



INSTITUTO DE ASTRONOMÍA

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE SEGURIDAD **Instituto de Astronomía Sede Académica Ensenada (IA-ENS)**

FASE AMARILLA

**Versión aprobada por el Comité
de Seguimiento el día 23 de marzo de 2021**

I. Justificación

Los objetivos principales de este protocolo es garantizar la seguridad y salud de todo el personal del Instituto de Astronomía Sede Ensenada (IA-ENS) que se reincorporan al trabajo presencial, el cual se hará de manera ordenada y escalonada, en cuanto el gobierno federal, estatal y las autoridades universitarias determinen la fecha de semáforo amarillo. En esta fase se invita al personal académico perteneciente al grupo vulnerable (ver anexo 1) a seguir trabajando desde casa, quienes además se incorporarán cuando el semáforo epidemiológico alcance el color verde.

Es de suma importancia e indispensable que todo el personal del IA-ENS siga de la mejor manera, los lineamientos que se presentan en este documento para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 dentro de nuestras instalaciones, y con esto garantizarán las condiciones seguras y saludables para el trabajo presencial.

II. Limpieza de las instalaciones.

Acciones Previas. Como medidas de protección se llevarán a cabo las siguientes acciones en todo el edificio incluyendo el recinto identificado como la Casita. A continuación se describen las acciones.

- Limpieza de Instalaciones. Se realizarán acciones de limpieza en estricto apego a las recomendaciones establecidas en la *Guía de Limpieza y Desinfección*, así como las medidas consideradas en los *Protocolos Generales para el Retorno Seguro a las Actividades Laborales del Instituto De Astronomía, CU, Ensenada, OAN SPM y Tonantzintla*.
- Higienizar áreas de trabajo y vehículos.
- La higienización de la Casita la realizará el personal capacitado del IA-ENS.

Acciones Generales Básicas

El personal deberá atender el cumplimiento del Protocolo:

“Yo me Cuido, Tú te cuidas, Todos nos cuidamos”

- Uso obligatorio de cubrebocas de forma adecuada.
- Uso de mascarilla fuera de la oficina de uso personal.
- Evitar saludos de contacto.
- Paso obligatorio por el Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS) al ingresar a las instalaciones.
- Al ingresar al IA-ENS, deberá pasar por los tapetes sanitarios desinfectantes ubicados en la entrada principal.

- No tocarse la cara, nariz, ojos o boca con las manos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Uso frecuente de gel antibacterial. El IA-ENS cuenta con dispensadores de gel (70% alcohol) en la entrada y partes estratégicas del Edificio, taller mecánico, comedor y casita.
- Lavado frecuente de manos durante su estancia en las instalaciones
- Realizar práctica de etiqueta respiratoria al toser y estornudar.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.
- Supervisar que cada de las personas que ingresen a las instalaciones porte cubreboca y se lave las manos con agua y jabón o las limpie con gel antibacterial.
- Habilitación de la Señalética correspondiente atendiendo los Lineamientos generales para el regreso a actividades universitarias, así como aquellas complementarias que se identifiquen necesarias.
- En áreas comunes o de servicio todo el personal deberá utilizar cubre bocas y el resto del personal, dependiendo de sus funciones específicas, deberá utilizar: caretas y batas de trabajo. Para el personal que tiene contacto directo con usuarios (por ejemplo: personal de vigilancia, unidad administrativa, biblioteca, etc.) se les pondrán mamparas de protección de acrílico.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Utilizar botes especiales para desechos de cubrebocas y guantes al final de cada día laboral. Asimismo, se invita al personal a llevar consigo sus residuos sanitarios (pañuelos desechables, cubrebocas, guantes, etc.)
- Utilizar sus propios botes de agua.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores y personas de alto riesgo.
- Las visitas por personal o público en general No Autorizado, están suspendidas.
- Evitar el uso de joyería y corbata.
- Quedarse en casa si presenta algún síntoma de infección respiratoria.
- Promoción fuertemente del cuidado personal y laboral, promoviendo capacitación constante a todo el personal. Y generando sensibilización de **“Yo te Cuido-Tu me cuidas”**.
- Al retirarse de su lugar de trabajo, se recomienda que el personal desinfecte el área ocupada.

