



INSTITUTO DE ASTRONOMÍA

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE SEGURIDAD

Instituto de Astronomía Sede Académica Ensenada (IA-ENS)

FASE AMARILLA

I. Introducción

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 las autoridades de salud federal y/o estatal y las autoridades universitarias determinen la fecha de semáforo amarillo, atendiendo las medidas y recomendaciones emitidas en los Lineamientos Generales para el regreso a las actividades Universitarias en el marco de la Pandemia de COVID-19, del 12 de noviembre 2021.

Es de suma importancia e indispensable que todo el personal del IA-ENS siga de la mejor manera las medidas de seguridad se presentan en este documento, para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 dentro de nuestras instalaciones, para garantizar las condiciones seguras y saludables durante el trabajo presencial. En congruencia con las recomendaciones emitidas en los Lineamientos Generales se han eliminado el uso de filtros de ingreso, registro de temperatura, tapetes sanitarios, sistemas de higienización ambiental y las indicaciones de flechas indicando la dirección de circulación. Sin embargo, la Sede de Ensenada se ha visto favorecida por el ingreso al filtro sanitario para detectar casos sospechosos y actuar a la brevedad. Por tal motivo continuaremos con el uso de filtro sanitario.

El IA-ENS regresará a clases y actividades presenciales cuando:

1. La contingencia sanitaria lo permita.
2. Las autoridades de salud federales y locales lo autoricen.
3. El Comité de expertos lo considere pertinente.

El regreso presencial se comunicará con 15 días de antelación.

II. Limpieza de las instalaciones.

Como medidas de protección se llevarán a cabo las siguientes acciones en todo el edificio incluyendo el recinto identificado como la Casita:

- 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, Observatorio Astronómico Nacional de San Pedro Mártir (OAN-SPM) y Tonantzintla*.
- La limpieza será importante en las áreas comunes como baños y lavamanos, en donde se proporcionará jabón, agua, toallas de papel desechable y gel antibacterial (Figura 1).



Figura 1. Esquema gráfico del proceso y recomendación para la limpieza correcta de manos emitida por el Comité de Seguimiento COVID 19 UNAM.

- El IA-ENS cuenta con dispensadores de gel (70% alcohol) en la entrada y en partes estratégicas del Edificio, taller mecánico, laboratorios, comedor y casita.
- Se han instalado botes de basura identificados para el desecho de mascarillas higiénicas, guantes y utensilios de limpieza.

III. Ventilación.

Se conoce que la transmisión de contagio por COVID-19 es la aspiración por aerosoles que genera una persona contagiada, al estornudar, hablar o gritar por tales motivos es necesario el uso de cubrebocas, guardar la sana distancia y una ventilación adecuada en espacios cerrados.

Para espacios cerrados compartidos se debe tener la pre-ventilación de 15 a 20 min antes de que el recinto sea ocupado, haciendo uso de cambios de velocidad en aires acondicionados en caso de que se disponga de uno. Para realizar una correcta ventilación, se deben tomar en cuenta dos elementos importantes:

1. la ventilación natural, donde se abren ventanas y puerta

2. La ventilación forzada, se requiere cuando no hay ventanas, en este caso se usan aires acondicionados (cambiando frecuentemente las velocidades) o ventiladores. (Figura 2)

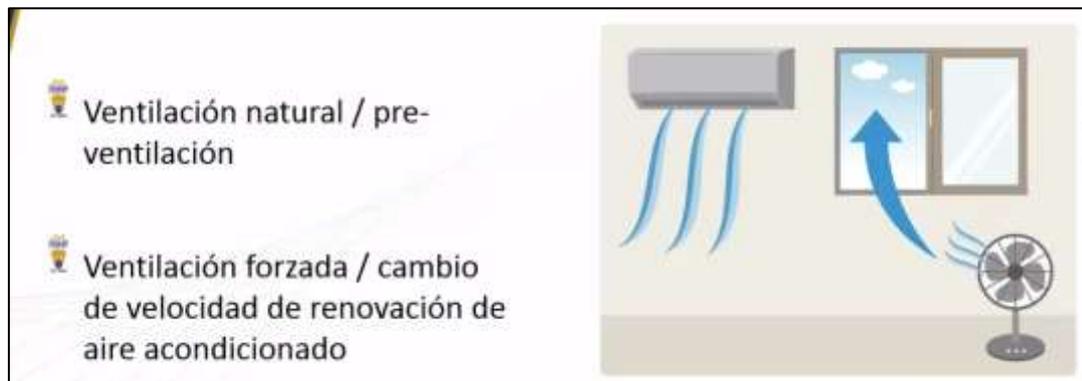


Figura 2. Tipos de ventilación en espacios de trabajo. Fuente. Comité de Seguimiento COVID 19 UNAM.

