



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA



# DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA DGDC

---

## **LINEAMIENTOS GENERALES**

**PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA  
PANDEMIA DE COVID-19**

**VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO EL  
DÍA 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021**



## ÍNDICE

<b>1. CONTEXTO GENERAL</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES A LA COMUNIDAD Y VISITANTES</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ACCIONES PRELIMINARES</b> .....	<b>5</b>
3.1 Programa de capacitación .....	5
3.2 Medidas complementarias .....	5
<b>4. DETERMINACIÓN DEL AFORO, VENTILACIÓN Y CONDICIONES DE LOS ESPACIOS CERRADOS</b> .....	<b>6</b>
<b>5. PROTOCOLOS DE ACCIÓN</b> .....	<b>10</b>
5.1 Limpieza del centro de trabajo .....	10
5.2 Protocolo de acción en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID 19 .....	11
5.3 Filtro de Seguridad Sanitaria .....	12
5.4 Protocolo de reapertura de los museos de la DGDC .....	13
5.5 Comisión de seguridad para la reapertura .....	15
5.6 Equipo de trabajo.....	16
5.7 Para los visitantes .....	17
5.8 Ingreso a los Museos.....	19
5.9 Aforo de visitantes al Museo de la Luz .....	20
5.10 Aforo de visitantes al Museo Universum.....	26
<b>6. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>43</b>
6.1 Responsabilidades del Director de la DGDC.....	43
6.2 Responsabilidades del Jefe de Unidad Administrativa .....	43
6.3 Responsabilidades del Responsable Sanitario.....	44
6.4 Responsabilidad de la Comisión Local de Seguridad .....	45
6.5 Responsabilidad de los trabajadores de la DGDC.....	45



6.6 Responsabilidad de los estudiantes y becarios .....	46
<b>7. BIBLIOGRAFIA .....</b>	<b>47</b>

## 1. CONTEXTO GENERAL

**Marco general y medidas específicas para promover y proteger la salud de la Comunidad de la DGDC en la reanudación de actividades laborales, sociales, educativas y culturales de forma ordenada, paulatina y progresiva.**

La difusión de la cultura y conocimiento no se detiene, y ante la llegada del COVID-19 es crucial que la DGDC, sus museos y actividades de divulgación de la ciencia se mantengan en marcha. Los museos son más que simples espacios donde se preserva y promueve el patrimonio de la humanidad, son también espacios fundamentales de educación, experimentación, inspiración, conocimiento y diálogo. En momentos como éste, los museos de ciencia son espacios que ayudan a la sociedad a entender y enfrentar crisis como la que estamos viviendo.

Derivado de esta contingencia por el virus SARS CoV2, la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, en coordinación con sus diferentes direcciones, el área de Prevención de Riesgos y el Departamento de Servicios Generales, establece el siguiente protocolo para el regreso a las actividades.

Cabe señalar que este protocolo se implementará en atención a las recomendaciones de las autoridades de salud de la Ciudad de México (CDMX) y previa autorización de la administración central de la Universidad Nacional Autónoma de México. El retorno se realizará de forma gradual, atendiendo a las indicaciones del Semáforo Sanitario de la CDMX y de los lineamientos que establezca la UNAM. Este protocolo está sujeto a modificaciones que dependerán de cómo se desarrolle la pandemia, mismas que serán informadas a la comunidad de la DGDC con 15 días de antelación.

## 2. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES A LA COMUNIDAD Y VISITANTES

Los siguientes principios y obligaciones tienen carácter de obligatorios y deberán ser atendidos por el personal de la DGDC así como por los asistentes a los museos y visitantes a las instalaciones de la DGDC. Dada la heterogeneidad de actividades que se realizan en la DGDC, en este documento se expresan las acciones de carácter general. Los aspectos particulares de cada dirección o coordinación se determinarán por el responsable de cada área.

- Privilegiar la salud y la vida.
- Responsabilidad compartida.
- Quedarse en casa si hay síntomas relacionados con COVID-19.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- Uso obligatorio de cubrebocas de forma adecuada (es decir, sobre nariz y boca).
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón (cada hora y media) o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- El uso del equipo de protección personal será aquel que determine la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo evitar la nariz, boca y ojos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- 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 caso de acudir al centro de trabajo, se recomienda que limpien de manera frecuente las superficies de trabajo (escritorios, silla, teclados, etc.) al inicio y final de su jornada.
- Se deberá utilizar gel antibacterial (con un contenido de alcohol mínimo del 60%) al ingreso a las instalaciones

### **3. ACCIONES PRELIMINARES**

#### **3.1 Programa de capacitación**

- La DGDC establecerá un programa de capacitación para el retorno seguro al centro de trabajo durante la nueva normalidad, orientado a la concientización de los diferentes miembros de la comunidad: personal administrativo de base, directivos, becarios y personal de confianza.

#### **3.2 Medidas complementarias**

- La DGDC cuenta con un área de servicio de atención prehospitalaria dentro de sus instalaciones, con personal capacitado en urgencias médicas, quienes brindarán la atención local a los miembros de la comunidad que así lo requiera, de igual forma Las instalaciones médicas más cercanas son: Centro Médico Universitario (Circuito Escolar, frente a Fac. Arquitectura). Además, para el alumnado, el Hospital General de Zona/MF 8 del IMSS en Av. San Jerónimo esq. Av. Progreso, Tizapán San Ángel y para el profesorado: ISSSTE Hospital Regional Lic. Adolfo López Mateos, en Av. Universidad y Río Churubusco.
- Se han establecido una base de datos con los correos electrónicos de los colaboradores y miembros de la comunidad de la DGDC mediante la cual, se envían los comunicados de la Dirección y se comparte contenido informativo relacionado con el COVID 19 y temas afines.
- Como parte de la función del responsable sanitario, nuestra base de

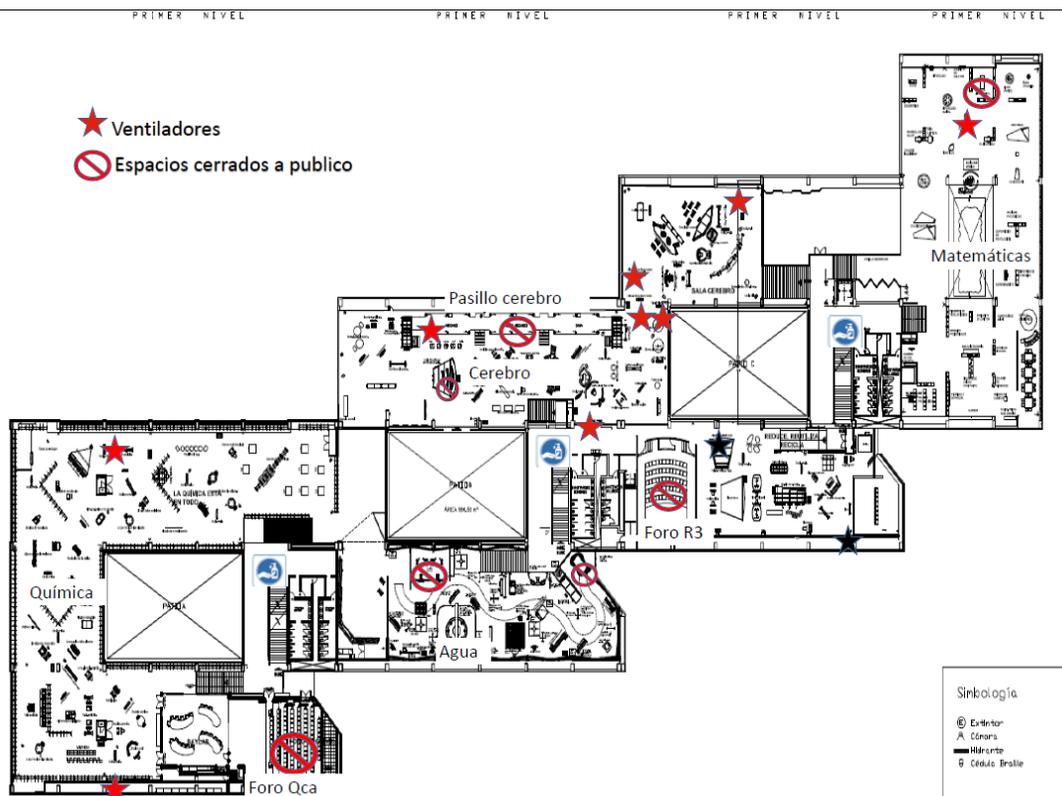
datos se encuentra actualizada con: registro de sospechosos, confirmados y alta. Personal vulnerable, registro de vacunación y seguimiento de acciones realizadas.  
<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/>

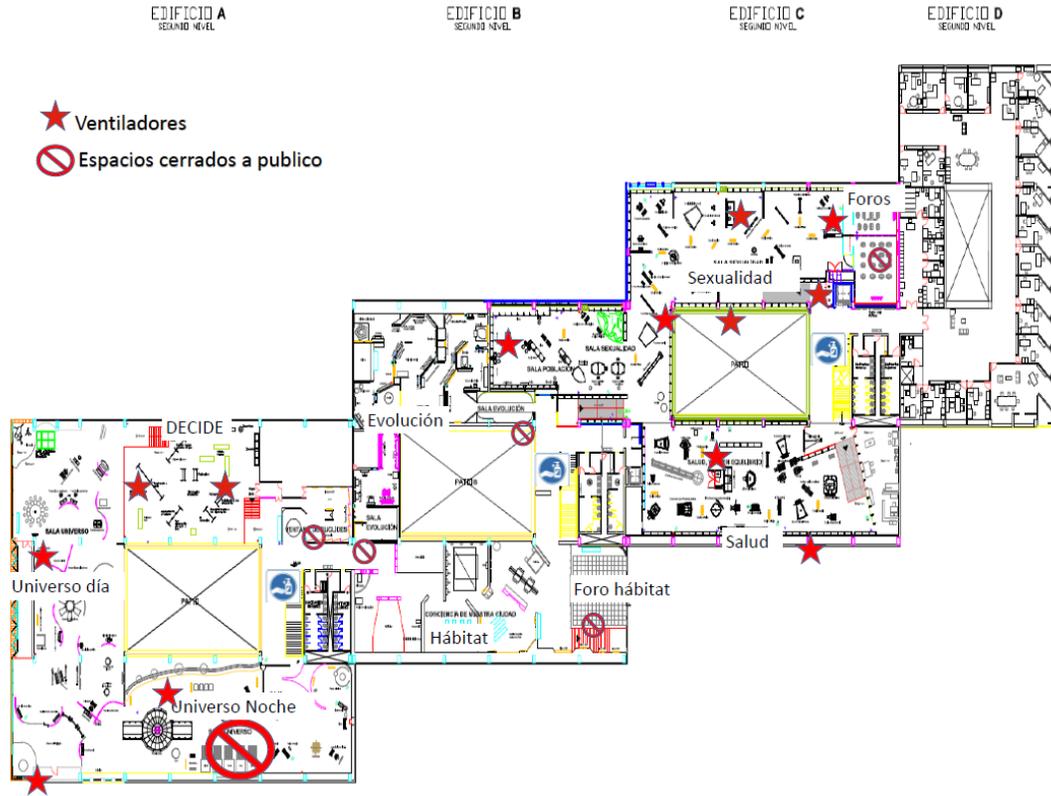
#### 4. DETERMINACIÓN DEL AFORO, VENTILACIÓN Y CONDICIONES DE LOS ESPACIOS CERRADOS.

