

Protocolo para las Medidas Particulares de Prevención Sanitaria de Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola"

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 7 de octubre de 2020

Con base en el documento enviado por la Secretaría Técnica de Planeación y Programación de la Coordinación de Difusión Cultural UNAM, con particularidades de este recinto.

Los presentes lineamientos técnicos son de aplicación general para todos los trabajadores de base y confianza de esta dependencia, y tienen por objetivo establecer las medidas específicas que se implementaran en el marco de la estrategia general de la UNAM, para lograr un retorno seguro, escalonado y responsable a las actividades laborales.

1. Sobre el regreso a oficinas

Fecha de regreso estimada, de acuerdo con estabilidad del pico de contagios y a cualquier nueva indicación que pueda recibirse de UNAM: será del 30% del personal, a partir que se declare semáforo amarillo en la CDMX.

Condiciones:

Comunicación

- Desarrollar un micrositio para mantener informada a la comunidad de Casa del Lago, sobre tópicos relacionados con la emergencia sanitaria, así como la evolución de la pandemia.
- Comunicar los datos de contacto del Responsable Sanitario y Ayudante, responsables de supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en este protocolo.
- Difundir entre los trabajadores los "Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19".
- Se establecerán programas de capacitación a las y los trabajadores de la dependencia, con énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio de COVID-19.
- Dar a conocer que la clínica Chapultepec del ISSSTE "Dr. Javier Domínguez Estrada", con domicilio en Circuito Interior Mtro. José Vasconcelos 26, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México, CDMX. Es el servicio médico más cercano, para la atención local.
- Se estableció una cuenta de correo institucional como ventanilla única con el personal para la recepción y envío de información relacionada con el COVID19.
- Establecer un programa de capacitación para todo el personal de la dependencia, en base al material audiovisual con que cuenta y proporcione la Comisión de seguimiento de la UNAM, enfatizando la participación del personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.
- Colocar avisos o infogramas sobre el correcto lavado de manos, el uso constante de gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%), uso adecuado y obligatorio de cubrebocas (que cubra boca y nariz), practicar el estornudo de etiqueta (cubre nariz y boca, con el ángulo interno del brazo (estornudo de etiqueta) o con un

pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los

contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.

- Colocar avisos o infogramas con las indicaciones generales a seguir por el personal: medidas de prevención, aforos de espacios, correcto uso de insumos sanitarios, acciones a realizar si se presentan síntomas.
- Evitar el saludo de mano, beso y abrazos. 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 al usar las escaleras, puertas, muros, botones y promover en la medida de lo posible evitar el uso de joyería y corbatas.
- Evitar compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Cuidar y promover que se respete la sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas

Indicaciones generales

- Se establecerá un filtro de seguridad sanitaria (FSS) en el acceso al estacionamiento del recinto para cualquier persona que acceda a Casa del Lago. Se colocará información clara y visible sobre el funcionamiento del FSS, el cual será operado por dos personas, que preservarán la sana distancia de al menos de 1.8 m, utilizando una bata no esteril (en el caso de semáforo sanitario rojo, anaranjado o amarillo, el uso de careta y cubrebocas de tres capas, cubriendo nariz y boca. Las o los operadores del FSS, contarán contar con una capacitación previa que permita la correcta realización de sus funciones, las cuales son:
 - Vigilar que el acceso sea únicamente a través de los FSS
 - Que durante el ingreso, las personas mantengan una distancia de 1.8 m, siguiendo los indicadores marcados en piso.

