



# **PROTOCOLO DE REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19**

**INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

**“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el 19 de agosto de 2020”**

**PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

---

## Contenido

1.	PRESENTACIÓN Y OBJETIVO .....	1
2.	PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES .....	2
3.	ACCIONES PRELIMINARES .....	4
	Aforo y condiciones de los espacios cerrados .....	4
	Aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo.....	5
	Programa de capacitación y difusión.....	6
	Medidas complementarias .....	7
4.	PROTOCOLOS DE ACCIÓN .....	8
	Limpieza frecuente y apropiada de los espacios .....	8
	Limpieza frecuente y apropiada de los vehículos de uso común en el IGL .....	9
	Control de ingreso-egreso a espacios cerrados.....	9
5.	MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES.....	10
	Administración Central de la UNAM.....	10
	Comité de Seguimiento .....	10
	Director del IGL .....	11
	Secretaría Administrativa y Delegados Administrativos en el IGL .....	12
	Responsable sanitario .....	12
	Trabajadores (académicos y administrativos) .....	13
	Estudiantes.....	14
	Visitantes .....	14
	Todas las personas al interior de las instalaciones del IGL.....	14
6.	EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES.....	15
	Consideraciones generales:.....	16
	Acciones preventivas de ingreso al edificio .....	18
	Acciones preventivas de convivencia en el instituto .....	20
	Acciones preventivas de salida del instituto.....	22
	TELÉFONOS DE EMERGENCIA.....	23
	Ubicación de centros COVID-19 en los alrededores del IGL en C.U.....	23
	DIRECTORIO IGL .....	25
	ANEXO 1 .....	26

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LAS BRIGADAS DE VIGILANCIA SANITARIA (CLS).....	26
ANEXO 2 .....	28
FILTROS DE SEGURIDAD SANITARIA .....	28
ANEXO 3 .....	32
GUÍA PARA LIMPIEZA E HIGIENE DE ÁREAS Y SUPERFICIES .....	32
ANEXO 4 .....	35
GUÍA PARA IDENTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE AFORO Y SUGERENCIAS PARA ESQUEMAS DE TRABAJO .....	35
FORMATO DE REGISTRO .....	39
FICHA DE DATOS MÉDICOS .....	43

## 1. PRESENTACIÓN Y OBJETIVO

Este protocolo contiene los lineamientos para establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud, que deberán ser implementadas para el retorno seguro y progresivo a las actividades y prevenir el contagio por COVID-19, al interior de todas las instalaciones del Instituto de Geología (IGL) de la Universidad Nacional Autónoma de México.

El propósito de este documento es otorgar información a los miembros de la comunidad del IGL que les permita retornar de manera segura, para evitar el contagio y abatir las consecuencias que de éste se deriven si fuese el caso, mediante la aplicación de medidas cautelares al ingreso, permanencia y salida de nuestras instalaciones.

Está dirigido a:

- Personal académico, administrativo y operativo.
- Estudiantes.
- Director y secretarios.
- Delegados Administrativos.
- Jefes de la ERNO y Museos.
- Comisión Local de Seguridad.
- Personal de Vigilancia.
- Brigadistas de Emergencia<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> El Titular del IGL, en coordinación con su Comisión Local de Seguridad y el Responsable Sanitario, definirá a los integrantes de la brigada de emergencia (ver página 27), con el fin de agilizar las medidas de actuación, disminuir la vulnerabilidad del personal y acortar los tiempos de respuesta en casos de contagios. **Los lineamientos de acción para las brigadas se detallan en el Anexo 1.**

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se ha tomado en cuenta la estructura particular del IGL, los Lineamientos de Regreso a las Actividades Universitarias, emitidos por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, y los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

La Universidad regresará a labores cuando la contingencia sanitaria lo permita, las autoridades de salud federales y locales lo autoricen y cuando su comité de expertos considere que es posible regresar. Cuando esto así suceda, el retorno será de forma gradual.

**Las indicaciones pertinentes se comunicarán a la comunidad con 15 días de antelación.**

## **2. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES**

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para toda la comunidad del IGL. Su preparación se basa en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida.
- Solidaridad y no discriminación.
- Economía moral y eficiencia productiva.
- Responsabilidad compartida.

Con base en los anteriores postulados es importante tener presente la permanencia del **riesgo de infección**, la necesidad de mantener una **higiene** permanente y de procurar realizar, cuando sea posible, **trabajo en casa**.

La Comunidad del IGL en general, así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.), que de forma habitual acceden a las instalaciones universitarias deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria u otros relacionados con COVID-19 como: 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 en la piel.
- Quedarse en casa si pertenece a algún grupo de riesgo según las definiciones que para ello han realizado las autoridades sanitarias (grupos vulnerables por comorbilidad o edad, entendiéndose por comorbilidad el trastorno que acompaña a una enfermedad primaria e implica la coexistencia de dos o más patologías médicas no relacionadas. Ejemplo: una enfermedad cardíaca grave puede tener como comorbilidad una depresión o un trastorno de ansiedad).
- Se sugiere que el personal académico que pertenece a algún grupo vulnerable y tenga actividades que no sea posible realizar desde casa, programe su trabajo para realizarlo de manera combinada, alternando unos días presenciales y otros desde casa.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con alcohol en gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%), con base en los Lineamientos Generales y la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
- 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.
- Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar 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 o limpiarlas con gel.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria<sup>2</sup> para el acceso a las instalaciones, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Portar su credencial o gafete en lugar visible todo el tiempo.
- Evitar el uso de joyería, corbatas y otros accesorios no esenciales como audífonos y gorras.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso del montacargas.

## 3. ACCIONES PRELIMINARES

### **Aforo y condiciones de los espacios cerrados**

Los responsables de cada área de trabajo del IGL deberán analizar las condiciones de sus espacios para determinar su capacidad o aforo. Para ello deberán considerar la instalación de barreras o la distancia mínima de seguridad, de 1.8 m entre personas. Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren esta distancia.

En el caso de laboratorios, colecciones, talleres y otras áreas analíticas con varios usuarios, se deberá optar por horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal y estudiantes 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 y estudiantes involucrados. Esto también aplica para cualquier área de trabajo de escritorio o trámites administrativos.

Las áreas destinadas a la atención de trámites propiciarán la realización de estos de forma remota. Si es indispensable realizar un trámite en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y usuarios que pueden coincidir en el espacio destinado

---

<sup>2</sup> La implementación y operación de los filtros de seguridad sanitaria (FSS) en el IGL se detallan en el Anexo 2 del presente protocolo.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

para ello. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.

En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se deberá 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 y estudiantes involucrados.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de trabajo dispensadores con gel y con solución desinfectante a base de cloro a libre disposición de la comunidad.

Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras.

### **Aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo**

Los espacios de estudio o impartición de docencia de carácter teórico como aulas, salones de seminario, auditorios, etc., deberán permanecer cerrados hasta nuevo aviso. Los profesores deberán de garantizar la impartición de los aspectos teóricos de sus cursos en su modalidad virtual. Lo anterior evitará concentraciones innecesarias de estudiantes en nuestras instalaciones. Cuando existan condiciones para la reapertura de estos espacios, se deberá determinar su aforo seguro con relación a su tamaño y capacidad. Se pueden tomar como pautas generales reducir su aforo a un máximo del cincuenta por ciento de su capacidad o asignar 3 m<sup>2</sup> por persona, buscando siempre preservar distancias seguras de mínimo 1.8 m entre cada persona.

En el acceso a áreas comunes: baños, espacios destinados para estudiantes, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas y se buscará favorecer la ventilación natural.

En el caso de áreas comunes de alta demanda, por ejemplo, las salas de microscopios, se calendarizarán las actividades. Para ello, se deberá colocar un calendario donde se podrán marcar días y horas de uso, esto con la finalidad de evitar aglomeraciones en estos espacios. Además, se tomarán las medidas de limpieza y ventilación necesarias entre los diferentes turnos.



## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Para el caso particular de salas de estudiantes, se deberá realizar un esquema de asistencia para que solo permanezcan durante 4 horas máximo, permitiendo que asistan de manera escalonada y alternando los horarios, para asegurar la distancia mínima de 1.8 m entre estudiantes, además de fomentar en los estudiantes que el trabajo de escritorio lo realicen en casa.

Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.

Cuando las autoridades sanitarias consideren que se pueden reactivar las clases teóricas en aulas, se establecerán roles para la asistencia de los estudiantes a estas actividades presenciales. Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se partirá, asignando la asistencia alternada para los estudiantes según la partición adoptada. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético.

De acuerdo con lo anterior, se programarán todas las actividades docentes para que los profesores que imparten clases en el IGL puedan tener actividades presenciales cuando estas sean necesarias con el uso de instalaciones especiales y se justifiquen previamente, privilegiando siempre la posibilidad de mantener la docencia de forma virtual si lo que se requiere impartir considera solo aspectos teóricos.

