

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA**

**LINEAMIENTOS PARTICULARES PARA EL
“REGRESO SEGURO” AL TRABAJO
PRESENCIAL EN EL LABORATORIO
DIVISIONAL DE BIOLOGÍA
MOLECULAR**

INTRODUCCIÓN

En este documento, se indican los lineamientos, protocolos y medidas que normarán las actividades en el Laboratorio Divisional de Biología Molecular (LDBM) de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (DCBS) de la Unidad Iztapalapa (UAM-I), durante y después del proceso de retorno seguro a las actividades presenciales en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) debido a la contingencia sanitaria por Covid-19.

Los siguientes Lineamientos fueron realizados tanto por la encargada y coordinador temporal, así como por la Comisión *ad hoc* del LDBM, nombrada por la Directora de la DCBS:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
M. en C. Yanin Islas Barrios. Encargada temporal del LDBM.	Departamento de Hidrobiología.
Dra. Alejandra Serrato Díaz. Coordinadora del LDBM (finada).	Departamento de Hidrobiología.
Dr. Luis Manuel Guevara Chumacero. Coordinador Temporal del LDBM.	Departamento de Biología.
Dr. Pablo Gustavo Damián Matzumura.	Departamento de Biología de la Reproducción.
Dr. Armando Mejía Álvarez.	Departamento de Biotecnología.
Dra. Elizabeth Hernández Pérez.	Departamento de Ciencias de la Salud.
Dra. Rocío Torres Alvarado.	Departamento de robioología.

OBJETIVO

Procurar que el regreso gradual a las actividades presenciales en el LDBM sea, ante todo, preservando la salud física y emocional de lo(a)s usuario(a)s, al mismo tiempo que se garantice el uso de los equipos, siempre considerando las medidas emitidas en estos Lineamientos, así como los indicados por la UAM y la UAM-I.

LINEAMIENTOS

Los lineamientos son de observancia obligatoria a seguir por el alumnado de la UAM, en una primera instancia, a nivel de posgrado, que requieran hacer uso de los equipos del LDBM. Resaltando, que el servicio en el LDBM se dará solamente cuando el semáforo epidemiológico emitido por las autoridades federales y de la Ciudad de México (CDMX) se encuentre en verde, así como en amarillo y naranja bajo consentimiento de la Secretaría de la Unidad, de la Dirección y Secretaría Académica de la DCBS, y la Jefatura de Departamento.

Semáforo Rojo (Máximo)	Semáforo Naranja (Alto)	Semáforo Amarillo (Moderado)	Semáforo Verde (Bajo)
<ul style="list-style-type: none">Únicamente actividades esenciales.Se privilegiará el trabajo en casa y las clases en línea.Reservar la presencialidad para actividades escolares y administrativas que no puedan ser realizadas a distancia.	<ul style="list-style-type: none">Aforo máximo del 40% para actividades administrativas esenciales presenciales.Para el caso de actividades no esenciales, se privilegiará el trabajo en casa.Las clases presenciales tendrán un aforo máximo del 30% de la capacidad de los espacios, principalmente se conservarán las asociadas al uso de laboratorios y talleres.	<ul style="list-style-type: none">Aforo máximo de 60% para las actividades administrativas presenciales.Las clases presenciales tendrán un aforo máximo de 50% de la capacidad de los espacios, principalmente se conservarán las asociadas al uso de laboratorios y talleres.	<ul style="list-style-type: none">Actividades habituales manteniendo medidas sanitarias.




* Imagen tomada de la Guía para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Autónoma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA
CONSEJO DIVISIONAL DE C.B.S.

Aprobado en la Sesión 64.21
Celebrada 16 de noviembre de 2021

Considerando la coloración del semáforo epidemiológico, el número máximo de usuario(a)s será de acuerdo con la siguiente tabla:

COLORACIÓN DEL SEMÁFORO		NÚMERO DE USUARIO(A)S
	Roja	Ninguno
	Naranja	3
	Amarilla	4
	Verde	6

TIEMPO DE APLICACIÓN. El tiempo de aplicación de estos lineamientos estará sujeta a las condiciones sanitarias existentes.

CURSOS DEL IMSS. Es importante tomar los CURSOS DEL IMSS tanto por usuario(a)s y profesores responsables del LDBM. Los cursos recomendados son: 1) Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19; 2) Salud Mental y Bienestar en las Escuelas, en la Nueva Normalidad; 3) Educación Superior: Retorno Seguro. Todos estos cursos pueden consultarlos en la siguiente liga:

<https://climss.imss.gob.mx/resultados.php?buscar=coronavirus>

ACCESO A LA UAM-I. Se seguirán los protocolos y guías emitido(a)s tanto por la UAM como por los de la UAM-I, los cuales se enlistan a continuación:

“Protocolos Sanitario de la UAM ante el COVID-19”:

<http://www.comunicacionsocial.uam.mx/covid-19/informacion/protocolo-sanitario-COVID-19-26-jun-20.pdf>).

