

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN EL  
MARCO DE LA PANDEMIA DE COVID-19

AUDITORIO ALFONSO CASO

NOVIEMBRE DE 2021

“Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 31 de enero  
de 2022”

# CONTENIDO

- 1.-PRESENTACIÓN.....3**
- 2.-OBJETIVO.....3**
- 3.- PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES.....4**
- 4.-ACCIÓNES PRELIMINARES.....5**
  - Determinación de aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados.....5
  - Programa de capacitación.....5
  - Medidas complementarias.....5
- 5.-PROTOCOLO DE ACCIÓN.....6**
  - Limpieza apropiada de los espacios.....6
  - Verificación de aforo y ventilación de espacios cerrados.....6
- 6.-MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES .....7**
  - Responsabilidad de la Delegación Administrativa del Auditorio A.C.....8
  - Los trabajadores en el Auditorio.....8
  - Visitantes y todas las personas en las instalaciones universitarias.....9
- ANEXO.....10**

## **1. PRESENTACIÓN**

Durante las últimas semanas los indicadores de la epidemia de COVID-19 a nivel nacional han mantenido un descenso, éste es atribuible a una mayor disponibilidad de herramientas para el diagnóstico así como la protección que han dado las vacunas que se han aplicado durante el presente año, particularmente en nuestra comunidad, a la mayoría se le ha aplicado la vacuna. En este tiempo la Universidad Nacional Autónoma de México, ha reactivado con protocolos de seguridad sanitaria en todas sus sedes, actividades presenciales, esta reapertura de actividades presenciales no ha provocado aumentos significativos de la actividad epidémica, lo cual representa una situación favorable, con bajo riesgo de contagios y complicaciones de COVID-19 aun en personas con comorbilidades, siempre que estén vacunados y sigan los lineamientos generales de seguridad sanitaria.

Para continuar con la reactivación de actividades presenciales, es importante que toda la comunidad universitaria y quienes acuden a sus instalaciones respeten puntualmente, los Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19 aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria del 12 de noviembre del 2021.

En el Auditorio Alfonso Caso atendiendo estos lineamientos, se ha implementado un Protocolo para las Actividades Universitarias que dentro de el se llevan a cabo. Es de suma importancia para toda la Comunidad Universitaria y personas visitantes que acuden al Auditorio Alfonso Caso, conocer y aplicar los elementos incorporados al presente “Protocola para las Actividades Universitarias en el Auditorio Alfonso Caso de la UNAM, en el Marco de la Pandemia de COVID-19.

## **2.- OBJETIVO**

Establecer de acuerdo a los Lineamientos Generales, el Protocolo de Actividades del Auditorio Alfonso Caso, con las medidas específicas de protección y promoción de la salud que deberán seguir los usuarios, visitantes y trabajadores del Auditorio Alfonso Caso de la Universidad Nacional Autónoma de México.

### **3.- PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES**

Por lo anterior, se establece que la aplicación de estos Lineamientos es de carácter general y obligatorio para toda la Comunidad Universitaria, procurando en todo momento:

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

Es importante tener presente el riesgo de infección y la necesidad de mantener una higiene permanente.

La comunidad universitaria en general, así como los visitantes que accedan al Auditorio Alfonso Caso deberán atender en todo momento las siguientes indicaciones y recomendaciones:

- 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.
- Completar los esquemas de vacunación contra COVID-19.
- Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y limitar la aparición de brotes.
- Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que sean indicadas.
- Al toser cubrirse nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con pañuelo desechable, éste deberá desecharse de manera apropiada.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien con gel desinfectante, (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).

#### **4.- ACCIONES PRELIMINARES**

##### **Determinación del aforo, ventilación y condiciones de los espacios cerrados**

- El Responsable Sanitario de la Secretaría Administrativa es el L.C. César Ávalos Hernández, Jefe de la Unidad Administrativa de la Oficina del Secretario Administrativo de la UNAM.

- Tomando en consideración la **Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19**, se ha llevado a cabo el análisis de la capacidad o aforo de cada uno de los espacios que conforman al Auditorio Alfonso Caso, (Anexo cuadro de análisis).

Con la finalidad de aplicar los resultados de este análisis:

- Se colocarán carteles en las diversas áreas del Auditorio, informando la capacidad de aforo en cada una de ellas (sala principal, lobby, salas de ajuste, cabina de audio, video y traducción y baños).

- Se implementarán medidas para lograr una distancia adecuada, evitando la acumulación de personas.

- Para los registros, entrega de constancias y/o reconocimientos, se deberá propiciar la realización y entrega de estos en forma remota.

##### **Programa de capacitación**

- El Auditorio Alfonso Caso se integra al programa de capacitación de la Secretaría Administrativa acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

##### **Medidas complementarias**

El servicio médico, mas cercano al Auditorio Alfonso Caso es el Centro Médico Universitario de la Dirección General de Atención a la Salud de la UNAM.

