



Universidad Nacional Autónoma de México

**LINEAMIENTOS PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES DEL
CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**

Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias

Cuernavaca, Morelos

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 29 de septiembre de 2020



Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES.....	2
ACCIONES PRELIMINARES.....	3
Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados	3
ACCIONES PREVIAS AL REGRESO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CRIM	4
Sanitización y compra de materiales de limpieza	4
Acondicionamiento de espacios de uso colectivo.....	4
Capacitación	5
Medidas complementarias	5
PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	6
Limpieza frecuente y apropiada de los espacios.....	6
Protocolo de ingreso para proveedores y visitantes.....	8
Guía para personas con sospecha de infección COVID-19.....	8
Guía para personas con infección COVID-19 (Prueba positiva).....	9
CONTROL Y RESPONSABILIDADES.....	9
Dirección.....	9
Secretaría Administrativa.....	10
Responsable sanitario.....	11
Comisión local de seguridad.....	11
Personal administrativo y académico	11
Becarios/as, posdoctorandos/as, catedráticos Conacyt y estudiantes	12
Anexo 1. FILTRO SANITARIO DE ACCESO AL CRIM	13

PRESENTACIÓN

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias (CRIM), que deberán ser implementadas de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del derecho humano a la salud.

En consecuencia y con el fin de lograr un retorno a las actividades laborales, seguro, responsable y confiable, se ha tomado en cuenta la estructura y particularidades del CRIM 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 se producirá de forma gradual.

PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

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

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

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 desde casa**.

El principio de responsabilidad compartida implica que tanto las autoridades del CRIM (en coordinación con la Comisión Local de Seguridad) como todas y cada una de las personas integrantes de la comunidad, deberán contribuir con su parte, en el entendido que el **autocuidado** es fundamental para evitar contagios en las instalaciones del centro.

La Comunidad del CRIM, así como la de las personas visitantes (proveedores, contratistas, personal académico y estudiantes de otras instituciones, etc.), que accedan a las instalaciones universitarias deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- 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 **cubre bocas** 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 gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- **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 tirarse en los contenedores asignados para tales residuos, y después lavarse las manos.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas del personal a cargo de estos filtros.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto individual: bolígrafos, lápices, cuadernos, celular, etc.

ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo y condiciones de los espacios cerrados

- El personal académico y administrativo perteneciente a grupos vulnerables continuará trabajando a distancia, sin menoscabo de sus derechos y prestaciones laborales durante el tiempo que prevalezca el semáforo amarillo.
- Durante el semáforo amarillo el aforo máximo será de 30% del total de la población del CRIM.
- Durante el semáforo amarillo se determinarán horarios de ingreso y salida escalonados.
 - ✓ El horario de atención de trámites para la comunidad del CRIM y proveedores será de 9:00 a 15:00 horas.
 - ✓ En el caso de las/os investigadoras/es, el límite máximo de personas que podrán asistir al Centro será de 10 personas en cada uno de los dos horarios establecidos para esta población: de 9:00 a 13:00 horas y de 13:00 a 17:00 horas.
 - ✓ Las actividades del CRIM concluirán a las 17:00 horas.
- En los cubículos de investigadas/es sólo podrá estar una persona. En los cubículos compartidos, los académicos se pondrán de acuerdo para el uso de los mismos respetando en todo momento un aforo máximo de 10 investigadores en cada uno de los dos turnos disponibles.
- En las oficinas únicamente podrán estar las personas que laboran en ellas de acuerdo con los roles y horarios establecidos en cada una de las áreas.
- En los espacios cerrados como son auditorio, salón de maestría, aula de docencia el aforo máximo deberá ser del 30% respetando en todo momento la distancia entre asistentes de 1.8 m.
- Los trámites se seguirán efectuando vía remota, como se hecho hasta el momento. En caso de que sea necesario realizar algún trámite de forma presencial se atenderá mediante citas en los espacios que se han destinado para tal fin.

Con estas acciones lo que se pretende es evitar contacto entre la población del CRIM, evitar reuniones de personas dentro de oficinas o cubículos, evitar que la gente circule al interior del CRIM. De ahí que la recomendación general, especialmente para la población de investigadores/as, es que **se mantengan trabajando en casa**.