- Supervisar que cada una de las personas que ingresan a las instalaciones, porten de manera correcta (cubriendo nariz y boca) el uso del cubrebocas. Si la persona que ingresará a la dependencia no cuenta con cubrebocas, las o los operadores del FSS podrán proporcionarle uno.
- La toma correcta de temperatura a la persona que lo desee, con un termómetro infrarrojo.
- -Aplicación de gel antibacterial a toda persona que ingrese ((con un contenido de alcohol mínimo de 70%)
- Referir al área de servicios médicos a las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con claros signos de enfermedades respiratorias
- Se le indicará al personal que ingresa, las indicaciones generales y ruta de circulación (solo habrá una puerta de acceso, Acuario- Reforma, para entrada general)
- Durante la estancia en la dependencia, se le invita a los trabajadores a seguir con las siguientes indicaciones:
 - Atención y cumplimiento con todas las medidas de prevención indicadas
 - Evitar todo contacto físico (saludo de mano, beso, abrazos) y mantener una sana distancia (de al menos 1.8 m) en todo momento
 - Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel antibacterial (con contenido de alcohol mínimo de 70%)
 - Realizar práctica de etiqueta al toser y estornudar y tirar los pañuelos desechables en los contenedores asignados, seguido de un correcto lavado de manos.
 - Portar correctamente el cubrebocas (sobre nariz y boca) y evitar 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 al usar las escaleras, puertas, muros, botones y promover en la medida de lo posible evitar el uso de joyería y corbatas.
- Evitar compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Quedarse en casa en caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria o relacionada con COVID-19.

GUIA PARA PERSONAS CON SOSPECHA DE INFECCION COVID-19

- Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 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 rash en la piel.
- Si no presentas alguno de los siguientes síntomas graves: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte; puedes permanecer en casa hasta completar 14 días.
- No debes presentarte a trabajar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas, debes usar cubrebocas, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies del teléfono celular, mesa, platos, vasos, etc. Usar la etiqueta respiratoria y cumplir 14 días de confinamiento en casa.
- Deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu dependencia vía electrónica o telefónica.

tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora correspondiente.

- El Responsable Sanitario de tu dependencia te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- El Responsable Sanitario de la dependencia realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

GUIA PARA PERSONAS CON INFECCION COVID-19 (Prueba positiva)

- Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a trabajar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas, debes usar cubrebocas, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies del teléfono celular, mesa, platos, vasos, etc. Usar la etiqueta respiratoria y cumplir 14 días de confinamiento en casa.
- Deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu dependencia vía electrónica o telefónica.
- El Responsable Sanitario tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora correspondiente.
- El Responsable Sanitario de tu dependencia te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- El Responsable Sanitario de tu dependencia realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

- En caso de presentar: Fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, deberás acudir inmediatamente a recibir atención médica.
- Personal de confianza y administrativo: Unidades Médicas ISSSTE
- En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044800
- Al regreso paulatino de labores, se aplicará un cuestionario al personal referente a si en las dos últimas semanas han tenido enfermedades respiratorias o si es el caso de algún familiar cercano.
- En su caso se recomendará retirarse de las instalaciones y quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19.
- Se promoverá evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar el contacto físico y cuidar la sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Se entregará material de protección personal como son caretas, cubrebocas, guantes, a las (os) trabajadoras (es) tanto de base como de confianza que sus actividades así lo requieran.
- Vigilar que las medidas sanitarias y de la detección de probables casos se lleven de acuerdo con lo aprobado por el grupo de expertos universitarios.

Difusión de las medidas preventivas

- Se colocará la señalética para la ruta de ingreso y egreso a las áreas de Casa del Lago, marcando la sana distancia de 1.8 mts., sobre todo en espacios cerrados esto debe ser a nivel de piso (suelo), también se colocará señalética de prevención y de seguridad e higiene en baños, pasillos, comedor y áreas

comunes del personal para promover el uso de

obligatorio de cubrebocas, lavado de manos y uso constante de gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).

