

**LINEAMIENTOS LOCALES DEL CENTRO DE
INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA AMBIENTAL
PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS
EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19**

**“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día
1 de diciembre de 2021”**

I. PRESENTACIÓN

Con base en la actualización de los Lineamientos Generales para el Regreso a las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19 emitidos por las autoridades de la Universidad Nacional Autónoma de México el pasado 16 de noviembre de 2021, se establecen las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad del Centro de Investigaciones en Geografía Ambiental (CIGA) actualizadas. Estos lineamientos locales han sido revisados y aprobados por los miembros de la Comisión Local de Seguridad, el Consejo Interno y la representante de los estudiantes de posgrado de este Centro.

Las medidas aquí presentadas se implementaron a partir de la reanudación de actividades presenciales, de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud. Se asume que el regreso a las instalaciones se ha venido realizando siempre que la contingencia sanitaria lo siga permitiendo, así también las autoridades de salud federales, las del estado de Michoacán y del municipio de Morelia lo autoricen, y el comité de expertos de nuestra Universidad así lo determine. Tomando en consideración que el 100% de nuestra comunidad ya cuenta con el esquema completo de vacunación.

II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

La aplicación de estos Lineamientos es de carácter **obligatorio y general** para la toda la comunidad del CIGA. Tiene como principios rectores los siguientes:

- 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 del plan nacional de vacunación; es importante tener presente la permanencia del **riesgo de infección**, la necesidad de mantener una **higiene** permanente y procurar realizar el **trabajo desde casa**.

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

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19. Cuando así sea deberá notificarlo vía telefónica o por correo electrónico a la Delegada Administrativa y Responsable Sanitaria (C.P. Gerald García geraldyg@ciga.unam.mx; celular: 443 227 55 97).
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar todo contacto físico.
- En todos los espacios comunes usar **cubrebocas** de forma adecuada (sobre nariz y boca), incluso al contar con vacuna. En espacios abiertos y en ausencia de compañía de otras personas, el uso de cubrebocas no es mandatorio.
- Promover una adecuada ventilación en espacios cerrados.
- **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.
- En la medida de lo posible, evitar tocar cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- **Practicar etiqueta respiratoria** al toser y estornudar: 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, mismos que estarán distribuidos en las instalaciones del CIGA y perfectamente identificados.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Completar los esquemas de vacunación contra el COVID-19.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.

El documento "Lineamientos generales para el regreso a actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19" considera algunos elementos que no aplican en el caso del CIGA; por ejemplo, el uso de elevadores o

vestidores. En caso de asistir a otra dependencia universitaria, deberán atender los lineamientos locales correspondientes.

Por otro lado, cabe hacer mención de que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones:

- Filtros de ingreso
- Registro de temperaturas
- Tapetes sanitarios
- Sistemas de sanitización ambiental
- Direcciones de circulación

III. ACCIONES PRELIMINARES

Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados de uso individual y común

Se consideran en este rubro los espacios de trabajo para investigación, docencia, administración y espacios de apoyo y servicio de uso colectivo:

a) Cubículos de investigadores

La asistencia de académicos a los cubículos podrán permanecer máximo dos personas, en cuyo caso deberán ubicarse garantizando la sana distancia establecida, así como mantener siempre el lugar con las ventanas y puerta abiertas para favorecer a la ventilación natural. Además de la limpieza general proporcionada por el Personal de Base, se recomienda que cada usuario desinfecte su espacio de trabajo al iniciar y concluir sus actividades.

b) Aulas de docencia

Se mantendrán las actividades docentes a distancia hasta que las autoridades sanitarias federales, estatales y universitarias permitan las actividades grupales presenciales. En casos extraordinarios, la Jefatura de Docencia evaluará y podrá autorizar su uso para sesiones de docencia, garantizando una afluencia que permita mantener la sana distancia establecida. Para estos casos, el aforo máximo, que no debe superar el 50%, se especificará en la puerta y la distribución de los asistentes estará marcada en el interior de cada aula, así como mantener siempre el lugar con las ventanas y puerta abiertas para favorecer a la ventilación natural.

c) Áreas de trabajo de alumnos y asistentes de proyectos

La Secretaría Técnica junto con la Jefatura de Docencia definirá un programa de fechas escalonados para el uso de los espacios individuales de trabajo de alumnos y asistentes de proyectos. Incluye a asistentes asignados al Laboratorio de Análisis Espacial, al Laboratorio Universitario de Drones, al Programa de Asistencia Técnica y a proyectos de investigación. Se deberá garantizar que el aforo no sea mayor al 50% y que se mantenga en todo momento la sana distancia establecida, así como mantener siempre el lugar con las ventanas y puerta abiertas para favorecer a la ventilación natural.