### **Programa de capacitación y difusión**

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, difícilmente se erradicará la presencia del COVID-19 (al igual que como ha sucedido con otros virus), por lo que se establecerá un programa de capacitación para la comunidad del IGL, haciendo énfasis en el personal directivo y de toma de decisiones que participen en la actuación de este protocolo, incluyendo a los miembros de la Comisión Local de Seguridad y al personal administrativo de base y de confianza. Esta capacitación deberá enfocarse a las acciones y medidas de sanidad para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Los elementos básicos para este programa serán provistos por el **Comité de Seguimiento Covid-19** que se menciona más adelante en este documento.

Posteriormente a estas capacitaciones se trabajará en realizar difusión de material pertinente para toda la comunidad del IGL, utilizando para ello diferentes medios como pantallas ubicadas en áreas comunes y la página y distintas plataformas electrónicas del instituto, con la finalidad de que la comunidad tenga presente en todo momento las acciones y medidas sanitarias para prevenir el contagio.

## **Medidas complementarias**

Implementar un número y ubicación adecuados de filtros de seguridad sanitaria según la naturaleza del IGL siguiendo las recomendaciones del Comité de Seguimiento Covid-19.

Se ha agregado al final de este documento un directorio de los servicios médicos más cercanos a las instalaciones del IGL que atienden casos COVID-19, incluyendo el Museo de Geología y la ERNO. Esta información corresponde con la información emitida por la Secretaría de Salud a través de la aplicación COVID-19.

Programar, de ser posible, de manera coordinada entre todas las áreas del IGL, la entrada y salida de trabajadores y estudiantes en horarios escalonados, evitando los horarios pico en el transporte público.

Cada responsable de área deberá coordinar el horario del personal y usuarios de su área, incluyendo personal de base, alumnos y académicos. Los horarios deberán ser planeados con base en la capacidad, prioridades y necesidades del área. Adicionalmente, se debe considerar que los alumnos no podrán estar al interior de las instalaciones una vez que el académico responsable se haya retirado.

Considere laborar en horarios pertinentes:

- Alumnos: retirarse a más tardar a las 17:00 y de ser posible, en horarios que permitan su movilidad fuera de horas pico en caso de usar el transporte público.
- Personal por honorarios: retirarse a más tardar a las 19:00.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Académicos: no tendrán restricción de horario, sin embargo, se recomienda que eviten quedarse hasta tarde.
- Personal de base: su horario deberá acordarse a través de las instancias administrativas correspondientes y la persona responsable del área de personal del IGL.

Organizar directorios de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correos electrónicos para garantizar el envío expedito de mensajes a los distintos sectores de la comunidad. Para ello, se solicitará la actuación de los integrantes del Protocolo de Comunicación de la Comisión Local de Seguridad del IGL.

## **4. PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **Limpieza frecuente y apropiada de los espacios**

Se establecerá un programa de aseo y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes del Instituto de Geología.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica en todas las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de estas. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, salones, sanitarios, sitios cerrados, transportes, montacargas, escaleras, centros de reunión, etc.

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.

Se colocarán contenedores con bolsas de plástico adecuadamente identificadas exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.

Con relación a los sistemas de extracción o acondicionamiento de aire, se deberá realizar la revisión periódica de su funcionamiento con énfasis en el estado de sus filtros.

Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, se recomienda que los miembros del personal y estudiantes limpien de manera frecuente las superficies de trabajo

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

(escritorios, mesas de trabajo, bancas, pupitres, teclados, microscopios, etc.) al inicio y término de su utilización.

La frecuencia de limpieza de superficies se incrementa con el nivel de uso. Las superficies de contacto frecuente incluyen: mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

Se incluye una Guía de limpieza y desinfección de espacios y superficies al interior del IGL, con las recomendaciones de seguridad, procedimiento a seguir y materiales a utilizar, como Anexo 3 al final de este protocolo.

## **Limpieza frecuente y apropiada de los vehículos de uso común en el IGL**

Se establecerá un programa de aseo y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente de los vehículos del Instituto de Geología que son utilizados para actividades académicas de campo, de servicios y otras.

La limpieza se llevará a cabo de manera periódica antes de iniciar actividades previo a la entrega del vehículo y al término de estas. Esto incluye la limpieza y desinfección de todas las partes del vehículo.

## **Control de ingreso-egreso a espacios cerrados**

En las oficinas y espacios cerrados se deberá contar con puntos de entrada y salida que permitan la instalación de filtros de seguridad sanitaria (FSS) o una mesa con material para sanitización para los trabajadores, estudiantes, usuarios y personas que las visiten.

De ser necesario:

- Se colocarán señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan.
- Se indicarán las direcciones de flujo para las personas que transitan.
- Se colocarán barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.
- En los espacios cerrados donde exista más de un punto de ingreso-egreso, se deberá tratar de reducirlos a solamente uno. Cuando no sea posible, se deberá tener un filtro o punto de sanitización por punto de ingreso-egreso.

## **5. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES**

La eficacia de las medidas de promoción y protección de la salud para garantizar el retorno seguro y progresivo a las actividades del IGL y prevenir el contagio por COVID-19, dependerá del cumplimiento riguroso de las acciones previstas en el presente documento por todos los actores que conforman su esquema de ejecución, tanto por parte de las autoridades universitarias, como por la estructura interna del IGL.

Las responsabilidades de las diferentes partes en la actuación de este protocolo son como siguen:

### **Administración Central de la UNAM**

- Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias universitarias, incluyendo al Instituto de Geología.
- Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.
- Implementar programas de atención Médica y Psicológica a la comunidad universitaria, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Unidad para la Atención de Denuncias (UNAD) de la UNAM.
- Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.
- Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.
- Analizar y realizar ajustes en su caso, de los calendarios de trámites académicos y administrativos.
- Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

### **Comité de Seguimiento**

Se integra por:

1. El Secretario General.
2. El Secretario Administrativo.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

3. El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
4. El Director General de Personal.
5. Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus.
6. El Coordinador del Colegio de Directores.
  - Supervisar el funcionamiento y aplicación de estos lineamientos en las entidades y dependencias universitarias y asesorar a la Administración Central.
  - Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables de sanitarios.
  - Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias.
  - Emitir medidas complementarias a los lineamientos que derivaron en este protocolo y, que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.
  - Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos de la universidad y la atención a casos sospechosos.
  - Propiciar la mejora en el seguimiento epidemiológico de los casos positivos.
  - Revisar continuamente los protocolos de actuación.
  - Proveer los elementos básicos que debe tener el programa de capacitación para los distintos sectores de la comunidad universitaria, enfocado a acciones y medidas de sanidad para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

## **Director del IGL**

- Mantener informada a la comunidad del IGL sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintos sectores.
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en las instalaciones del IGL se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Supervisar 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 y analíticos, así como para la realización de trabajo de oficina.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en el IGL relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- 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 lo haya tenido.

## **Secretaria Administrativa y Delegados Administrativos en el IGL**

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer un programa de mantenimiento del IGL, 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 al 70%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a los miembros del personal administrativo. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a los miembros del personal administrativo en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario de su entidad o dependencia.

## **Responsable sanitario**

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria en las instalaciones del IGL.
- Mantenerse informado(a) de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité de seguimiento.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Mantener actualizada una base de datos del IGL, con base en la **Guía para caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19** emitidos por el Comité de Seguimiento Covid-19 para el protocolo de reacción de las entidades, que incluya:
  - ✓ Las personas que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad.
  - ✓ El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de la comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
  - ✓ Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona del IGL manifieste síntomas de COVID-19.
  - ✓ Enviar al notificante de sospecha o a la persona que sea confirmada por COVID-19 las recomendaciones para los cuidados en casa.
  - ✓ Realizar seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad del personal afectado, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento, con base en la **Guía para caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19** emitidos por el Comité de Seguimiento Covid-19 para el protocolo de reacción de las entidades.
  - ✓ Las demás que le asigne el director del IGL.

Si se requiriera, por el tamaño de la comunidad del IGL, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

### **Trabajadores (académicos y administrativos)**

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación del Instituto de Geología.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar al Responsable Sanitario:
  - ✓ Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - ✓ **Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19.** En este caso, el trabajador no deberá acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al responsable sanitario y al área de personal del IGL a través de medios electrónicos, con base en la Guía para casos sospechosos de COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro y limpieza.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.



# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, computadoras portátiles, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, etc.