- Se cuidará la distancia de 1.8 mts. que deben observar los escritorios en el edificio administrativo, se promoverá la ventilación natural para disminuir la probabilidad de contagio y ayudar a la sanitización de los espacios, además se colocarán barreras físicas de acrílico a las (os) siguientes espacios (es) ocupados por: la asistente de la JUA; secretaria de la jefatura de personal; secretaria de la jefatura de Servicios Generales; jefatura de Presupuesto; jefatura de Servicios Generales; jefatura de Personal; Auxiliar Contable de presupuesto y secretaria de la jefatura de presupuesto. por tener contacto continuo con el personal.
- En el edificio administrativo, piso 1, se distribuirán los escritorios de tal forma que se cubra la distancia de 1.8 mts. Entre sus ocupantes que son: la jefa de Producción; el jefe de Foro; y los Coordinadores de Difusión y Diseño, de igual forma se colocarán barreras físicas de acrílico en cada uno de los escritorios, se favorecerá la ventilación natural para disminuir la probabilidad de contagio y ayudar a la sanitización de los espacios.
- En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima de 1.8 mts. entre personas.
- Los insumos para el cuidado de la seguridad e higiene están colocados envases de gel antibacterial (con un contenido de alcohol mínimo de 70%) en puntos estratégicos de las áreas comunes, guantes, caretas y cubrebocas se distribuyen a través del personal de vigilancia en la caseta.
- Solamente regresan, para la primera fase, jefaturas de área, subdirección y dirección, que en Casa del Lago UNAM cuentan con oficina propia y espacios de trabajo con suficiente ventilación natural para disminuir la probabilidad de contagio y ayudar a la sanitización de los espacios, cuidando que no se rebase el 30% del total de personal.

promueve la dinámica de tres días a la semana en oficina y dos por trabajo desde casa. No regresan todavía personas en condiciones vulnerables. Los horarios de oficina presenciales se reducen de 10:00 a 17:00 horas.

Limpieza de espacios

Las entidades y dependencias universitarias deberán establecer un programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.

- 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, escaleras, etc, utilizando germicidas, soluciones de alcohol al menos a un 70 % ó 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.
- 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 o, en su caso, ventiladores para el secado de manos.
- Se colocarán en lugares estratégicos contenedores adecuadamente identificados exclusivos para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos.
- Se mantendrá en óptimas condiciones el sistema de extracción de aire que se encuentra en el laboratorio de fotografía. Mediante 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, se promoverá que los usuarios limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización.
- Se promoverá el uso de bicicleta para las y los trabajadores que cuentan con ella.

2. Sobre la apertura del recinto

Fecha de apertura tentativa, de acuerdo con estabilidad del pico de contagios y a cualquier nueva indicación que pueda recibirse de UNAM, será al máximo del 50% del aforo, a partir que se declare semáforo amarillo en la CDMX.

Condiciones:

- Se mantendrá en la medida de lo posible la atención de trámites de forma remota para prestadores de servicios y proveedores. En caso de ser necesario hacerlo de forma presencial, se tomará en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites. Se instalarán barreras físicas de protección y se proveerá a los trabajadores con equipo de protección personal, que consistirá en cubrebocas, caretas y guantes.
- Aforo
 - Limitar la entrada a 5 personas máximo a JEP (tiempo máximo de 20 min) *
 - Limitar la entrada a 3 personas máximo a Sala 3 (tiempo máximo de 20 min) *
 - Limitar la entrada a 5 personas máximo a Sala 4 (tiempo máximo 30 min) *
 - Limitar la entrada a 5 personas máximo a Sala 5 (tiempo máximo de 25 a 30 min) **
 - *Tiempo y aforo estimado para exposición *¡En la calle y en la historia!...*
 - **Dependiendo el proyecto a desarrollar

- Delimitar una entrada y salida para evitar el tránsito natural del público que asiste al bosque.