Acciones rutinarias:

- Practicar buenos hábitos de higiene para la prevención del COVID-19.
- Vigilancia e identificación de casos confirmados y sospechosos en el IA.
- Actualización continua del estado de la información sobre la pandemia afuera y dentro de la universidad, así como en el IA.
- Atención al personal y estudiantes que por efectos del COVID-19 disminuyeron su desempeño académico.
- Atención especial a la mensajería para evitar que sea un foco de contagio deberá seguir los protocolos emitidos por las autoridades correspondientes.
- Limpieza frecuente de espacios comunes habilitados.
- No se autorizan viajes por el Consejo Interno (CI) mientras las autoridades universitarias y la Comisión Local de Seguridad (CLS) del Instituto de Astronomía (IA) no lo permitan.
- Apoyo a través de la Subcomisión de Salud Mental a aquellos miembros de la comunidad que así lo requieran.
- Con el propósito de mantener permanentemente informada a la Comunidad del IA-ENS, se ha dispuesto de un sitio específico en la página oficial web del IA-ENS, identificado como “COVID-19”, al cual se puede acceder desde el siguiente enlace <http://www.astrosen.unam.mx/>; en este sitio se encuentra disponible información como el Estado del Semáforo Epidemiológico Estatal, los Protocolos de Generales para el Retorno Seguro, los Protocolos Específicos según la Fase del Semáforo Epidemiológico, acceso a la información de la Subcomisión de Salud Mental (SSM), entre otros. Asimismo, la Comunidad del IAE-ENS tiene a su disposición la cuenta de correo electrónico covid19@astro.unam.mx, que está disponible de manera permanente para atender dudas o bien requerimientos de información adicional.
- En relación a las acciones de seguimiento y monitoreo de la salud de la Comunidad del IA-ENS, en el sitio identificado como “COVID-19”, al cual se puede acceder desde el siguiente enlace <http://www.astrosen.unam.mx/>, también se encuentra disponible la Bitácora de Seguimiento COVID -19 (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdM2Lpv8gCIVmoGKFbXutuMvxrYCqXBa02AdmvdIxPpxjvyFA/viewform>) la cual es monitoreada diariamente por los Responsables Sanitarios para atender oportunamente las necesidades de la comunidad en caso de casos de sospecha o contagio.
- Asimismo se cuenta con la aplicación APP IA-UNAM (<https://covid19ia.astrosen.unam.mx/>), como herramienta de monitoreo de la salud de la comunidad, esta información es analizada por la Comisión Local de Seguridad, la Jefatura y el Comité de Responsables Sanitarios

de manera periódica para fortalecer la implementación de acciones que favorezcan la salud y seguridad de la comunidad.

III. Medidas de protección en salud.

A continuación, se describen los protocolos de acción complementarios para lograr condiciones sanas y seguras.

- Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS).

En estricto apego a la Guía Básica para la Instalación de FSS al acceso de instalaciones, se establece que:

- Actualmente se encuentra localizado en la entrada principal del edificio del IA-ENS, operado por el médico pasante de servicio social (MPSS) en Ensenada en un horario definido. Al alcanzar el semáforo epidemiológico amarillo, un miembro del IA-ENS será capacitado por los MPSS para auxiliar en el filtro en un horario definido.
- Su función será la toma de temperatura y el llenado de un cuestionario. La información proporcionada queda a disposición únicamente del personal médico quienes la manejarán con discreción.
- El filtro se desinfectará cada 3 hrs.
- Todo el personal deberá pasar a revisión al FSS antes de su ingreso a las instalaciones.
- Para los contratistas que accedan a las instalaciones del IA-ENS deberán pasar por el FSS, previo a su ingreso. Debiendo calendarizar su presencia de acuerdo a los aforos.
- Se determinará el servicio médico más cercano al IA-ENS para canalizar al personal que presente síntomas de la infección.

