



**PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID 19 DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS
(Protocolo DGAJ)**

“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 09 de septiembre de 2021”

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
PRINCIPIOS E INDICADORES GENERALES.....	3
PRIMERO. Acciones preliminares.....	4
SEGUNDO. Protocolo de acción:	6
TERCERO. Monitoreo, control y responsabilidades.	8

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN

PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID 19 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (Protocolo DGAJ)

PRESENTACIÓN

En estricto apego a los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el marco de la Pandemia del virus SARS-COV-2 (COVID 19), publicado en Gaceta UNAM el 21 de agosto del 2021, este protocolo tiene como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el marco de la evolución de la pandemia de COVID-19 y de las medidas adoptadas para su contención, que deberán ser establecidas en la realización de actividades de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

Para establecer estas medidas, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades de las instalaciones que ocupa la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) 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.

PRINCIPIOS E INDICADORES GENERALES

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

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

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

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

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar todo contacto físico y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. Usar caretas o pantallas, en caso de así ser requerido, recordando que estas no sustituyen al cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 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, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

A continuación, se describen los lineamientos los cuales estarán sujetos a suspensión y a cambios sin previo aviso.

PRIMERO. Acciones preliminares

La Dirección General de Asuntos Jurídicos cuenta con las siguientes instalaciones:

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Edificios A y B, 3er Piso, Zona Cultural (al sur de Universum), Ciudad Universitaria, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.

Departamento de Apoyo Jurídico

Avenida Universidad 3000, Colonia Universidad Nacional Autónoma de México, Ciudad Universitaria, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.

Departamento de Asuntos Penales

Antiguo Edificio de la Unidad de Posgrado, 1er. piso, Ciudad Universitaria (al costado sur de la Torre II de Humanidades), Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04510, Ciudad de México.

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.

Se analizarán las condiciones de los espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo. Cuando así se requiera, se utilizarán señalizaciones que aseguren esta distancia., en las siguientes instalaciones:

En todos los espacios se implementarán medidas para lograr una ventilación adecuada.

En particular, en las áreas destinadas a la atención de trámites se deberá propiciar la realización de estos de forma remota, cuando esto sea posible. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizándolos. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal.

En el caso de áreas de trabajo donde no sea posible garantizar la sana distancia entre trabajadores, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados.

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

Se proveerán indicaciones para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.

Para la determinación del aforo, se tomó como pauta general asignar 3 m² por persona, buscando siempre preservar distancias mínimas entre personas.

En el acceso a áreas comunes: baños, casilleros, comedores, etc., se colocaron marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.

En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

Programa de capacitación.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos con los elementos proporcionados por el Comité de Seguimiento, establecerá un programa de capacitación para toda la comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

SEGUNDO. Protocolo de acción:

Limpieza apropiada de los espacios.

Limpieza frecuente y apropiada de espacios atendiendo la Guía para limpieza y desinfección de espacios universitarios, que incluirá:

- ✓ Limpieza en todas las áreas de trabajo antes, durante y al término de las actividades (incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, sanitarios, sitios cerrados, transportes, escaleras, centros de reunión, etc.)
- ✓ Limpieza de sanitarios y lavamanos para que estén siempre en condiciones
- ✓ Que en sanitarios y lavamanos se cuente con insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y toallas de papel desechable o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.
- ✓ Colocación de botes con bolsas de plástico adecuadamente identificados exclusivos para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.
- ✓ Realización la revisión periódica de funcionamiento de sistemas de extracción o acondicionamiento de aire con énfasis en el estado de sus filtros, evitando en la medida de lo posible el uso de los mismos.
- ✓ Recomendación al personal de la DGAJ para que con el sanitizante a base cloro que tiene a su disposición, limpien de manera frecuente las superficies e instrumentos de trabajo al inicio y término de su utilización.

La mejor manera de prevenir el coronavirus es limpiar con agua y jabón áreas de uso común, para destruir la membrana de los virus y neutralizar su material genético, por lo que en todo momento, el área responsable de los servicios generales atenderá la Guía para limpieza y desinfección de espacios universitarios, considerando las siguientes indicaciones y procedimientos para que el personal que realice las labores de limpieza utilice el procedimiento y atienda las recomendaciones que se describen a continuación:

Procedimiento:

- ✓ Utilizar guantes de hule de uso doméstico y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (utilizar cubrebocas y en caso de ser necesario proteger también los ojos).
- ✓ Limpiar los espacios y las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie (mesas, escritorios, manijas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.)
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes que ingresen a las instalaciones de la DGAJ.
- ✓ Utilizar soluciones desinfectantes, o cloro comercial (100 ml diluido en 900ml de agua) para destruir o inactivar el virus.
- ✓ Evitar mezclar productos químicos.
- ✓ Realizar la ventilación adecuada de los espacios.

- ✓ Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes.

