

# Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades en el Instituto de Biología en el Marco de la Pandemia de Covid19

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento  
el día 26 de octubre de 2021





# LINEAMIENTOS GENERALES PARA LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO DE BIOLOGÍA, UNAM EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 26 de octubre de 2021.

## 1. PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del INSTITUTO DE BIOLOGÍA (IB), en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, la realización o reanudación de actividades laborales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

El regreso a las actividades en el IB será gradual, tomando en cuenta la estructura y particularidades de la UNAM y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local. 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.

Con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se adecuaron los lineamientos del IB, con base en los Lineamientos Generales de la UNAM, aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario, en su Sesión Ordinaria del 18 de agosto del 2021 (<https://www.gaceta.unam.mx/lineamientos-generales-para-las-actividades-universitarias-en-el-marco-de-la-pandemia-de-covid-19/>) y los Lineamientos de acceso al IB: Edificios Principales y Jardín Botánico, aprobados por el Consejo Consultivo Interno del Instituto de Biología en su Sesión Ordinaria 18/2021.

## 2. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter obligatorio y general para toda la Comunidad del IB. Éstos 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 SARSCoV-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 del 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.

En el IB se promoverán los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la No Discriminación de las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o lo haya tenido.

La Comunidad del IB en general, así como los visitantes (proveedores, contratistas, etc.) que accedan a las instalaciones del Instituto 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 con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubre bocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar caretas, en caso de ser así requerido recordando que éstas no sustituyen al cubre bocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien usar en las manos gel antibacterial (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- 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 como, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en el contenedor asignado 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.

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

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



### 3. ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados

- El Consejo Interno del IB, dependiendo del semáforo epidemiológico, establecerá el número de personas que pueden ingresar a las instalaciones.
- El registro en la libreta de entrada a los Edificios Centrales del IB, y al edificio de investigación del Jardín Botánico es obligatorio. Cada persona deberá registrar su primer ingreso y su última salida de cada día.
- Dado que el tamaño y capacidad de los espacios en el IB son diferentes: aulas, salas de juntas, auditorio, laboratorios, etc., dependiendo del semáforo epidemiológico se determinará un aforo seguro. Es responsabilidad de los académicos encargados de cada área regular el número de personas presentes para no comprometer la sana distancia, ni la adecuada ventilación.
- La realización de trámites académicos y administrativos, se harán de manera remota y si se requiere atender trámites presenciales, estos se agendarán mediante cita.
- En áreas de trabajo donde no es posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se ha optado por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles, etc. Se procurará, en la medida de lo posible, la distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.
- En los espacios físicos de trabajo que tienen asignados las personas, se ha procurado que cada una ocupe un espacio de tres metros cuadrados para mantener el distanciamiento.
- En todos los espacios se procura mantener puertas y ventanas abiertas para una ventilación adecuada.
- Los asistentes a las instalaciones, en la medida de lo posible, deberán mantenerse en sus lugares de trabajo y evitar transitar entre las diferentes áreas.
- Las sesiones del Consejo Interno y los diversos Seminarios institucionales continuarán en modalidad virtual.

#### Uso de áreas comunes

- En el comedor, área de casilleros y en los sanitarios, se mantendrá la distancia mínima establecida y no deberá haber más de 3 personas al mismo tiempo.
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se favorecerá la ventilación natural tomando en consideración la “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19” (<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion210823.pdf>).
- En todos los edificios del IB, se han colocado dispensadores de gel con alcohol al 60% para libre disposición de la comunidad.
- Frente al reloj checador y frente a la Jefatura de Personal se pusieron marcas en el piso para evitar la concentración de personas y mantener la distancia de 1.8 metros.

- Se procurará establecer roles para la asistencia del estudiantado que deba realizar actividades presenciales. Para ello, de acuerdo al aforo establecido, se podrá partir cada grupo para conseguir la asistencia alternada de los estudiantes. Para favorecer la organización se podrá hacer la partición por orden alfabético, alternando semanas presenciales y semanas virtuales.
- De acuerdo con los lineamientos de los Posgrados en Ciencias Biológicas y Ciencias de la Sostenibilidad, la docencia seguirá las indicaciones específicas que proporcionen las respectivas Coordinaciones.