- En atención a las indicaciones de la UNAM, el personal de la DGDC deberá cumplir con las siguientes disposiciones. Con semáforo rojo se realizarán únicamente las actividades esenciales. Si el semáforo está en fase naranja se permitirá un aforo de 30% de la capacidad de las instalaciones. Cuando el semáforo esté en Amarillo, el aforo permitido será del 50% de la capacidad de las instalaciones de la DGDC.
- En las fases de semáforo naranja y amarillo se implementará un esquema de horarios escalonados y trabajo en casa. Los aspectos particulares de estos esquemas serán determinados por los titulares de cada área de la DGDC.
- Cuando exista la sospecha de que una persona esté infectada por Covid-19 se aplicará una encuesta y se valorará la posibilidad de dirigirla a una consulta médica.
- Todo el personal que acuda a las instalaciones de la DGDC deberá presentarse a sus espacios de trabajo con equipo de protección personal, principal y obligatoriamente cubrebocas.
- En las áreas comunes se implementará una señalética que asegure la sana distancia y evite la concentración de personas.
- La DGDC ha instalado una red de estaciones con dispensadores de gel (con un contenido de alcohol mínimo del 60%)
- Desde el inicio de la Pandemia la DGDC ha implementado un programa periódico de fumigación y desinfección de todos sus espacios. Este programa se seguirá aplicando hasta que las condiciones de contagio desaparezcan. Atención y apoyo inmediato del Área de Prevención de Riesgos (Responsables Sanitarios) en caso de urgencia.

- Se han instalado en diferentes puntos de la dependencia barreras físicas cuando no se puedan mantener las condiciones de distancia adecuada en oficinas.
- Los aforos de los espacios cerrados destinados a oficinas han sido estudiados y junto con un escalonamiento de horarios, se ha distribuido al personal que trabaja en esos lugares en otras oficinas con mayor ventilación y espacio.
- Se han tomado medidas de ventilación basándose en la Guía para espacios cerrados, UNAM, que incluye:
  - ✓ Ventilación lateral (Apertura de ventanas/puertas de un solo lado de oficinas)
  - ✓ Ventilación cruzada (Apertura de puertas/ventanas en lados opuestos de oficinas)
  - ✓ Aire acondicionado (en oficinas o espacios que cuentan con este sistema)
  - ✓ Aire lavado (Principalmente en exposiciones del museo que cuentan con este sistema)
  - ✓ Extracción mecánica, se utilizan ventiladores con la función de extraer aire interior y enviarlo al exterior.
- Se adquirió equipo electrónico para medición de calidad del aire, el cual permite mediciones de CO<sub>2</sub> (dióxido de carbono), TVOV (compuestos orgánicos volátiles), HCHO (formaldehidos), temperatura y humedad, los cuales son monitoreados periódicamente por el área de prevención de riesgos.
- Requerir el uso de cubrebocas todo el tiempo, colocado de manera adecuada (sobre nariz y boca). No podrán tener acceso al espacio quienes no lo porten. Respetar los aforos calculados, siguiendo las pautas de ventilación de la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
- Se establecen pausas durante el uso de los espacios para no propiciar la concentración de aerosoles.

- Se dispone de ventiladores para realizar ventilación mecánica cuando no se puedan establecer condiciones de ventilación natural.





## 5. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

### 5.1 Limpieza del centro de trabajo

- La DGDC, a través del departamento de Servicios Generales, ha establecido un programa de limpieza y desinfección del centro de trabajo, el cual, está apegado a la "Guía para la limpieza de espacios universitarios" de fecha 31 de agosto de 2021.
- Los productos utilizados para la limpieza y desinfección son los recomendados por la guía para la limpieza y desinfección de espacios universitarios: Hipoclorito de Sodio (0.1%) y Alcohol en gel 60%. Adicionalmente se recomienda utilizar germicidas.
- Los sanitarios, lavamanos y módulos despachadores de alcohol en gel cuentan con jabón líquido, papel toalla y ventiladores para el secado de manos, se realiza un recorrido diario por parte del personal de servicios generales para garantizar el servicio
- Se instalaron 4 contenedores exclusivos para la disposición de residuos como son: guantes, cubrebocas y pañuelos utilizados en estornudos, los cuales se manejarán de acuerdo a la NOM-052-SEMARNAT-2005
- El personal con nombramiento de Auxiliar de intendencia deberá utilizar guantes y la ropa de trabajo que establece la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad
- Los usuarios deberán limpiar las superficies que se tocan con más frecuencia utilizando agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie
- Lavar y desinfectar sus manos inmediatamente después de quitarse guantes
- Evitar mezclar productos químicos
  
- El mantenimiento de los aires acondicionados y sistemas de extracción se realiza de manera semestral, dichos servicios están calendarizados en el programa anual de mantenimiento.

- Realizar la ventilación adecuada y periódica de los espacios de trabajo en la medida de lo posible.

## 5.2 Protocolo de acción en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID 19

La DGDC ha elaborado un protocolo de acción para la atención y orientación de los miembros de la comunidad que sean sospechosos o hayan sido confirmados de tener COVID 19, con estricto apego a la normatividad en materia de protección de datos personales y al manejo confidencial y responsable de la información, dicho protocolo se describe a continuación.

### 5.2.1 En caso de sospecha:

- En caso de tener 3 o más síntomas, hacerse prueba 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 Responsable Sanitario Lic/T.U.M. Carlos Zaldivar Edding [czaldivar@dgdc.unam.mx](mailto:czaldivar@dgdc.unam.mx) o al teléfono 5556227263 - 5516522141, quien tomará sus datos para localización y seguimiento (registro de manera confidencial)
- El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa
- El Responsable Sanitario, dará seguimiento a tu caso vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en una base de datos confidencial y protegida e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

### 5.2.2 En caso de confirmación:

- Si diste positivo a COVID 19 mediante confirmación con prueba de laboratorio no debes presentarte a laborar, deberás completar 14 días de confinamiento en casa
- En casa, deberás 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, no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal
- Informar estado de salud al Responsable Sanitario Lic/T.U.M. Carlos Zaldivar Edding [czaldivar@dgdc.unam.mx](mailto:czaldivar@dgdc.unam.mx) o al teléfono 5556227263- 5516522141, quien tomará sus datos para localización y seguimiento (registro de manera confidencial)
- El Responsable Sanitario te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa
- El Responsable Sanitario, dará seguimiento a tu caso vía telefónica de la evolución de la enfermedad, lo registrará en una base de datos confidencial y protegida e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

### 5.3 Filtro de Seguridad Sanitaria

Tomando en cuenta los nuevos Lineamientos Generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia por COVID-19 emitidos por la UNAM, el 20 de agosto del 2021, donde como grandes cambios se establece que la experiencia acumulada hace innecesarias las siguientes recomendaciones: **Filtros de ingreso, Registros de temperaturas, Tapetes sanitarios, Sistemas de sanitización ambiental**. Por lo cual, se determina eliminar medición de temperatura y tapetes sanitarios.

### Funcionamiento:

- a. Los ingresos comienzan a operar a las 7:00 a.m., todos los insumos para la operación se colocarán previamente, el personal de vigilancia deberá portar cubrebocas, mantendrá una sana distancia de por lo menos 1.8 m con los usuarios y compañeros de trabajo.
- b. Si un trabajador (administrativo o académico) no porta cubrebocas, se le proporcionará uno.
- c. Se mantiene señalética de uso obligatorio de cubrebocas, medidas sanitarias y aplicación de gel antibacterial.

## **5.4 Protocolo de reapertura de los museos de la DGDC**

### **Museo de la Luz y Museo Universum**

Para el Museo de la Luz y el Museo Universum se elaboró el presente plan con el objetivo de continuar su fortalecimiento en base a las experiencias y saberes de su comunidad para alcanzar un programa enriquecido, que continuará en actualización, dadas las condiciones que dicten los especialistas y tomadores de decisiones en torno a la pandemia.

Cabe señalar que las actividades realizadas en los medios de comunicación digitales para ambos museos han tenido gran éxito, alcanzando a varios millones de personas. Por lo mismo, los museos continuarán realizando actividades a través de sus redes sociales.

Las acciones para organizar la reapertura del Museo de la Luz y el Museo Universum se organizan los siguientes ejes que comprenden:

- Los preparativos mediante el fortalecimiento de la comisión de seguridad y la delimitación de las acciones inmediatas.

- El regreso escalonado del personal para la reorganización de las actividades del Museo y la implementación de las medidas de seguridad.
- La reapertura de los Museos con aforo reducido de público de acuerdo con los planos de capacidad de carga que permitan el distanciamiento social de 1.8 metros, según indicaciones de la propia Universidad. Las actividades y propuestas puntuales en cada uno de estos tres momentos son descritas a continuación:
- Se elaboró un video corto para informar las medidas de salud y las acciones que implementó la DGDC en cuando a sus Museos para mostrar que somos un espacio seguro, y que se transmite de manera constante al ingresar al museo.
- Se analizaron los equipos museales y las actividades que representan un menor riesgo para la mediación con los anfitriones y para los visitantes estableciendo los equipos de mayor impacto para comunicar el contenido de las salas. Los espacios y equipos que representan un riesgo elevado de contagio fueron cancelados.
- Se hicieron capacitaciones virtuales a personal, curadores y becarios para brindar atención a los visitantes con las medidas pertinentes para proteger la salud de todos al reiniciar labores en Universum. A la reapertura se supervisa la actuación con los visitantes para comprobar que se apliquen las medidas de seguridad.
- Se establecieron recorridos mediados en pequeños grupos para recorrer la mayor cantidad de salas con base en el perfil e intereses de los visitantes con rutas unidireccionales para evitar aglomeraciones de público y extender su permanencia, con lo que se logra también minimizar la interacción de los becarios con el número de visitantes.
- Se dotó de kits de limpieza (aspersor con un litro de desinfectante y un paquete de toallas desechables) a los Curadores y responsables de áreas para implementar una estrategia periódica de desinfección de los equipos interactivos especialmente en los puntos de mayor contacto por su uso, mediante el empleo de sustancias aprobadas por las autoridades de salud.