- Almacén

- Todos los insumos que lleguen al almacén IA-ENS deberán ser desinfectados por el personal de almacén y en el caso de los insumos destinados al OAN-SPM deberán ser aislados para su posterior subida.
- El personal académico que requiera material del almacén tendrá que solicitarlo con anticipación al almacenista vía correo electrónico y/o teléfono, de tal manera que el académico solo tenga que recoger su pedido de manera eficiente por la ventanilla destinada para tal fin.

- Sana distancia

- Mantener la sana distancia de mínimo 1.8 m, en todo momento.

- Atender las indicaciones en cuanto al aforo máximo de cada uno de los espacios de trabajo.

- Equipo de Protección Personal. (EPP)

Atendiendo el cumplimiento de los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19 se proporcionará y utilizará equipo de protección de uso personal dependiendo de la naturaleza del trabajo a realizar.

- Mascarilla higiénica.
- Caretas.
- Gafas de protección.
- Overol.
- Batas.
- Guantes.

- Procedimientos de limpieza.

- Se realizará la limpieza por parte del auxiliar de intendencia, siguiendo los lineamientos de uso de EPP y productos adecuados.
- Cada persona, será responsable de limpiar su espacio de trabajo al dejar de ocuparlo, para esto se instalarán productos de limpieza, y toallas desechables. Se instalarán botes de basura identificados para el desecho de mascarillas higiénicas, guantes y utensilios de limpieza.

- Separación de la entrada y la salida.

- Se dejará abierto solamente el acceso en la fachada principal con FSS.
- En la fachada principal se empleará la puerta únicamente como entrada y estará señalizada como “SOLO ENTRADA”.
- La puerta al estacionamiento se empleará como salida y estará señalizada como “SOLO SALIDA”.

- Otros

- Determinar el servicio médico más cercano a la entidad y dependencia, procurando que exista la posibilidad de atención local.
- Programar, de ser posible, la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Las puertas de cuartos de acceso común se mantendrán abiertas para evitar estar tocando la perilla.
- Para los trabajadores que utilizan el reloj checador, se establecerán horarios escalonados para evitar aglomeraciones.

IV. Medidas complementarias.

Como medidas que hagan posible, faciliten o refuercen la observancia de las medidas de cuidado personal y sana distancia para evitar factores de riesgo, se ha puesto en marcha lo siguiente:

1. Ingeniería.

- Barreras físicas:
 - Se colocaron mamparas acrílicas en las oficinas administrativas
 - Se colocaron mamparas acrílicas en la biblioteca, en los dos escritorios que utiliza el personal bibliotecario.
 - Se colocarán mamparas acrílicas en las áreas de computadoras de la biblioteca.
 - En las oficinas compartidas se instalaron separadores plásticos.
 - Se dispone de dispensadores de gel.
 - Se instalaron tapetes sanitarios desinfectantes y lavamanos portátil a la entrada del Edificio del IA-ENS.
- Señalética de salud. Indican las acciones que se deben realizar al ingresar al IA-ENS.
 - Se ha elaborado una propuesta detallada de señalética para la Fase Amarilla que se describe en el Anexo 2 y que se implementó al inicio de la Fase Naranja.

2. Oficinas compartidas.

Para las oficinas académicas compartidas que no cumplan con el espacio mínimo de uso, se otorgarán horarios o días escalonados para ocuparlos por una sola persona a la vez.

3. Autos del IA-ENS

El vehículo será estacionado en un punto estratégico para su abordaje, esto permitirá que se pueda preparar tanto el tapete sanitizante como el gel 70% alcohol.

