

PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL 15 DE OCTUBRE DE 2021



Contenido

Presentación.....	2
Indicaciones generales	2
Acciones preliminares	3
Determinación del aforo y condiciones para espacios de ESTUDIO O DE USO COLECTIVO	3
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.....	5
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS	5
Protocolos de acción	5
Programa de limpieza y mantenimiento	5
Insumos que se deberá otorgar al personal que brinda atención a usuarios.....	6
Control de ingreso – egreso a espacios cerrados.....	6
Monitoreo, Control y Responsabilidades	6
Responsabilidades.....	6
LA DIRECTORA	6
La Secretaria Administrativa	7
El Responsable Sanitario	7
La Comisión Local de Seguridad.....	8
Los trabajadores universitarios académicos y administrativos	8
Visitantes	8
Todas las personas en las instalaciones universitarias.....	9
Mensajes generales.....	9
Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19.....	10
Sospecha de enfermedad de COVID-19.....	10
Caso positivo de enfermedad COVID	10
Capacitación	11
Directorio de autoridades del Instituto de Investigaciones Estéticas	12



PRESENTACIÓN

A finales del mes de marzo de 2020, las actividades presenciales en la Universidad se vieron suspendidas por la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19. A partir de ese momento, el Instituto de Investigaciones Estéticas ha continuado una gran parte de sus labores, vía remota.

Este protocolo tiene como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del Instituto de Investigaciones Estéticas, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, que por indicaciones de las autoridades universitarias, deberán ser establecidas en todas las entidades y dependencias para la realización o reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de esta entidad 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. También se ha considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia de COVID-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM.

INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para la toda la Comunidad Universitaria. Se basan en los siguientes principios rectores:

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

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

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

- 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.
- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna.
- Usar caretas o pantallas, en caso de así ser requerido, recordando que estas no sustituyen al 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, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

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

- Filtros de ingreso
- Registros de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

ACCIONES PRELIMINARES

DETERMINACIÓN DEL AFORO Y CONDICIONES PARA ESPACIOS DE ESTUDIO O DE USO COLECTIVO

- Se instalaron mamparas de cristal en las áreas de mayor atención al público: recepción de la Secretaría Administrativa, Biblioteca “Justino Fernández” y Archivo Fotográfico “Manuel Toussaint”.
- Se colocaron acrílicos personales para protección de algunos usuarios que mantienen contacto constante con visitas.
- Se colocó señalización para respetar la distancia de al menos 1.80 m.
- Se implementó un horario abierto para trámites administrativos para evitar aglomeraciones.
- En el caso de áreas de trabajo donde no es posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- Se colocaron de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a libre disposición de la comunidad.
- Las aulas y salas sólo se utilizarán para transmisión de eventos vía remota y, en caso de que puedan ocuparse, atendiendo las disposiciones federales, locales y universitarias, se presenta el siguiente cuadro con el número de aforo máximo en las mismas, calculando 3m² por persona, buscando siempre preservar distancias mínimas entre personas:



Zona	M ²	Cantidad máx. de personas
Aula Fco. De la Maza.	142.10	47
Aula 6	50.00	16
Aula 7	66.47	22
Aula 8	55.66	18

- Se continuará priorizando las reuniones vía remota, tanto en cuestiones administrativas como en actividades académicas, sin embargo, se consideró el aforo de dos áreas con mayor afluencia en el Instituto, calculando también 3m² por cada persona y mobiliario disponible, quedando de la siguiente manera.

Zona	Cantidad máx. de personas
Biblioteca "Justino Fernández"	Área de lectura 5 Área de consulta 2
Área Administrativa	12
Librería	2

- Cuando sea necesario realizar actividades en forma presencial, se seguirán las siguientes medidas preventivas:
 - Además de las barreras físicas, se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal (cubrebocas, caretas y guantes).
 - En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se implementará un esquema de asistencia con horarios escalonados, modificación de turnos y horarios flexibles con el fin de evitar concentraciones de personal en las instalaciones, considerando a toda la comunidad que conforma el Instituto.
- Se colocó señalética para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.
- 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](#).
- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.
- Se procurará establecer roles para la asistencia del estudiantado que deban realizar actividades presenciales. Para ello, y de ser necesarios según los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se podrá partir para conseguir asistencia alternada de los estudiantes. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la partición se haga por el mismo orden alfabético y que el estudiantado alternen semanas presenciales y semanas virtuales.