## Estudiantes

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y del Instituto de Geología.
- Asistir a las instalaciones del IGL de acuerdo con las indicaciones de las autoridades 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 las autoridades del IGL:
  - ✓ Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
  - ✓ **Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19.** En estos casos, el estudiante no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que, a través de medios electrónicos, personalmente o por medio de un allegado, realice el reporte al responsable sanitario, al coordinador del programa académico o a su tutor, con base en la Guía para casos sospechosos de COVID-19.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Portar en lugar visible el gafete de registro como estudiante del IGL, así como llevar consigo la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, computadoras portátiles, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, etc.

## Visitantes

- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

## Todas las personas al interior de las instalaciones del IGL

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

## **6. EL RETORNO PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES**

Con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud del gobierno federal, en materia de reanudación gradual de actividades en función a la prioridad de los servicios, además de la observación rigurosa de las medidas que contempla el presente documento, el retorno al IGL considerará los siguientes criterios:

En los casos del Museo de Geología ubicado en la colonia Santa María La Ribera de la Ciudad de México, el Museo de Sitio Mixteco-Tlayúa ubicado en la ciudad de Tepexi de Rodríguez, Puebla y de la Estación Regional del Noroeste, ubicada en la ciudad de Hermosillo, Sonora, la reanudación se llevará a cabo atendiendo las recomendaciones que hagan las autoridades de la Alcaldía Cuauhtémoc y los gobiernos de los estados de Puebla y Sonora respectivamente. Estas dependencias deberán de ordenar su reactivación siguiendo los protocolos establecidos para ello y atendiendo las recomendaciones generales previamente descritas.

**Previo al regreso a las actividades, las Secretarías Administrativa y Técnica del IGL, deberán de coordinar acciones con las autoridades sanitarias y las Delegaciones Administrativas correspondientes (CU, ERNO y Museos), para realizar los trabajos de sanitización de todas las instalaciones del Instituto.**

El regreso escalonado a la “nueva normalidad” en las instalaciones del IGL de Ciudad Universitaria en la Ciudad de México, constará de tres (3) etapas:

- Primera etapa:** se reactivarán los servicios, talleres, colecciones y tareas de los laboratorios, así como las actividades del personal asociado exclusivamente a estas áreas. En esta primera etapa, los trabajadores administrativos de base y de confianza

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

laborarán de acuerdo con las disposiciones que, para ello, enuncien las autoridades universitarias.

- B. **Segunda etapa:** académicos(as) y estudiantes que requieren del uso de infraestructura instalada en el IGL para el cumplimiento de los objetivos de sus tesis, programas de servicio social y/o participación en proyectos. En esta etapa, los trabajadores administrativos de base y de confianza laborarán de acuerdo con las disposiciones que, para ello, enuncien las autoridades universitarias.
- C. **Tercera etapa:** el resto del personal académico, personal administrativo y estudiantes reincorporados a actividades presenciales de docencia que requieran del uso de infraestructura instalada en el IGL, esto último conforme a las disposiciones de las autoridades universitarias. Se excluye la posibilidad de impartir clases teóricas.

Las fechas de inicio de las etapas se difundirán por correo electrónico y serán exhibidas en las entradas del instituto con base en el progreso de la contingencia, según la información oficial.

Es necesario enfatizar que es fundamental continuar el **trabajo en casa** mientras dure la contingencia, principalmente durante las etapas 1 y 2, particularmente por aquellos miembros del personal que se encuentren en un grupo de riesgo por edad o comorbilidad.

### **Consideraciones generales:**

- Para un retorno planeado adecuadamente, previo a la aplicación de las etapas 1 y 2, los responsables de los servicios, talleres, colecciones y laboratorios, así como las áreas de servicio administrativo, deberán llenar un formato de registro de personal y horarios, mismo que será enviado por la Comisión Local de Seguridad y/o la Secretaría Académica con anterioridad.
- Los estudiantes que se encuentren en etapa de tesis y requieran hacer uso de la infraestructura del IGL, y que se reincorporen en la etapa 2, deberán programar y

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- justificar su presencia en las instalaciones con anticipación mediante el llenado del formato por parte de sus tutores, el cual será enviado por la Secretaría Académica.
- Durante las tres etapas, independientemente de su cargo o función en el IGL, toda persona que ingrese al instituto deberá ser registrado al ingreso y cumplir con los filtros sanitarios para control y seguimiento de sanidad.
  - Se sugiere seguir la recomendación de las autoridades sanitarias de mantener “una cara limpia”, es decir, sin barba o bigote, sin accesorios de joyería, sombreros, boinas y corbatas, con el fin de salvaguardar las medidas de higiene recomendadas.
  - No podrán ingresar al IGL menores de edad hasta nuevo aviso.
  - Sólo debe permanecer una persona por cubículo, excepto en las salas de estudiantes, en donde pueden hacer presencia más de dos (2) personas manteniendo una distancia mínima de 1.8 metros entre ellos y con puerta y ventanas abiertas para permitir la ventilación. Se recomienda hacer turnos de 4 horas para permitir la rotación de los estudiantes.
  - Se cancela hasta nuevo aviso el uso de auditorios, aulas, salas y cualquier otro espacio para la impartición de docencia teórica que signifique concentración de personas.
  - Las actividades de extensión se mantendrán en su formato a distancia a través de las plataformas electrónicas del IGL.
  - Las visitas de personal ajeno al IGL, como proveedores de servicios, serán recibidas durante cualquiera de las etapas, pero únicamente con previa cita con el área o el miembro del personal que la requiera, y deberá ser solicitada para su aprobación previa justificación a las Secretarías Técnica, Académica y/o Administrativa. La Secretaría Administrativa se encargará de coordinar y notificar a vigilancia sobre el ingreso de dicho proveedor.
  - En las áreas comunes de cada piso del Instituto, se deberán ubicar puntos exclusivos y marcados adecuadamente para recolección de los desechos como guantes, pañuelos desechables y cubrebocas.
  - En todo momento se deberán mantener abiertas las puertas de entrada-salida de uso común.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Evitar el uso de cocinas y comedores. Se recomienda limpiar los trastes personales en casa. Se debe de incentivar en todo momento que la ingesta de alimentos se realice fuera de las instalaciones del IGL.
- Los dispensadores de agua potable para beber se deshabilitarán de manera temporal por tratarse de focos potenciales de contagio, por lo que se recomienda a la comunidad llevar agua suficiente para beber durante su jornada laboral.
- Cada fase de reincorporación deberá obedecer estrictamente las indicaciones oficiales emitidas por el Gobierno Federal, y las autoridades de la Ciudad de México y universitarias.

Las siguientes acciones preventivas se consideran según el **Algoritmo para casos sospechosos de COVID-19** y la **Guía para caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19** emitidos por el Comité de Seguimiento Covid-19 para el protocolo de reacción de las entidades.

### **Acciones preventivas de ingreso al edificio**

- En todo momento deberá haber personal de vigilancia para el control de la entrada y salida de las instalaciones. En el edificio principal de Ciudad Universitaria, todos los ingresos y salidas del personal y estudiantes se realizarán por la entrada principal donde se colocará un Filtro de Seguridad Sanitaria. El personal de vigilancia deberá estar dotado de material de protección corporal básico que incluye: a) cubrebocas, b) guantes desechables y c) careta transparente de poliuretano. Además, deberá de habilitarse una barrera física entre ellos y los usuarios que ingresen a las instalaciones. De manera adicional a sus funciones de control y prevención, el personal de vigilancia funcionará como un primer filtro de sanidad para el personal que ingrese al instituto de acuerdo con lo estipulado en los filtros sanitarios descritos en el Anexo 2 de este documento. Además, deberá registrar diariamente la hora de ingreso y salida del personal que labore o visite el Instituto para tener conocimiento sobre las áreas habitadas. El registro en la bitácora lo deberá hacer solamente el personal de

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

vigilancia de tal modo que no exista manipulación de las libretas por parte del personal que ingresa.

- Sólo se permitirá el acceso a aquellas personas que requieran realizar una actividad dentro de las instalaciones del IGL. **No se permitirá el acceso por este filtro a personas que requieran acceder al Instituto de Geofísica.** Esta medida está asociada al registro riguroso que se debe seguir en los FSS. Por ello cada entidad debe realizar la verificación de su propia comunidad.
- Si le es requerido, deberá mostrar su identificación que lo acredite como parte de la comunidad del IGL para poder acceder a las instalaciones. No deberá entregar su identificación, ya que esto podría favorecer infecciones.
- En el caso de individuos ajenos al IGL como podrían ser: alumnos no registrados, invitados, proveedores o cualquier otra persona que requiera acceder a algún área del IGL, será necesario que el vigilante contacte al área a la que se solicite acceso. De no tener respuesta, deberá negar el acceso y pedir a la persona que se retire.
- Es importante medir y registrar la temperatura corporal según la lectura de un termómetro, con base en los rangos establecidos por los Lineamientos Generales y la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones, considerando como **normal, el rango entre 36.1 y 37.8°C.**
- Toda persona que ingrese, independientemente de la etapa de contingencia vigente o de la fase de reincorporación a las actividades, deberá usar al menos, y de manera obligatoria, un cubrebocas correctamente colocado cubriendo la nariz y la boca.

