

**COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN UNIVERSITARIA**

**PROCEDIMIENTO  
RETORNO SEGURO**

**VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL DÍA 24 DE NOVIEMBRE DE  
2020**

A partir del semáforo amarillo las dependencias administrativas de la UNAM reiniciarán actividades con un máximo de 30% de su planta laboral. Con el fin de incorporar al personal a las actividades presenciales de la televisora universitaria sin riesgos de contagio y en las mejores condiciones de operación, la Dirección General de Televisión Universitaria ha desarrollado este Manual de Operación que nos permitirá incorporar, de manera paulatina y con las medidas sanitarias establecidas, al personal que se requiera para desarrollar actividades presenciales en la dependencia. Este procedimiento cumple con los *Lineamientos Generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, la *Guía básica para la instalación de filtros de seguridad sanitaria al acceso de instalaciones*, la *Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios* y la *Guía para personas con sospecha de infección COVID-19*, establecidas por el Comité de Seguimiento para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19.

La Dirección General de Televisión Universitaria, tiene una plantilla activa de personal de 223 trabajadores. De estos, 135 son trabajadores sindicalizados.

Del total de personal, las subdirecciones consideran que 159 trabajadores son elegibles para realizar actividades presenciales en TV UNAM. De ellos, 90 son de base.

Los procesos desarrollados en este procedimiento, se realizarán de manera ordenada e instrumentando las medidas necesarias, coordinadas por la Unidad Administrativa, bajo la supervisión de la Dirección General. De igual forma, se determina que el C.P. Enrique Herrera, será el responsable sanitario de la dependencia, en quien se delega el cumplimiento de las especificaciones referidas en los Lineamientos y en las Guías básicas que el Comité de Seguimiento para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia COVID-19 ha determinado. Asimismo, será el responsable de mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité universitario, conocer la guía de actuación en caso de que una persona de la dependencia presente síntomas de COVID-19, de informar al Comité de Seguimiento acerca de cualquier incidencia relacionada con esta contingencia, y de otras que le asigne el administrador de la dependencia.

De esta manera, se dará seguimiento y atención a la implementación de las medidas establecidas para la operación en este periodo de contingencia y, sobre todo, del correcto funcionamiento del programa de limpieza y los filtros de seguridad sanitaria.

## **ACCIONES A DESARROLLAR**

### **Asistencia y programación de personal**

Con el fin de cumplir con el 30% de personal en las instalaciones y promover la sana distancia, se verificará que las personas elegibles no se encuentren en alguno de los grupos de riesgo. Al personal elegible se le especificarán los días de la semana y horarios que cubrirá. El personal elegible será notificado por su jefe inmediato y acudirá a las instalaciones de TV UNAM a cumplir con los horarios que se le hayan establecido.

### **Limpieza y desinfección de instalaciones**

En las dos primeras semanas, a partir del inicio del semáforo en amarillo y previo a la incorporación del personal a las actividades presenciales, el personal de intendencia realizará la limpieza de todos los edificios de manera que, al momento de la incorporación de los trabajadores, la dependencia se encuentre en óptimas condiciones de higiene. De igual forma, se realizará un proceso de desinfección antes del inicio de las actividades en semáforo amarillo. Ambas acciones permitirán un riesgo menor de contagios en la dependencia.

Toda vez que se reincorpore el personal a las actividades en semáforo amarillo, se establecerá un programa de limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes. La limpieza se llevará a cabo de manera periódica, antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, sanitarios, elevadores, escaleras, etc.

En los sanitarios, se procurará que estén siempre en condiciones adecuadas de limpieza y 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. Además, se colocarán bolsas de plástico adecuadamente identificadas, exclusivas para desechos tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos. Se procederá a la revisión periódica de los sistemas de extracción o acondicionamiento de aire.

Las autoridades de la dependencia desarrollarán el programa de limpieza y mantenimiento, que permita la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes, procurando que se tenga permanente la disponibilidad de insumos, suficientes y adecuados, para garantizar la limpieza de las áreas de trabajo, incluyendo la disponibilidad permanente de agua potable.

La limpieza de las instalaciones se hará, siguiendo las especificaciones de la Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios:

- Utilizar guantes de hule de uso doméstico y ropa de protección;
- Limpiar los espacios y las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie;
- Utilizar soluciones desinfectantes o cloro comercial para destruir o inactivar el virus;
- Realizar la ventilación adecuada de los espacios.

Los auxiliares de intendencia deberán evitar mezclar productos químicos para la limpieza, así como lavar y desinfectar sus manos después de utilizar los guantes.