## 5.5 Comisión de seguridad para la reapertura

Es necesario fortalecer la Comisión de Higiene y Seguridad del Museo de la Luz y del Museo Universum bajo las nuevas condiciones que se establecen para la pandemia del COVID-19. Es responsabilidad de esta Comisión el definir las condiciones iniciales para la reapertura de los espacios, el seguimiento y supervisión de las acciones especiales emprendidas. Entre las medidas que ya podemos considerar pertinentes, se enlista:

- Vigilar como obligatorio el uso de cubrebocas<sup>1</sup> en áreas de oficinas y en la atención del público.
- Detección de necesidades especiales del personal. Delimitar actividades sustantivas a corto y mediano plazo y fomentar el teletrabajo en personal que no necesite usar las instalaciones forzosamente, o para quienes tengan alguna condición vulnerable.
- Supervisión y evaluación general del estado de las instalaciones y los equipos.
- Revisión constante de los servicios de limpieza general de las instalaciones.
- Implementar estrategias para garantizar la desinfección, especialmente en los puntos de mayor contacto del personal como escritorios frontales, computadoras, teléfonos, barandales, baños, entre otros, con sustancias aprobadas por las autoridades de salud y que no sean tóxicas para el personal<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Hot Topic: Considerations for Mask Policies  
<https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2020/05/Face-Masks-5.28.20.pdf>

<sup>2</sup> Cleaning and Disinfecting Your Facility  
(English) <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>  
Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento  
(Español) <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>

- Señalética en espacios de tránsito público, como explanadas, patios internos y taquillas, para mantener la sana distancia.
- Determinar la cantidad y la ubicación de las estaciones de gel (con un contenido de alcohol mínimo del 60%) para uso del personal y los visitantes.
- Analizar la posibilidad de adaptar los horarios de apertura de los museos según la demanda del público, la capacidad para garantizar la limpieza y la seguridad. Llevar un registro visible al público que muestre el horario de las limpiezas o desinfecciones realizadas al día a cada área.
- Vigilar que se trabaje en estricto apego a las recomendaciones que emitan el gobierno federal, local y las autoridades universitarias.

## 5.6 Equipo de trabajo

Para preservar la salud del equipo de trabajo, es necesario continuar con los procesos de comunicación interna y para ello se sugiere continuar con una estrategia, que incluya:

- Determinar las actividades esenciales para definir al grupo de personas que necesitan acudir a las instalaciones.
- Determinar los perfiles del personal que puede continuar con el trabajo en línea para permanecer en casa.
- Replantear el programa de actividades y uso de espacios bajo las nuevas circunstancias.
- Fortalecer el posicionamiento de los Museos Universum y de la Luz en los medios digitales para continuar explotando estas áreas de oportunidad.

- Continuar con la determinación de cuáles son los equipos museales y las actividades que representan un menor riesgo para la mediación con los anfitriones y visitantes. Desactivar, cubrir o retirar todos los equipos que representen un riesgo elevado de contagio.
- Capacitar a curadores y becarios para brindar atención a los visitantes con las medidas pertinentes para proteger la salud de todos.
- Determinar rutas temáticas unidireccionales, con una sola vía de entrada y otra de salida para evitar aglomeraciones de público. Implementar en el piso señalética que anuncie el sentido de los recorridos dentro de los museos.
- Implementar una estrategia periódica de desinfección de los equipos interactivos especialmente en los puntos de mayor contacto por su uso, mediante el empleo de sustancias aprobadas por las autoridades de salud.
- Si el personal que labora en el museo manifiesta signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.8 °C, se emitirá una recomendación de enviarla a su domicilio particular y/o servicio interno de atención prehospitalaria. Hacer uso del servicio de atención telefónica CALL CENTER COVID-UNAM, en donde le podrán orientar de forma oportuna y pertinente sobre lo que debe hacer para atender su situación.

### 5.7 Para los visitantes

Se contará con una campaña de información gráfica que indique las condiciones indispensables para recibir al público, con la intención de que tanto el personal como los visitantes se sientan seguros dentro del museo.

- En la entrada del museo se colocaron carteles con las recomendaciones de salud y en taquillas se transmiten los videos que muestran las acciones que implementaron los museos para garantizar que son

espacios seguros.

El museo abrirá inicialmente bajo un aforo máximo del 30% de su capacidad. La capacidad de densidad para cada área se establecerá a partir del plano museográfico para cada espacio y de la capacidad operativa del personal que atiende al público. Asimismo, con base en la experiencia operativa se determinará si es pertinente cubrir o retirar de sala a los equipos que representen un riesgo de contagio. El aforo de los visitantes se incrementará de forma progresiva con base en las recomendaciones que dicten las autoridades competentes

- Los visitantes ingresan en grupos de máximo 10 personas y guiados por un becario quien permanecerá con ellos durante todo su recorrido, con un tiempo promedio de tres horas. respetando en todo momento la sana distancia. La capacidad de atención es determinada por el número de becarios disponibles y la capacidad de aforo total del museo, estableciendo un número máximo de venta de boletos por día tanto vía electrónica como en taquilla.
- La visita “espontánea” queda suspendida por el momento, siendo la visita guiada la única opción para garantizar el tránsito seguro por los museos de la DGDC.
- De acuerdo con la opinión expresada por directores de escuelas, la visita al museo en las primeras etapas no debe rebasar las tres horas, por lo que se establecerán líneas narrativas entre los conceptos mostrados en los museos para favorecer un tránsito ágil e interesante.
- Las visitas serán atendidas por los becarios/anfitriones, quienes guiarán al público por una ruta unidireccional por salas y equipos que representen el menor riesgo, evitando la manipulación de los equipos por varias personas. Se tiene en operación el uso de aditamentos que reducen la manipulación directa de los equipos interactivos, así como el desarrollo en un mediano plazo de otras estrategias para la interacción como: sensores de movimiento, cédulas sonoras y aplicaciones para

teléfonos inteligentes.

- Se realizan estudios de público para determinar sus necesidades, expectativas y conocer su sentir en torno a las nuevas formas de visitar los museos.

## 5.8 de ingreso a los Museos

**Entrada del Museo.** - En Universum, se instalaron módulos automáticos de alcohol gel (con un contenido de alcohol mínimo del 60%) que se ofrecerán a todas las personas. En el caso de Universum, se habilitará la puerta C para ingreso de personal, comensales del restaurant (en horario de apertura del museo) y proveedores mientras que el Túnel funcionará para entrada del público y la puerta B y A como salida del edificio para los visitantes.

**Taquilla.** - Se cuenta con barreras físicas entre el personal y los visitantes. Uso de cubrebocas y guantes por parte del personal. Se buscará promover la compra de boletos electrónicos o en su caso, el pago con tarjeta para limitar las operaciones en efectivo. Desinfección de la terminal de tarjeta de crédito constante

- **Información a la entrada del Museo.** Se instalaron carteles y señales informativas acerca de los protocolos para el cuidado del público; carteles explicativos y 3 pantallas con videos de divulgación de la ciencia acerca del COVID19 y se complementa con voceo para reforzar las medidas sanitarias durante la estancia en el museo.
- **Al interior del Museo.** - Se habilitaron botes de basura específicos para desechar los equipos de protección personal.
- **Salas, Pasillos y áreas en general.** Promover las acciones de sana distancia al interior del museo, por medio de los vigilantes, el personal, los becarios y los anuncios en sistema de voceo para promover el uso correcto del cubrebocas en todo momento y evitar aglomeraciones.

## 5.9 Aforo de visitantes al Museo de la Luz

El aforo reducido se calculó al 30 % en base a las medidas de sana distancia, el área de exposición de las salas del museo, los equipos interactivos disponibles y sobre un recorrido base determinado previamente. Bajo este esquema se plantea un recorrido base con duración de dos horas.

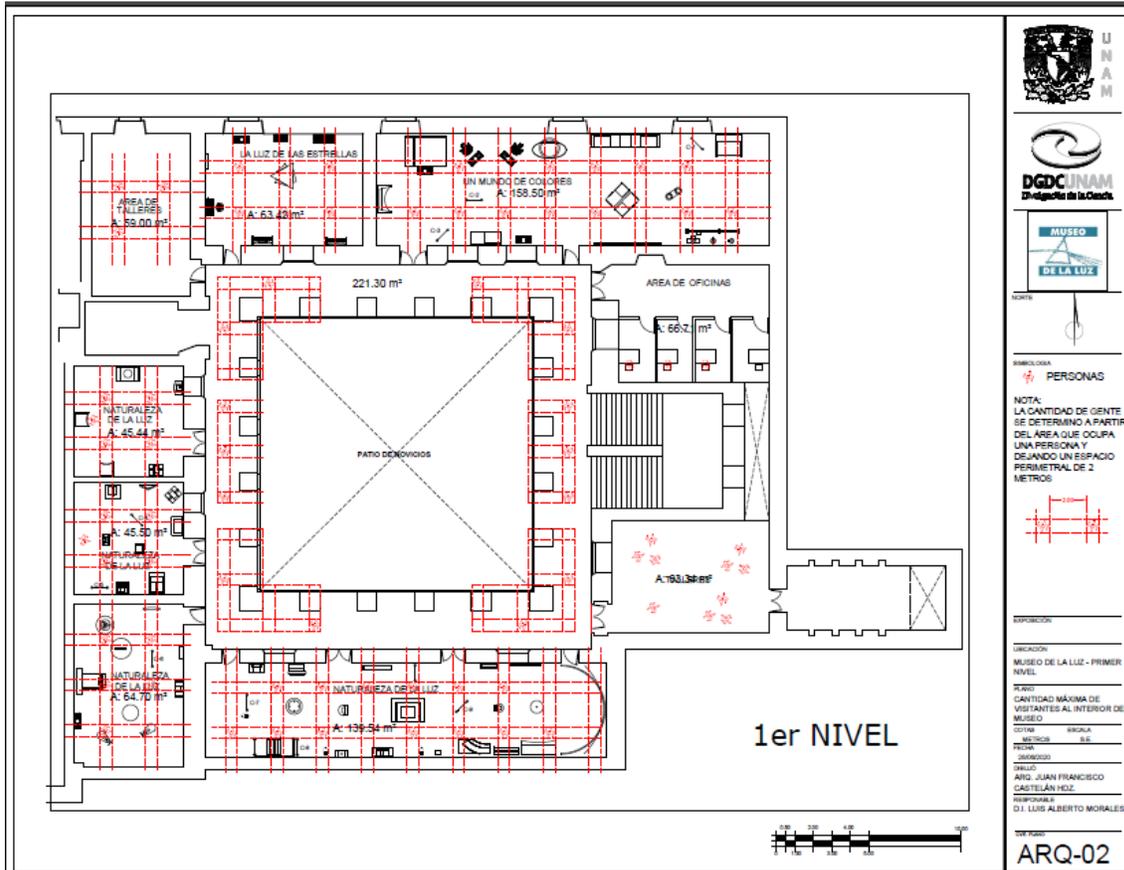
### Planta baja

<b>Espacio / Área de trabajo</b>	<b>Capacidad Máxima (100%)</b>	<b>Aforo reducido al 30%</b>
Taquilla	22	8
Auditorio	84	26
Patio y pasillos	100	24
Exposiciones Temporales	45	15
Área de becarios	15	5
Área de fotografía	2	1
	<b>268</b>	<b>79</b>