- Utilizar cubrebocas durante el trayecto.
- Utilizar botes especiales para desechos de cubrebocas, guantes al final del traslado. Asimismo, se invita al personal a llevar consigo sus residuos sanitarios (pañuelos desechables, cubrebocas, guantes, etc.).
- Uso frecuente de gel antibacterial ubicado en puntos estratégicos del vehículo y/o lavado frecuente de manos al abordar y bajar del vehículo.
- Los acompañantes están prohibidos en los viajes.

- Al bajar del vehículo, se recomienda recoger y tirar su basura generada.
- Lavar, desinfectar e higienizar el vehículo al llegar a su destino.
- Ver sección **v)** punto b) para capacidad del personal en vehículos de traslado de Ensenada — SPM — Ensenada ante COVID-19.

V. Aforos

En el Anexo 3 se describe la superficie y ocupación permitida para cada una de las áreas de trabajo del IA-ENS.

El personal que se integrarán gradualmente en la fase amarilla será el considerado en el aforo de 30% de la comunidad del grupo no vulnerable, tal como lo establece el comunicado 609 bis, publicado por la Dirección General de Comunicación Social.

Teniendo en cuenta este aforo, se contará con un mínimo requerido de 26 personas, siendo 16 personas del área administrativa (Base, Confianza y Funcionarios), 10 investigadores y 10 técnicos académicos (en horarios escalonados), como se indica en las tablas que a continuación se presentan.

a) Mínimo Requerido para Apertura Ensenada en Amarillo.

	NÚMERO DE TRABAJADORES (PERSONAL)	FASE AMARILLA 30%	FASE VERDE 70%
Total de personal	101	30	71
mínimo requerido por turno	11	(dif)20 M/20V	(dif)41
mínimo guardia	8	(dif)20	(dif)52
vulnerables	43		

Auxiliar Intendencia	Horario (horas)	Vigilantes	Horario (horas)	Bienes y suministros	Mecánicos/Chofers	Almacenes	Horario (horas)
1	7-15	1 2 3	06:30-14:30 14-21:30 21-6:30	Jefe (disponible)	Mec. (8:30-15)	1	8:30-14:30
Jefe	14-21:30	1 Sab	06:30-21:30		Chof.	2	14-19
		1 Dom	06:30-21:30				

Filtro sanitario	Horario	Presupuesto	Personal	Delegado (Disponible)	Superintendente de obras	Proveedores	14-19
Medico	7-14	Jefe	Jefe		Jefe		
Voluntario	14-16	Apoyo	Apoyo				

b) Aforo para el parque Vehicular:

Camioneta tipo VAN, aforo máximo 4 personas
Pick up doble cabina, aforo máximo 3 personas
Pick up aforo máximo 1 persona.

VI. Herramientas disponibles en semáforo amarillo.

- 4 salas virtuales para reuniones, seminarios y coloquios.
- 1 salón virtual (ZOOM ROOM) con un aforo de 1 académico no vulnerable.
- Laboratorio de Astrobiología, estará disponible únicamente con un aforo de 2 académicos que no pertenezcan al grupo vulnerable.
- En muchos procesos administrativos, se ha cambiado a firmas electrónicas.
- Cobro salarial por depósito.
- Página WEB con Formulario.
- Aplicación para dispositivos móviles (APP-IACovid) Informativo para promoción a la salud.

VII. Actividades Académicas

- Las actividades académicas tales como Seminarios, Club de lectura, clases, reuniones de trabajo, etc., seguirán efectuándose por **videoconferencia**.
- Las áreas comunes como aulas, auditorio, sala de reuniones, **permanecerán cerradas**.

Las actividades académicas arriba mencionadas se reanudarán 10 días después de que se haya anunciado el semáforo epidemiológico en color verde.

Las actividades escolares presenciales se reanudarán 10 días después de que el semáforo local se encuentre en verde y el profesorado ya haya sido vacunado, tal como lo establece la UNAM.

VIII. Biblioteca

La Biblioteca brinda servicios a los usuarios del IA-ENS, es por ello que el personal de la biblioteca deberá utilizar guantes, bata y mascarilla higiénica en todo momento. En semáforo amarillo este servicio queda restringido a su uso una vez por semana por personal no vulnerable.