### **Reubicación física de áreas operativas**

Con el fin de garantizar la distancia mínima de seguridad establecida (1.80 mts.) entre todos los trabajadores en el momento de realizar sus actividades en su espacio de trabajo, se realizarán adecuaciones e instalaciones de barreras físicas, mamparas y señalizaciones, mismas que permanecerán incluso cuando el semáforo esté en verde.

### **Acceso a instalaciones. Filtros de Seguridad sanitaria (FSS)**

Se procederá a difundir las medidas que todos los trabajadores y visitantes que accedan a las instalaciones universitarias deberá atender en todo momento:

- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas;
- Evitar todo contacto físico;
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas;
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas;
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%);
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos;
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc;
- Practicar etiqueta respiratoria 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;
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban;
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19;
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas;
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual;
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de edad mayor.

En cumplimiento de los lineamientos determinados por el Comité, todos los trabajadores deberán cumplir con las siguientes especificaciones al acudir a la dependencia:

- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciado seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
  
- 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 por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal de acuerdo a la ubicación de la entidad o dependencia para la que presta sus servicios.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas de COVID-19
- Informar a las autoridades de la dependencia si forma parte de un grupo de población vulnerable
- Notificar al área de personal si algún familiar tiene sospecha o confirmación de COVID-19

De igual forma, todos los asistentes a la dependencia deberán:

- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de las medidas de seguridad, determinadas en los Lineamientos.

La entrada al edificio principal será únicamente por el acceso del frente y la salida se hará por la puerta que conecta con el pasillo de acceso al edificio administrativo. En el edificio administrativo se colocará una mampara divisoria que distribuya la entrada y la salida por separado. En la entrada de ambos edificios se colocarán tapetes desinfectantes y medidores de temperatura.

En cada acceso se ubicará un vigilante, que se encargará de proporcionar gel desinfectante y supervisará que todas las personas que ingresen a los edificios traigan su cubrebocas y no rebasen los niveles de temperatura determinados por las instancias de salud. Toda persona que no cumpla con las medidas de seguridad sanitaria o que se niegue a pasar por el filtro, no se le dará acceso.

Los vigilantes asignados a cada acceso (FSS), deberán mantener la sana distancia establecida (1.80 mts.) con relación a cada trabajador o visitante que ingrese, y utilizará bata estéril, cubrebocas y careta, adecuadamente colocadas, durante todo el tiempo de su jornada.

En los accesos (FSS), se tendrá, con disponibilidad suficiente:

- Gel antibacterial
- Pañuelos desechables, un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos (evitando la acumulación de los mismos)
- Termómetro infrarrojo
- Cubrebocas disponibles para su distribución.

Se colocarán tapetes desinfectantes en los accesos de entrada de ambos edificios y se marcarán líneas en el piso, que especifiquen el 1.8 mts. de sana distancia, como orientación para las filas de entrada o salida que evitarán la aglomeración de personas que estén en espera.

Para la utilización de escaleras y elevadores, se promoverá y señalizará la ubicación, el sentido (subir y/o bajar) y la utilización de estos espacios.

Los proveedores, mensajería o personas que acudan a las instalaciones para algún trámite, deberán cumplir con la utilización de cubrebocas. Se restringirá el acceso a cualquier persona que no se identifique correctamente, no cumpla con las medidas de seguridad sanitaria o no especifique el asunto a tratar en la dependencia. Se realizará la limpieza y desinfección de bienes, suministros, correos y paquete que se reciban en la dependencia.

En este sentido, se promoverá, en la medida de lo posible y dependiendo del tipo de trámites que los proveedores vayan a realizar, o del tipo de solicitud que los visitantes requieran tramitar, lo realicen vía correo electrónico con los funcionarios correspondientes.

Se mantendrá la vigilancia necesaria para que los accesos (FSS) operen permanentemente con, por lo menos, una persona.

Con la debida anticipación, se procederá a la capacitación del personal que asea asignado para atender los accesos (FSS)

### **Prevención**

En caso de que algún trabajador y/o visitante presente una temperatura mayor a la determinada por las autoridades sanitarias (37.8°) o alguna complicación de vías respiratorias al entrar a cualquiera de las instalaciones de la dependencia o durante su estancia en ellas, será conducido al área de aislamiento. Para este fin, se establece la Sala de juntas ubicada en el acceso de entrada el edificio principal, como el área de aislamiento para casos de sospecha.