## 1er Nivel

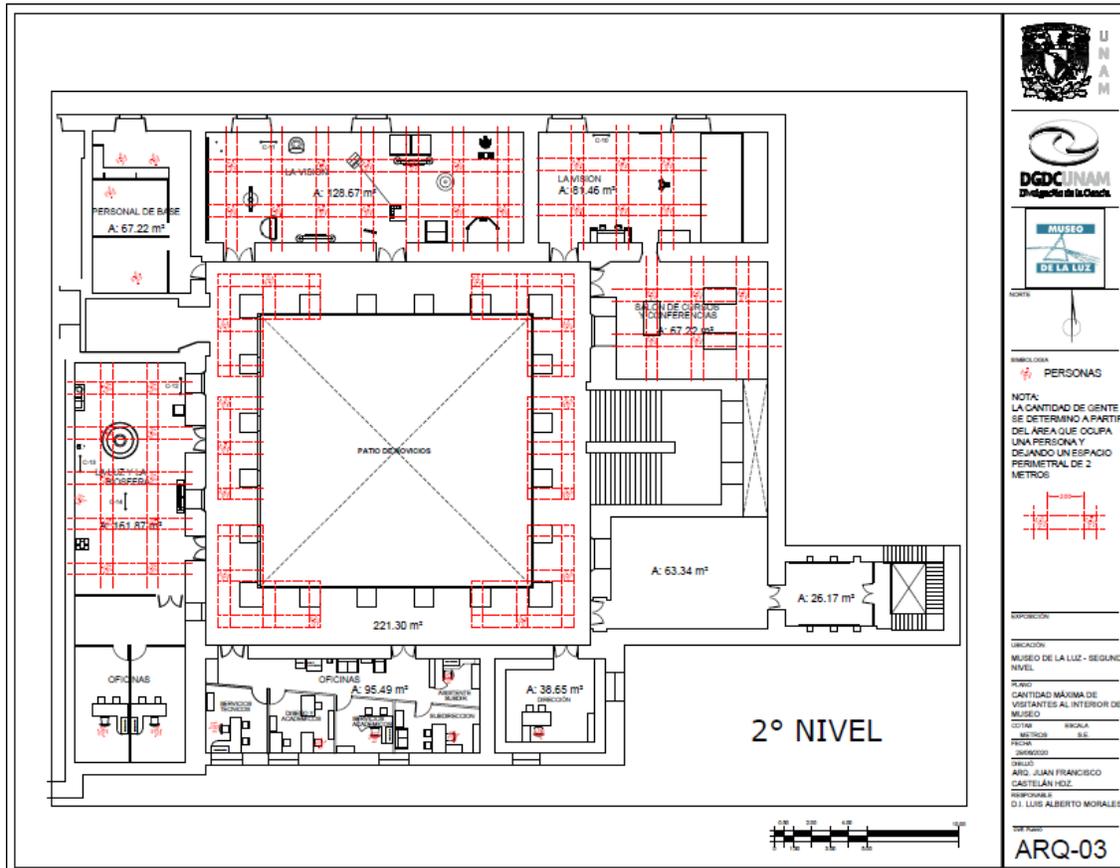
<b>Espacio / Área de trabajo</b>	<b>Capacidad Máxima 100%</b>	<b>Aforo reducido al 30%</b>
Pasillo	60	14
Área de talleres	35	10
Naturaleza de la luz 1	39	13
Naturaleza de la luz 2	18	5
Naturaleza de la luz 3	18	5
Naturaleza de la luz 4	18	5
Área de mantenimiento	3	3
La luz de las estrellas	16	5
Mundo de colores	40	12
Oficinas	3	3
	<b>250</b>	<b>75</b>



Capacidad reducida 30% 75 personas

## 2do Nivel

<b>Espacio</b>	<b>Capacidad Máxima 100%</b>	<b>Aforo reducido al 30%</b>
Pasillo	60	13
Dirección	4	1
Oficinas	16	5
Oficinas	4	2
Luz y naturaleza	22	11
Área de personal	12	4
Visión	28	11
Gabinete del optometrista	15	6
Salón 305	14	5
	175	58



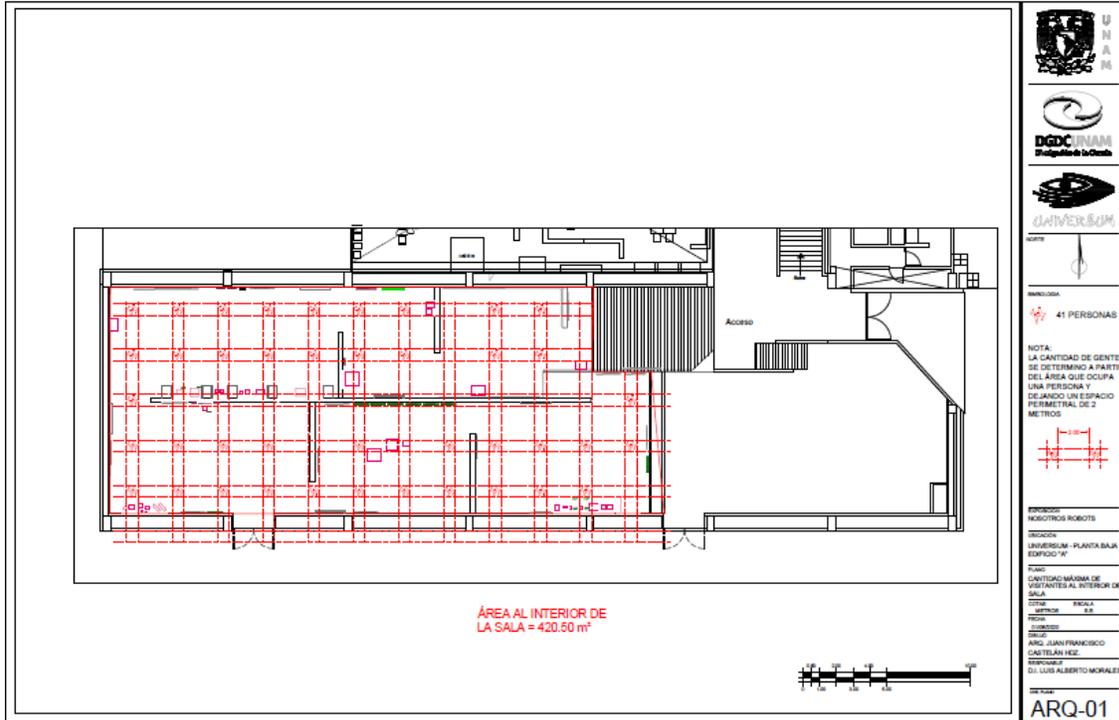
Capacidad reducida 30% 58 personas

El incremento en el aforo será paulatino en base a la recomendación de las autoridades tanto de gobierno, como de la administración central de la Universidad Nacional Autónoma de México.

## 5.10 Aforo de visitantes Museo Universum

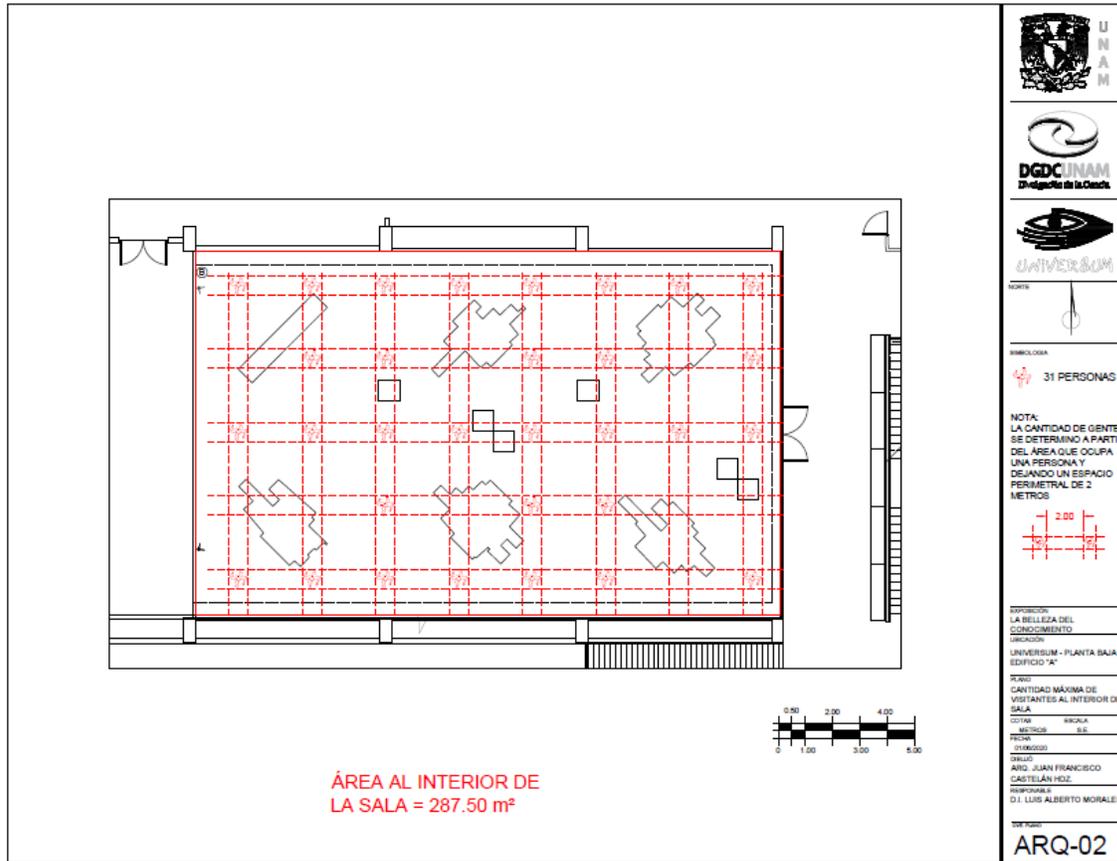
### Planta baja

<b>Espacio / Área de trabajo</b>	<b>Capacidad Máxima (100%)</b>	<b>Aforo reducido al 30%</b>
Exposiciones temporales	136	41
Patio A	103	31
Patio B	53	16
Sala de Océano	280	84
	<b>572</b>	<b>172</b>



