



INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
HISTÓRICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS

Protocolo para el regreso a las actividades universitarias con motivo de la pandemia de Covid-19



Lic. Nora Rivera Gómez

Responsable sanitario del Instituto de Investigaciones Históricas, UNAM
secretaria.administrativa@historicas.unam.mx

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el 13 de septiembre de 2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES	3
AFORO EN LAS ÁREAS, VENTILACIÓN Y CONDICIONES DE LOS ESPACIOS CERRADOS, DE ESTUDIO O DE USO COLECTIVO	4
LIMPIEZA DE ÁREAS	6
DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO	7
-Personal administrativo	8
-Personal académico	8
INSUMOS DE PROTECCIÓN A TRABAJADORES	9
-Personal de intendencia	9
-Personal de librería	10
-Personal de biblioteca y archivo	10
-Personal sin contacto con usuarios	10
-Personal que otorga atención a usuarios	10
CAPACITACIÓN	11
-Conferencias en línea	11
-Cursos de capacitación sobre la Covid-19	11
COMUNICADOS	12
¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD POR COVID-19?	13
GUÍA PARA ATENDER PERSONAS CON SOSPECHA DE ENFERMEDAD COVID-19 EN ENTIDADES Y DEPENDENCIAS	15
DATOS DE ALARMA PARA ACUDIR A SOLICITAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA	15
FUENTES DE CONSULTA	16

INTRODUCCIÓN

Este documento se presenta en atención a los [Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de Covid-19](#), publicados el 16 de noviembre de 2021 en *Gaceta UNAM*, que tienen como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria en el marco de la evolución de la pandemia Covid-19 y de las medidas adoptadas para su contención, las cuales deben ser establecidas en el Instituto para el regreso a las actividades laborales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del derecho humano a la salud.

Para tal efecto se toma en cuenta la estructura y particularidades de la UNAM y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* y otros medios oficiales de carácter local. En particular se ha incorporado de manera destacada la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

La aplicación de los presentes lineamientos es de carácter obligatorio y general para la comunidad del Instituto de Investigaciones Históricas, visitantes, proveedores, y se basan en los siguientes principios:

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

Atendiendo dichas recomendaciones, en el Instituto se ha realizado un análisis de las personas que pueden realizar sus actividades a distancia.

PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

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

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

AFORO EN LAS ÁREAS, VENTILACIÓN Y CONDICIONES DE LOS ESPACIOS CERRADOS, DE ESTUDIO O DE USO COLECTIVO

El Instituto está compuesto por diversos espacios: Dirección (oficina y área secretarial); Secretaría Académica (oficina, área secretarial y 4 cubículos); Secretaría Técnica (oficina, área secretarial y 4 cubículos); Secretaría Administrativa (oficina, 4 cubículos, área secretarial y almacén de uso recurrente); Coordinación de Cómputo (oficina, 2 cubículos y sala de cómputo); Departamento Editorial (6 cubículos, área secretarial y 2 salas de servicio social). El Área de investigación cuenta con: Planta Baja (área secretarial y 24 cubículos); Primer Piso (área secretarial y 27 cubículos), y Segundo Piso (área secretarial y 19 cubículos). Además, se cuenta con: Almacén de publicaciones y Librería (oficina y área de atención); biblioteca (2 oficinas, área secretarial, área de atención al público, área de consulta –para 25 personas–, área de acervos –para 6 personas–); Salón de Actos (para 100 personas); Salón Académico (para 50 personas); 4 aulas (para 16 personas cada una) y Sala de café. Se ha realizado un análisis de todos los espacios con el fin de que el Instituto pueda funcionar únicamente al 50 % de la capacidad en dichas áreas.

La venta de libros se realiza de manera virtual y la entrega de la mercancía se programa durante el horario en que se dispone de personal o mediante envío por paquetería.

En las áreas secretariales se han instalado barreras acrílicas para atender los trámites, y se colocaron dispensadores con gel antibacterial con un contenido de alcohol mínimo de 60 %.