Cada usuario deberá desinfectar su espacio de trabajo antes de iniciar y concluir sus actividades, para ello la administración dotará de los insumos correspondientes en cada área. El aforo máximo se especificará en los puntos de acceso a cada área y la programación de los asistentes estará marcada en cada espacio individual.

d) Laboratorio de Análisis de Suelos y Agua (LASA)

Al ingresar al LASA las personas deberán dirigirse a la tarja que se encuentra al final del pasillo del laboratorio para lavarse las manos con agua y jabón. En cada uno de los cubículos podrán permanecer hasta dos personas como máximo, en cuyo caso deberán ubicarse en los extremos. Cada usuario deberá desinfectar su espacio de trabajo al iniciar y concluir sus actividades. El aforo máximo para cada una de las áreas de uso general se especificará en la entrada al LASA y en cada una de las secciones correspondientes: área común (máx. 5 personas), área de análisis físicos del suelo (máx. 2 personas), área de lavado (1 persona); área de preparación de muestras (1 persona dentro, 1 persona fuera). Al terminar las actividades en el laboratorio deberán lavar sus manos con jabón antes de retirarse del LASA.

e) Área administrativa

La administración retoma sus labores presenciales de manera regular, utilizando cubrebocas durante toda su jornada laboral y utilizando gel antibacterial distribuido en todas las oficinas administrativas, así como, se debe mantener siempre el lugar con las ventanas y puerta abiertas para favorecer a la ventilación natural. La atención de trámites

se realizará de forma remota. Para aquellos trámites que sea indispensable realizarlos en forma presencial, se hará un programa de citas para controlar la afluencia y evitar que se presenten más de dos personas a la vez. La entrega de documentos originales se realizará sólo a través de la ventanilla de atención y con previa cita.

f) Jefatura de docencia

La atención de trámites se realizará de forma remota. Para aquellos trámites que sea indispensable realizarlos en forma presencial, la Jefatura de Docencia hará un programa de citas para controlar la afluencia y atender solo a una persona por turno.

g) Centro de Documentación

El Centro de Documentación (CD) seguirá dando servicio vía remota, procurando que la mayor parte de la atención sea por este medio. Para la consulta de materiales solo disponibles en físico, la responsable del CD hará un programa para visitas controladas, previa solicitud del usuario, garantizando que el aforo no sea mayor a una persona por mesa. La responsable del CD podrá evaluar y autorizar el uso de las salas de reunión y videoconferencia, garantizando que se mantenga en todo momento la sana distancia establecida.

h) Unidad de cómputo

La atención de solicitudes se realizará de forma remota. Para aquellos servicios que sea indispensable realizarlos de forma presencial, el Responsable de la Unidad de Cómputo hará un programa de citas para controlar la afluencia y atender solo a una persona por turno.

i) Sección editorial

La atención de trámites se realizará de forma remota. Para aquellos trámites que sea indispensable realizarlos en forma presencial, o la adquisición de publicaciones impresas, el responsable de la sección editorial hará un programa de citas para controlar la afluencia y atender solo a una persona por turno.

j) Aula de Usos Múltiples

El aula de usos múltiples del Área Oriente podrá ser utilizada para sesiones de trabajo, siempre y cuando se garantice una afluencia que permita mantener la sana distancia establecida. El aforo máximo, que no debe superar el 50%, se especificará en la puerta de entrada y la distribución de los asistentes estará marcada en el interior del aula. Así como mantener puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación natural.

k) Aula Magna

El Aula Magna permanecerá cerrada, dado que los eventos académicos, como conferencias, seminarios y coloquios, están suspendidos de manera presencial temporalmente. Cuando las autoridades sanitarias del país y las autoridades universitarias los autoricen se abrirá de nuevo para dichos fines, bajo las medidas de seguridad sanitaria que correspondan. En casos extraordinarios, la Secretaría Técnica evaluará y podrá autorizar su uso para sesiones internas de trabajo o de docencia, garantizando una afluencia que permita mantener la sana distancia establecida. Para estos casos, el aforo máximo se especificará en la puerta de entrada y la distribución de los asistentes estará marcada en el interior del recinto.

l) Sala de reunión de profesores (terrazza cerrada)

La sala de profesores de la terraza permanecerá cerrada. En casos extraordinarios, la Secretaría Técnica evaluará y podrá autorizar su uso para sesiones internas de trabajo garantizando una afluencia que permita mantener la sana distancia establecida. Para estos casos, el aforo máximo se especificará en la puerta de entrada y la distribución de los asistentes estará marcada en el interior del recinto.