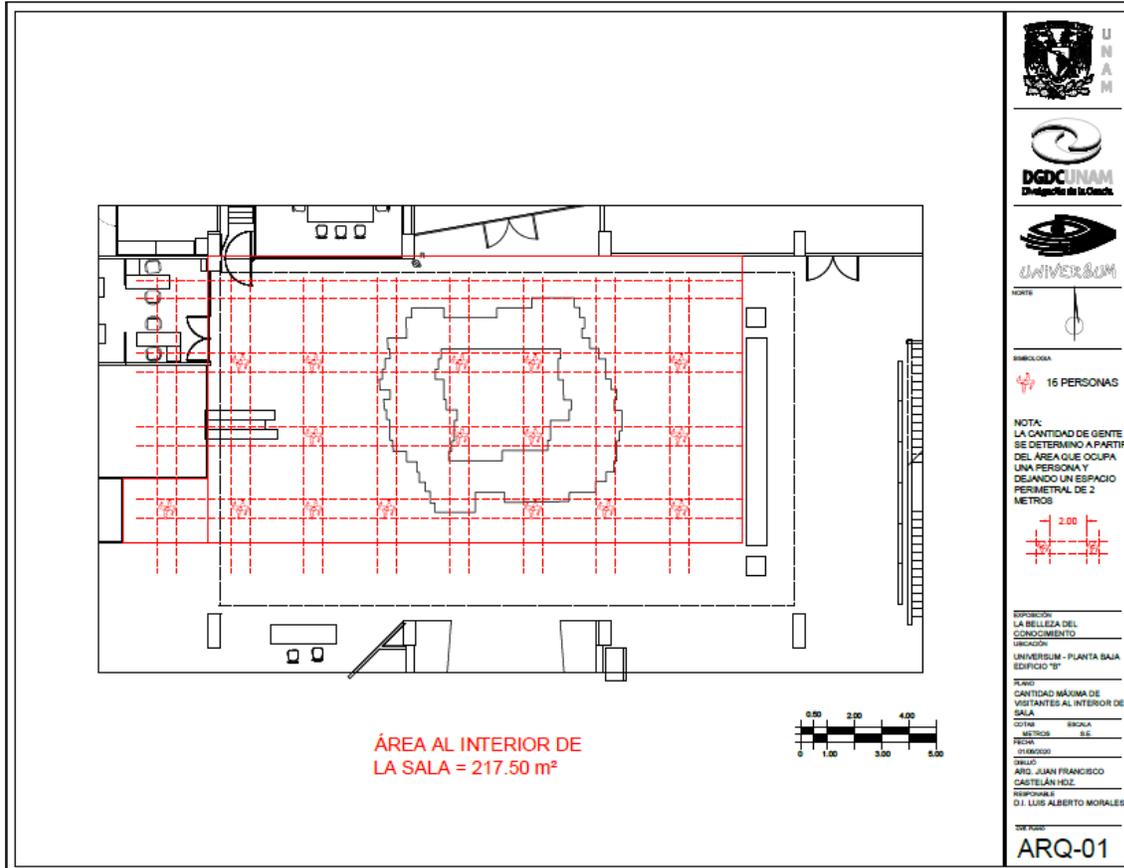
Capacidad reducida 30% 41 personas

## Exposiciones temporales



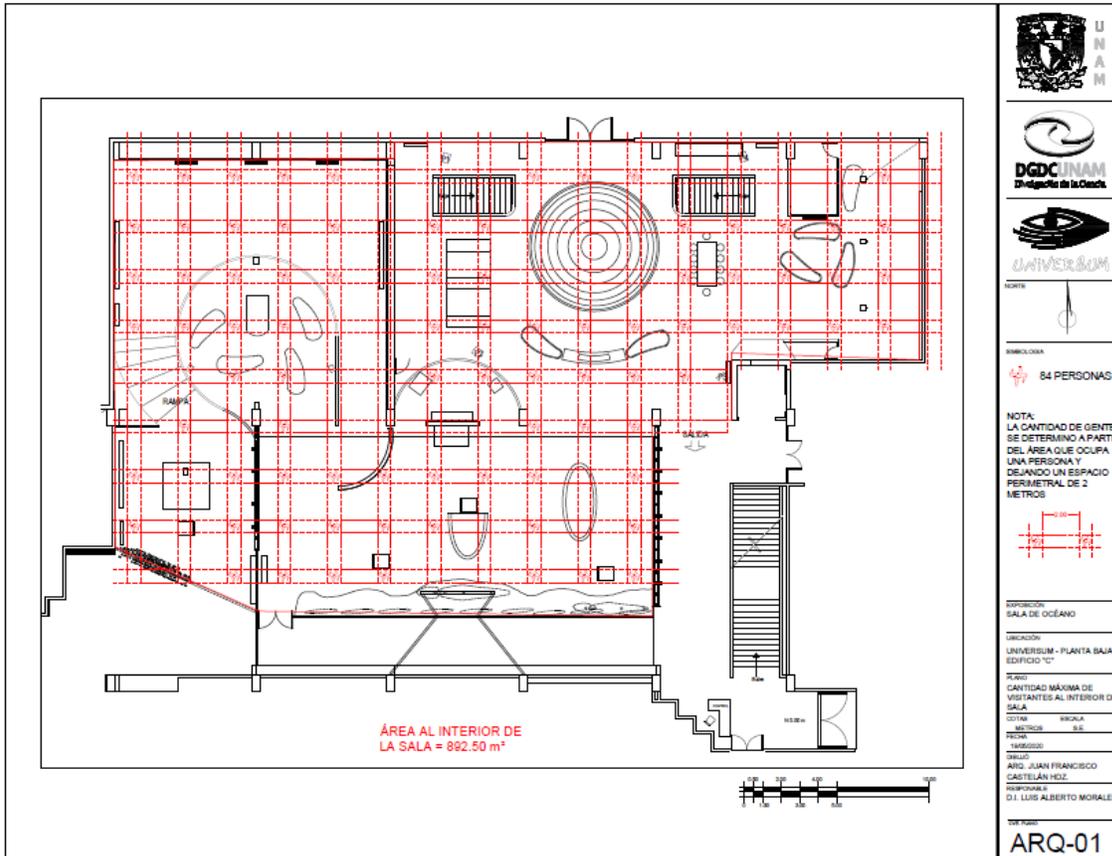
Capacidad reducida 30% 75 personas

**Patio A**



Capacidad reducida 30% 16 personas

**Patio B**



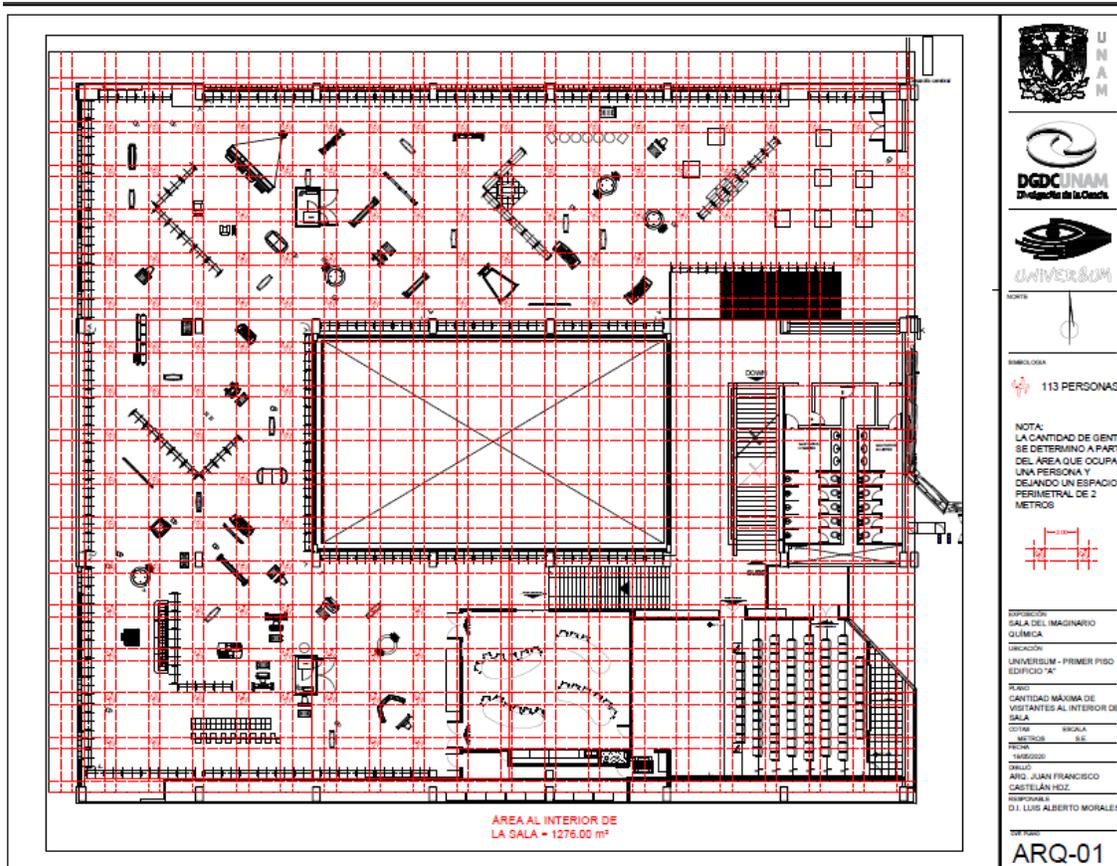
Capacidad reducida 30% 84 personas

## Sala de Océano

## 1er Nivel

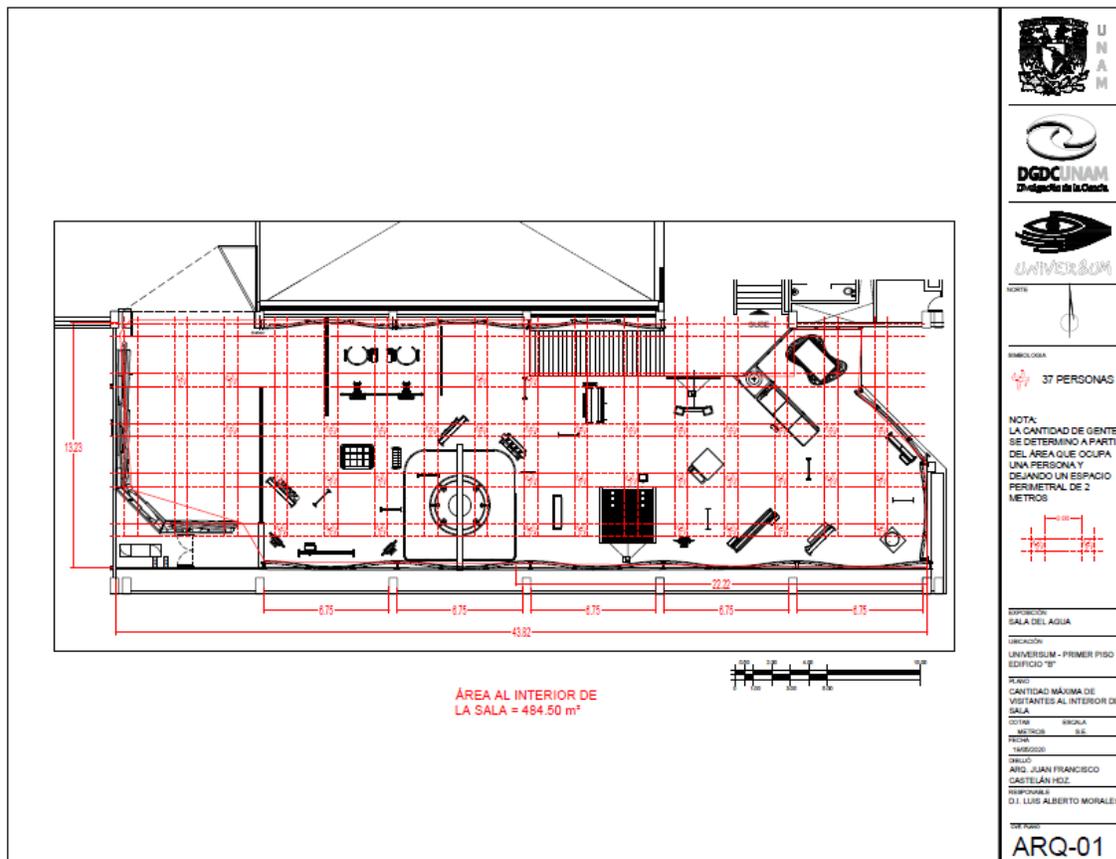
Espacio / Área de trabajo	Capacidad Máxima 100%	Aforo reducido al 30%
Sala de Química	376	113
Sala del Agua	123	37
Sala de Cerebro	276	83
Sala R3	90	27
Sala Imaginario Matemático	316	95
	<b>1181</b>	<b>355</b>