El personal de vigilancia podrá impedir el acceso a toda persona que no porte al menos un cubrebocas, o no permita la aplicación del gel desinfectante en sus manos o la toma de temperatura.

- Cuando se detecte algún caso de fiebre o tos constante en alguna persona, o la persona misma indique experimentar condiciones posiblemente relacionadas con la sintomatología de la enfermedad por COVID-19, ya sea al ingreso de las instalaciones o durante su permanencia en las mismas, esta deberá ser aislada y se procederá de inmediato a dar aviso al personal de emergencias de la Universidad.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Cuando se detecte algún caso con tres o más síntomas, o la persona misma indique experimentar tres o más síntomas, esta deberá ser aislada, deberá realizarse la prueba, quedarse en casa y se procederá de inmediato a dar aviso al personal de emergencias de la Universidad.
- En caso de confirmación de prueba COVID-19, la persona afectada (incluyendo estudiantes) completará 14 días de confinamiento en casa, llevando a cabo las siguientes medidas: 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, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal. Informar evolución del estado de salud al Responsable Sanitario del IGL vía electrónica o telefónica.
- En todo momento, el ingreso y permanencia a las instalaciones se deberá realizar con el estricto apego a los principios de la **sana distancia**, procurando una distancia no menor a 1.8 m entre las personas, y el uso correcto de cubrebocas.

### **Acciones preventivas de convivencia en el instituto**

- El uso de cubrebocas será obligatorio durante la permanencia en el edificio. Particularmente en áreas comunes como pasillos, baños, etc. El personal de vigilancia o el de monitoreo de la Comisión Local de Seguridad, podrá solicitar su uso a la persona que sea vista sin portarlo, independientemente de su cargo o función.
- Durante la permanencia en las instalaciones se evitará la “socialización” innecesaria y se deberá mantener siempre la sana distancia (al menos 1.8 m). Se debe evitar el contacto físico entre personas, sin saludos de mano, ni codo, sin abrazo o de beso. La interacción entre el personal, independientemente de su cargo o función será la estrictamente necesaria, prevaleciendo en todo momento el respeto y la cordialidad.
- Evite tocar los pasamanos de la escalera al subir o bajar. En caso de ser necesario tome la precaución de llevar guantes, una servilleta o algo que funcione como barrera para evitar el contacto directo de su mano con el barandal. En caso de tocar el pasamanos, aplicar gel antibacterial luego de subir o bajar escaleras.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Se debe evitar el uso de accesorios ajenos al trabajo desarrollado; por ejemplo, audífonos, sombreros o gorras, joyería, etc.
- Independientemente de las tareas de aseo y limpieza regular por parte del personal correspondiente, cada académico, personal de confianza, administrativo o estudiante será responsable del aseo diario y frecuente de sus escritorios, mesas y equipo de cómputo o de laboratorio.
- Se recomienda contar con gel desinfectante en cada entrada a las oficinas, laboratorios o cubículos, para uso personal o de terceros.
- Se recomienda el lavado frecuente de manos y cara con agua y jabón.
- Cuando se detecte algún caso de fiebre o tos constante en alguna persona, o la persona misma indique experimentar condiciones posiblemente relacionadas con la sintomatología de la enfermedad por COVID-19, ya sea al ingreso de las instalaciones o durante su permanencia en las mismas, esta deberá ser aislada y se procederá de inmediato a dar aviso al personal de emergencias de la Universidad.
- Cuando se detecte algún caso con tres o más síntomas, o la persona misma indique experimentar tres o más síntomas, esta deberá ser aislada, deberá realizarse la prueba, quedarse en casa y se procederá de inmediato a dar aviso al personal de emergencias de la Universidad.
- Evita tocar tu cara y siempre lávate las manos.

Momentos clave en que deben lavarse las manos o limpiarlas con gel incluyen:

- Después de limpiar la nariz, toser o estornudar.
- Antes y después de ir al baño.
- Antes de comer o interactuar con comida.
- Antes y después de brindar asistencia a otra persona que la haya requerido por cuestiones de salud o evento imprevisto.

Es importante siempre estar alerta ante la situación y no confiarse, respetar y ser empáticos con las personas de nuestro alrededor y aprender e integrar a nuestra vida cotidiana las buenas prácticas que nos ha dejado esta contingencia.



# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

## **Acciones preventivas de salida del instituto**

- Todo miembro de la comunidad del IGL será responsable de dejar su espacio limpio para evitar contagios. Puede usarse agua y jabón (si las herramientas de trabajo no consisten en equipo electrónico), solución de cloro al 10% o gel desinfectante.
- Las despedidas serán únicamente de tipo verbal, evitando el contacto físico.
- El cruce de las puertas de salida, al igual que al momento de ingresar, será también de manera individual y organizada, manteniendo en todo momento la **sana distancia**.
- El uso del gel desinfectante estará al alcance de toda persona que salga del edificio.

**PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

**TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

**Número de emergencia 911**

<b>CIUDAD UNIVERSITARIA</b>	
Auxilio UNAM	Directo 56161922, 56160967 y extensiones 22430, 22431, 22432, 22433
Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria	56221286, 56221284
Central de Atención de Emergencias UNAM	5556160523
Protección Civil	56226556
Línea de Reacción PUMA	56226464
Denuncia Universitaria	01800-2264725
Bomberos	56161560 extensiones 20565 y 20566
<b>CIUDAD DE MÉXICO</b>	
Emergencia, Policía, Bomberos, Ambulancias	911
Bomberos	57683700
Policía Federal de Caminos	56842142, 56849112

**Ubicación de centros COVID-19 en los alrededores del IGL en C.U.**

<b>HOSPITAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>NIVEL DE CENTRO COVID</b>
Hospital General de Zona, Medicina Familiar 8, San Ángel.	Calle Río Magdalena entre Altamirano e Hidalgo, 289. Del. Álvaro Obregón.	2
Hospital de Ginec Obstetricia 4 SAN ANGEL	Calle Río Magdalena entre Altamirano e Hidalgo, 289 Del. Álvaro Obregón.	2
U.H.F. Integración Latinoamericana	Calle Universidad Edificio México, 2014 PB Del. Coyoacán.	1
C.S.T-II Ajusco	Tepalcatzin esquina Mixtecas, sin número Del. Coyoacán.	1
Centro de Salud T-III DR. Salvador Allende	Calle Coras Del. Coyoacán.	1
C.S.T-III DRA. Margarita Chorne y Salazar	Av. División del Norte no. 2986 col. Atlántida C.P. 04370	1

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Hospital Pediátrico Coyoacán	Moctezuma No. 18 Col. Del Carmen Coyoacán, C.P. 04000.	3
UMF 19 Coyoacán	Presidente Carranza entre Carrillo Puerto y Caballo Calco 100	1

### **Descripción de centros de atención COVID-19**

De acuerdo con los síntomas que presente (dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse), se definirá a qué tipo de centro COVID-19 dirigirse en caso de alguna emergencia, con base en la **Guía para caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19** emitidos por el Comité de Seguimiento Covid-19 para el protocolo de reacción de las entidades:

#### **- Primer nivel de atención**

Esta es una unidad de primer nivel de atención de la salud. Solo atiende casos leves de enfermedades respiratorias y preferentemente a grupos de mayor riesgo de complicarse (mayores de 60 años, personas embarazadas, con discapacidad, con enfermedades como diabetes, hipertensión, obesidad, cáncer, VIH/SIDA e inmunosupresión).

Si tienes síntomas leves y no perteneces a alguno de estos grupos, quédate en casa, evita contagios y sigue vigilando tu salud.

#### **- Segundo nivel de atención**

Esta es una unidad del segundo nivel de atención en salud. Se atiende a todas aquellas personas que tienen sospecha de estar enfermas de COVID-19, y que presentan dificultad para respirar, falta de aire o dolor en el pecho.

Si no tienes estos síntomas y perteneces al grupo de mayor riesgo de complicaciones por COVID (mayor de 60 años, embarazada, con discapacidad, con enfermedades como diabetes, hipertensión, obesidad, cáncer, VIH/SIDA e inmunosupresión), acude a una unidad de primer nivel.

#### **- Tercer nivel de atención**

Este es un hospital de alta especialidad. En esta unidad se reciben los casos más graves y complicados. Lo mejor es que si sospechas tener COVID-19 y tienes dificultad para respirar, falta de aire o dolor en el pecho, primero acudas a una unidad del segundo nivel de atención.

**PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

---

**DIRECTORIO IGL**

Nombre	Función en el protocolo	Contacto	Área
Ricardo Barragán	Director	5616 0557 <a href="mailto:dirigl@unam.mx">dirigl@unam.mx</a> celular: 5518113437	General
Mariana Patiño	Secretaria Administrativa	5622 4307 y 56224295 <a href="mailto:sec-admonigl@geologia.unam.mx">sec-admonigl@geologia.unam.mx</a> celular: 5563437873	General
Rafael A. López	Responsable sanitario	56224293 <a href="mailto:ralopezm@geologia.unam.mx">ralopezm@geologia.unam.mx</a> celular: 5525142667	General
Diego Murillo	Secretario Técnico y Brigadista	56224293 ext. 149 <a href="mailto:sec-tecnica@geologia.unam.mx">sec-tecnica@geologia.unam.mx</a> celular: 5541288350	General
Eric Morales	Secretario Académico y Brigadista	56224315 Ext. 24315 <a href="mailto:academicaigl@geologia.unam.mx">academicaigl@geologia.unam.mx</a> celular: 5554320530	Edificio Principal
Jesús Aceves	Brigadista	56 22 43 19 <a href="mailto:difusion-igl@geologia.unam.mx">difusion-igl@geologia.unam.mx</a> celular: 5548556475	Edificio Principal
Juan Carlos Cruz	Brigadista	5622 4297 <a href="mailto:vinculacion@geologia.unam.mx">vinculacion@geologia.unam.mx</a> celular: 5554125036	Edificio Principal
Fabiola Vega	Brigadista	56224283 Ext.201 <a href="mailto:fvegag@geologia.unam.mx">fvegag@geologia.unam.mx</a> celular: 5539621333	LANGEM
Javier Tadeo	Brigadista	56224240 Ext.81858 <a href="mailto:javiertl@geologia.unam.mx">javiertl@geologia.unam.mx</a> celular: 5525034918	LANGEM
Laura Beramendi	Brigadista	56224240 ext. 81865 <a href="mailto:laurab@geologia.unam.mx">laurab@geologia.unam.mx</a> celular: 5526542147	LANGEM
Lucy Mora	Brigadista	56-22-42-40 Ext. 81859 <a href="mailto:lmora@geologia.unam.mx">lmora@geologia.unam.mx</a> celular: 5519076890	Talleres e Invernadero
Martha Lagunas	Brigadista	56224373 Ext. 174 celular: 5611731810	Talleres e Invernadero
Iris Suárez	Brigadista	56224286 Ext.157 <a href="mailto:irissq@geologia.unam.mx">irissq@geologia.unam.mx</a> celular: 5535125268	Talleres e Invernadero

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

## ANEXO 1

### LINEAMIENTOS DE SUPERVISIÓN PARA LAS BRIGADAS DE VIGILANCIA SANITARIA (CLS)

La Brigada de Vigilancia Sanitaria de la Comisión Local de Seguridad (CLS) formará parte del personal de apoyo para el **Responsable Sanitario** del IGL. Estas brigadas incluirán a 2 personas de la CLS por cada edificio para supervisar estas actividades de monitoreo.

Dentro de sus funciones se encuentra supervisar que se atiendan los lineamientos del PROTOCOLO DE REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19 supervisando los siguientes puntos:

- En los espacios al interior del IGL se debe mantener la sana distancia (por lo menos 1.8 metros entre cada persona), así como vigilar que el aforo en espacios cerrados sea el idóneo. Los espacios de mayor importancia son: laboratorios que no requieran de condiciones ambientales específicas, talleres, zonas de preparación o pretratamiento de muestras, salas de estudiantes, y áreas de uso común. En el caso de laboratorios que requieran condiciones ambientales específicas, deberán verificar con el académico responsable la forma de realizar la supervisión en este tipo de áreas.
- Supervisar que toda persona al interior del IGL use cubrebocas y que lo use de manera apropiada, sobre todo en áreas comunes o si su área de trabajo es compartida con otras personas, en caso contrario no podrá permanecer en el IGL.
- En áreas como talleres, laboratorios, espacios de preparación de muestras y áreas experimentales, verificar que no haya alumnos sin supervisión de un académico. En caso de encontrar a algún alumno sin supervisión se dará aviso al académico responsable del área. En caso de que este no sea localizado, se le pedirá al estudiante que abandone las instalaciones del IGL.
- Revisar que las áreas tengan ventilación suficiente, preferentemente natural. En el caso de áreas comunes o uso compartido, como son salas de estudiantes, las puertas deberán permanecer abiertas siempre que haya personas en su interior. Esto con la finalidad de mejorar la ventilación natural y también de facilitar la supervisión de estos espacios.
- Supervisar visualmente que áreas comunes como son baños se encuentren limpias y con el aforo de personas adecuado. En caso contrario, notificar al departamento de personal o Secretaría Administrativa para solicitar apoyo en la limpieza de estos espacios.
- Supervisar que los Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) funcionen de manera apropiada y cuenten con los insumos necesarios, además de supervisar que no haya aglomeraciones a la entrada o salida del personal. En caso de algún inconveniente, evaluar la fuente del problema y comunicarlo a la Secretaría Administrativa para remediarlo a la brevedad posible.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Para agilizar la supervisión, es deseable destinar por lo menos 2 personas por cada sección del IGL a las brigadas. En este caso, se consideran 3 secciones del IGL: sección 1 Edificio Principal, sección 2 Edificio LANGEM, sección 3 Invernadero y Talleres.

## **FORMACIÓN DE BRIGADAS**

Para la formación de las brigadas se deberá contemplar que el personal que participe en ella no pertenezca al sector vulnerable de la población. Esto es de suma importancia, ya que en caso de no acatar esta recomendación se estaría exponiendo al personal.

Evite en medida de lo posible, delegar a personal por honorarios las actividades de supervisión. Sin embargo, los brigadistas deben considerar las observaciones del personal contratado por honorarios. Esta recomendación va orientada a la protección de este tipo de personal, pues no cuentan con seguro médico y se debe evitar al máximo su exposición.

Se debe contemplar designar áreas conocidas a quienes vayan a realizar la supervisión.

La supervisión deberá realizarse sin previo aviso y preferentemente a diferentes horarios del día. Esto deberá adecuarse a la disponibilidad de tiempo del brigadista.

Al final de cada recorrido de supervisión deberá llenar el breve formato que se describe al final de este anexo, en el que se indique si encontró alguna anomalía. Este formato lo deberá hacer llegar vía electrónica al Responsable Sanitario, quien evaluará y definirá las acciones pertinentes para solucionar cualquier situación anómala.

En caso de no encontrar ninguna anomalía, deberá enviar un mensaje electrónico al responsable sanitario indicando que todo procede de forma favorable.

Se proponen reuniones con la CLS de manera periódica para comentar el avance y los inconvenientes para seguir los lineamientos del protocolo, estas reuniones serán de media hora cada 15 días, salvo que se tenga que comentar algo en extenso, entonces la junta podrá ser de 1 hora. Se sugiere privilegiar en todo momento que estas reuniones se realicen en forma virtual.

## **Formato de registro de eventos:**

Nombre del supervisor: FECHA: HORA:	
Área(s) donde se presentó la anomalía:	
Descripción de la anomalía:	

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

## ANEXO 2

### FILTROS DE SEGURIDAD SANITARIA

El objetivo de los Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) es ayudar a prevenir la transmisión del virus dentro de las instalaciones universitarias. Su instalación coadyuva en la detección de personas posiblemente contagiadas. Lo que previene la posible propagación del virus y protege a la Comunidad Universitaria.

#### **Ubicación de los FSS:**

Se implementarán 2 filtros de acceso a las instalaciones, el primero que consistirá en el acceso y la salida principal a las instalaciones del IGL en su sede de Ciudad Universitaria. En este punto se verificará que solo acceda personal del instituto, alumnos registrados y personas que requieran realizar trámites o actividades al interior de las instalaciones.

**De ninguna manera se permitirá el tránsito por el IGL para acceso al Instituto de Geofísica.**

El segundo filtro se ubicará en la puerta que comunica al IGL con sus áreas anexas para monitorear a las personas que laboran en Invernadero y zona de talleres, siendo el único acceso a estos espacios. La entrada por la puerta trasera de LANGEM en planta baja quedará inhabilitada hasta nuevo aviso.

Cada uno de los filtros deberá estar identificado con el **número de identificación único** solicitado previamente por formato al Comité de Seguimiento.

**Los FSS deberán reunir las siguientes características y funciones:**

#### Características del FSS principal y secundario:

1. Los FSS deberán instalarse de tal forma que se garantice que todas las personas que ingresan a las instalaciones del IGL pasen por uno, para ello el primario estará

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

ubicado en el acceso principal al IGL y el secundario en la puerta trasera para acceso y regreso de áreas de talleres, invernadero y jardín.