m) Terraza abierta

La terraza abierta estará disponible para la comunidad. Las mesas se distribuirán de tal manera que se garantice la sana distancia establecida. Podrán permanecer un máximo cuatro personas a la vez por mesa. Al ser un espacio común bajo la responsabilidad de quien lo usa, cada usuario deberá desinfectar el mobiliario, horno de microondas y tarja antes y después su utilización.

n) Rampa de acceso a las áreas de trabajo

Para evitar encontrarse en el espacio estrecho de la rampa, esperar en los descansos entre niveles a que la otra persona pase. En la medida de lo posible, no usar el pasamanos. No detenerse en la rampa para conversar.

Programa de capacitación

El CIGA establecerá un programa de capacitación para toda su comunidad, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, una vez que los elementos básicos sean provistos por el Comité de Seguimiento de esta Universidad.

Medidas complementarias

La Administración y la Jefatura de Docencia identificarán, respectivamente, al personal y estudiantes que se transporten al CIGA en medios públicos, para considerar sus necesidades y evitar los horarios pico en el transporte público.

Para información, seguimiento y avisos importantes, se utilizarán las cuentas grupales de correo institucional (@ciga.unam.mx; @pmip.unam.mx), Facebook del CIGA y la señalética colocada en puntos estratégicos de las instalaciones.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Limpieza de espacios y prácticas de higiene

La Administración del CIGA determinó un programa de limpieza y mantenimiento continuo y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes, que incluye también los espacios de contacto como los barandales de la rampa y las perillas de puertas. Además, como complemento, se recomienda que cada usuario desinfecte su espacio de trabajo antes de iniciar y al terminar sus actividades.

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

Los sanitarios y lavamanos estarán siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contarán 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 recomienda que no haya más de dos personas a la vez en cada uno de los baños.

Afuera de los baños se colocaron contenedores de pedal, adecuadamente identificados, exclusivos para desechos sanitarios, como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos. Se pide a cada miembro de la comunidad que tome sus precauciones para depositar dichos desechos solo en estos contenedores y no en los botes de basura regular.

Se desinfectan los espacios utilizando solución de cloro (siguiendo las recomendaciones para desinfección que marque la etiqueta del producto de acuerdo con su proporción de cloro activo).

NO se mezclarán productos químicos.

Se procederá a lavarse y desinfectarse las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

En el Cuarto de Telecomunicaciones y en el área de trabajo del Laboratorio Universitario de Drones (únicos espacios del CIGA con sistema de acondicionamiento de aire), se realizará la revisión periódica de su correcto funcionamiento y el estado de sus filtros.

Todo el personal administrativo y académicos responsables de áreas de uso colectivo usarán equipo de protección (cubrebocas y caretas) para la atención al público. Dichos materiales serán proporcionados por el propio Centro.

Verificación de aforo y ventilación de espacios cerrados

En el caso de aulas o espacios cerrados donde se realicen actividades docentes o se espere el arribo de cantidades significativas de personas, se deben evitar aglomeraciones y, además:

- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocando 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 de determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia COVID-19.

- Procurar pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

Director

Coordinar con el equipo de Dirección (Secretaría Académica, Secretaría Técnica, Jefatura de Docencia y Delegación Administrativa) el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición.

Estar en comunicación constante con la responsable sanitaria del CIGA sobre la correcta aplicación de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y con el Comité de Seguimiento.

Supervisar que en las instalaciones del CIGA se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.

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

Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios de trabajo y docencia.

Informar al Comité de Seguimiento sobre cualquier incidencia 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 sido calificadas como caso clínico sospechoso, con o sin confirmación, o bien, que hayan tenido contacto con casos clínicos sospechosos, con o sin confirmación.

Delegada Administrativa

Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de sus entidades o dependencias, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.

Contar con insumos suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.

Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas trabajadoras. En el caso de los Auxiliares de Intendencia, se les dotará además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Identificar 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.

Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Establecer un horario escalonado para la toma de alimentos de los trabajadores, quienes deberán atender las indicaciones de disposición y uso de los espacios de la terraza.

Responsable sanitaria

En el caso del CIGA, la Responsable Sanitaria es la Delegada Administrativa:

Lic. Geraldly García Torres

Teléfono móvil: 443 227 5597

Correo-e: gerald yg@ciga.unam.mx

Sus funciones bajo esta tarea, que podrá realizar con el apoyo de uno o más asistentes, son:

Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos.

Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza.

Mantenerse informada 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.