## Sala de Química



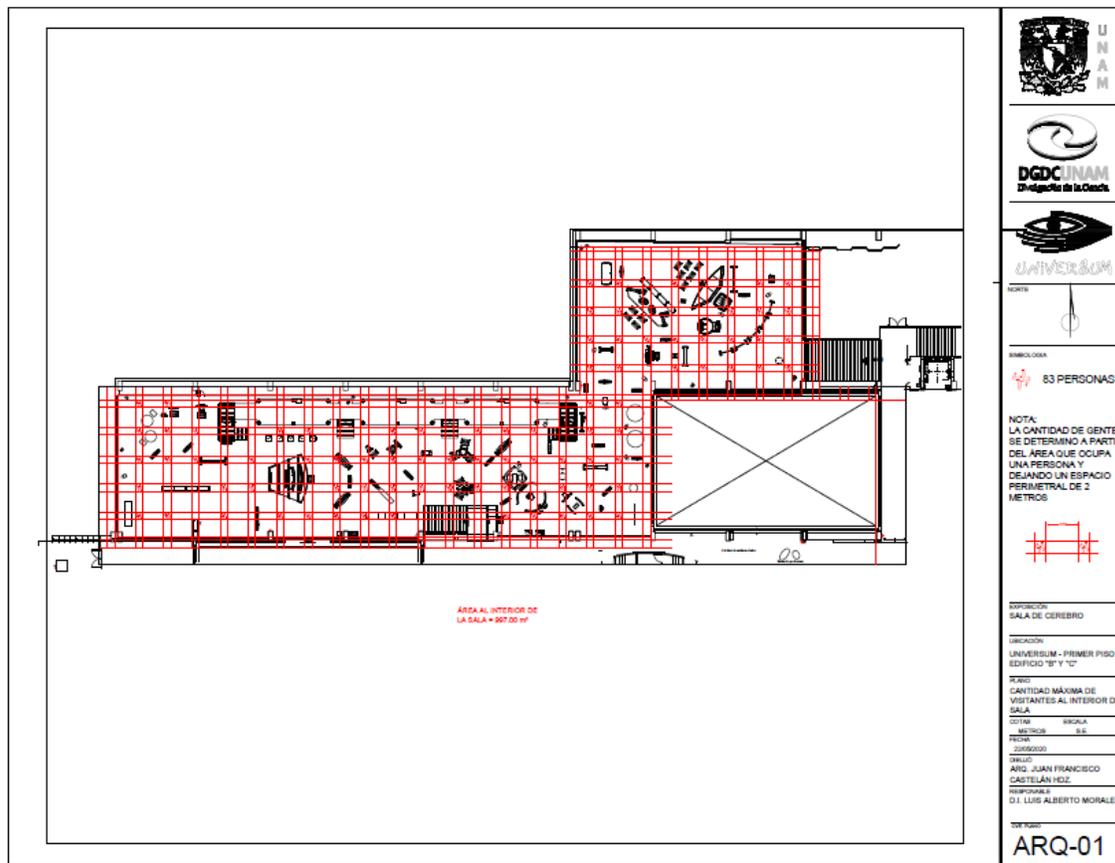
Capacidad reducida 30% 113 personas

## Sala del Agua



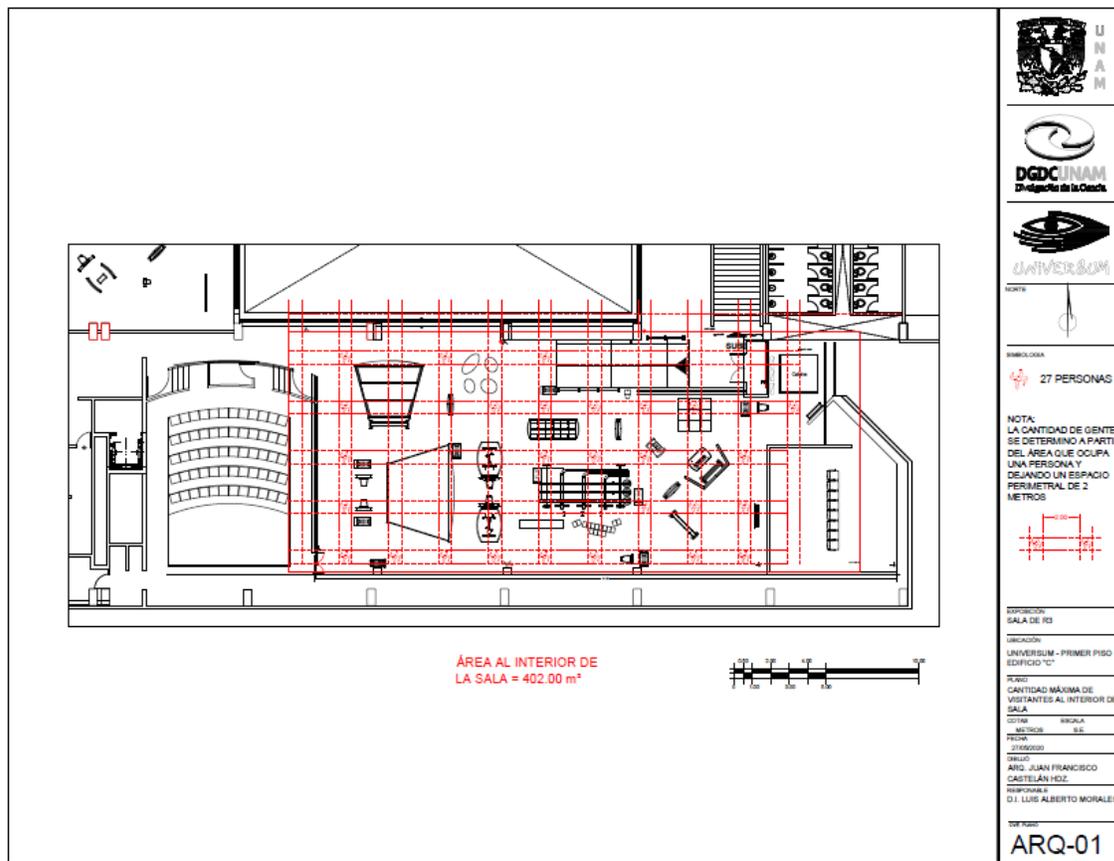
Capacidad reducida 30% 37 personas

## Sala de Cerebro



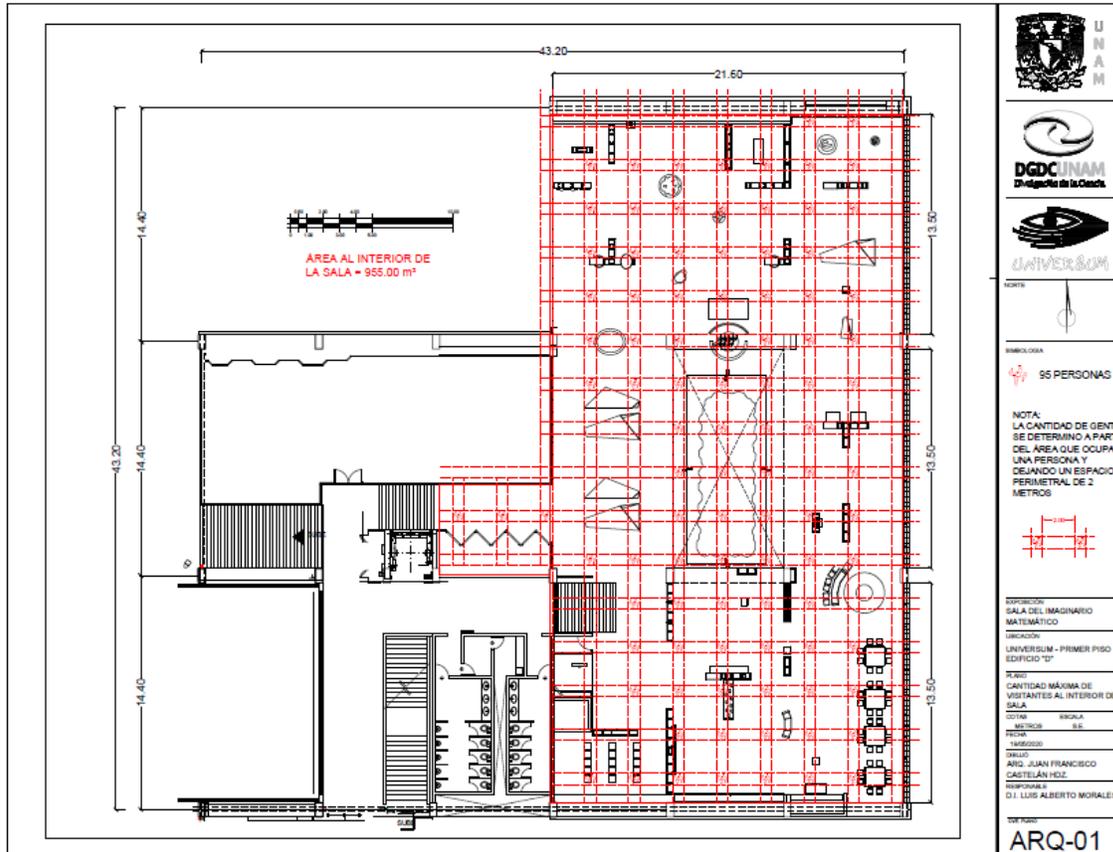
Capacidad reducida 30% 83 personas

## Sala de R3



Capacidad reducida 30% 27 personas

## Sala Imaginario Matemático

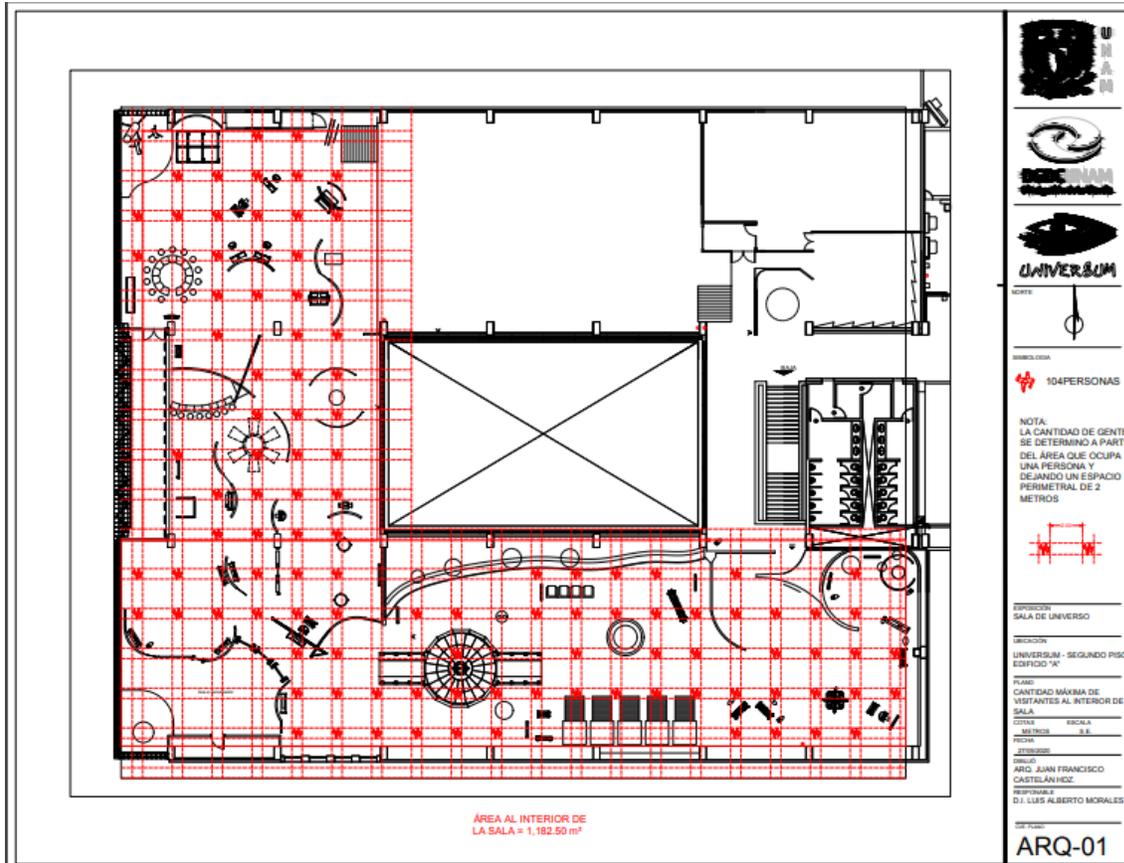


Capacidad reducida 30% 95 personas

## 2do Nivel

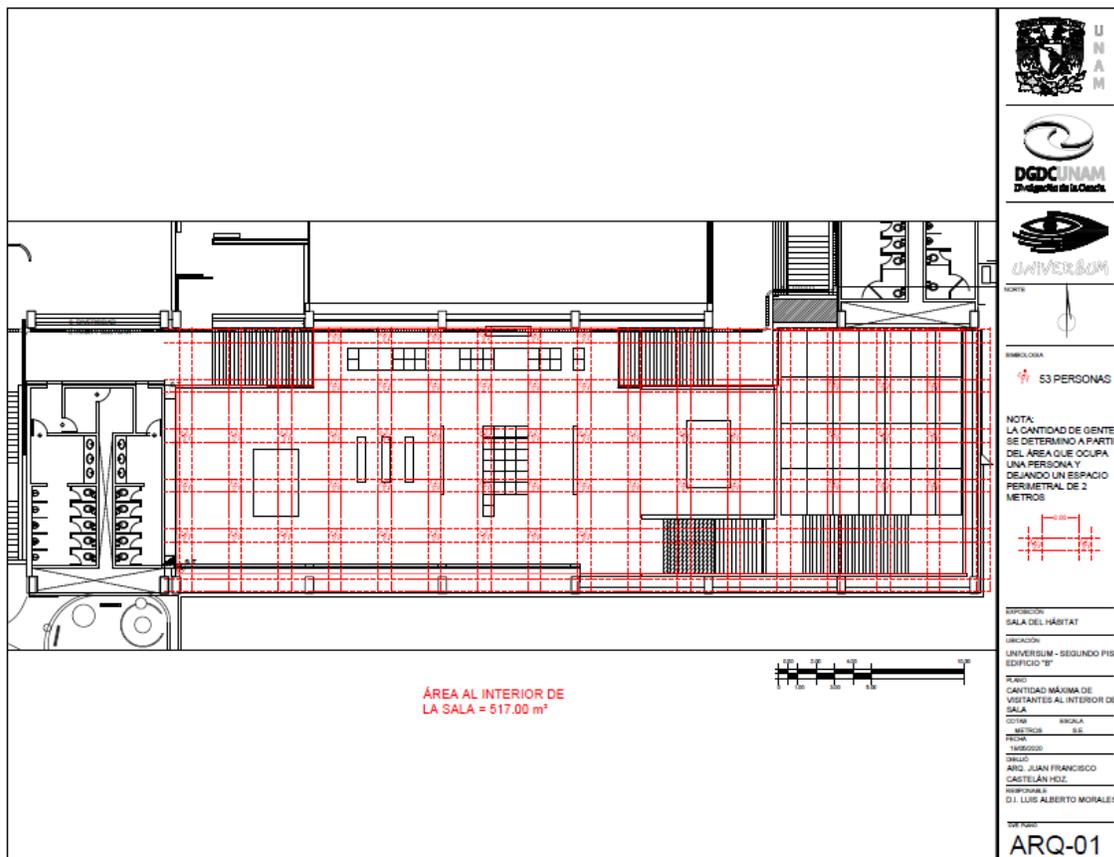
<b>Espacio / Área de trabajo</b>	<b>Capacidad Máxima 100%</b>	<b>Aforo reducido al 30%</b>
Sala de Universo	346	104
Sala de Hábitat	176	53
Sala de Evolución	116	35
Sala de Población	36	11
Sala de Sexualidad	200	60
Sala de Salud	163	49
	<b>1037</b>	<b>312</b>