En el caso de la atención en Biblioteca, se han adecuado los espacios a fin de que únicamente se ocupe el 50 % de la capacidad y se han insta-

lado barreras acrílicas para que los usuarios no tengan contacto físico entre sí; el aforo máximo en esta área es de 18 personas.

En el acceso a cada piso se han instalado dispensadores de gel antibacterial con un mínimo de 60 % de alcohol.

En los baños, cocinetas, sala de café, vestidores y casilleros, se han colocado letreros indicando el aforo máximo a cada uno de los espacios correspondiente a un máximo de 3 personas.

En atención a la guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por Covid-19, se cumplen con las recomendaciones generales aplicables a distintos tipos de entornos.

A continuación, se enlistan las acciones sobre las instalaciones existentes en el Instituto para mejorar su ventilación:

TIPO DE EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Oficinas	Ventilación lateral, ventilación cruzada e interconexión con zona ventilada.	Apertura de ventanas/puertas de un solo lado del espacio, así como en lados opuestos del cuarto. Existencia de puertas de acceso o de ventanas en dos o más lados del espacio que lo conectan al exterior y/o pasillos, corredores ventilados.
Bibliotecas, Acervo	Ventilación lateral, ventilación cruzada, interconexión con zona ventilada, aire acondicionado.	Apertura de ventanas/puertas de un solo lado del espacio, así como en lados opuestos del cuarto. Existencia de puertas de acceso o de ventanas en dos o más lados del espacio que lo conectan al exterior y/o pasillos, corredores ventilados. Movimiento de aire en espacios cerrados que ingresa y es extraído a través de ductos.

Continuación...

TIPO DE EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Auditorios	Ventilación lateral, ventilación cruzada e interconexión con zona ventilada.	Apertura de ventanas/puertas de un solo lado del espacio, así como en lados opuestos del cuarto. Existencia de puertas de acceso o de ventanas en dos o más lados del espacio que lo conectan al exterior y/o pasillos, corredores ventilados.
Pasillos con acceso a puertas y ventanas	Ventilación lateral, ventilación cruzada e interconexión con zona ventilada.	Apertura de ventanas/puertas de un solo lado del espacio, así como en lados opuestos del cuarto. Existencia de puertas de acceso o de ventanas en dos o más lados del espacio que lo conectan al exterior y/o pasillos, corredores ventilados.

LIMPIEZA DE ÁREAS

La limpieza de áreas se lleva a cabo al menos cada dos horas en todos los espacios de trabajo, así como en áreas comunes antes de iniciar actividades, durante y al terminar las mismas. Se emplea agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie: mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etcétera, esto incluye la limpieza de superficies y objetos de uso común en oficinas, salones, sanitarios, sitios cerrados, transportes, escaleras, centros de reunión, etcétera.

Los sanitarios y lavamanos están en condiciones adecuadas de limpieza y cuentan con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable.

Se mantienen todas las áreas ventiladas.

En los espacios que cuentan con sistema de extracción y aire acondicionado, se lleva a cabo un mantenimiento preventivo cada tres meses y una revisión periódica con énfasis en los filtros.

Se cuenta con despachadores de gel antibacterial con un contenido de alcohol mínimo de 60 % en lugares estratégicos.

Se ubicaron contenedores especiales y debidamente identificados y con bolsas transparentes para depositar cubrebocas, pañuelos y guantes que hayan cumplido su uso.

Como medida adicional a la limpieza periódica de las áreas de trabajo, se recomienda al personal que limpie de manera frecuente las superficies de su área de trabajo (como escritorios y mesas), al inicio y término de su jornada, para lo cual se les proporciona desinfectante para limpieza de objetos de uso constante como teclados y ratones de computadora, plumas y demás insumos de oficina.

Se refuerzan los recorridos de revisión para mantener la higiene en baños y áreas comunes.

DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUTO

Con el fin de lograr un retorno del personal a las actividades laborales seguro, responsable y confiable, y tomando como base la edad y destrezas con relación a los procesos esenciales del Instituto, situaciones especiales, enfermedades crónico-degenerativas y cargas familiares, se considera lo siguiente:

Personal administrativo

En el caso de la Secretaría Administrativa, se ha identificado al personal vulnerable por edad: Departamento de Presupuesto, con un apoyo secretarial de base (persona de 60 años); Departamento de Personal, con apoyo secretarial de base (persona de 60 años); Departamento de Bienes y Suministros y Servicios Generales con apoyo de Jefe de Servicios de base (persona vulnerable por enfermedad), secretaria de base (persona de 60 años) y gestor (persona vulnerable por enfermedad); Jefatura de Área de Librería (vacante) con apoyo de Jefatura de Sección de base y Ayudante de librería de base, que tendrán horarios escalonados para evitar trasladarse en horas pico al Instituto así como brindar, de ser el caso, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilo de vida y farmacológicas.

La atención es de máximo 3 personas (personal o proveedores), en horario de 10:00 a 14:00 horas, en día específico.

Se identificó al personal administrativo de base con hijos menores de 12 años, 11 meses y 30 días. Se distribuyeron las jornadas de manera escalonada y se adecuó el espacio físico de trabajo.

Se identificaron las actividades prioritarias que requieren trabajo presencial, así como aquellas que se pueden realizar a distancia. Cada área cuenta con el cuadro del personal a su cargo y las cargas de trabajo correspondiente.

Personal académico

Se identificó al personal académico de investigación con más de 60 años, con vulnerabilidades y a quienes tienen hijos menores de 12 años. Se recomienda continuar con sus actividades de investigación, así como la

atención a alumnos, de manera remota y que acudan a las instalaciones con previa cita para lo estrictamente necesario.

Respecto al personal técnico académico, se identificó a los mayores de 60 años y con vulnerabilidades, así como a aquellos con hijos menores de 12 años. En cuanto a quienes comparten áreas comunes, se verificó que mantengan la distancia física requerida. Deberán mantener ventilados los espacios en cualquier temporada del año; se proporcionarán micas transparentes protectoras en cada espacio y se distribuirá el trabajo en jornadas de manera escalonada. Se realizarán, en la medida de lo posible, reuniones de manera remota, tanto en cuestiones administrativas (visita de proveedores y colaboradores) como en actividades académicas.

Quienes convivan con personas diagnosticadas con Covid-19, sin importar su edad, deberán abstenerse de asistir presencialmente al Instituto y deberán reportar su situación al responsable sanitario.

INSUMOS DE PROTECCIÓN A TRABAJADORES

Conforme a lo establecido por el dictamen de las comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo, se proveen productos sanitarios y de protección a las personas trabajadoras, como son:

Personal de intendencia

- Cubrebocas de tela lavable.
- Caretas o gafas de protección.
- Guantes.
- Se verifica que el personal administrativo porte su ropa de trabajo de conformidad con lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Personal de librería

- Cubrebocas de tela lavable.
- Barreras físicas en su lugar de trabajo.
- Caretas o gafas de protección.
- Guantes de nitrilo para el personal que atiende clientes.
- Instalación de despachadores de gel antibacterial con contenido de alcohol mínimo de 60 %.
- Se prohíbe el acceso a la librería a personal ajeno al área.

Personal de biblioteca y archivo

- Para personal que otorga atención a personas usuarias se verifica que porte su ropa de trabajo de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Personal sin contacto con usuarios

- Cubrebocas de tela lavable.
- Careta o gafas de protección.
- Guantes estériles no desechables.

Personal que otorga atención a usuarios

- Cubrebocas de tela lavable.
- Careta o gafas de protección.
- Guantes estériles desechables.

CAPACITACIÓN

Conferencias en línea

“Estrategias empresariales ante la crisis sanitaria”, “La transformación de la organización a la nueva normalidad” y “Control emocional durante el confinamiento”, impartidas por la División de Educación Continua de la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM.
Duración: 11 horas.

Cursos de capacitación sobre la Covid-19

“Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante Covid-19”, impartido por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Duración: 5 horas.
Objetivo: Proporcionar información para reducir el número de infecciones de SARS-CoV-2 entre trabajadores, clientes y público en general en ámbitos laborales a través de la aplicación de estrategias de buenas prácticas.