2. Se deberán colocar señalizaciones que indiquen la forma en que funciona el FSS; se procurará que estas señalizaciones sean claras y vistosas.
3. El FSS deberá ser operado por el personal de vigilancia y si es requerido, por un brigadista de la CLS como lo indica el protocolo del IGL, para lo cual las personas encargadas deberán recibir una capacitación previa para el desempeño de dicha función.
4. En todo momento, los FSS deberán contar con al menos una persona para su operación.

### **Insumos con los que se debe contar en el FSS**

- a. Cada FSS contará con una mesa o escritorio cubierto con un mantel o paño de tela, el cual deberá ser cambiado diariamente (en caso de no disponer de ello, se deberá limpiar la superficie de la mesa cada 4 horas con una solución clorada al 2%).
- b. El personal designado para operar el FSS deberá utilizar bata no estéril, cubrebocas y careta.
- c. En caso de que el semáforo sanitario se encuentre en colores amarillo, anaranjado o rojo, el personal del FSS deberá utilizar careta y respirador N95, adecuadamente colocados.
- d. Gel antibacterial (base alcohol mayor al 70%) y un recipiente con solución clorada al 2% para la limpieza constante del mismo, con base en los Lineamientos Generales y la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones.
- e. Pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y bolsa para los desechos (se deberá evitar la acumulación de estos).
- f. Termómetro infrarrojo y un tapete sanitizante de calzado a la entrada del área para el cual fue colocado.



# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

## **El FSS permitirá el acceso siempre y cuando:**

- El usuario porte cubrebocas correctamente colocado y, de ser posible, careta. En caso de no portar cubrebocas, no se le permitirá el acceso. La careta no sustituye al cubrebocas.
- Antes de acceder a las instalaciones, deberá desinfectar sus manos y calzado, para ello habrá un dispensador de alcohol en gel y un tapete sanitizante de calzado a la entrada del IGL.
- En el FSS principal, ubicado en el acceso al IGL, el personal responsable de su operación registrará la temperatura de las personas tanto al entrar como al salir de las instalaciones del IGL, con base en los rangos establecidos por los Lineamientos Generales y la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones. Así mismo, se podría realizar una breve encuesta relacionada con síntomas asociados con COVID-19, que deberá ser llenada por el personal del FSS en la tabla de registro. Esto se realizará solamente cuando las autoridades sanitarias de la universidad nos lo requieran.
- En el FSS secundario, ubicado en la puerta que da al jardín, no se realizará registro de síntomas ni monitoreo de temperatura. Consistirá solamente en un punto de sanitización (limpieza de manos con gel antibacterial y tapete sanitizante), así como de verificación del uso correcto del cubrebocas como requisito mínimo para ingresar.
- En los pasillos de ambas entradas, se colocará señalética para indicar los puntos de espera de turno cada 2 metros, para poder ingresar al FSS hasta que el personal de vigilancia sanitaria le permita el acceso o salida de las instalaciones.
- Por favor, obedezca las indicaciones del personal de vigilancia y realice estas acciones de manera tranquila, ordenada y paciente.

## **Consideraciones previas para el correcto funcionamiento del FSS:**

- Dentro de los ajustes del área de acceso, se deberá dividir la entrada en dos secciones, una destinada al acceso a las instalaciones y otra a la salida de ellas. O bien, buscar la manera de coordinar las salidas y entradas de manera organizada, empleando la

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

actual recepción del IGL sin más modificaciones (físicas) que la señalética al interior y exterior del IGL.

- Asegurar el abasto de alcohol en gel para libre consumo, tanto en los FSS como en el interior del IGL, así como los insumos necesarios para tapetes sanitizantes.
- Asegurar el correcto funcionamiento del dispensador y sanitizante ubicados en los FSS.
- Capacitar al personal de vigilancia sanitaria en el uso de termómetro IR, así como en el uso correcto de cubrebocas y careta.
- Capacitar al personal en el registro de acceso (FICHA DE REGISTRO) ante la actual situación sanitaria del país (solo el personal de vigilancia podrá realizar el registro de acceso para evitar que la bitácora sea un vector de contagio).
- Todo el personal deberá llenar una Ficha de Datos Médicos y registrar un contacto para avisar en caso de una emergencia relacionada con COVID-19. Esta será enviada al personal previo al regreso a las actividades. Para asegurar el buen resguardo y manejo de datos personales, estos formatos deberán ser enviados directamente a la Secretaría Académica, que, junto con el Departamento de Personal, será la encargada de resguardarlos y sólo se consultarán por las autoridades del IGL o el Responsable Sanitario, en caso de emergencia asociada a la contingencia por COVID-19.

**ANEXO 3**

**GUÍA PARA LIMPIEZA E HIGIENE DE ÁREAS Y SUPERFICIES**

**(Con base en los Lineamientos Generales, la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones y la Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios.)**

**Consideraciones generales de higiene**

- Esta guía tiene como función orientar en la limpieza de áreas analíticas, administrativas y cubículos al interior del IGL. Esta limpieza es la correspondiente al usuario de cada área y será quizás la más importante para prevenir la infección de los individuos en sus espacios.
- Ante todo, se deberá portar cubrebocas y guantes desechables, y de ser posible, careta.
- Considere que el periodo útil de cubrebocas es de hasta 4 horas si este no se humedece, en caso de humedecerse, deberá cambiarlo con mayor frecuencia.
- Si usa cubrebocas desechables, deberá depositarlos en los contenedores designados para este tipo de material (biológico-infecciosos). En el caso de cubrebocas de tela, deberá portar una bolsa o recipiente apropiado para poder guardar sus cubrebocas usados.
- Para mascarillas N95 y cualquier otro tipo de mascarillas de mayor efectividad, verifique las recomendaciones del fabricante.
- Después de desechar o cambiar su cubrebocas, antes de colocar uno nuevo, deberá desinfectar sus manos. Esto permitirá reducir la propagación del virus y el riesgo de contagio.
- Deberá sanitizar sus manos y calzado antes de entrar a las instalaciones y los diferentes espacios interiores. Se colocarán dispensadores de alcohol en gel al 70% en las diferentes áreas del IGL y tapetes sanitizantes para el calzado en los diferentes accesos.
- Evite en medida de lo posible, tocar las superficies ajenas a su área, especialmente las de uso común.

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

- Evite tocar sus ojos, nariz y boca. En caso de tener que hacerlo, deberá lavar sus manos previamente con agua y jabón por lo menos durante 20 segundos o use algún desinfectante con alcohol al 70%.
- Desinfecte su área de trabajo antes de comenzar sus actividades y también al finalizarlas. La limpieza y el orden serán importantes para reducir el riesgo de contagio en su área de trabajo.
- Desinfecte artículos personales como son llaves, anteojos, identificaciones, teléfonos celulares y todo artículo con el que hayan tenido contacto sus manos en las últimas horas. Esta desinfección se recomienda cada vez que haga uso de estos artículos.
- Los responsables de cada laboratorio deberán verificar que sus alumnos y/o personal de apoyo, realicen la desinfección de sus espacios de trabajo.
- En el caso de unidades administrativas, el responsable de cada área deberá verificar que sus colaboradores realicen la desinfección de sus espacios.
- Limpiar de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia. La frecuencia incrementa con el nivel de uso. Las superficies de contacto frecuente incluyen:
  - Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

### **Sugerencias generales para la limpieza de superficies no porosas (no artículos electrónicos)**

- Limpiar las superficies con agua y jabón y posteriormente con una solución de cloro al 2%. Los recursos de agua y jabón reducen la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas sobre la superficie. La desinfección con cloro diluido mata los gérmenes en las superficies.
- Se recomienda mantener húmeda (con agua y jabón) la superficie por un tiempo. Tomar precauciones como el uso de guantes y asegurarse de ventilar bien los ambientes durante el uso del producto.
- Luego de remover la mezcla agua-jabón, en caso de que la superficie lo permita, se recomienda el uso de una disolución desinfectante de cloro al 2%. Esta se puede preparar

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

agregando aproximadamente 80 mL de cloro a 4 litros de agua (1/3 de taza de cloro por cada 4 litros de agua). Esta mezcla es útil para desinfectar superficies no porosas como mesas, escritorios y perillas de puertas.

- Para sanitizar las superficies, haga uso de un trapo o paño humedecido con la disolución de cloro previamente preparada y deje la solución sobre la superficie por al menos 1 minuto. Retire la solución de cloro con un paño húmedo.
- Nunca mezcle el blanqueador con cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza.
- En caso de que no se deba utilizar solución de cloro, se pueden utilizar soluciones con al menos un 70 % de alcohol.
- Evite el uso de alcohol líquido para desinfectar grandes áreas. Considere que grandes volúmenes de alcohol pueden generar atmosferas explosivas y también pueden causar molestias respiratorias.