## Sala de Universo



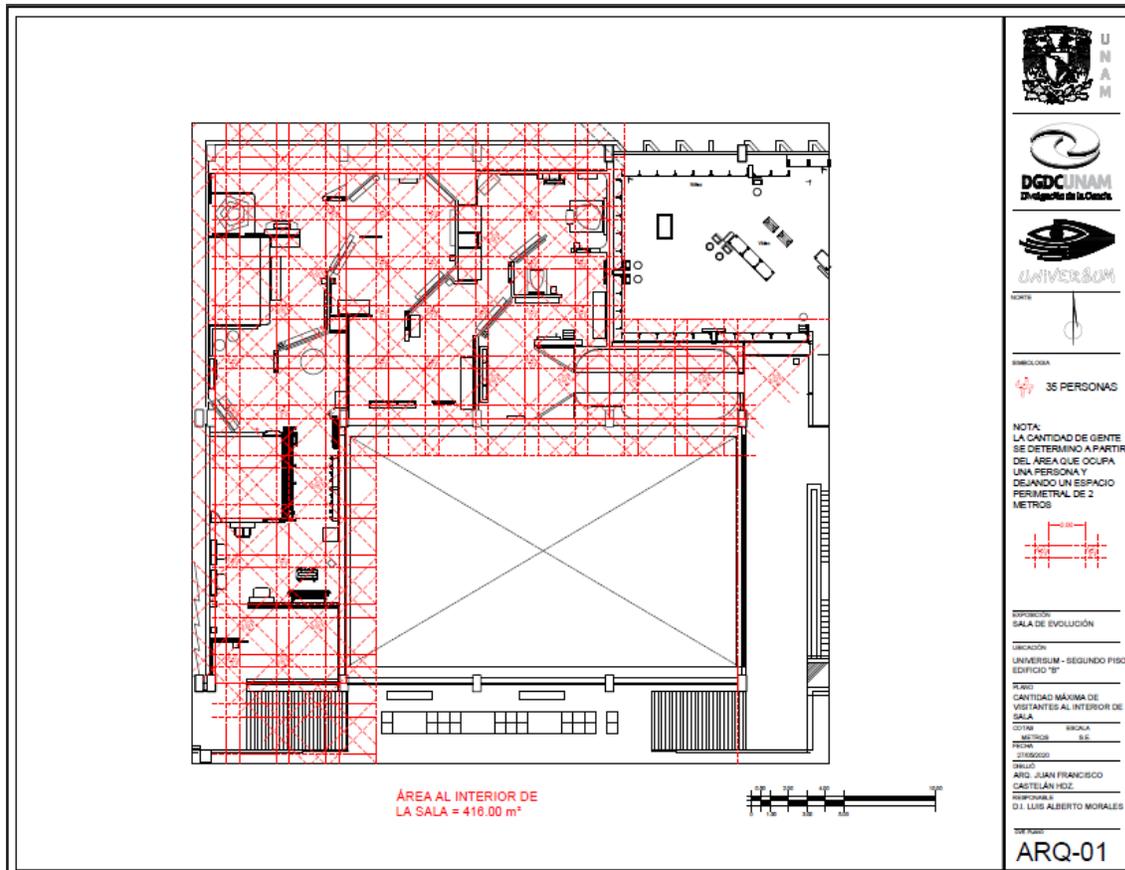
Capacidad reducida 30% 104 personas

## Sala de Hábitat



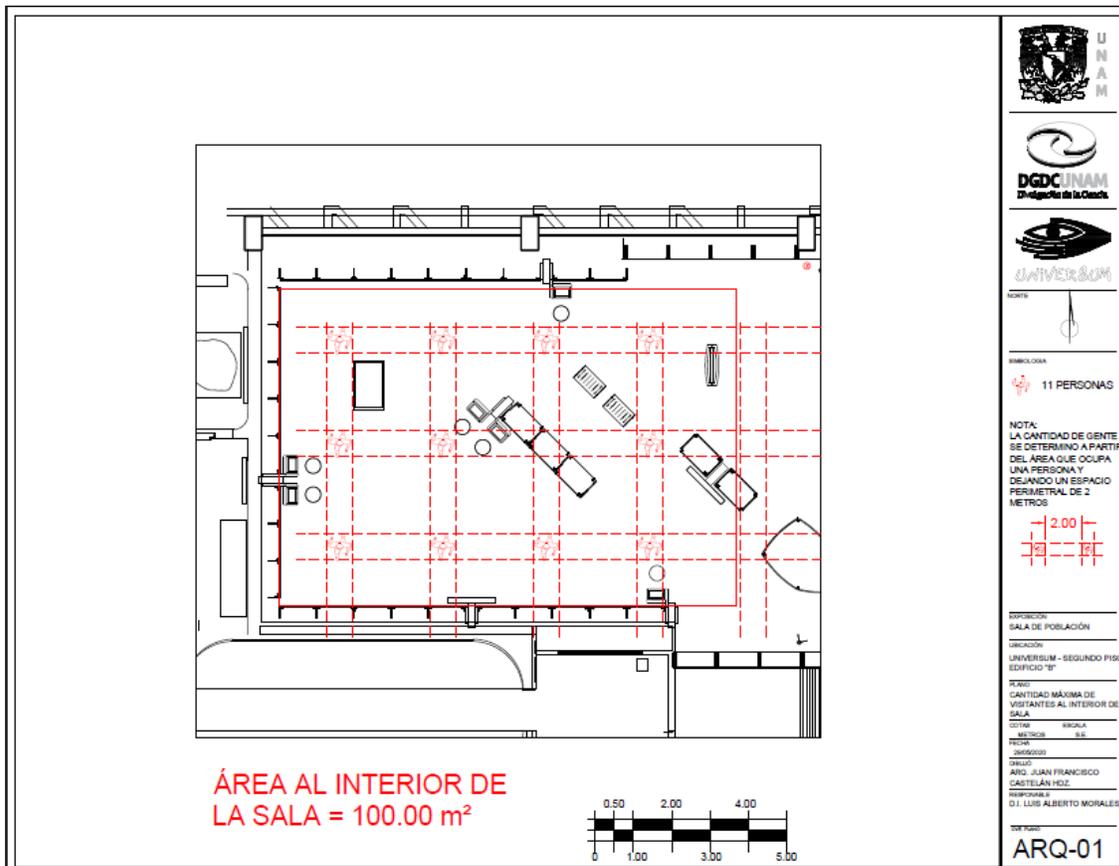
Capacidad reducida 30% 53 personas

## Sala de Evolución



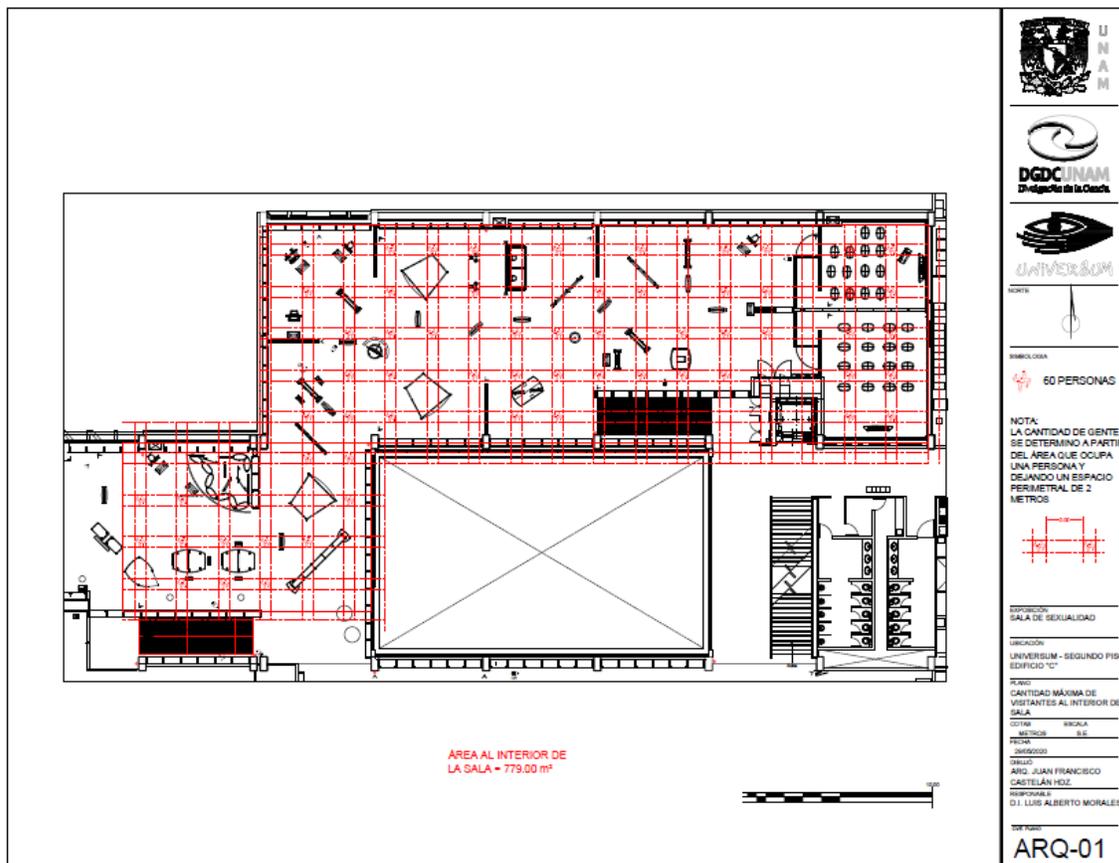
Capacidad reducida 30% 35 personas

## Sala de Población



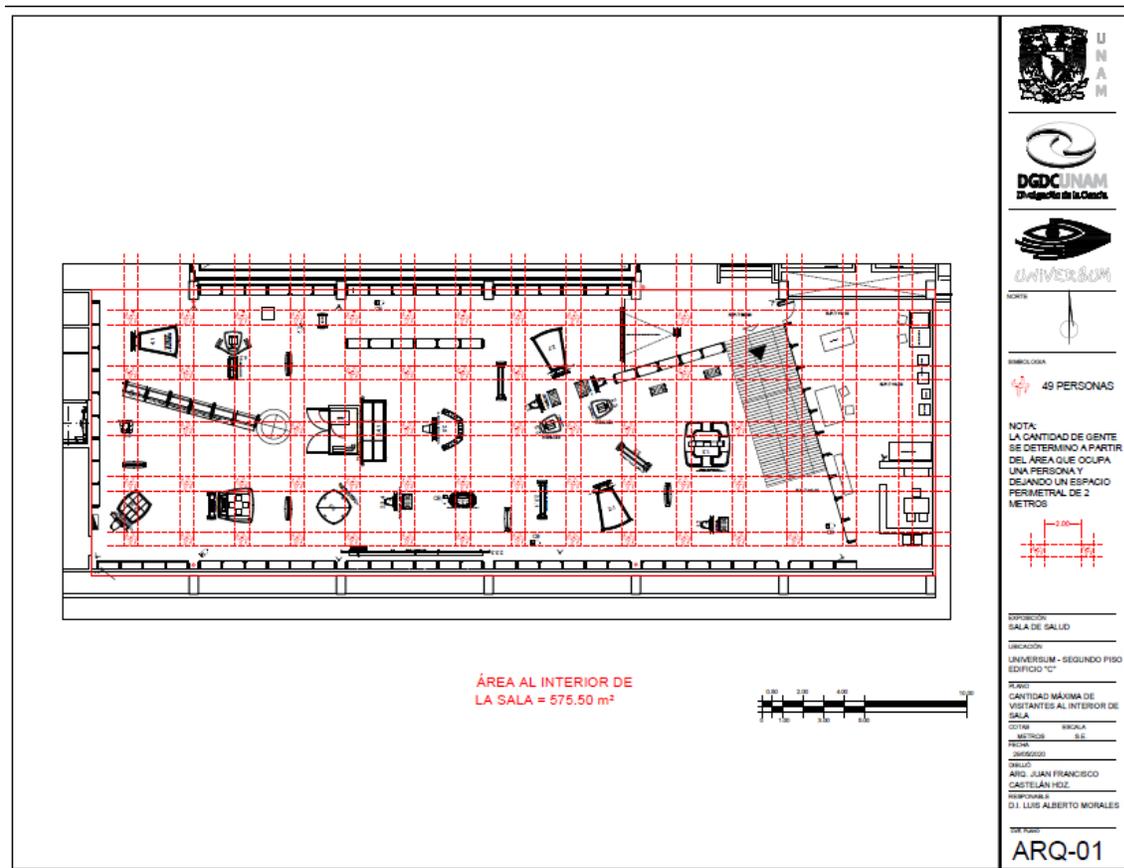
Capacidad reducida 30% 11 personas

## Sala de Sexualidad



Capacidad reducida 30% 60 personas

## Sala de Salud



Capacidad reducida 30% 49 personas

## 6. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

En concordancia con los Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Universitarias durante la emergencia sanitaria por COVID19, los niveles de responsabilidad quedan establecidos de la siguiente manera:

### **6.1 Es responsabilidad del Director:**

- Mantener informada a la comunidad de la DGDC sobre la evolución de la pandemia
- Nombrar un responsable Sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al comité de seguimiento
- Supervisar que las instalaciones de la DGDC cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la DGDC relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial atención en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID 19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o lo haya tenido.

### **6.2 Es responsabilidad del Jefe de Unidad Administrativa:**

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios que conforman la DGDC
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes
- Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo (Gel antibacterial 60% alcohol, jabón líquido para manos, papel sanitario, papel toalla, secador de manos, etc.), así como la disponibilidad permanente de agua potable.

- Proveer productos sanitarios y equipo de protección personal de acuerdo a lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo a los miembros del personal administrativo. Para el caso del personal con la categoría de Auxiliar de intendencia, se les dotará además de productos de limpieza y equipo de protección personal de acuerdo a sus funciones y en los términos que establece la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área y departamento, al personal a su cargo en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las Personas Trabajadoras en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénico-dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en áreas de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Delegar actividades al responsable sanitario

### **6.3 Es responsabilidad del Responsable Sanitario:**

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señalados en estos lineamientos
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité
- Mantener actualizada una base de datos de la DGDC que incluya: Las personas en situación de vulnerabilidad, el seguimiento cronológico

del estado de las personas sospechosas o confirmadas por COVID 19, atendiendo la normatividad en materia de uso de datos personales

- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID19
- Las demás que le asigne el Jefe de Unidad Administrativa de la DGDC

#### **6.4 Es responsabilidad de la Comisión Local de Seguridad:**

- Participar en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

#### **6.5 Es responsabilidad de los trabajadores de la DGDC:**

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID19