Las personas de la entidad o dependencia que no hayan sido vacunadas contra COVID-19 y las razones médicas para ello.

Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.

Promover la realización de estudios de diagnóstico de infección sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos y de determinación rápida de antígeno).

Comisión Local de Seguridad

La Comisión Local de Seguridad está conformada por los siguientes miembros de la comunidad CIGA:

| Directivos | |
|---------------------|----------------------|
| Antonio Vieyra | avieyra@ciga.unam.mx |
| Luis Miguel Morales | moraman@ciga.unam.mx |

| Académicos | |
|-------------------|----------------------|
| Ana Burgos | aburgos@ciga.unam.mx |
| Cinthia Ruiz | cruiz@@ciga.unam.mx |
| Hilda Rivas | hilda@ciga.unam.mx |
| Fabiola Velázquez | fvelaz@ciga.unam.mx |
| Adrián Orozco | aorozco@ciga.unam.mx |

| Administrativos | |
|------------------------|-------------------------|
| Gerald y García | gerald yg@@ciga.unam.mx |
| Frank Chávez | fchavez@ciga.unam.mx |
| Walter Hernández | whernandez@ciga.unam.mx |

Todos ellos colaborarán con la Delegada Administrativa y Responsable Sanitaria en la aplicación y seguimiento de los lineamientos locales y protocolos de sanidad. Se prevé la capacitación en temas de salud y sanidad de al menos uno de los miembros de la Comisión.

Trabajadores universitarios (académicos y administrativos)

Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de Michoacán, y en particular de Morelia.

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 Delegada Administrativa:

Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.

Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, no deberá acudir al Campus, solo será necesario que realice el reporte a través de medios electrónicos.

Indicar al responsable sanitario de su entidad o dependencia, 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.

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 que lo identifica como trabajador.

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, equipo de protección personal, papelería, utensilios de cocina, etc.

Estudiantes

Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de Michoacán, y en particular de Morelia, así como de las comunicaciones de la UNAM y del CIGA.

Asistir a las instalaciones del CIGA, una vez que las autoridades sanitarias federales, estatales y universitarias lo autoricen, atendiendo los lineamientos de seguridad y las dinámicas que permitan el aforo seguro,

No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.

Reportar a la Delegada Administrativa y a la Jefa de Docencia del CIGA:

Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.

Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. En estos casos, no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que haga el reporte mediante medios electrónicos.

Indicar al responsable sanitario de la entidad si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.

Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.

Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, equipo de protección

personal, papelería, utensilios de cocina, etc.

Visitantes

Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz o 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

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

Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

VI. QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD COVID-19

En caso de sospecha

1. Si alguien presenta tres o más de los siguientes síntomas es probable que tenga la enfermedad COVID-19:

| | | |
|-------------------|---------------------------|--|
| Dolor de cabeza | Diarrea | Erupciones o manchas en la piel |
| Dolor de garganta | Conjuntivitis | Pérdida del sentido del olfato o del gusto |
| Fiebre | Dolor abdominal | Molestias o dolor en articulaciones |
| Catarro | Cansancio extremo | |
| Tos seca | Dolor en el pecho o tórax | |
2. Para confirmar que se tiene la enfermedad es necesario realizarse la prueba correspondiente. Mientras se tengan los síntomas de la enfermedad o si el resultado de la prueba es positivo, deben permanecer en casa.
3. En la mayoría de los casos la enfermedad es leve, pero si se presenta alguno de los siguientes síntomas se debe acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica:

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Dificultad para respirar | Dolor intenso o presión en el pecho |
| Sensación de falta de aire | Incapacidad para hablar o moverte |
4. No presentarse a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Se debe permanecer en casa, 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, teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
5. Para protección de la Comunidad Universitaria, se debe informar sobre el estado de salud a la Responsable Sanitaria del CIGA (Lic. Gerald y García, Delegada administrativa) vía electrónica o telefónica.
6. La Responsable Sanitaria tomará los datos personales para la localización y los registrará siguiendo los respectivos protocolos de confidencialidad.
7. La Responsable Sanitaria enviará el material de recomendaciones para los cuidados en casa, proporcionado por el Programa Universitario de Investigación en Salud (PUIS) de la UNAM.
8. La Responsable Sanitaria realizará, por vía telefónica, el seguimiento de la evolución de aquellos que reporten sospecha de la enfermedad. Hará el registro de forma confidencial y lo integrará en un sistema de datos protegidos para informar semanalmente al Comité de Seguimiento.

Con infección COVID-19

1. Si se presentan síntomas de infección por COVID-19 y se confirma el diagnóstico positivo mediante una prueba

de laboratorio: No presentarse a tomar clases o laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. Se debe permanecer en casa, en un cuarto separado de los demás, usa cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas, teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.