Curso de prevención de infecciones agudas de las vías respiratorias y
Curso Todo sobre la prevención de la Covid-19.

Duración: 3 horas.

Objetivo: Brindar los elementos teóricos y prácticos que permitan comprender qué es la epidemia Covid-19 y cómo limitar su propagación y contagio, haciendo un énfasis en los cuidados de las empresas e industria.

Curso Plan de acción para el hogar ante la Covid-19

Duración: 1 hora.

Objetivo: Proporcionar información que permita a las personas realizar planes de acción durante la dispersión comunitaria de Covid-19.

Cuidado de personas adultas mayores ante la Covid-19

Duración: 2 horas.

Objetivo: Proporcionar información necesaria a la población para el cuidado y vigilancia de las personas adultas mayores ante la Covid-19.

Curso de Capacitación Básica para responsables Sanitarios en la UNAM.

Duración: 3 horas.

Curso. Gestión y Responsabilidad Sanitaria de la epidemia por Covid-19 en la UNAM

Objetivos: Conocimientos de las responsabilidades del Responsable Sanitario.

COMUNICADOS

La doctora Elisa Speckman Guerra, directora del Instituto de Investigaciones Históricas, nombró a la licenciada Juana Nora Rivera Gómez, Secretaria Administrativa del Instituto (secretaria.administrativa@historicas.unam.mx) como Responsable Sanitario, quien esta en contacto con la licenciada Maribel Soto, Secretaria Administrativa del Instituto de Investigaciones Estéticas, en virtud de compartir instalaciones. Ambas están a cargo de vigilar la implementación de las medidas de prevención y los programas de limpieza. Asimismo, la licenciada Rivera Gómez realiza la actualización de la base de datos Covid-19 de la entidad.

La Subcomisión Local de Seguridad y Salud en el Trabajo del STUNAM, así como los representantes académicos, coadyuvan con las autoridades del Instituto para promover una cultura de salud y cuidados en las instalaciones. En todo momento el equipo directivo del Instituto esta atento a lo que indiquen las autoridades universitarias, locales y nacionales, conforme al semáforo epidemiológico para informar a la comunidad sobre la actualización de las medidas de prevención.

La página del Instituto dedica un apartado relativo a los aspectos que se presentan con motivo de esta pandemia:

<https://www.historicas.unam.mx/avisos.html>

¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD POR COVID-19?

- 1. Es muy probable que tengas la enfermedad Covid-19 si presentas:**
Al menos uno de los siguientes signos o síntomas mayores: fiebre $\geq 38^{\circ}\text{C}$, tos seca, dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor de cabeza y al menos uno de los siguientes signos o síntomas menores: dolor de garganta, dolor muscular, dolor articular, dolor torácico, escalofríos, catarro, conjuntivitis, pérdida del olfato, pérdida del gusto.*
- 2. Desde el primer día de la aparición de síntomas, le debes comunicar a las personas con las que estuviste en contacto los últimos tres días, que es probable que estés cursando con Covid-19. Ellas deben vigilar la posible aparición de síntomas y a su vez avisar a sus contactos cercanos.**
- 3. Si presentas síntomas de infección Covid-19 y/o te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio, te puedes considerar enfermo, aun cuando no presentes síntomas: por ello, no debes presentarte a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Deberás permanecer aislado durante 14 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 esto no es posible, entonces coloca un separador físico (ejemplo: cortina de baño, separador de habitación, cartón de gran tamaño, edredón o colcha grande) para aislar tu cama.**

4. Dentro de tu casa debes mantener la sana distancia con las personas con las que cohabitas (mínimo 2 brazos extendidos) y si es posible, encender un ventilador con ventanas y puertas abiertas para que entre y circule aire fresco todos los días. Es recomendable que solo una persona se encargue de tu cuidado, la cual debe estar sana, tener menos de 65 años y mantener poco contacto con los demás habitantes de tu hogar.
5. Si estas 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, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
6. Para fines de vigilancia epidemiológica, es necesario que reportes tu caso enviando un mensaje al 51515, donde te darán recomendaciones para realizar la prueba de detección. También puedes acudir a la unidad médica que te corresponde para recibir atención.
7. Para protección de la Comunidad Universitaria, deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia vía electrónica o telefónica.
8. El Responsable Sanitario de tu entidad o dependencia tomará tus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
9. El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido o informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