- El servicio será otorgado mediante estantería cerrada.
- Los servicios de préstamo y/o devolución de materiales se proporcionarán por medio del escritorio de circulación en la entrada de la Biblioteca.
- Se establecerán horarios de recepción de material (préstamo, devolución, nuevas adquisiciones y encuadernación) bajo cita programada, en las siguientes URL: Ensenada <https://form.jotform.com/201989057050053>
- Cada usuario deberá llevar su bolígrafo para la firma de las tarjetas de préstamo.
- Todo el proceso de préstamo deberá ser atendido utilizando bata y cubrebocas.

Préstamo a domicilio.

- Se facilitarán en préstamo a domicilio únicamente los materiales documentales que no salieron de la Biblioteca durante la contingencia COVID-19, para ello los usuarios deberán esperar en los espacios señalizados.
- Se ampliará el periodo de préstamo, así como el número de ejemplares

IX. Monitoreo, Control y Seguimiento

- ☐ El IA-ENS cuenta con un Responsable Sanitario (RS) quien es auxiliado por un comité de apoyo. Tanto el RS como el comité de apoyo, constantemente están proporcionando información a la comunidad en general, así como la Jefatura del IA-ENS y la Dirección del IAUNAM acerca del estado de cumplimiento y avances en la implementación de

los protocolos, promueven e implementan acciones de capacitación, además de informar al Comité de Seguimiento COVID-19, todas aquellas funciones establecidas en el Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias.

- ☐ Se cuenta con un registro y seguimiento de todas las acciones relacionadas al cumplimiento de este Plan se realizará en la Bitácora Sanitaria del IA-ENS.
- ☐ La información requerida en la operación del Filtro Sanitario, se registrará en la Bitácora Sanitaria del IA-ENS.
- ☐ Se integrará una Comisión por parte la de Jefatura de la Sede Académica y el Delegado Administrativo, Representación de la CLS-ENS y de los Responsables Sanitarios, para dar seguimiento al cumplimiento de este Plan.
- ☐ Dicha Comisión sesionará una vez por semana y presentará un reporte a la CLS-ENS sobre este tema.
- ☐ Deberán anotarse en el reporte un resumen del contenido de la Bitácora Sanitaria del IA-ENS y todos los incidentes que se reporten de parte de los miembros de la Comisión.
- ☐ Se informará al Comité de Seguimiento COVID-19, a través del Responsable Sanitario, de cualquier incidencia que se presente y que esté relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria, en estricto apego a los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias y la Guía de Casos Sospechosos o Confirmados.
- ☐ Se continuará con las acciones para promover los principios rectores de Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias, 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.

Responsable Sanitario (RS)

- Los datos de contacto del RS del IA-Ens son
Nombre: Erica Esther Lugo Ibarra (M. en I.)
Correo Electrónico: elugo@astro.unam.mx
Teléfono Celular: (646) -131-1428
Funciones: las descritas en Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias y la Guía de Casos Sospechosos o Confirmados, así como las expuestas en este Plan.

- El RS, cuenta con el apoyo del Comité de Responsables Sanitarios integrado por:
Nombre: Liliana Figueroa Carrillo (Ing.)
Correo Electrónico: lfigueroa@astro.unam.mx
Nombre: Urania Ceseña Borbón (M. en C.)
Correo Electrónico: urania@astro.unam.mx
- El RS, con apoyo del Comité de Responsables, y la Comisión de Seguimiento y Monitoreo, continuarán informado de manera permanente a la comunidad acerca de todas aquellas indicaciones que emitan las autoridades locales y federales, así como el Comité de Seguimiento COVID-19.
- El RS, con apoyo del Comité de Responsables, y la Comisión de Seguimiento y Monitoreo, mantendrán actualizada la 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 y en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos generales para el regreso a actividades universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19.
- El RS, con apoyo del Comité de Responsables, y la Comisión de Seguimiento y Monitoreo, realizarán acciones de capacitación para que la comunidad conozca la Guía de actuación para los Casos en caso de que una persona manifieste síntomas de COVID-19.