<https://www.comunicacionsocial.uam.mx/covid-19/informacion/protocolo-sanitario-COVID-19-29-jul-21.pdf>).

<https://www.comunicacionsocial.uam.mx/covid-19/informacion/anexos-covid-29-jul-21.pdf>

“Guía para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Autónoma Metropolitana”

<https://www.comunicacionsocial.uam.mx/covid-19/informacion/guia-retorno-actividades-22-10-21.pdf>

El acceso a la unidad se realizará por las entradas señaladas por las autoridades de la Unidad Iztapalapa. Se anexa documento (Anexo 1).

Además, es indispensable que se consideren los siguientes comunicados:

“Vamos de regreso a nuestra casa”

<https://www.comunicacionsocial.uam.mx/principal/avisos/img/recuento-encuesta-regreso.pdf>

“Programa de transición de enseñanza en la modalidad mixta (PROTEMM)”

<https://www.comunicacionsocial.uam.mx/principal/avisos/img/protemm19-10-21.pdf>

CONTROL DE ACCESO AL LABORATORIO. La solicitud de acceso al LDBM será mediante un correo electrónico a la cuenta labdivbiomol@gmail.com, la cual será administrada por el/la encargado(a) temporal, el/la coordinador(a) temporal y la Comisión del LDBM, anexando el formulario contestado:

https://docs.google.com/forms/d/1D2H3HfgAkAOKQbd4R04oOMrHBFuadwPVXSyV0_acCBU/edit.

Con la información proporcionada en el formulario se determinarán las prioridades de ingreso en función del tiempo solicitado de estancia, la estandarización y técnicas que se emplearán, los espacios en los que estarán y el número de solicitudes que permitan a la Comisión generar un calendario de estancia en el LDBM.

Además, con base en los métodos, equipos y tiempo que el/la usuario(a) necesita utilizar el laboratorio, se podrá elaborar un calendario de las actividades prioritarias. El calendario será realizado por la/el encargada(o) temporal (de acuerdo con las necesidades del alumnado) y avalado por el/la coordinador(a) y la comisión del LDBM. La calendarización de las actividades será entregada vía correo electrónico a lo(a)s usuario(a)s la semana previa del ingreso al LDBM.

Con la finalidad de tener un registro de las actividades realizadas en el LDBM, al concluir la semana el/la usuario(a) deberá contestar el siguiente formulario:

https://docs.google.com/forms/d/1BBG_-vxAfnrsg6bBSeAszHGbMPsKCIBWvxomWHnDOeE/edit

El LDBM cuenta con un sistema de ingreso con huella digital que permitirá el acceso controlado de lo(a)s usuario(a)s, cuyo registro será solicitado por el responsable del proyecto de investigación y será avalado tanto por el/la coordinador(a) como por la Comisión del LDBM. El alumnado registrado antes de la contingencia sanitaria, deberán registrarse nuevamente para que se les facilite acceso mediante huella digital.

El horario de acceso será de 9:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes. Sin embargo, habrá flexibilidad en el horario dependiendo de las necesidades y actividades de lo(a)s usuario(a)s. El uso del LDBM siempre estará bajo la supervisión de la/el encargada(o) temporal o coordinador(a) temporal, quien apoyará a lo(a)s



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA

CONSEJO DIVISIONAL DE C.B.S.

Aprobado en la Sesión 64.21

Celebrada 16 de noviembre de 2021

usuario(a)s sobre el uso de los equipos, técnicas y calendarización de las actividades.

No se permitirá el ingreso a las personas que no estén registradas o que no se les haya asignado fecha y hora de ingreso.

Para el ingreso al LDBM se deberá utilizar la mascarilla, que cubra completamente nariz y boca, durante toda la estancia, por lo que no deberá retirarse en ningún momento. Se recomienda, además, el uso de gafas de protección (goggles de seguridad) o careta.

SANA DISTANCIA. Dentro del LDBM se respetará el distanciamiento social en todo momento (1.5 m). Se permitirá el acceso de no más de 6 usuario(a)s de forma simultánea. Se procurará que el número de personas presentes en un mismo espacio sea el mínimo posible, donde se deberá evitar todo contacto físico.

