la comunidad; y
- Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.

5.2. Determinación de aforo, ventilación y condiciones para espacios de uso colectivo:

- En los espacios de servicios a la comunidad (PB de la Torre de Rectoría), el aforo seguro será de 10 personas por 39 horas; 25 personas por 15 horas; o 100 personas por 4 horas, lo cual se ciñe tanto a la pauta general de 3 m² por persona, como a la recomendación que arroja la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));
- En el auditorio de PB, el aforo seguro será de 100 personas por 9 horas; o 250 personas por 4 horas, lo cual se ciñe tanto a la pauta general de 3 m² por persona, como a la recomendación que arroja la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));
- En la estancia de Basamento, el aforo seguro será de 5 personas por 12 horas; 10 personas por 6 horas; o 25 personas por 2 horas, lo cual se ciñe tanto a la pauta general de 3 m² por persona, como a la recomendación que arroja la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));
- En la estancia de Basamento, el aforo seguro será de 5 personas por 12 horas; 10 personas por 6 horas; o 25 personas por 2 horas, lo cual se ciñe tanto a la pauta general de 3 m² por persona, como a la recomendación que arroja la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));
- En el cubo de las escaleras de todos los pisos, el aforo seguro será de 5 personas por 12 horas; 10 personas por 6 horas; o 25 personas por 2 horas, lo cual se ciñe tanto a la pauta general de 3 m² por persona, como a la recomendación que arroja la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));

- En el acceso a áreas comunes: elevadores, baños, vestidores, casilleros, área de alimentos, etc., se colocarán marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas;
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19; y
- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.

5.3. Programa de capacitación:

- Se establecerá un programa de capacitación para toda la comunidad de la Torre de Rectoría, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.

5.4. Medidas complementarias:

- En caso de que algún miembro de la comunidad universitaria, o bien, algún visitante (proveedor, contratista, etc.), requiera servicio médico, se le canalizará al más cercano a la Torre de Rectoría;
- En la medida de lo posible, se programará la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público; y
- Se organizarán redes de contacto para enviar mensajes a las comunidades de las dependencias localizadas en la Torre de Rectoría.

6. PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

6.1. Limpieza apropiada de los espacios:

- La Coordinación de Comisiones Locales de Seguridad de la Torre de Rectoría, en conjunto con la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad, establecerán un programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en las áreas comunes de la Torre de Rectoría;
- Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contar 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;
- Se verificará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro; y
- Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.

¿Cómo limpiar? (según lo previsto en la “Guía para la limpieza de espacios universitarios”):

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

Procedimiento para limpiar:

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

Recomendaciones para limpiar:

- Utilizar la cantidad recomendada para limpieza que se marca en la etiqueta del producto;
- Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas;
- Almacenar y usar los productos químicos fuera del alcance de menores y mascotas;
- Nunca ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves; y
- Para artículos electrónicos, seguir las instrucciones del fabricante para su limpieza, utilizar toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 60 % de alcohol y secar la superficie por completo.

6.2. Verificación de aforo y ventilación de espacios comunes:

En el caso del Mezzanine, donde dos veces por semana se espera el arribo de cantidades significativas de personas, se evitarán aglomeraciones y, además:

- Se requerirá el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten;
- Se respetarán los aforos allí calculados y determinados con base en la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com), localizada en COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety.herokuapp.com));
- Se seguirán las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19;
- La Dirección General de Obras y Conservación, verificará periódicamente el funcionamiento de los sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, en el Mezzanine y en los elevadores; y
- Se procurarán pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

7. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES:

7.1. 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;
- Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes;
- Mantener los programas de atención Médica y Psicológica para la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género;
- Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas;
- Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones;
- Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos; y
- Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

7.2. Comité de Seguimiento:

Se integra por:

- i. El Secretario General;
- ii. El Secretario Administrativo;
- iii. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria;
- iv. El Director General de Personal;
- v. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus; y
- vi. El Coordinador del Colegio de Directores.

Sus funciones son:

- 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 sanitarios;
- Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre el COVID-19;
- Emitir medidas complementarias a 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; y
- Revisar continuamente los protocolos de actuación.

7.3. Directores de entidades académicas y dependencias administrativas:

- Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades;
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento;
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos;
- Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género;
- Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes;

- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en su entidad o dependencia relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria; y
- Promover 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.

7.4. Administradores: Secretarios Administrativos, Delegados Administrativos o cargos equivalentes:

- Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios a su cargo;
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes;
- Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable;
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad por enfermedad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones correlativas que emita el Comité de Expertos;
- Otorgar a las personas trabajadoras en posible 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;
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público;
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición; y
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

7.5. Responsables sanitarios:

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos;
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza;

- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento;
- Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario respecto de su entidad o dependencia que incluye:
 - Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo con los criterios correlativos que emita el Comité de Expertos;
 - 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
 - Las personas de la entidad o dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad;
- Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia; y
- Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

7.6. Comisiones locales de seguridad:

- Participar, en conjunto con los Secretarios Administrativos y los Responsables Sanitarios, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia.