3. Medidas para la Unidad Administrativa en conjunto con el área de Programación, Vinculación, Subdirección y Dirección:

- Realizar un manual de procedimientos para cada espacio determinado (Foro Alicia Urreta, Espacio Sonoro, Espacio de ajedrez, Foro II, Terraza, Salas de exhibición, Sala José Emilio Pacheco, Sala Rosario Castellanos, Sala Lumière) en el que se establezcan las medidas necesarias requeridas de cada espacio para seguir con las normativas generales de capacidad de público y distanciamiento. Este manual es de uso interno y los puntos importantes y específicos se colocarán a la entrada de cada recinto por medio de un plotter o anuncio para el público general.
- Colocar señalizaciones en todos los foros que den clara indicación de puertas de entrada, salida, dinámicas de circulación, uso de medidas sanitarias, marcas que establecen la separación física hacia delante, hacia atrás y hacia los lados: especialmente Foro Alicia Urreta, Espacio de Ajedrez, Terraza y Espacio Sonoro. Crear una estrategia clara de lugares disponibles y utilizar identificadores (adhesivos rojos) para señalar claramente los lugares que no se pueden ocupar.
- Se cancelará en esta fase el uso de las mesas de picnic en los jardines de Casa del Lago UNAM.
- Establecer de qué manera se dispondrán las sillas en el Foro Alicia Urreta para que el personal siga estas indicaciones cada vez que se instalen las sillas: alternar el uso de filas, cumpliendo el aforo a un máximo de 30%: por cada fila ocupada habrá una fila al frente y una fila atrás sin ocuparse. Y por cada dos sillas se dejará un espacio sin ocupar. Se destinarán asientos de fácil acceso para personas con capacidades diferentes. Solicitar al público que se haga uso de las sillas de abajo hacia arriba por

orden de llegada. Establecer una distancia de cinco

metros entre el escenario y la primera fila del público.

- Se redactará un manual de procedimientos para nuestros colaboradores y/o proveedores, el cual se les enviará con antelación antes de su visita a Casa del Lago, para que puedan contar con las medidas de prevención, antes de su llegada. Esto, por ejemplo, para los artistas en el proyecto híbrido.
- En términos expositivos, se promoverán proyectos que puedan exhibirse en el espacio abierto de Casa del Lago.
- Se realizará una campaña de difusión en redes sociales en cuanto a fechas, medidas y reglamentación previa a la apertura de la Casa del Lago para informar a nuestro público.
- Ampliaremos el área de estacionamiento de bicicletas e impulsaremos su uso.
- Se seguirán las normas de capacidad en los foros ocupados para programación.
- Funciones, conciertos y espectáculos no deben durar más de una hora durante esta fase.
- Una vez que tengamos actividades abiertas al público, se dará aviso de las medidas generales a seguir antes de cada una por medio de grabación.
- Para el área de cursos y talleres, no se regresará a aulas hasta el semáforo verde.
- Se establecerán medidas específicas, a cargo de la Unidad Administrativa, para el tema de los sanitarios de uso público, así como de usuarios del área de Cursos y talleres, que se encuentran en el Edificio Anexo de Casa del Lago UNAM.

4.- Monitoreo, Control y Responsabilidades

Directora de Casa del Lago “Maestro Juan José Arreola”

evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.

- Nombrar al responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Proporcionar indicaciones a la Unidad Administrativa para organizar la asistencia alternada a sus labores.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en su dependencia 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 algún familiar que lo tenga o haya tenido.

Jefe de la Unidad Administrativa

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, 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, así como la disponibilidad permanente de agua potable.

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.

- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- 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.
- En acuerdo con la directora, autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar algunas de estas actividades en el responsable sanitario.

Responsable Sanitario

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- 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; 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.

en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.

- Las demás que le asigne el Administrador de su dependencia.
- Cuando así se requiera, por el tamaño de la comunidad, el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes.

Trabajadores universitarios (confianza y administrativos)

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal, que anuncia los viernes la jefa de gobierno de la Ciudad de México.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a su dependencia: Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad. Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, el trabajador no deberá acudir a la dependencia, sólo será necesario que su familiar o el propio trabajador, realice el reporte al área de personal de la entidad a través de medios electrónicos.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- 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.
- 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: computadora, teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

Visitantes:

- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Responsable sanitario Coordinación de Difusión Cultural:
Lic. Ricardo Uribe

Ayudante del responsable sanitario Casa del Lago "Mtro. Juan José Arreola":
CP. Alfonso Baca Medina
seguimientocovidcdl@casadellago.unam.mx
Of. 52116093 o 94 ext. 239