PROMOCIÓN DE LA SALUD. Es obligatorio el uso de bata. Se promoverá el lavado frecuente de manos, no prestar objetos de uso personal, limpieza frecuente de equipos compartidos y etiqueta respiratoria (no escupir, toser y estornudar en la parte interna del codo o en pañuelos desechables) y evitar tocarse la cara con las manos. Se deberán usar guantes de látex en todo momento que se esté trabajando y, al finalizar, se deberán desechar en el depósito indicado. Está estrictamente prohibido consumir alimentos dentro del LDBM. No se proporcionarán mascarillas ni guantes, por lo que cada usuario/a deberá llevar su equipo de protección personal.

VENTILACIÓN NATURAL. Cuando no interfiera con el trabajo que se esté realizando, se podrán abrir las ventanas para que exista ventilación natural. En caso de que no sea posible, se suplirá por ventilación (ventiladores) cuando no haya usuario(a)s en el LDBM. Se estará registrando la concentración de CO₂; en caso de que se rebasen las 800 ppm, se deberá evacuar el espacio por unos minutos, mientras la/el encargada(o) observa cómo cambia la concentración de CO₂. (<http://www.zaragoza.es/contenidos/coronavirus/guia-referencia-covid.pdf>).

ADECUACIONES A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS. Las actividades, cronogramas, protocolos y medidas de protección general, se podrán modificar conforme se actualice la información de las autoridades sanitarias federales, de la CDMX y de la UAM.

LIMPIEZA. Lo(a)s usuario(a)s serán responsables de la limpieza de las superficies a su cargo antes y posterior a su uso (mesa, equipo, etc.) así como de su material de trabajo. A lo(a)s usuarios/as se les proporcionará líquido desinfectante y toallas desechables.

ACTIVIDADES ADICIONALES. El LDBM proporciona el servicio de almacenamiento de muestras y reactivos (exclusivamente para usuario(a)s del LDBM) en los congeladores y ultracongeladores. En caso de necesitar acceso al laboratorio para meter o sacar muestras y/o reactivos, es necesario enviar un correo electrónico a labdivbiomol@gmail.com para calendarizar el acceso.

PERMISOS ESPECIALES. En caso de que algún(a) usuario(a) necesite acceso fuera del horario establecido del LDBM, así como asistir en días festivos y/o vacaciones, será necesario que envíe un correo electrónico a labdivbiomol@gmail.com para que la Comisión del LDBM apruebe el ingreso y por tanto dar aviso a las autoridades de la UAMI-I, particularmente a la Jefatura de Departamento.

Cualquier situación no contemplada en los presentes lineamientos, serán resueltas por la Comisión del LDBM.

Anexos

ANEXO 1. Documento informativo sobre el acceso a la Unidad Iztapalapa.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Iztapalapa

04 de noviembre de 2021

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ASUNTO: Ingreso a la Unidad a partir del 8 de noviembre.

Con motivo de la reincorporación del personal de base a las actividades de esta casa de estudios y a efecto de evitar aglomeraciones en los accesos para ingresar a la unidad se emiten las siguientes medidas de observancia general y obligatoria para los miembros de la comunidad universitaria, proveedores, contratistas y prestadores de servicio:

1. A partir del 08 de noviembre del presente año el acceso vehicular será exclusivamente por caseta 5 y el acceso peatonal solo se podrá realizar por el Nuevo Acceso Oriente (NAO). El horario de acceso será hasta las 17:00 horas.
2. Es obligatorio para todas las personas pasar por los filtros sanitarios colocados.
3. Para el acceso vehicular se habilitará la caseta 5 y se requiere mostrar la credencial institucional o traer colocado en el parabrisas el engomado vigente. En caso de proveedores, contratistas y prestadores de servicio tendrán que dejar una identificación oficial en la caseta.

La velocidad permitida al interior de la unidad es de 10 km/h.

4. Para el acceso peatonal se requiere usar la credencial institucional al pasar por torniquetes y en caso de proveedores, contratistas y prestadores de servicio el registro correspondiente al ingresar.
5. En todo momento durante la estancia en las instalaciones de esta casa de estudios es obligatorio el uso correcto del cubre boca y en su caso del Equipo de Protección Personal.

Apelamos al cumplimiento de las siguientes medidas ya que son para el beneficio de todos.

Atentamente

Casa abierta al tiempo
Secretaría de la Unidad

SECRETARÍA

Av. San Rafael Atlixco 186, Col. Vicentina, C.P. 09340, Ciudad de México.
Tels.: 5612-1246, 5804-4805, 06
suami@xanum.uam.mx, www.izt.uam.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
UNIDAD IZTAPALAPA
CONSEJO DIVISIONAL DE C.B.S.

Aprobado en la Sesión 64.21

Celebrada 16 de noviembre de 2021