IV. 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.
- Si no porta el cubrebocas no podrá ingresar a las instalaciones
- El cubrebocas se podrá retirar cuando se encuentre fuera del edificio y cuando no haya personas alrededor de una distancia de 3m.
- Uso del cubrebocas fuera de la oficina de uso personal dentro del edificio
- El ingreso al edificio será únicamente por la entrada principal.
- Antes de ingresar a las instalaciones debe pasar por el Filtro de Seguridad Sanitaria (FSS), si no está el filtro, debe tomar la temperatura con el termómetro que se encuentra por la puerta principal del edificio o en la entrada de los supervisores. Para poder ingresar a al interior del edificio su temperatura debe ser de 27 grados (ver sección: Medidas de protección en salud)
- No deberá ingresar a las instalaciones cuando su temperatura corporal exceda los 37.0 C, o si se trata de caso sospechoso, confirmado o cuando se presenten cualquiera de los síntomas del COVID-19.
- No tocarse la cara, nariz, ojos o boca con las manos.
- Evitar saludo de contacto, no tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Uso frecuente de gel antibacterial.
- 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 una 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, puede escribir sugerencia y/o comentarios que haya tenido durante su estancia en el IA-ENS en <https://hussongs.astrosen.unam.mx/iaens/comentarios.php>
- 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.

- Utilizar sus propios botes de agua.
- Al retirarse de su lugar de trabajo, se recomienda que el personal desinfecte el área ocupada.
- No está permitido que el personal en general acuda en compañía de personas externas (acompañantes).

V. 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). Para la sede de Ensenada el uso del filtro sanitario se mantendrá.
 - Actualmente se encuentra localizado en la entrada principal del edificio del IA-ENS, que opera de manera automática (autorregistro) con sistema de identificación de código QR.
 - Asimismo, el personal registra información correspondiente a su estado de salud en el Cuestionario de salud. La información proporcionada queda a disposición únicamente del personal médico quienes la manejan 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.
 - Los viajes serán autorizados una vez que el personal tenga su cuadro de vacunación completo.
 - Para visitantes extranjeros en el IA-ENS, se les solicitará una prueba PCR antes de ingresar a las instalaciones.
- 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 (ver anexo 3)
 - Para los espacios de trabajo compartidos debe respetar una distancia de 3m.

- 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.

- Otros

- Determinar el servicio médico más cercano a la entidad y dependencia, procurando que exista la posibilidad de atención local.
- Programar la entrada y salida de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Para acceder a las instalaciones por un día o establecer su jornada de trabajo hasta diciembre del 2021, debe realizar una solicitud con al menos un día de antelación, en la siguiente liga: <https://hussongs.astrosen.unam.mx/iaens/asistencia.php>, una vez realizada la solicitud debe esperar correo de confirmación de asistencia, para asegurar que no se sobrepase el aforo de 30%
- Las puertas de cuartos de acceso común se mantendrán abiertas para evitar estar tocando la perilla y asegurar una ventilación adecuada
- Para los trabajadores que utilizan el reloj checador, se establecerán horarios escalonados para evitar aglomeraciones.

VI. 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:

6.1 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.
- 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.

6.2 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.

6.3 Vehículos 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 y desinfectar 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.

6.4 Aforos

En el Anexo 3 se describe la superficie y ocupación permitida para cada una de las áreas de trabajo del IA-ENS. El análisis y determinación de las condiciones de aforo para las áreas de trabajo del Instituto de Astronomía Ensenada, se desarrolló utilizando como referencia las guías para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por Covid-19. Adicionalmente se utilizó la herramienta “Directriz de seguridad en espacios interiores” (COVID-19 Indoor Safety Guideline (indoor-covid-safety. herokuapp.com), localizada en la página del Comité de Seguimiento COVID-19. Esta herramienta calcula los aforos y tiempos de estancia seguros para espacios interiores. Esto permite programar las actividades de forma tal que se mitigue el riesgo de transmisión del COVID-19 en espacios interiores. El anexo 4, presenta la distribución por áreas atendiendo la recomendación de esta guía.