ACCIONES PREVIAS AL REGRESO DE LAS ACTIVIDADES EN EL CRIM

Sanitización y compra de materiales de limpieza

- Se realizará una sanitización profunda antes del regreso a las actividades universitarias y se limpiarán y desinfectarán las instalaciones de acuerdo con los protocolos de limpieza.
- Se colocarán señalizaciones indicando los lugares de trabajo, respetando la distancia mínima de 1.8 metros.
- Se colocarán señalizaciones de circulación.
- Colocación de barreras físicas en las áreas en que se considere necesario para prevenir contagios.
- Acondicionamiento de un espacio amplio y con buena ventilación para recepción de proveedores y visitantes. Se propone que La Palapa sea adecuada y destinada para este fin.
- Se limpiará de forma más frecuente todas las mesas y sillas exteriores del CRIM, a fin de acondicionar el uso de infraestructura al aire libre
- 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.
- Se proveerá al personal que así lo requiera de los siguientes materiales:
 - ✓ Alcohol gel al 70%.
 - ✓ Caretas
 - ✓ Cubrebocas
 - ✓ Sanitizante para superficies
 - ✓ Guantes
 - ✓ Toallas de papel para manos
 - ✓ Jabón para manos
 - ✓ Cámaras portátiles para facilitar reuniones virtuales

Acondicionamiento de espacios de uso colectivo

- En el acceso a áreas comunes: baños, áreas de preparación de café, etc., se colocarán marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas. No se deberá dejar ningún objeto de carácter personal (tazas, platos, vasos, etc.) en estas áreas.
- En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural.
- Se colocarán de forma estratégica en distintos puntos de las áreas de circulación dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad.

- En el salón de maestría y aula de docencia el aforo máximo será de 30% cuidando en todo momento la distancia de 1.8 m. entre los asistentes a este espacio.

Capacitación

Se realizará un programa de capacitación para toda la comunidad del CRIM, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, dicha capacitación se apoyará fuertemente en los medios virtuales con los que se cuentan en la UNAM, infografías propias, portal del CRIM, así como el micrositio del CRIM.

En caso necesario se realizará una capacitación especial para el personal de intendencia para el correcto manejo de los desechos COVID-19, previo al regreso a las actividades universitarias.

Medidas complementarias

Se colocará un filtro sanitario a la entrada principal del CRIM (ver Anexo 1), en el entendido que **el filtro sanitario más importante es el del autocuidado**. Las personas que accedan caminando al CRIM a través de la puerta contigua con el Instituto de Biotecnología (IBT) deberán pasar el filtro sanitario que se disponga en el Instituto de Biotecnología.

Se invitará a la comunidad del CRIM a proporcionar, quienes aún no lo han hecho, correo electrónico para ser agregado a la lista de distribución con la que se han estado enviado correos electrónicos informativos y se ha mantenido comunicación durante la cuarentena.

Dentro del campus Morelos de la UNAM, no se ofrece servicio médico, en caso de requerir atención se deberán dirigir a algunos de los servicios médicos enlistados a continuación:

Clínica de Medicina Familiar ISSSTE

Av. Álvaro Obregón No. 335
Col. Centro Cuernavaca, Morelos
Tel. 777 318 68 04

Hospital de Alta Especialidad Centenario de la Revolución Mexicana ISSSTE

Calle Paloescrito s/n
Municipio Emiliano Zapata Morelos
Tel. 777 101 14 00

Hospital General de Cuernavaca “Dr. José G. Parres”

Av. Domingo Diez S/N,
Lomas de la Selva, Cuernavaca, Mor.
Tel. 777 311 22 09/10

Cruz Roja Morelos:

CUERNAVACA: Río Panuco esq. Río Amatzinac,
Fracc. Los Volcanes, Cuernavaca Mor.
Tels.: 777 315 3555 o 777 322 2610

Clínica 20 IMSS

Dirección: Blvd. Lic. Benito Juárez 16,
Col centro Cuernavaca, Mor
Tel. 777 318 04 89

IMSS Hospital General Regional 1 Cuernavaca

Av. Plan de Ayala 1201,
Col. Chapultepec, Cuernavaca, Mor.
Tel. 777 315 50 00

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios.