La dependencia otorgará al personal el equipo de protección (cubrebocas, y en caso de ser necesario, caretas y guantes), vigilando que los trabajadores lo utilicen de manera correcta y constante durante todo el tiempo que presten el servicio y permanezcan en las instalaciones de la dependencia. En el caso del personal técnico que participe en actividades de producción en locación, deberá utilizarlo durante la duración del servicio.

Se recomendará al personal que, como medida adicional a la limpieza periódica de áreas de trabajo y estudio, limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, teclados, etc.) al inicio y término de su jornada.

Bajo ninguna excusa y por ningún motivo, se permitirá que el personal labore sin equipo de protección. A su vez, todos los trabajadores se comprometen a portar de manera correcta, cuidar y utilizar el equipo de protección que la dependencia le otorgará para sus labores.

Para el caso de actividades de producción en locación, además del equipo de protección que se le entregue al personal, la producción llevará gel antibacterial para todos los participantes en la grabación y toallas para limpiar los micrófonos y audífonos antes y después de utilizarse.

Para evitar aglomeraciones en espacios comunes, como las áreas para toma de alimentos se procederá a separar las mesas y se acordará con los jefes inmediatos los horarios para dicha actividad. En el caso de los sanitarios, se reforzarán las medidas de higiene.

Se diseñarán materiales gráficos para la difusión de las medidas preventivas y de control a cumplir, así como de carácter informativo. para que las conozcas y las apliques todo el tiempo que estés en la dependencia.

Las autoridades de la dependencia procurarán que el personal conozca el programa de capacitación del Comité de Seguimiento, con las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

Se determinará la ubicación del servicio médico más cercano a la dependencia, para cualquier caso de emergencia o atención para los trabajadores.

Se promoverá la organización de redes de contacto a través de las redes sociales y correos electrónicos para enviar mensajes a la comunidad de TV UNAM.

Se difundirán las especificaciones de la *Guía para personas con sospecha de infección COVID-19*, las que el trabajador deberá atender y que incluyen, entre otros aspectos:

- La presencia de 3 o más síntomas;
- Acudir a urgencias en caso de presentar síntomas;
- La recomendación de hacerse pruebas;
- La permanencia en casa, a partir de los síntomas o a la espera de resultado de la prueba;
- Informar de su estado de salud al responsable sanitario de la dependencia.
- Completar 14 días de confinamiento en casa, en cuarto separado de los demás habitantes, cumpliendo con las especificaciones de control sanitario determinadas;

Si se confirmara algún contagio o se sospechara que algún trabajador contagiado permaneció en la dependencia el tiempo suficiente y tuvo contacto con otros trabajadores durante su jornada laboral, se procederá a realizar las acciones necesarias para evitar posibles contagios: aislamiento de personal, desinfección de áreas, seguimiento y control de personal en resguardo domiciliario, etc.

En caso de contagio confirmado de algún trabajador, el responsable sanitario tomará los datos personales para su localización y los resguardará de manera confidencial. Asimismo, le enviará las recomendaciones para el cuidado en casa (basadas en el material proporcionado por el PUIS, UNAM) y realizará el seguimiento de la evolución de la enfermedad, vía telefónica, registrando de manera confidencial en una base de datos protegida, e informando semanalmente al Comité de seguimiento.

La administración de la dependencia mantendrá informada a la comunidad de TV UNAM sobre la evolución de la pandemia, utilizando todos los medios a su disposición (redes sociales, correos electrónicos, etc.).

Se promoverá la participación de la Comisión Local de Seguridad para la aplicación de todos los lineamientos determinados en este procedimiento.

Se promoverán las acciones necesarias para evitar, en caso de algún contagio confirmado o de cualquier circunstancia sospechosa, cualquier comentario discriminatorio, a partir del manejo específico y discreto de la información concerniente a cada caso.

La administración dará seguimiento puntual y supervisará el desarrollo de las actividades, con el fin de que, en el momento en que se detecte cualquier circunstancia que requiera de su intervención, a saber: actualización de medidas de prevención y control, acciones adicionales de protección de la salud y desarrollo de planes de emergencia y evacuación, y se desarrollarán las acciones necesarias con la anticipación que el asunto lo permita. Se realizarán las gestiones para realizar una campaña de aplicación de la vacuna contra la influenza estacional en la dependencia.

Con el fin de sustentar adecuadamente este procedimiento, se anexan los *Lineamientos Generales para el regreso las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19*, la Guía básica para la instalación de filtros de seguridad sanitaria al acceso de instalaciones, la Guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios y la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19.

24 Noviembre, 2020