### **Desinfección de artículos electrónicos:**

- Para la desinfección de artículos electrónicos, si no dispone de las directrices del fabricante, considere usar toallitas a base de alcohol o un rociador que contenga al menos un 70 % de alcohol (es recomendable el uso de alcohol isopropílico).
- Contemple hacer una prueba en una área pequeña y poco visible.
- Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.
- Adicionalmente, puede consultar al departamento de cómputo, quien lo podrá orientar sobre la correcta limpieza de este tipo de artículos.

### **Desinfección de superficies porosas:**

- Tendrá que verificar la compatibilidad de algún desinfectante con la superficie que desea desinfectar.

#### ANEXO 4

### GUÍA PARA IDENTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE AFORO Y SUGERENCIAS PARA ESQUEMAS DE TRABAJO

(Distribución al interior de los espacios y el regreso escalonado)

#### Consideraciones generales

Cada una de las áreas de trabajo estará limitada a la cantidad de personal que pueda alojar en cada uno de sus espacios, garantizando en todo momento una sana distancia, considerando que 1.8 m es una distancia segura. **El mantener esta distancia mínima, no excluye del uso del cubrebocas.**

Es necesario contar con al menos **3 m<sup>2</sup> por persona**; sin embargo, se recomienda que el **aforo máximo sea de 4 personas** en un espacio cerrado, aun cuando se cuente con más de 12 m<sup>2</sup>.

En el caso de cubículos u oficinas compartidas, se deberán adecuar los muebles de oficina asegurando que cuenten con la distancia mínima señalada, para casos particulares en donde no es posible esta adecuación, se sugiere programarse para trabajar alternando turnos o colocar barreras físicas entre personal.

En el caso de laboratorios, debido a que las actividades que se realizan requieren de cierta movilidad del personal, se debe considerar lo siguiente:

- Se sugiere estimar un área de 4 m<sup>2</sup> por persona para trabajar con la tranquilidad de que se garantizará en todo momento la distancia mínima segura.
- Se recomienda que no haya más de tres personas trabajando simultáneamente, independientemente del tamaño del espacio.
- Laboratorios que cuentan con más de tres personas adscritas (incluyendo estudiantes, personal contratado por honorarios o personal de base de apoyo en el laboratorio), se deberá generar un calendario, en el cual se distribuya a todo el personal de acuerdo con sus necesidades, y preferentemente en horarios escalonados. Siempre favoreciendo que el personal se retire de las instalaciones fuera de horarios pico del transporte público.
- En laboratorios con alta carga de trabajo para diferentes usuarios, que implique mucha movilidad, es deseable establecer un tren de trabajo que permita que el personal delimite su espacio de trabajo evitando el contacto de superficies por varias personas. Por ejemplo, una sola persona deberá de recibir las muestras y registrarlas, otra persona preparará las muestras, y otra persona se encargará específicamente del análisis en un equipo.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

## Sugerencias de esquemas de trabajo

Considerando que en las áreas analíticas y talleres se realiza una gran parte del trabajo del IGL, y que es difícil sugerir horarios por el tiempo que tarda el preparar los equipos o muestras, más el tiempo de análisis, se sugiere únicamente que el horario máximo para permanecer en el IGL sea a las 19:00 h, además de atender los siguientes lineamientos:

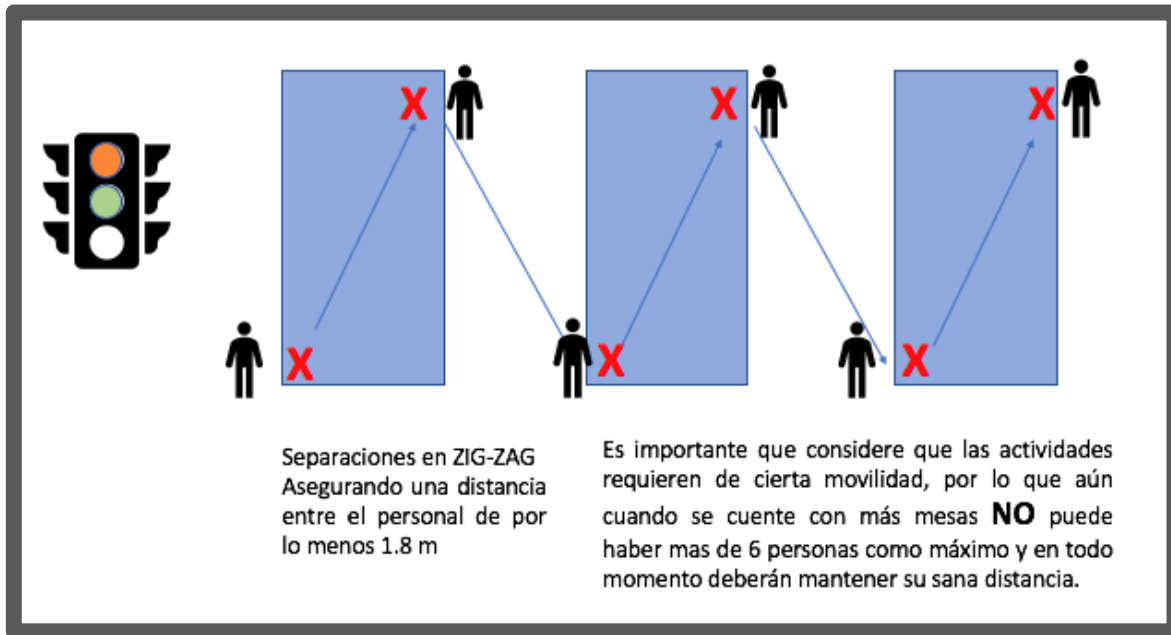
Para el caso de laboratorios, se sugiere trabajar jornadas laborales de 4 días continuos por 3 de receso, puede ser de lunes a jueves o martes a viernes, esto con la finalidad que todas las áreas, ya sean analíticas, talleres, cubículos etc. reduzcan sus horarios laborales y contribuyan a disminuir la carga de personal en medida de lo posible. Recordando que el horario sugerido es únicamente para el personal académico.

En el caso de estudiantes que requieren de prácticas o actividades en laboratorios o talleres, su permanencia estará sujeta a la indicación del responsable técnico del mismo. Además, se deberán programar con antelación sus actividades para que las puedan cubrir en un máximo 4 horas continuas, preferentemente de 9 a 13:00 h. En caso de que las actividades no se puedan realizar en este tiempo, deberán coordinarse con el responsable del área, para ver la posibilidad de ampliar el horario de la jornada. Cabe mencionar que, **por ningún motivo, podrá haber alumnos realizando actividades experimentales al interior del IGL sin la supervisión de un académico y mucho menos fuera de los horarios recomendados.** Considere que la aprobación de la ampliación de horarios para alumnos dependerá de la situación sanitaria al momento de solicitar dicho cambio.

Se deberá coordinar con otras áreas (o investigadores en el caso de espacios y/o laboratorios compartidos) para acordar el uso de espacios comunes y evitar aglomeraciones innecesarias.

Para las áreas en donde sea estrictamente indispensable que los alumnos asistan de manera presencial, durante la etapa 2, se tendrán que asignar lugares de la siguiente manera:

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM



Este esquema deberá de implementarlo el responsable del laboratorio o taller, en conjunto con la brigada de seguimiento sanitario, y en todo momento el personal y los estudiantes deberán atender a los lineamientos establecidos en el protocolo para el regreso a las actividades del IGL, así como las siguientes medidas de seguridad:

<p><b>NO VISITAS</b></p>	<p>NO ESTA AUTORIZADO EL USO DE AUDIFONOS O CUALQUIER OTRO ACCESORIO PERSONAL QUE NO SEA INDISPENSABLE PARA SUS ACTIVIDADES EN EL AREA EN DONDE SE ENCUENTRE</p>	<p>RESPECTAR EL HORARIO ESTABLECIDO</p>
<p>TÚ ERES RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA DE TU LUGAR POR FAVOR LIMPIA ANTES DE RETIRARTE</p>		<p>LOS TRABAJOS DE ESCRITORIO <b>NO</b> ESTAN PERMITIDOS EN EL LABORATORIO PUEDES REALIZARLO DESDE CASA</p>



## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Para las salas (cubículos) de estudiantes, se reducirá el aforo al 50%, por lo que se establecerán horarios matutinos y vespertinos (9-13 y 13-17 h.), alternando a los estudiantes por días o por semana, y enfatizando que ningún estudiante puede permanecer en las salas después de las 17 h. Se debe fomentar el trabajo en casa.

En estas áreas, se establecerá un esquema similar al de los laboratorios, marcando las áreas donde deben ubicarse para trabajar. En caso de que los estudiantes no respeten los lineamientos, se enviará un primer aviso a su tutor, solicitándole platicar con su estudiante sobre la importancia de adoptar esta nueva normalidad por su seguridad y la de toda la comunidad, y en caso de un segundo aviso el alumno será sancionado durante una semana a no asistir a las instalaciones.