En general, el personal que se integrará gradualmente en la fase amarilla será el considerado en el aforo de 30%. 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 Enseñada en Amarillo. (Tabla 1)

		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		38		

AUXILIAR INTENDENCIA	HORARIO (HORAS)	VIGILANTES	HORARIO (HORAS)	BIENES Y SUMINISTROS	MECÁNICOS/CHOFERES	ALMACENISTAS	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:

A continuación, se presenta el aforo permitido por vehículo.

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

c) Horarios Comunidad Estudiantil

La comunidad estudiantil que esté dada de alta en la Comisión de Servicios Estudiantiles de la sede de Ensenada (COSE-EN), se integrará a estudiar en sus oficinas en horarios y días específico, como se indica en la tabla 2, salvaguardando no sobrepasar el aforo del 30%.

Tabla 2. PROGRAMACIÓN DE HORARIOS IA-ENS					
Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00-11:00		Oficna 403	Oficina 403		
11:00-14:00	Oficina 404	Oficina 502	Oficina 404	Oficina 404	Oficina 404
	Oficina 502	Oficina 502	Oficina 502	Oficina 404	Oficina 404
	Oficina 502	Oficina 404	Oficina 404	Oficina 502	Oficina 502
	Oficina 502	Oficina 404	Oficina 403	Oficina 403	oficina 403
					Oficina 502
14:00-17:00				Oficina 502	

6.5 Herramientas disponibles en semáforo amarillo.

- 4 salas virtuales para reuniones, seminarios y coloquios.
- 1 salón virtual (ZOOM ROOM) con un aforo de 1 académico.
- El Laboratorio de Astrobiología, estará disponible únicamente con un aforo de 2 académicos.
- 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.
- Se ha habilitado el laboratorio de instrumentación astronómica que se encuentra a un costado del almacén para el trabajo de estudiantes y profesores, con un aforo de 2 estudiantes y el profesor.

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**. Salvo si se quieren emplear para trabajar un asesor y su estudiante.

Las actividades académicas arriba mencionadas y 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.

7.1 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.

- El servicio será otorgado mediante cita
- 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

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

- La CLS-ENS, el comité de Responsables Sanitarias 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.
- Para el seguimiento se aplicará la *Guía de acción para el seguimiento y atención de contactos Covid-19 en el Observatorio Astronómico Nacional De San Pedro Mártir (Oan-Spm) y en el Instituto de Astronomía Ensenada (IA-ENS, descrita en el Anexo 5.*

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

Grupo vulnerable. – Estudiante, posdoctorado, personal administrativo (de base y de confianza) o personal académico que padezca alguna de las enfermedades crónicas que se han identificado como de alto riesgo ante el padecimiento de COVID-19.

Personas vulnerables. Personas con afecciones subyacentes serias, como presión arterial alta, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, obesidad, asma, y aquellas cuyo sistema inmunológico está 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:

- 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

Así como las condiciones emitidas por el Comité de Expertos de la UNAM, en el Comunicado de la Comisión Universitaria para la Atención y respuesta del Covid-19, del 20 de mayo de 2021.

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. SENALÉTICA



ESPACIO SEGURO COVID-19

ESTORNUDE O TOSA CON LA PARTE INTERIOR DEL CODO	CONTROL OBLIGATORIO DE TEMPERATURA	OBLIGATORIO EL USO DE GEL ANTIBACTERIAL
ANTES DE INGRESAR DESINFECTE SU CALZADO	USO OBLIGATORIO DE CUBREBOCAS	RECUERDE LAVARSE LAS MANOS DE 20 A 40 SEGUNDOS

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

ANEXO 3. AFOROS

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 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 (7.5 m²). 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. (11.5 m²). 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 (17.5 m²). 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 (12 m²/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:

Ing. Lilibiana Figueroa Carrillo, IA-ENS UNAM Ensenada
Dra. María Teresa García Díaz, Jefa de Unidad Académica, UNAM
Ensenada
Lic. Eduardo Mondragón Gómez, OAN-SPM, IA-ENS UNAM
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. Lilibiana 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 la CLS-ENS.

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