### **Programa de capacitación**

- El IB exhortará a que la comunidad participe en programas, pláticas de capacitación virtual o presencial (haciendo énfasis en el personal directivo), acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Los elementos básicos para este programa serán provistos por el Comité de Seguimiento.
- Se elaborarán carteles donde se proporcione orientación sobre las medidas básicas para prevenir contagios por COVID-19. Todos estos materiales también se enviarán por correo electrónico.
- Se promoverá la prevención de contagio por COVID-19 a través de exhortar a la comunidad a cumplir con las reglas mínimas de sana distancia, lavado de manos y uso de cubre bocas.

### **Medidas complementarias**

- Cuando algún integrante del IB presente síntomas de contagio de COVID -19 (fiebre, tos y dolor de cabeza) dentro de las instalaciones del Instituto, se le notificará a la Responsable Sanitaria, María de la Paz Cruickshank Villanueva y en caso necesario se asistirá a la Dirección General de Atención a la Salud (Centro Médico Universitario). Se les informará a los familiares y se dará seguimiento. Las áreas en las que haya estado la persona con síntomas, deberán ventilarse y limpiarse con cloro y agua.
- Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Organizar redes de contacto para enviar mensajes a las comunidades de las entidades y dependencias. Todos los miembros de la comunidad cuentan con un correo electrónico institucional o personal y están agrupados en usuarios@ib.unam.mx lo cual permite una buena comunicación.

## **4. PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **Limpieza apropiada de los espacios**

- Se establecerá un programa de limpieza y mantenimiento que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Los baños contarán con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua, jabón y toallas de papel desechable.
- Se verificará que los dispensadores de gel estén funcionando correctamente y cuenten con el debido suministro.



- Se colocaron basureros especiales adecuadamente identificados exclusivos para desechos tales como cubre bocas, guantes o papel utilizado para estornudos.

### **Verificación de aforo y ventilación de espacios**

- En las aulas de Posgrado y otros espacios en donde se realicen actividades docentes se evitarán las aglomeraciones, respetando los aforos calculados indicados en la entrada de las puertas de entrada de esos espacios.
- Se deberá portar cubre bocas en todo momento, colocado de manera adecuada, sobre nariz y boca. No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- Se seguirán las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Se procurarán pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

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

### **Administración Central**

La Administración Central tendrá las siguientes funciones:

1. Activar conforme al semáforo de riesgo epidemiológico y a la opinión del Comité de Expertos, las acciones específicas en las entidades y dependencias.
2. Mantener informada a la comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición.
3. Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección en caso de sospechosos (PCR, anticuerpos y determinación rápida de antígeno), y establecer un programa de seguimiento de contactos para limitar la aparición de brotes.
4. Mantener los programas de atención médica y psicológica a la comunidad universitarias, reactivar los comités contra la violencia de género y articular la relación de estos con la Defensoría de los Derechos Universitarios, Igualdad y Atención de la Violencia de Género.
5. Procurar el abasto de los insumos necesarios para que la comunidad universitaria cuente con las condiciones de trabajo adecuadas.
6. Garantizar el suministro de agua potable, electricidad, servicios de cómputo y telecomunicaciones.
7. Analizar y realizar ajustes en su caso de los calendarios de trámites académicos y administrativos.
8. Hacer gestiones ante organismos extrauniversitarios para que se considere los plazos en la realización de trámites.

## Comité de Seguimiento

Se integra por:

- El Secretario General
- El Secretario Administrativo
- El Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria
- El Director General de Personal
- Los integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus
- El Coordinador del Colegio de Directores

Sus funciones son:

1. Supervisar el funcionamiento de estos lineamientos y asesorar a la Administración Central.
2. Coordinar la comunicación con las entidades y dependencias universitarias a través de los responsables sanitarios.
3. Consolidar las bases de datos institucionales a partir de la información provista por las dependencias con el fin de crear un repositorio institucional de información sobre COVID-19.
4. Emitir medidas complementarias a estos lineamientos que mejoren su funcionamiento y resuelvan cuestiones no previstas.
5. Fortalecer las medidas para el funcionamiento de los servicios médicos y la atención a casos sospechosos.
6. Revisar continuamente los protocolos de actuación.

### ***Directora del Instituto de Biología***

1. Mantener informada a la comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición.
2. Nombrar a un responsable sanitario, en este caso, la M. en C. María de la Paz Cruickshank, y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
3. Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
4. Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
5. Proporcionar indicaciones al personal académico, administrativo y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios de trabajo.
6. Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en el Instituto de Biología relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
7. Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.