Recomendaciones:

- ✓ Utilizar la cantidad recomendada para limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto.
- ✓ Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas.
- ✓ Almacenar y usar los productos químicos fuera del alcance de personas no autorizadas para su uso.
- ✓ Nunca debe ingerir, beber, respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que pueden provocar daños graves.
- ✓ Para artículos electrónicos, seguir las instrucciones del fabricante para su limpieza y para su desinfección utilizando toallitas a base de alcohol o un paño que contengan una solución con al menos un 70 % de alcohol y secar la superficie por completo.
- ✓ Para el manejo de las bolsas de basura específicas de material como: cubrebocas, guantes, pañuelos desechables, etc., invariablemente, el personal auxiliar de intendencia, utilizarán sus elementos de protección personal y atenderán las indicaciones que, para su manejo y depósito, determinen las autoridades universitarias.
- ✓ Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras. A los Auxiliares de Intendencia, dotarles además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones

En todo momento se vigilará contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, así como la disponibilidad permanente de agua potable.

Verificación de aforo y ventilación de espacios

En el caso de las oficinas o espacios donde se realicen actividades en la Dirección General o se espere el arribo de cantidades significativas de personas considerando sus dimensiones, se deben evitar aglomeraciones y, además:

- ✓ Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten.
- ✓ Respetar los aforos calculados.
- ✓ Seguir las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- ✓ Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

TERCERO. Monitoreo, control y responsabilidades.

1. La Dirección General preferentemente utilizará su página web y los medios electrónicos a su disposición para mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia.

Supervisará que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en los lineamientos

Supervisará la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.

Proporcionar indicaciones a los responsables de las áreas para organizar la asistencia alternada.

Informará al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la DGAJ relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria

Promoverá 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

2. La Unidad Administrativa realizará las siguientes acciones:

- ✓ Determinar los aforos y las condiciones de ventilación de los espacios a cargo.
- ✓ Otorgar a las personas trabajadoras de la DGAJ, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- ✓ Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- ✓ Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- ✓ Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que en la materia emitan las autoridades responsables de la UNAM.
- ✓ Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes
- ✓ Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol mínimo al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- ✓ Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, conforme a lo establecido por el dictamen de las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo en posible situación de vulnerabilidad por enfermedad o mayor riesgo de contagio de acuerdo con las indicaciones de vulnerabilidad que emita el Comité de Expertos.
 - ✓ Informar al Director General de cualquier incidente en el cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Comité de Seguimiento para el Regreso a las Actividades Universitarias en el marco de la pandemia COVID-19.
 - ✓ Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario.
3. El Director General nombró al Lic. José Carlos Quiroga Gamboa como Responsable Sanitario de esta dependencia de las actividades señaladas en los protocolos de acción, quien cuenta con el correo electrónico dgajuadmva@unam.mx . Quien será la única vía para recabar los datos personales de aquellos casos sospechosos, confirmados o personas en situación de vulnerabilidad. Dicha responsabilidad se informará al personal de la DGAJ.

El Responsable Sanitario realizará las siguientes acciones:

- ✓ Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- ✓ Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.
- ✓ Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité.
- ✓ Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya: 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 y las personas de la DGAJ que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.
- ✓ Conocer la guía para personas con sospecha de infección COVID-19, para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.
- ✓ Las demás que le asigne el Administrador de la dependencia.

El responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes

4. La comunidad universitaria de la DGAJ, atenderá y se informará de las acciones con base en los lineamientos emitidos por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario en el marco de la pandemia COVID-19 y las instrucciones de las autoridades universitarias en el tema, por lo que deberán realizar las siguientes acciones:
- ✓ Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
 - ✓ No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
 - ✓ Reportar a la dependencia: si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.

- ✓ Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19; para lo cual, no tendrá que acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte al área de personal y al responsable sanitario de la DGAJ a través de medios electrónicos.
- ✓ Indicar al responsable sanitario de la DGAJ, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
- ✓ Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.
- ✓ Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a 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
- ✓ Usar adecuadamente el equipo de protección personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en 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, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

5. Comisión local de seguridad

Participar, en conjunto con el Jefe de la Unidad Administrativa de la DGAJ y el Responsable Sanitario, en la adaptación de estos lineamientos a las particularidades de la dependencia.

6. Visitantes

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas a mantener una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros), con las demás personas, uso de **cubrebocas** de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), y lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

7. Todas las personas en las instalaciones universitarias

Atender todas las indicaciones básicas establecidas en estos Lineamientos y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de estos.

Usar cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca), mantener una **sana distancia** (de al menos 1.8 metros) con las demás personas y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

Se reitera el compromiso de generar condiciones seguras para el desarrollo de las actividades y para garantizar la seguridad en cada área de trabajo. Estas tareas nos permiten avanzar en el cumplimiento de las directrices emitidas por la Universidad y de las autoridades de salud del gobierno federal.

Atentamente

Dirección General de Asuntos Jurídicos