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

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

MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

- Se determinó que el servicio médico más cercano al Instituto de investigaciones Estéticas es la Dirección General de Atención a la Salud (Centro Médico Universitario), ubicada en el Circuito. Escolar, C.U., Coyoacán, 04510 Ciudad de México, CD MX
- Se programará cuando sea posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Se organizarán redes de contacto para enviar mensajes a las comunidades de las entidades y dependencias.
- Para la organización del transporte universitario, en las sedes en que lo hubiera, se deberá también determinar el aforo seguro, ventilación adecuada, uso obligatorio de cubrebocas y señalar los paraderos para indicar la distancia segura.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PROGRAMA DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Limpieza frecuente y adecuada de los espacios. Se mantendrá una limpieza constante en las áreas de trabajo, enfocándonos en aquellas con mayor actividad durante el día. Así mismo se establecerán roles en sanitarios para garantizar su limpieza. Estas actividades se realizarán como indica a continuación:

- Limpieza con soluciones desinfectantes en áreas generales, oficinas incluyendo perillas, apagadores, pasamanos, áreas comunes, mesas, entre otros, así como de los vehículos de traslado.
- Limpieza de manera constante al equipo y mobiliario de oficina como teclado, *mouse*, monitor, escritorio, con compuestos a base alcohol isopropílico o alcohol etílico con una concentración al 70%.
- No se utilizarán aspiradoras, para evitar la diseminación de las partículas que no queden atrapadas en el filtro.
- Los servicios sanitarios contarán con papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos y toallas de papel para el secado de manos.
- Se mantendrán las áreas ventiladas. Se abrirán puertas y ventanas de manera permanente para garantizar la circulación del aire. Ello incluso en los días de otoño e invierno.
- Se instalaron barreras físicas –mamparas, ventanillas, acrílicos- en áreas de atención cuando se considera indispensable.
- Se colocaron despachadores de gel antibacterial en lugares estratégicos.
- Se ubicaron contenedores específicos y debidamente identificados para depositar cubrebocas, pañuelos y guantes que hayan cumplido su uso.
- Se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos
- Se reforzarán los recorridos para mantener la higiene en baños y áreas comunes.



- Se proporcionará al personal guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (proteja boca y ojos en caso de ser necesario). Deberán lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

El mantenimiento de los equipos de aire acondicionado y equipos enfriadores de agua, se efectuará una semana antes de que el personal regrese a laborar a las instalaciones, pudiendo continuar incluso durante la primer semana del retorno. Se dará aviso a las diferentes áreas del servicio que se realizará.

INSUMOS QUE SE DEBERÁ OTORGAR AL PERSONAL QUE BRINDA ATENCIÓN A USUARIOS

Para el desarrollo de labores que requieran ofrecer atención al público o de intendencia, el personal contará con el siguiente equipo:

- Cubrebocas.
- Barrera física en el lugar de trabajo, careta o gafas.
- Presencia de despachadores de gel antibacterial.

CONTROL DE INGRESO – EGRESO A ESPACIOS CERRADOS

Como se mencionó anteriormente, se colocarán señales para indicar la distancia entre personas de 1.80 m. Se propone colocar división en acceso principal para separar entrada y salida, manteniendo las 2 puertas libres para su apertura

Todas las personas que ingresen al Instituto deberán seguir las siguientes medidas:

1. Usar tapabocas en todo momento y cubriendo nariz, boca y barbilla.
2. Aplicación de gel antibacterial en manos, con una concentración mínima del 70% de alcohol.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES

LA DIRECTORA

- Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento y a la comunidad.
- Supervisar que en las 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 para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la entidad relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.



- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que tengan o hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- 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 70%, 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 de vulnerabilidad 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.
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

EL RESPONSABLE SANITARIO

- 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 de vulnerabilidad 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.
 - 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.



- Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes

LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

- Participar, en conjunto con la Secretaría Administrativa y la Responsable Sanitario, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia.

LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con 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 de vulnerabilidad 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.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal. Los visitantes

VISITANTES

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, 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 70%).



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.
- Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).

MENSAJES GENERALES

De conformidad con los Lineamientos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19 publicados el 18 de junio de 2020 ¹ por las autoridades universitarias, el Titular del Instituto ha nombrado a la Lic. Araceli Rodríguez Moreno, Secretaria Técnica del Instituto (ararodriguezm@comunidad.unam.mx), como Responsable Sanitario, quien trabajará en coordinación directa con la Secretaria Administrativa del Instituto, Lic. Andrea Maribel Soto Martínez. Ellas estarán a cargo de vigilar la implementación de las medidas de prevención establecidas en los presentes lineamientos.

Todos los integrantes del Consejo Interno y de la Comisión Local de Seguridad coadyuvarán con las autoridades del Instituto para promover una cultura de salud y cuidado en las instalaciones.

En todo momento el equipo directivo del Instituto estará atento a lo que indiquen las autoridades universitarias, locales y nacionales acerca del desarrollo de la pandemia así como la situación vigente de la emergencia sanitaria conforme al semáforo epidemiológico, para informar a la comunidad sobre la actualización de las medidas de prevención, por medio de las redes sociales del Instituto.

En caso de presentar síntomas como fiebre, tos, dolor de cabeza, malestar general o dificultad respiratoria, se sugiere mandar un mensaje de texto con la palabra COVID19 al 51515 y completar el cuestionario, llamar al 911; o acudir al medio de contacto que facilite la Universidad para atender a la comunidad, en todos los casos seguir las indicaciones. No automedicarse. En caso de recibir un diagnóstico positivo COVID – 19, se solicita comunicarlo de inmediato a su superior jerárquico para que se adopten las medidas comunitarias de precaución. Todo ello con respeto a los datos personales y evitando cualquier forma de discriminación.

El protocolo de las instalaciones que ocupa el Centro de Extensión Oaxaca (CEO) depende de la Oficina de Representación en Oaxaca, por lo que deberá ser elaborado en conjunto con las dependencias y entidades que ocupan también el inmueble. Dicho protocolo deberá ser aprobado por las instancias correspondientes de la UNAM y dado a conocer a la Dirección del Instituto de Investigaciones Estéticas para su difusión entre su comunidad. En el CEO se han instrumentado las medidas de seguridad necesarias para la protección de su comunidad ante esta contingencia sanitaria.

¹ Boletín UNAM-DGCS-528, Ciudad Universitaria. 14:45 hrs. 18 de junio de 2020, “Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia” https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html



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

SOSPECHA DE ENFERMEDAD DE COVID-19

Las siguientes acciones se deberán considerar ante la presencia de síntomas COVID-19 en algún miembro de la comunidad del Instituto. Este apartado en específico debe darse a conocer entre coordinadores, jefes y en general con personas que cuenten con colaboradoras y colaboradores

- Dar aviso inmediato a la Secretaría Administrativa y/o al responsable sanitario del Instituto.
- Retirar a la persona del lugar de trabajo para evitar contacto.
- De existir síntomas que ponen en riesgo su vida se sugerirá entrar en contacto con el personal de salud COVID UNAM, además de recomendar se traslade a su domicilio para ahí continuar su vigilancia médica y se abstenga de asistir al Instituto hasta que se descarte la posible infección.
- Mantener comunicación y contacto permanente con su jefe inmediato y responsable sanitario.
- En caso de tener tres o más síntomas, quedarse en casa y hacerse la prueba.
- 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 a la Secretaría responsable o jefe inmediato vía electrónica o telefónica.
- Quien reciba la notificación tomará datos personales para localización; enviará a la persona sospechosa las recomendaciones para los cuidados en casa, y realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad.
- Quien reciba la notificación de la persona afectada, dará aviso y seguimiento con el RS del Instituto para efectuar el registro correspondiente en la bitácora