El protocolo de limpieza del CRIM incluye las siguientes acciones permanentes:

- Utilizar guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (proteger boca y ojos en caso de ser necesario).
- Limpiar 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.).
- Desinfectar los espacios utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70% o solución de cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- No se mezclarán productos químicos.
- Realizar la ventilación adecuada de los espacios.
- El personal deberá lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse los guantes.
- Los sanitarios, área de cafeteras y comedores, estarán en condiciones adecuadas de limpieza y contarán con los insumos necesarios de jabón y toallas de papel para secarse las manos, así como agua potable para la correcta higiene del personal.
- Se dispondrá de contenedores exclusivos para desechos, debidamente identificados, tales como, cubre bocas, guantes y servilletas utilizadas en el estornudo (residuos potenciales de COVID-19)
- Se realizará la revisión periódica de funcionamiento de sistema de aire acondicionado con énfasis en el estado de sus filtros. Ya se tiene programada la revisión correspondiente previo al regreso.
- Al personal de Intendencia, se le dotará 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
- Como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, se deberá recomendar que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de su área de trabajo.
- Realizar la limpieza adecuada y eficaz de pasillos, escaleras, rampas, sanitarios, vestidores, comedores, espacios de cafeteras, cubículos, oficinas administrativas y espacios comunes.

Además, se tomarán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Utilizar la cantidad recomendada para la limpieza y desinfección que se marca en la etiqueta del producto.
- Etiquetar las soluciones de limpieza diluidas.
- Almacenar y utilizar los productos químicos fuera del alcance de niños y mascotas.
- Nunca ingerir, beber respirar o inyectarse estos productos en el cuerpo ni aplicarlos directamente sobre la piel ya que puede provocar daños graves.
- Para artículos electrónicos hacer uso de solución apropiada para limpieza y desinfección de dichos artículos.

PROGRAMA DE LIMPIEZA DEL CRIM-UNAM		
ESPACIOS PARA SU ATENCIÓN	PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
Cubículos de investigadores/as	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, equipo de cómputo, teclados, etc.)	Al inicio y término de la jornada.
Oficinas administrativas	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, equipo de cómputo, teclados, etc.)	Al inicio y término de la jornada
Área de Biblioteca	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, estantería, equipo de cómputo, teclados, etc.)	Al inicio y término de la jornada
Área de Publicaciones	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, estantería, equipo de cómputo, teclados, etc.)	Al inicio y término de la jornada
Área de Sistemas	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, estantería, equipo de cómputo, teclados, etc.	Al inicio y término de la jornada
Coordinación de Docencia	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, equipo de cómputo, bancas, teclados, etc.	Al inicio y término de la jornada
Salones de clase	Limpieza de piso escritorios, sillas, equipo de cómputo, teclados, etc.	Al inicio y término de la clase
Auditorio “Raúl Béjar Navarro”	Limpieza de piso y alfombra; superficies de trabajo, escritorios, sillas, equipo de cómputo, teclados, etc.	Al inicio y término del evento
Espacios de reunión y/ o espacios académicos	Limpieza de piso escritorios, sillas, equipo de cómputo, teclados, etc.	Al inicio y término del evento
Almacenes	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorios, equipo de cómputo, teclados, etc.	Al inicio y término de la jornada
Bodegas	Limpieza de piso, superficies de trabajo y equipos varios.	Al inicio y término de la jornada
Áreas de comedor y cafeteras	Limpieza de piso, mesas, sillas, horno de microondas, refrigerador, cafetera, etc.	Al inicio, intermedio y término de la jornada
Área de vigilancia	Limpieza de piso, superficies de trabajo, escritorio, teléfono, etc.	Al inicio y término de la jornada

Sanitarios	Limpieza de piso, taza del inodoro, lavabos, llaves de agua etc.	Al inicio, dos intermedios y al término de la jornada; cubriendo cuatro eventos en la jornada
Vehículos oficiales	Limpieza exterior e interior del vehículo.	Inicio y al concluir la jornada

Protocolo de ingreso para proveedores y visitantes

- La visita de los proveedores se hará por medio de citas. Se recibirá al proveedor únicamente en caso de que se requiera de presencia física. Lo demás se hará vía telefónica o por correo electrónico.
- Antes de ingresar a las instalaciones del CRIM se tendrá que pasar por el filtro sanitario que estará colocado en área de vigilancia, en donde se tomará la temperatura a las personas que así lo deseen.
- El o la visitante debe cumplir con los siguientes requisitos para su ingreso:
 - ✓ Uso de cubrebocas.
 - ✓ Agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%)
- Se contará con cubrebocas para su distribución en caso necesario.
- A los proveedores y visitantes se les atenderán en áreas exclusivas y habilitadas para atención con todas las medidas de prevención, las que contarán con medidas de prevención y ventilación adecuada. Se favorecerá el uso de áreas exteriores.
- La salida de proveedores y visitantes se hará respetando las señalizaciones de circulación.
- Se evitará en la medida de lo posible recibir visitas en las oficinas o espacios cerrados y se fomentará la atención al aire libre y en los espacios habilitados para tal fin.
- Se colocarán señales para indicar la distancia mínima de 1.8 metros entre las personas que ingresan.