Comisión Local de Seguridad IA-ENS (CLS-ENS)

- La CLS-ENS, La Jefatura de Unidad Académica, con el apoyo del Responsable Sanitario, y el Comité de Responsables informarán a la comunidad del estado actual de las acciones de implementación de este Plan, así como la información relevante para lograr su correcta operación.
- La CLS-ENS participará activamente en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.
- La CLS-ENS, el comité de Responsables Sanitarios y la Comisión de Seguimiento y Monitoreo, apoyarán el desarrollo de acciones para que la comunidad se mantenga informada del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.

Procedimiento en Caso de Sospecha o confirmación de Caso positivo COVID-19

- La CLS-ENS, el comité de Responsables Sanitarios y la Comisión de Seguimiento y Monitoreo continuarán con las acciones de información para que la comunidad utilice la aplicación APP IAUNAM así Bitácora de reporte y seguimiento de casos COVID-2019 para reportar si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; reportar al área de personal, por sí o un familiar, si sospecha o tiene confirmación de COVID-19.
- En estricto apego al cumplimiento de la Guía de Caso Sospechoso o Confirmado la comunidad estará enterada de que para los **Casos Sospechosos**:
 - En caso de tener 3 o más síntomas, hacerse la prueba Covid y quedarse en casa.
 - Acudir a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
 - Informar estado de salud al RS de la entidad de dependencia vía electrónica o telefónica.
 - El RS de la entidad, registrará los datos personales para localización y los registrará en la bitácora.
 - El RS de la entidad, enviará al notificante las recomendaciones para los cuidados en casa.
 - El RS de la entidad, realizará seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

Para los Casos Confirmados:

- Completar 14 días de confinamiento en casa.
- Durante el confinamiento en casa, permanecer en cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
- Informar del estado de salud al RS de la entidad de dependencia vía electrónica o telefónica.
- El RS de la entidad, registrará los datos personales para localización y los registrará en la Bitácora del Responsable

Sanitario disponible en la página del Comité de Seguimiento COVID-19.

- El RS de la entidad, enviará al notificante las recomendaciones para los cuidados en casa.

El RS de la entidad, realizará el seguimiento vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento

ANEXOS

ANEXO 1.

Grupo vulnerable. – Estudiante, posdoctorado, personal administrativo (de base y de confianza) o personal académico que padezca alguna de las

enfermedades que se han identificado como de alto riesgo ante el padecimiento de COVID-19 o que es mayor a los 60 años.

Personas vulnerables. Personas con afecciones subyacentes serias, como presión arterial alta, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, obesidad, asma, y aquellas cuyo sistema inmunológico este deprimido debido, por ejemplo, a la quimioterapia para el cáncer y otras afecciones que requieren ese tipo de tratamiento. En general se considera al grupo vulnerable que presente lo siguiente:

- Mayores de 60 años
- Padres con custodia de niños menores de 12 años
- Diagnóstico de hipertensión
- Diabetes
- Enfermedades cardiovasculares
- Hipertensión
- Enfermedades hepáticas crónicas
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo

Factores de riesgo. -

- Presentar síntomas de infección respiratoria compatible con los de COVID-19.
- Vivir con alguien que está presentando síntomas de infección respiratoria compatible con los de COVID-19 o que se ha confirmado que lo tiene.
- Viajar en el transporte público.
- Compartir oficina con más de una persona.

ANEXO 2.



ESPACIO SEGURO COVID-19



Este recinto cumple los requisitos necesarios para garantizar la seguridad de sus clientes y empleados

Oficinas de investigadores

- 5 oficinas individuales de investigadores (17.5 m²).
- 1 oficinas 2 usuarios, investigadores (17.5 m²). Un usuario por oficina a la vez.