10. El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM.**

GUÍA PARA ATENDER PERSONAS CON SOSPECHA DE ENFERMEDAD COVID-19 EN ENTIDADES Y DEPENDENCIAS

Las personas con síntomas sugestivos de enfermedad respiratoria, y/o con temperatura mayor de 37.8°C, que se encuentren en las entidades o dependencias, serán atendidas en el Centro Médico determinado en el protocolo de su entidad.

Para el caso de Ciudad Universitaria, los casos de estudiantes con sospecha de enfermedad Covid-19, serán atendidos en el Centro Médico Universitario, donde se agilizará el traslado a su domicilio o a la Unidad Médica del IMSS que corresponda; mientras que los casos de personal administrativo o académico serán enviados a la unidad médica del ISSSTE que corresponda.

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, confusión, incapacidad para hablar o moverte, coloración azulada en labios o rostro, deberán llamar al 911 o llevarte inmediatamente a recibir atención médica:

- Alumnas y alumnos: unidades médicas del IMSS
- Personal académico y administrativo: unidades médicas del ISSSTE.

En caso de dudas llamar a:

- LOCATEL: 55-56-58-11-11
- Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria:
800-00-44-800

FUENTES DE CONSULTA

Organización Mundial de la Salud, *Brote de enfermedad por coronavirus (Covid-19): orientaciones para el público*, 3 de junio de 2020.

Organización Panamericana de la Salud, *Enfermedad por el coronavirus COVID-19*.

Agencia de Protección Sanitaria, Secretaría de Salud de la Ciudad de México, *Protocolo Sanitario para el Reinicio Seguro de Actividades. Oficinas*.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social, *Guías para implementar el teletrabajo en los Centros de Trabajo en el marco de las acciones para enfrentar el Covid-19 y Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el Covid-19*.

Gobierno de México, *Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral. Gobierno de la Ciudad de México. Plan Gradual hacia la nueva Normalidad en la Ciudad de México*.

Gobierno de la Ciudad de México, *Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberán cumplir las librerías para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México*.

Gobierno de la Ciudad de México, *Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberán cumplir las bibliotecas y archivos históricos para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México*.

Gobierno de la Ciudad de México, *Lineamientos de medidas de protección a la salud que deberán cumplir las áreas administrativas para reanudar actividades hacia un regreso seguro a la nueva normalidad en la Ciudad de México.*

Convenio para el retorno seguro a las labores del personal académico al servicio de la UNAM, 14 de agosto de 2020, Ciudad Universitaria, Ciudad de México.

Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se suspenden reuniones académicas, de difusión y culturales, autorizaciones para realizar viajes para asistir a eventos académicos y recibir intercambios académicos a profesores e investigadores en estancias académicas, Oficina del Abogado General, UNAM, 21 de mayo de 2021, www.abogadogeneral.unam.mx.

Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, [Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de Covid-19](#), *Gaceta UNAM*, 16 de noviembre de 2021.

* Instituto Mexicano del Seguro Social, *Algoritmos interinos para la atención del Covid-19*, actualización del 14 de septiembre del 2020.

** Instituto Mexicano del Seguro Social, *Recomendaciones para el hogar con familiares enfermos*”, http://educacionensalud.imss.gob.mx/ces_wp/covid-19-algoritmos-y-protocolos-de-atencion-covid-19/

Instituto Mexicano del Seguro Social, *10 pasos para el cuidado de personas enfermas en el hogar*, <http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/COVID-19/triptico-cuidados.pdf>.

Centros para el Control y la Prevención de enfermedades, *Cómo protegerse y proteger a los demás*, <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>.

Última actualización: 09/12/2021