Los filtros de seguridad sanitaria serán atendidos por personal capacitado que verificará que las personas que los usan lleven a cabo las acciones previstas en la **Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones** anexa a estos lineamientos.

Guía para personas con sospecha de infección COVID-19

- Es muy probable que la persona tenga la enfermedad COVID-19 si presenta 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, 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 o manchas en la piel. En caso de presentar 3 o más de los síntomas mencionados se deberá comunicar con Arlenee Yadira Lara Avilés (arlenee@crim.unam.mx, o al teléfono celular 55 3433 7702).
- No debe presentarse a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberá permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con

frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.

- Para protección de la Comunidad Universitaria, deberá informar tu estado de salud a la Responsable Sanitaria del CRIM, Patricia Cuevas (paty@crim.unam.mx, o al teléfono celular 777 235 5408),
- Patricia Cuevas tomará sus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
- Patricia Cuevas le enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- Patricia Cuevas realizará el seguimiento de la evolución de su enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento

Guía para personas con infección COVID-19 (Prueba positiva)

- Si presentó síntomas de infección COVID-19 y le confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debe presentarte a tomar clases o laborar, para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa deberá permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos, ni objetos de aseo personal.
- Para protección de la Comunidad Universitaria, deberá informar su estado de salud a la Responsable Sanitaria del CRIM, Patricia Cuevas (paty@crim.unam.mx, 777 235 5408) y completar 14 días de confinamiento en casa.
- Patricia Cuevas tomará sus datos personales para localización y los registrará de forma confidencial.
- Patricia Cuevas le enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- Patricia Cuevas realizará seguimiento de la evolución de su enfermedad, vía telefónica, lo registrará de forma confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Las acciones y protocolos incluidos en los presentes lineamientos serán revisados y en su caso modificados dependiendo la evolución de la pandemia. La dirección del CRIM en coordinación con la Comisión Local de Seguridad y en constante comunicación con la comunidad del Centro, evaluará quincenalmente la efectividad e impacto de estos lineamientos. A continuación, se especifican las responsabilidades de cada uno/a de los sectores del CRIM.

Dirección

- Mantener informada a la comunidad del CRIM sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.

- Mantener informada a la comunidad del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal federal, estatal y del Municipio de Cuernavaca. Es evidente que en Morelos no existe una clara coordinación entre autoridades sanitarias estatales y municipales, por lo que la dirección estará pendiente de la información generada por las autoridades de UNAM y por las del Campus Morelos de la UNAM.
- La Dirección del CRIM nombró a **Patricia Damaris Cuevas Fierro** (teléfono oficina 777 329 18 31, Red UNAM 27831, celular 777 235 54 08, email paty@crim.unam.mx) como Responsable Sanitaria para la atención de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción.
- Supervisar que en las instalaciones del CRIM se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Informar al Comité de Seguimiento de la UNAM de cualquier incidencia en el CRIM relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con alguna persona que lo tenga o haya tenido.

Secretaría Administrativa

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios del Centro:
 - ✓ Queda estrictamente prohibido el acceso al personal de CRIM, visitantes o proveedores al área de oficinas del edificio de la dirección, que incluye las áreas de las secretarías académica, técnica y administrativa.
 - ✓ Todos los asuntos internos serán atendidos vía telefónica o correo electrónico.
 - ✓ En caso de que dos o más personas de distintas áreas o programas tengan que reunirse lo harán en las áreas o espacios destinados para este fin: mesas exteriores y Palapa
 - ✓ Se cuidará el cumplimiento de sana distancia en aquellas oficinas o espacios que son compartidos.
 - ✓ En caso de ser necesario el uso del Auditorio “Raúl Béjar Navarro”, se deberán dejar 3 sillas de distancia entre cada asistente.
 - ✓ En las aulas solo podrán tener una ocupación del 30% como máximo.
 - ✓ Se fomentarán las reuniones virtuales y en caso de ser necesario el uso de las salas de juntas sólo podrán tener una ocupación del 30% como máximo.
- Proveer productos sanitarios y 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 trabajadores/as del CRIM. En el caso de los/as 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.
- Otorgar a las personas trabajadoras 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.