7.7. Trabajadores universitarios (académicos y administrativos):

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios;
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas;
- Reportar a su entidad o dependencia:
 - Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios correlativos emitidos por el Comité de Expertos;
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, para lo cual, no tendrá que acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte al área de personal y al responsable sanitario de su entidad o dependencia a través de medios electrónicos;
 - Indicar al responsable sanitario de su entidad o dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

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

7.8. Estudiantes:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y su entidad académica de acuerdo a la ubicación de la entidad o dependencia para la que realiza sus estudios o actividades relacionadas con los mismos;
- Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro;
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas;
- Reportar a escuela, facultad o entidad de adscripción:
 - Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios correlativos emitidos por el Comité de Expertos;
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, el estudiante no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que de forma remota o por medio de un allegado realice el reporte al jefe de carrera y al responsable sanitario de su entidad a través de medios electrónicos; e
 - Indicar al responsable sanitario de la entidad de su adscripción, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
- Atender las indicaciones específicas para el espacio universitario en que desarrolle actividades, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro;
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante; y
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, y otros.

7.9. Visitantes:

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

7.10. Todas las personas en las instalaciones universitarias:

- Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos; y
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), así como lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

8. USO DE ELEVADORES:

- Fomentar el uso de escaleras en lugar de elevadores cuando sea posible;
- Para la realización de trámites en los 3 primeros pisos de la Torre de Rectoría, incluido Mezaninne, las personas se dirigirán a cualquiera de dichas ubicaciones por medio de las escaleras;
- La capacidad del elevador no deberá ser mayor a 6 (seis) personas (según lo determinó el Pleno de las Comisiones Locales de Seguridad de la Torre de Rectoría, el 21 de junio de 2022, mediante pruebas de calidad del aire);
- Tendrán preferencia del uso, las personas con alguna discapacidad o adultos mayores; y
- Después del uso, se recomienda el lavado de manos y/o uso de gel antibacterial.

9. CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS (según la Guía de casos sospechosos o confirmados, emitida por el Comité de Seguimiento COVID-19 el 03 de agosto de 2022):

- En las condiciones actuales, es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas tres o más los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta, congestión nasal, falta de aire o dificultad para respirar, voz ronca, falta de apetito/náuseas/vómitos, diarrea o estado mental alterado, debes suponer que has contraído la enfermedad y por tanto deberás aislarte en un cuarto separado de los demás* y vigilar tu evolución clínica. Pasados 7 días de la aparición de los síntomas, puedes realizarte una prueba rápida de antígenos: si es negativa, podrás reincorporarte a tus actividades, siempre y cuando tu condición física sea favorable; si la prueba es positiva, deberás esperar otros 5 días para reiniciar actividades. Si no es posible hacer alguna prueba, después de completar el séptimo

día de aislamiento y, si tu estado de salud es favorable, podrás reincorporarte a tus actividades con estricto cumplimiento de las precauciones generales (uso de cubrebocas, sana distancia, higiene de manos, evitar aglomeraciones, procurar espacios ventilados).

- Si te confirmaron el diagnóstico de infección COVID-19 con alguna prueba positiva realizada en casa o en laboratorio, no debes presentarte a clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Deberás permanecer aislado durante 7 días contados a partir del primer día de síntomas o de la fecha de la prueba positiva, en un cuarto separado de los demás*. Si no presentaras síntomas después de este periodo de 7 días, podrás reincorporarte a tus actividades. En estos casos no es necesario hacer pruebas adicionales para reincorporarse a las actividades.
- Desde el primer día de aparición de síntomas, le debes comunicar a las personas con las que estuviste en contacto los últimos 3 días que es probable que estés cursando COVID-19. Ellas deben vigilar la posible aparición de síntomas y avisar a sus contactos cercanos. Las personas asintomáticas no deben hacerse pruebas de ningún tipo antes del tercer día posterior al contacto con alguien positivo a COVID.
- Dentro de tu casa debes mantener la sana distancia con las personas con las que cohabitas (mínimo 2 brazos extendidos) y mantener una adecuada ventilación con puertas y ventanas abiertas durante el día (de ser posible, colocar un ventilador apuntando hacia alguna de las ventanas). Es recomendable que solo una persona se encargue de tu cuidado, la cual debe estar sana, idealmente vacunada, y mantener poco contacto con los demás habitantes de tu hogar o del exterior.
- Si estás enfermo, tú y la persona cuidadora deben usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, jaladeras de cajones, bordes de sillas y mesas, manijas, controles remotos y aparatos), con los limpiadores convencionales que utilicen en casa, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal. Los trastes de la comida y la ropa deben lavarse de forma habitual.
- Para fines de vigilancia epidemiológica, es necesario que reportes tu caso mediante un mensaje de texto vía celular al 51515, donde te darán recomendaciones dependiendo de la situación. También puedes acudir a la unidad médica que te corresponde, para recibir atención.
- Si padeces alguna otra enfermedad, no debes suspender tus medicamentos habituales. Con la enfermedad COVID-19 no es conveniente automedicarse. No se deben usar medicamentos que no tienen utilidad contra la enfermedad leve (antigripales, azitromicina, ivermectina, antibióticos, dexametasona, anticoagulantes). Cualquier otro medicamento debe utilizarse bajo supervisión médica.
- Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica, para que, de manera confidencial registre la información y dé seguimiento.

- El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM¹).

¹ ** Información del PUIS en: “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>