CASO POSITIVO DE ENFERMEDAD COVID

En caso de que se confirme el diagnóstico de infección aguda de las vías respiratorias, se analizarán acciones que podrán incluir:

- Identificar a las personas con las que tuvo contacto 4 días antes y hasta el inicio de síntomas como medida de prevención ante riesgo de contagio.
- Permanecer en comunicación con las personas posiblemente contagiadas para conocer la presencia y evolución de síntomas.
- Limpiar a profundidad el o los espacios de trabajo de la persona posiblemente contagiada.
- Completar 14 días de confinamiento en casa.
- En casa, permanecer en 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, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.



- Informar del estado de salud a la Secretaría responsable o jefe inmediato vía electrónica o telefónica, a quien además proporcionará datos personales para localización.
- Quien reciba la notificación tomará datos personales para localización; enviará a la persona sospechosa las recomendaciones para los cuidados en casa, y realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad.
- Quien reciba la notificación de la persona afectada, dará aviso y seguimiento con el RS del Instituto para efectuar el registro correspondiente en la bitácora

CAPACITACIÓN

Se proporcionará orientación y capacitación a todo el personal a coadyuvar en la prevención y control de la propagación del coronavirus causante de COVID-19, durante los trayectos en el transporte público o privado y de manera específica en su centro de trabajo, así como la manera de interacción con sus compañeros de trabajo. Se realizará primordialmente a través de los eventos programados por la Subdirección de Capacitación y Evaluación de la Dirección General de Personal.

Así mismo, se enlistan a continuación algunos cursos de interés para la comunidad que pueden consultar

Curso	Objetivo	Duración	Liga
Prevención de infecciones agudas de las vías respiratorias			http://www.puis.unam.mx/Entrenamiento para prevencion de IRA puis.pdf
Todo sobre la prevención del COVID-19	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.	3 horas	https://climss.imss.gob.mx/
Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19	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.	5 horas.	https://climss.imss.gob.mx/
Plan de acción para el hogar ante COVID-19	Proporcionar información que permita a las personas realizar planes de acción durante la dispersión comunitaria de COVID-19.	1 hora	https://climss.imss.gob.mx/
Cuidado de personas adultas mayores ante el COVID-19	Proporcionar información necesaria a la población para el cuidado y vigilancia de las personas adultas mayores ante el COVID-19	2 horas	https://climss.imss.gob.mx/
Cuidado de la salud mental en situaciones de emergencia	Promover la importancia de la salud mental en situaciones de emergencia para prevenir el impacto negativo y los daños a la salud.	10 horas	https://climss.imss.gob.mx/



DIRECTORIO DE AUTORIDADES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS

ÁREA	RESPONSABLE	CORREO
Dirección	Dra. Angélica Velázquez Guadarrama	angelvg@unam.mx
Secretaría Académica	Dra. Gabriela Betsabé Miramontes Vidal	gbetsabe@unam.mx
Secretaría Técnica (Responsable sanitario)	Lic. Araceli Rodríguez Moreno	ararodriguezm@comunidad.unam.mx
Secretaría Administrativa	Lic. Andrea Maribel Soto Martínez	andreasoto@comunidad.unam.mx
Centro de Extensión Oaxaca	Mtra. Julieta I. Martínez López	coordinacionceoaxaca@gmail.com

Instituto de Investigaciones Estéticas, UNAM

Círculo Mario de la Cueva s/n. Zona Cultural, Ciudad Universitaria, 04510

Coyoacán, Ciudad de México

T. (52 55) 5622 7250, (52 55) 5622 6999 ext. 85035 y 85033

Ciudad Universitaria, a 13 de octubre de 2021.

TRANSITORIO

Único. El presente Protocolo deja sin efecto el PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS PRESENCIALES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19, publicado en el sitio web del Instituto de Investigaciones Estéticas el 30 de octubre de 2020 y entra en vigor el día de su publicación en la página del IIE.