**Por el momento las aulas para docencia y el auditorio permanecerán cerrados, invitando a la comunidad a seguir trabajando y promoviendo con los estudiantes el trabajo desde casa y las clases virtuales.**

**Cuando las circunstancias lo permitan, y siempre y cuando lo autoricen las autoridades de la Universidad, se reanudarán las clases teóricas presenciales con los siguientes lineamientos:**

En el caso de aulas, auditorio, salas de seminarios y de juntas, se reducirá su capacidad al 50%, estableciendo roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales.

Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se partirá, asignando la asistencia alternada para los estudiantes según la partición adoptada.

De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético. De acuerdo con lo anterior, se programarán todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.

PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---



**INSTITUTO DE GEOLOGÍA  
REGISTRO DE ACTIVIDADES EN EL  
CONTEXTO DE LA NUEVA NORMALIDAD  
PARA EL REGRESO AL IGL**



**FORMATO DE REGISTRO**

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Área solicitante:** \_\_\_\_\_

**Responsable:**

\_\_\_\_\_

**Tipo de área:** Laboratorio: \_\_\_\_\_ Talleres: \_\_\_\_\_ Cubículo:

\_\_\_\_\_

**Etapa propuesta para el regreso a actividades:** \_\_\_\_\_ (considere los lineamientos descritos en la pág. 17 del protocolo de regreso a las actividades del IGL)

**Ubicación** (indique planta baja, primer piso, segundo piso y edificio principal, LANGEM o talleres): \_\_\_\_\_

**Características del espacio** (considere que estas características nos ayudan a apoyarle en la elaboración de un esquema de trabajo si lo solicita)

<b>En cuanto a infraestructura y espacio</b>	
¿De cuántos m <sup>2</sup> dispone aproximadamente el área de trabajo?	
¿Cuenta con aire acondicionado? ¿Es indispensable su uso?	
En caso de laboratorios o talleres, ¿de cuántas mesas de trabajo dispone?	
En el caso de cubículos, ¿de cuántos escritorios dispone?	
¿Cuenta con accesorios de limpieza sanitaria? (franelas, dispensador de gel, solución de cloro diluida, tapete sanitizante)	
¿Cuántos accesos tiene en el área que está registrando?	
¿Es posible considerar un esquema de Zig-Zag en las mesas o escritorios?	

**PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

---

¿Requiere de separación con barreras físicas (micas)?	
---	--

<b>En cuanto a personal</b>	
¿Cuántos académicos comparten el espacio?	
¿Cuántos estudiantes necesitan realizar actividades en el área que está registrando?	
¿Cuenta con personal por honorarios?, ¿Cuántos?	
Horario en que el área permanecerá abierta (considerando horarios de académicos y honorarios)	
Para el caso de laboratorios seleccionar esquema: de lunes a jueves, o de martes a viernes	
El personal que registra tiene conocimiento de los lineamientos para el regreso al IGL	

**Registro de Personal que labora en el área (no estudiantes):**

No	Nombre completo	Cargo Téc. Académico (TA), Investigador (INV), Personal de Base (PB) Honorarios *(PH)	Horario en el que va a realizar sus actividades	Días en que va a asistir al Instituto
1				
2				
3				
4				
5				
6				

\* Por ningún motivo el personal por honorarios debe permanecer sin un responsable, puede ser el Técnico Académico o el Investigador responsable del Área, se sugiere considerar flexibilidad de horario ya que este personal es vulnerable al no contar con un seguro médico y en su mayoría utilizan el transporte público.

# PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

**Breve descripción del esquema de trabajo propuesto para garantizar el cumplimiento de los lineamientos necesarios, y que apliquen considerando a todas las personas del área que está registrando:**

---

---

---

---

---

---

## **Registro de Estudiantes**

Los estudiantes deben ser registrados por el responsable del laboratorio y por el tutor, quienes asumirán la responsabilidad de las actividades que este realice en el Instituto.

Por ningún motivo los estudiantes podrán permanecer en el área de trabajo sin la presencia de un académico responsable (Técnico o Investigador). En el caso de los laboratorios que no cuentan con un técnico académico responsable, el investigador o tutor tendrá la responsabilidad de realizar dicho acompañamiento

**Nota: considerar que, durante la primera etapa del regreso escalonado, no se permite el acceso a estudiantes y que el horario de permanencia en las instalaciones dependerá de las indicaciones emitidas por la Dirección y se darán a conocer cuando se tenga una fecha de aprobación a que los alumnos regresen.**

Para su registro indicar si realiza tesis de licenciatura (L), maestría (M) o doctorado (D).

No	Nombre completo	Tutor o responsable	Situación académica (L,M,D)	Actividad para realizar en el Instituto
1				
2				
3				
4				
5				
6				

## PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---

Considere las siguientes recomendaciones antes de registrar a personal o alumnos a actividades:

- Considere la situación de sus compañeros y personas que registre. Durante las etapas 1 y 2 evite incluir a personas con problemas respiratorios, diabetes, hipertensión, sobrepeso o cualquier situación que pudiese incrementar el riesgo de complicaciones en caso de infección por Covid-19, realizando un plan de trabajo con horarios flexibles, incluso promoviendo el trabajo en casa si es posible o alternando horarios y días de asistencia.
- Deberá contar, en todo momento, con equipo de protección personal como son cubrebocas y lentes de seguridad o careta, adicionalmente del equipo de protección personal apropiado para sus actividades en el laboratorio.
- Deberá capacitar a su personal en el uso correcto del equipo de protección personal empleado en prevenir infecciones por Covid-19, especialmente cubrebocas.
- Se recomienda que no haya más de 3 personas en espacios con un área de 10 m<sup>2</sup> o más y 2 personas en espacios menores a 10 m<sup>2</sup>; esto para cumplir con la disposición de tener una distancia mínima de 1.8 m entre cada individuo. En caso de no poder cumplir con esta distancia, se justificará su permanencia y su responsable permanecerá en otra área del instituto hasta que la persona termine sus actividades.
- Bajo ningún motivo podrán permanecer los alumnos o el personal contratado por honorarios sin la supervisión de un académico responsable.

---

**Nombre y firma del responsable**

**En caso de registrarse varias personas en la misma solicitud se requiere de su firma, sugerimos que antes de firmar lean detalladamente los lineamientos para el regreso a las actividades del IGL, esto con la finalidad de cuidarse y cuidar a toda la comunidad del IGL de manera correcta.**

Nombre del personal	Firma

PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM

---



**INSTITUTO DE GEOLOGÍA  
PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA EN  
EL CONTEXTO DE LA PANDEMIA COVID-19**



**FICHA DE DATOS MÉDICOS**

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Nombre completo:** \_\_\_\_\_

**Área de adscripción:**  
\_\_\_\_\_

**Teléfono de un contacto en caso de emergencia:** \_\_\_\_\_

**Número de seguro social:** \_\_\_\_\_ (estudiantes: IMSS; trabajadores: ISSSTE)

**Personal contratado por honorarios:**

¿Cuenta con seguro médico?: \_\_\_\_\_ en caso afirmativo, compañía: \_\_\_\_\_

**Edad:** \_\_\_\_\_ **Grupo sanguíneo:** \_\_\_\_\_

**Alergias (especialmente a medicamentos y alimentos):**

**Indique si cuenta con alguna de las siguientes enfermedades, consideradas factores de riesgo para desarrollar complicaciones en caso de contagio de COVID-19:**

<b>Enfermedad</b>	<b>Seleccione en caso de padecerla</b>	<b>Enfermedad</b>	<b>Seleccione en caso de padecerla</b>
Hipertensión		Asma	
Diabetes (1 o 2)		Insuficiencia renal	
Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)		Hepática	
Cardiovasculares		Factores que puedan comprometer la capacidad pulmonar (especificar)	

**PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUTO DE GEOLOGÍA, UNAM**

---

Inmunosupresión (ejemplo cáncer, lupus, etc.; especificar)		Hematológicas (anemia, leucemias, trombopenia, etc.; especificar)	
--	--	---	--

**Otros factores de riesgo que considere importante mencionar:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Documento aprobado por la Comisión Local de Seguridad del Instituto de Geología en sesión virtual ordinaria celebrada el 24 de junio de 2020 y por el Consejo Interno del Instituto de Geología en su sesión virtual ordinaria celebrada el 01 de julio de 2020.**

**Corregido de acuerdo con las observaciones del Comité de Seguimiento el 11 de agosto de 2020.**

Atentamente,  
“POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU”  
Cd. Universitaria, Cd. de Mex., 01 de julio de 2020.



**DR. RICARDO BARRAGÁN MANZO  
DIRECTOR  
COORDINADOR DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD  
PRESIDENTE DEL CONSEJO INTERNO**