Jefaturas

- 5 oficinas (jefaturas, asistente de jefaturas, delegación administrativo y personal) (14.5 m² en promedio). Se requiere de mampara de protección para las oficinas de atención a usuarios.

Oficinas Administración

- 1 oficina individual, superintendencia de obras (13.8 m²). Se requiere de mampara de protección para las oficinas de atención a usuarios.

Áreas comunes

- Auditorio (112 m²), mobiliario para 93 personas. Sin uso durante fase amarilla.
- Comedor (20 m²), mobiliario para 12 personas. Máximo 3 personas, restringiendo el mobiliario para garantizar la distancia.
- 2 sanitarios, individuales.

Oficinas Investigadores

- 6 oficinas individuales de investigadores (17.5 m²).

Oficinas de administración

- 1 Oficina individual, Bienes y suministros. (9.9 m²)
- 1 Oficina individual, auxiliar de compras. (7.5 m²)
- 1 oficina individual, Coordinadores Operativos SPM. (7.5 m²)
- Cuarto de cómputo. (16.5 m²). Uso eventual, dos personas a la vez.
- Archivo muerto (5.7 m²). Uso eventual, una persona a la vez.
- 1 Oficina Individual Contabilidad y Presupuesto. (7.5 m²)
- 1 Oficina doble, auxiliares de Contabilidad y Presupuesto. (11.4 m²). Una persona a la vez.
- 1 Oficina doble, auxiliares de personal. (10.9 m²). Una persona a la vez.
- 1 Oficina doble Servicios Generales. (14.7 m²). Una persona a la vez.
- *1 Oficina Delegación Administrativa (14.5 m²).
- *1 Archivero muerto (5.7 m²)

Comedor.

Áreas de comedor 20 m². Se cuenta con un mobiliario para 12 personas, el cual se restringirá para tener un aforo de 3 personas una persona por mesa y de esta manera garantizar la sana distancia.

Almacén y talleres.

- 1 Almacén (127 m²). Circulación restringida, solo personal de almacén.
- 1 Oficina de almacén (7.5m²). Atención a usuarios por ventanilla.
- 1 Laboratorio (18.3 m²). Señalizar el aforo máximo permitido. Una persona a la vez.
 - 1 Laboratorio de circuitos impresos. (11.5m²). Uso eventual, una persona a la vez.
- 1 Caseta de vigilancia (9.3 m²). Una persona a la vez
- 1 Taller de mecánica automotriz (130 m²)
- 1 Compresor 1 y almacén de obras (13.5 m²). Uso eventual, una persona a la vez.
- 1 Compresor 2 (10.3 m²). Uso eventual, una persona a la vez.

Mecánica de precisión

- 1 oficina individual (9 m²).
- 1 Oficina individual (5.8 m²).
- 1 Laboratorio, 2 usuarios (17.5m²). Una persona a la vez

Cúpula

Se requiere la instalación de persiana separadora.

- 1 Laboratorio de astrobiología (38.7 m²). Señalizar el aforo máximo permitido. Dos personas a la vez.
- 1 Almacén de instrumentos y objetos históricos (m²). Uso eventual, una persona a la vez.
- 1 baño individual.

Oficinas Investigadores

- 3 oficinas individuales de investigadores (17.5 m²).

Biblioteca

- Biblioteca (114 m²)
- Biblioteca (70 m²)
- Hemeroteca (92 m²)

*Dentro de la biblioteca y la hemeroteca, se habilitaron espacios de uso público para reuniones. Sin uso durante semáforo amarillo.

Oficinas niveles del 100 al 300.

- 11 oficinas de uso individual (12 m²/ cada una).
- 5 oficinas de uso individual técnicos académicos (12m²/cada una).
- 2 oficinas de uso doble, técnicos académicos) (12 m²/cada una). Uso por horarios. Una persona a la vez.