2. Para protección de la Comunidad Universitaria, se debe informar sobre el estado de salud a la Responsable Sanitaria del CIGA (Lic. Geraldys García, Delegada administrativa) vía electrónica o telefónica y completar **14 días de confinamiento en casa**.
3. La Responsable Sanitaria tomará los datos personales para la localización y los registrará siguiendo los respectivos protocolos de confidencialidad.
4. La Responsable Sanitaria enviará el material de recomendaciones para los cuidados en casa, proporcionado por el Programa Universitario de Investigación en Salud (PUIS) de la UNAM.
5. La Responsable Sanitaria realizará, por vía telefónica, el seguimiento de la evolución de aquellos que reporten sospecha de la enfermedad. Hará el registro de forma confidencial y lo integrará en un sistema de datos protegidos para informar semanalmente al Comité de Seguimiento.

DATOS DE ALARMA PARA ACUDIR A SOLICITAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATA

En caso de presentar fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico o presión en el pecho se debe acudir inmediatamente a recibir atención médica.

Los estudiantes podrán recibir atención en los Servicios Médicos de la ENES Morelia. A los académicos y administrativos se les solicita acudir con su médico de confianza.

En caso de requerir servicios médicos especializados, a continuación se enlista el Directorio de Instituciones de Atención Médica inmediata en Morelia:

Comunidad Universitaria Alumnos(as) inscritos: Unidades médicas IMSS de acuerdo al registro (carnet) de cada alumno(a).

| No. | Nombre de la Unidad | Dirección | Ciudad | Teléfono | Horario |
|-----|--------------------------------------|--|---------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | Unidad de Medicina Familiar (UMF) 75 | Av. Camelinas 1901 Fracc. Camelinas 1901 Morelia, Col. Fracc. Camelinas, Morelia, C.P. 58260 | Morelia | (443) 113 46 00 AL 4609 | 7:00-20:00 |
| 2 | Unidad de Medicina Familiar (UMF) 80 | Av. Madero Poniente 1200 Col. Centro 1200 Morelia, Col. Centro, Morelia, C.P. 58000 | Morelia | (443) 312 26 62 | 7:00-20:00 |
| 3 | Unidad de Medicina Familiar (UMF) 84 | Av. Hacienda De Chapultepec 395 Fracc. Real De Mina 395 Tacúcuaro, Col. Fracc. Real De Mina, Morelia, C.P. 58332 | Morelia | (443) 322 02 10 | 14:00-21:30 |
| 4 | Hospital General De Zona (HGZ) 83 | Av. Camelinas 1935 Col. Electricistas 1935 Morelia, Col. Electricistas, Morelia, C.P. 5807 | Morelia | (443) 312 21 85 / (443) 312 15 26 | 7:00-21:30 |

Personal académico y administrativo: Unidad Médica ISSSTE

| No. | Nombre de la Unidad | Dirección | Ciudad | Teléfono | Horario |
|-----|--|--|---------|------------------------------|---------|
| 1 | Hospital De Alta Especialidad ISSSTE Morelia | Carr. Morelia-Atapeneo, 58300 Atapeneo, Mich | Morelia | 443 312 3013 443 353 2841 | 24 hrs |

Hospitales privados/laboratorios certificados para pruebas COVID-19

| No. | Nombre de la Unidad | Dirección | Ciudad | Teléfono | Horario |
|-----|-----------------------------|---|---------|---------------|---|
| 1 | Hospital Ángeles de Morelia | Av Montaña Monarca 331, Desarrollo Montaña Monarca, 58350 Morelia, Mich. | Morelia | 443 147 7150 | 24 hrs |
| 2 | Hospital Star Médica | Av. Virrey de Mendoza N° 2000 Col, Félix Ireta, 58070 Morelia, Mich. | Morelia | 443 322 7700 | 24 hrs |
| 3 | Salud Digna Morelia | Av. Francisco I. Madero Oriente N° 597, Col. Centro, CP 58000, Morelia, Mich. | Morelia | 443 312 1557 | Lunes a viernes 6:00 a 19:00 Sábados 6:00 a 15:00 Domingos 7:00 a 13:00 (previa cita) |
| 4 | Laboratorio CEDEMI | Sor Juana Inés de la Cruz No. 218 C.P. 58000 Morelia, Mich | Morelia | 443 312-36 53 | Lunes a viernes 10:00 a 12:00 |

Para dudas sobre COVID-19, llamar al teléfono: 800.623.23.23 opción 1, o bien a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria: 800 0044 800