- Delegará algunas de estas actividades en la persona Responsable Sanitario del CRIM.

Responsable sanitario

La responsable sanitaria del CRIM es la **C. Patricia Damaris Cuevas Fierro**, quién establecerá un programa de supervisión para constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos. Además:

- Verificará el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Se mantendrá informada de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguridad de la UNAM y del Campus Morelos.
- Como parte de las disposiciones establecidas por la UNAM, mantendrá actualizada una base de datos en la que se dará seguimiento del estado de aquellas personas de la comunidad que pudieran tener sospecha de contagio o con diagnóstico confirmado de COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de la comunidad manifieste síntomas de COVID-19.

Comisión local de seguridad

- Con base en los lineamientos para la creación y operación de las Comisiones Locales de Seguridad de la UNAM, y a invitación de la dirección del CRIM se constituyó el **cuerpo técnico** de la CLS, integrado por las siguientes personas: Patricia Damaris Cuevas Fierro, Nancy Merary Jimenez Martínez, Norma Juárez Ocampo, María de Lourdes Ángeles Topeta y José Esparza Pérez. El Presidente de la CSL es Fernando Lozano Ascencio, director del CRIM y la Secretaria es Arlenee Lara, secretaria administrativa del CRIM.
- La Comisión Local de Seguridad ha estado y seguirá participando activamente en la aplicación de los lineamientos para el regreso a las actividades del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias.

Personal administrativo y académico

- 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 CRIM si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad. Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, no deberá acudir al CRIM, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador/a, realice el reporte al área de personal de la entidad vía telefónica o a través de medios electrónicos.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador/a. Esto es muy importante, toda vez que como trabajadores/as de la UNAM debemos respetar los lineamientos que establezcan las autoridades de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos (UAEM) para el ingreso al Campus Chamilpa.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo a la categoría del personal 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, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Becarios/as, posdoctorandos/as, catedráticos Conacyt y estudiantes

- Mantenerse informado de las comunicaciones de la UNAM campus Morelos y del CRIM.
- Asistir a las instalaciones del CRIM 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 AL CRIM:
 - ✓ Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - ✓ Si sospecha o tiene confirmación 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 credencial de la UNAM o un oficio de comisión correspondiente que lo/la identifique como integrante de la comunidad del CRIM.

Anexo 1. FILTRO SANITARIO DE ACCESO AL CRIM

El objetivo de los Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) es ayudar a prevenir la transmisión del virus SARS COV2 dentro de las instalaciones universitarias. Su instalación coadyuva a la detección temprana de personas posiblemente contagiadas para prevenir la posible propagación del virus y con ello proteger a la comunidad del Centro Regional de Investigaciones Multidisciplinarias.

En el CRIM sólo se será necesaria la colocación de un filtro en la entrada principal del Centro el cual será identificado como FSS-01.

CARACTERÍSTICAS:

1. El FSS se colocará en la entrada para garantizar que todas las personas que ingresen al CRIM pasen por ahí.
2. Estarán colocadas señalizaciones que indicarán la forma de funcionamiento del FSS, las cuales se procurará que sean claras y vistosas.
3. Las señalizaciones del piso contarán con 1.8 m. de distancia entre ellas.
4. El personal designado para la operación del FSS recibirá una capacitación previa para el desempeño de esta función.
5. El filtro sanitario contará en todo momento con al menos una persona para su operación.
6. Las personas que operen el filtro sanitario deberán preservar una distancia de al menos 1.8 metros, utilizar bata no estéril, careta y cubrebocas de tres capas adecuadamente colocados.
7. El FSS contará con los siguientes insumos:
 - ✓ Gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
 - ✓ Termómetro infrarrojo

FUNCIONES DE LAS PERSONAS A CARGO DE LOS FSS:

1. Vigilar que el acceso a las instalaciones del CRIM sean únicamente a través de los FSS.
2. Supervisar que cada una de las personas que ingresen al CRIM:
 - ✓ Porten mascarilla
 - ✓ Se limpie con gel antibacterial
3. Tomar la temperatura de todas las personas que deseen ingresar al CRIM.
4. Negar el acceso a las personas con temperatura mayor a 37.8° C o con signos de enfermedades respiratorias y notificar a la responsable sanitaria, Patricia Cuevas.