Áreas comunes

- 1 Cuarto de cómputo, La Granja (44 m²) Señalizar el aforo máximo permitido. Máximo dos personas a la vez.
- Computo público, con mobiliario para 4 personas (23 m²) Señalizar aforo máximo permitido. Máximo dos personas a la vez.

Taller Mecánica de Precisión.

- Taller y mezzanine (158.50 m²). Uso eventual.
- 1 Oficina, ocupación triple (10.6 m²). Uso por horarios. Una persona a la vez.

Óptica

- Taller óptica (108 m²)
- Taller de óptica, trampa de luz y mezzanine (89 m²)
- Cuarto Oscuro (13 m²) Señalizar el aforo máximo permitido. Una persona a la vez. Posgrado

Cubículos de estudiantes.

- Cubículo 512, mobiliario para 10 usuarios (34 m²/ cada una). Sin uso durante fase amarilla.
- Cubículos 404, mobiliario para 6 usuarios (24.5 m²/ cada uno). Sin uso durante fase amarilla.
- Cubículos 403, mobiliario para 6 usuarios (24.5 m²/ cada uno). Sin uso durante fase amarilla.

Nivel 400

- 401 oficina de uso individual (11.3 m²).
- 402 Oficina uso doble, técnicos académicos (11.3 m²). Uso por horarios. Una persona a la vez.
- Cubículo 405 investigadores, usó doble (11.3 m²). Uso por horarios. Una persona a la vez.
- 406 Cuarto de conmutadores (14 m²). Señalizar el aforo máximo permitido. Máximo dos personas
- 2 Oficinas de uso doble (7.7 m²). Uso por horarios. Una persona a la vez.
- 2 Oficinas de uso individual (7.7 m²)

Áreas comunes

- Cafetería (3.3 m²). Cerrada en semáforo amarillo
- Terraza (58 m²). Señalizar aforo máximo permitido
- 2 baños. Hombres/Mujeres, con 3 unidades cada uno (12 m² cada uno)

Nivel 500

- 3 Oficinas de uso individual (11.35 m²).
- 2 Oficinas uso doble (11.35 m²) Uso por horarios. Una persona a la vez.
- 1 Oficina uso triple (22.6 m²). Uso por horarios. Solo dos usuarios a la vez
- 1 Oficina uso doble (30.4 m²).
- 2 Oficinas uso doble (7.5 m²). Uso por horarios. Solo un usuario a la vez

Nivel 500

- 3 Oficinas uso individual (11 m²)
- 1 Oficina uso doble (11 m²). Uso por horarios. Solo un usuario a la vez

Áreas comunes

- Sala de juntas, mobiliario para 9 personas (22.10 m²). Cerrado hasta semáforo verde.

- 607 Aula 1, mobiliario para 8 personas (m²). Cerrado hasta semáforo verde.
- 701 Aula 2, mobiliario para 8 personas (m²). Cerrado hasta semáforo verde.

ESTE DOCUMENTO FUE PREPARADO POR:

Lic. Sergio Eduardo Mondragón Gómez, OAN-SPM, IA-ENS UNAM
Ing. Liliana Figueroa Carrillo, IA-ENS UNAM Ensenada
Dra. María Teresa García Díaz, Jefa de Unidad Académica
UNAM Ensenada
M. en C. Urania Ceseña Borbón, IA-ENS UNAM Ensenada
M.I. Enrique Colorado Ortiz, IA-ENS UNAM Ensenada
Sr. Augusto Sarabia Tránsito, IA-ENS UNAM Ensenada

CON EL APOYO DEL COMITÉ DE RESPONSABLES SANITARIOS:

Ing. Liliana Figueroa Carrillo, IAUNAM Ensenada
M. en C. Urania Ceseña Borbón, IAUNAM Ensenada
¹M.I. Erica Esther Lugo Ibarra, IAUNAM Ensenada
¹(Responsable Sanitario, IAUNAM Baja California)

**Y fue emitido con la revisión previa de las Comisiones Locales de Seguridad y
Dirección del Instituto de Astronomía de la UNAM**