## **5.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN**

### **Limpieza apropiada de los espacios**

La limpieza al Auditorio se realizará antes y durante un evento programado y al término de este.

- Los sanitarios y lavamanos deberán estar siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contarán con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón, toallas de papel desechable y ventiladores para el secado de manos.
- Los trabajadores utilizarán adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se supervisará que los dispensadores de gel en las áreas de circulación funcionen correctamente y cuenten con el debido suministro.

### **Verificación de aforo y ventilación de espacios cerrados**

El Auditorio es un espacio donde se llevan a cabo eventos que congregan un considerable número de personas, esto exige:

- Para tener acceso al recinto será obligatorio el uso del cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca).
- Se deberá respetar el aforo calculado, así como las condiciones de ventilación dentro del Auditorio.
- Seguir la normatividad determinada por la guía de ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Se establecerán pausas durante un evento para no propiciar la concentración de aerosoles.

## **6.- MONITOREO ,CONTROL Y RESPONSABILIDADES:**

Es obligación de la administración del Auditorio Alfonso Caso:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico, y la opinión del Comité de Expertos de la UNAM con el propósito de determinar las acciones a llevar a cabo.
- Mantener informados a los integrantes de su equipo de trabajo, sobre la evolución de la pandemia utilizando todos los medios a su disposición.
- Promover entre sus colaboradores la realización de estudios de diagnóstico de infección en casos sospechosos (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno) manteniendo un programa de seguimiento para limitar la aparición de brotes.
- El responsable del Auditorio, será sensible y proporcionará a quién así lo requiera, información respecto a los programas de atención médica y psicológica, así como las acciones contra la violencia de género y la Defensoría de los Derechos Universitarios.
- El responsable del Auditorio debe contar con los insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, así como el buen funcionamiento de los servicios de agua, luz, electricidad e internet en el Auditorio.
- El responsable del Auditorio supervisará que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en este Protocolo.
- El responsable del Auditorio proveerá al Responsable Sanitario de información relativa al COVID- 19, del personal bajo su cargo
- Así mismo de cualquier incidencia en el Auditorio y de aquello que este relacionado con el funcionamiento de este protocolo.
- Deberá mantener informado a su personal sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición
- Promover los principios rectores de Lineamientos Generales para 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.

- En caso de ser necesario se procurarán horarios escalonados para evitar horarios pico en el transporte público.
- El responsable del Auditorio con el propósito de colaborar en la actualización de la Bitacora del Responsable Sanitario de la dependencia le proporcionará la siguiente información:
  - De las personas que pertenezcan a la población en probable situación de vulnerabilidad, de acuerdo a los criterios que emita el Comité de Expertos o las autoridades de salud.
  - El seguimiento cronológico del estado de aquellas personas del área de trabajo sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
  - Las personas del área que no hayan sido vacunadas contra el COVID-19 y las razones médicas para ello.
- Así mismo, el responsable del Auditorio deberá conocer la Guía para personas con sospecha de infección de COVID-19, para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de esta enfermedad.

### **Los Trabajadores del Auditorio.**

Deberán:

- Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de la CdMx.
- Abstenerse de acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19 para no ser un riesgo potencial de contagio para otras personas.
- Reportar a su dependencia:
  - Si considera que alguna enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo a los criterios de vulnerabilidad emitidos por el Comité de Expertos.
  - Si sospecha o confirma tener COVID-19, no deberá acudir a la dependencia, realizará el reporte a la delegación administrativa de su dependencia a través de medios electrónicos y entregará los



comprobantes médicos correspondientes. Deberá realizarse estudios de diagnóstico de infección (pruebas PCR, de anticuerpos o de determinación rápida de antígeno)

- Indicar al Responsable Sanitario de su entidad o dependencia, si no ha sido vacunado contra COVID-19 y la razón médica para ello.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal atendiendo a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Expertos.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como trabajador.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina y equipo de protección personal.

#### **Visitantes y todas las personas en las instalaciones universitarias**

- Deberán atender todas las indicaciones básicas establecidas en este Protocolo y las establecidas por el personal a cargo de la ejecución de éste.
- Usar el cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca) y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarlas con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%)

## ANEXO

ANÁLISIS DEL AFORO EN EL AUDITORIO ALFONSO CASO							
DESCRIPCIÓN	LARGO	ANCHO	M <sup>2</sup>	ALTURA	TIPO VENT.	NO. PERSONAS	TIEMPO
SALA PPAL.	25	20	500	9	5	167	11 hrs.
LOBBY	8	24	192	4	5	64	5 hrs.
SALA LAT. 1	7	4	28	3	5	9	11 hrs.
SALA LAT. 2	9	5	45	3	5	15	10 hrs
SALA CAMERINOS	6	18	108	3	5	36	10 hrs.
CABINA AUDIO	4	25	100	3	5	33	10 hrs.
BAÑOS	5	2	10	2	5	3	11 hrs.