### ***Secretaria Administrativa***

1. Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios a su cargo.
2. Establecer el programa de limpieza y mantenimiento del IB, que propicie la limpieza continua y permanente de los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
3. Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
4. 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.
5. 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 a las indicaciones de vulnerabilidad que emite el Comité de Expertos.
6. 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.
7. Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
8. Establecer horarios escalonados para los trabajadores en áreas de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
9. Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario.

### ***Responsable Sanitario***

1. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos. Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
2. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
3. Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario que incluye:
  - Las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en 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 del IB que no hayan sido vacunadas contra COVID - 19 y las razones médicas para ello.

4. Referir a la Dirección General de Atención a la Salud (Centro Médico Universitario), a las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias.
5. Conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID – 19 para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de enfermedad. ([https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia\\_casos\\_sospechosos\\_o\\_confirmados\\_090321\\_V5.pdf](https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_casos_sospechosos_o_confirmados_090321_V5.pdf)).
6. Las demás funciones que le asigne la Secretaría Administrativa.

### ***Comisión local de seguridad***

Participar, junto con la Secretaría Administrativa y la Responsable Sanitaria, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades del Instituto de Biología.

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

1. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo con la ubicación del IB y sus entidades foráneas.
2. No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
3. Reportar a la Secretaría Administrativa, Departamento de Personal o Responsable Sanitario:
  - 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 no deberá acudir a trabajar, solo será necesario que un familiar o el propio trabajador, realice el reporte a la Secretaría Administrativa, Departamento de Personal o Responsable Sanitario a través de medios electrónicos.
  - Indicar al responsable sanitario, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
4. Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubre bocas y al espaciamiento seguro.
5. Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
8. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal.

### ***Estudiantes***

1. Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de las comunicaciones de la UNAM y del IB de acuerdo con la ubicación del Instituto de Biología y sus entidades foráneas en las que realiza sus estudios o actividades relacionadas con los mismos.
2. Asistir a las instalaciones del IB de acuerdo a las indicaciones de las autoridades respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
3. 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.
4. Reportar a la Responsable Sanitaria:
  - 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 no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que de forma remota o por medio de un allegado, realice el reporte a la Responsable Sanitaria a través de medios electrónicos.
  - Indicar a la Responsable Sanitaria, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
5. Atender las indicaciones específicas para el IB y sus entidades foráneas, en especial las relativas al uso adecuado de cubre bocas y al espaciamiento seguro.
6. Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.
7. Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

### ***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 cubre bocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

### ***Todas las personas en las instalaciones universitarias***

1. Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.
2. Usar el cubre bocas 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 60%).

## LIGAS ÚTILES:

Comité de Seguimiento Covid-19 UNAM.

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>

Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus.

Tel: 800 0044 800. Correo: [covid19@unam.mx](mailto:covid19@unam.mx) <https://covid19comision.unam.mx/>

Dirección General de Atención a la Salud (UNAM)

<http://www.dgsm.unam.mx/urgencias-en-c.u..html>

Información geográfica de la UNAM sobre COVID19 en México.

Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental

<https://covid19.ciga.unam.mx/>

Clínica Atención Preventiva del Viajero.

Tel: 5255 43130190. Correo: [contacto@clinicadeviajero.unam.mx](mailto:contacto@clinicadeviajero.unam.mx)

<http://clinicadeviajero.unam.mx/>

Facultad de Medicina. Información para el público en general Vía Chat Center COVID19.

<http://covid19.facmed.unam.mx/>

Secretaría de Salud de la Ciudad de México, COVID-19

<https://covid19.cdmx.gob.mx/>

Secretaría de Salud, Gobierno Federal, COVID-19

<https://coronavirus.gob.mx/>

## DOCUMENTOS:

Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de Covid-19

<https://www.gaceta.unam.mx/lineamientos-generales-para-las-actividades-universitarias-en-el-marco-de-la-pandemia-de-covid-19/>

Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por Covid-19

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion210823.pdf>

Guía para la limpieza de espacios universitarios

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>

Guía de casos sospechosos o confirmados

[https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia\\_casos\\_sospechosos\\_o\\_confirmados\\_090321\\_V5.pdf](https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_casos_sospechosos_o_confirmados_090321_V5.pdf)

**Responsable Sanitario del Instituto de Biología:**  
M. en C. María de la Paz Cruickshank Villanueva  
[emergenciasibunam@ib.unam.mx](mailto:emergenciasibunam@ib.unam.mx)