- Reportar a su jefe inmediato: si forma parte de un grupo de riesgo o vulnerabilidad; reportar al área de personal en caso de que un familiar haya sido confirmado o sospechoso de COVID19.
- Respetar la sana distancia
- Respetar y seguir los protocolos de acceso y salida en los Filtros Sanitarios
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM
- 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.

### **6.6 Es responsabilidad de los estudiantes y becarios:**

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal
- Asistir a las instalaciones de la DGDC de acuerdo a las indicaciones de las autoridades respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID19
- Reportar: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; repostar al área de personal en caso de que un familiar haya sido confirmado o sospechoso de COVID19.
- Respetar y seguir los protocolos establecidos.
- Respetar la sana distancia
- Portar la credencial de la UNAM
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

## Bibliografía

- **Gobierno de México**  
<https://coronavirus.gob.mx/>
- **Comisión universitaria para la atención de la emergencia, CORONAVIRUS**  
<https://covid19comisionunam.unamglobal.com/>
- **COVID-19. Facultad de medicina, UNAM**  
<http://covid19.facmed.unam.mx/>
- **Hacia la nueva normalidad**  
<https://covid19.cdmx.gob.mx/nuevanormalidad>
- **Ciencia a domicilio**  
<http://www.dgdc.unam.mx/ciencia-a-domicilio/saber>
- **Cuestionario para la detección de riesgos a la salud mental COVID-19**  
<https://misalud.unam.mx/covid19/>
- **Los museos ante los desafíos de COVID-19 continúan comprometidos con las comunidades**  
<https://es.unesco.org/news/museos-desafios-covid-19-continuan-comprometidos-comunidades>
- **Museos y COVID-19: 8 pasos para apoyar la resiliencia de las comunidades**  
<https://icom.museum/es/news/museos-y-covid-19-8-pasos-para-apoyar-la-resiliencia-de-las-comunidades/>
- **COVID-19 Resources & Information for the Museum Field**  
<https://www.aam-us.org/programs/about-museums/covid-19-resources-information-for-the-museum-field/>
- **Cyclic work Cycle**  
<https://vimeo.com/414833475>

- **SARS-CoV-2 permanece hasta 72 horas en superficies, ¿cómo acabar con él?**  
<https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?p=85905>
- **Una nueva convivencia MUSEOS Y SITIOS PATRIMONIALES Lineamientos para vivir en comunidad y afrontar al COVID-19. Gobierno de estado de Michoacán. México.**  
[https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2020/04/Reopening-Plan.Centro-Cultural-Clavijero-Mexico.2020.June\\_.ESPANOL.pdf](https://www.aam-us.org/wp-content/uploads/2020/04/Reopening-Plan.Centro-Cultural-Clavijero-Mexico.2020.June_.ESPANOL.pdf)
- **Presenta UNAM los lineamientos generales para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia.**  
[https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020\\_528.html](https://www.dgcs.unam.mx/boletin/bdboletin/2020_528.html)
- **Lineamientos Generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia por COVID-19 agosto 2021.**
- **"Guía para la limpieza de espacios universitarios" de fecha 31 de agosto de 2021. Comité de seguimiento UNAM.**
- **Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por covid-19. Comité de seguimiento UNAM.**



### **Comité de seguimiento**

Prevención de Riesgos, Servicios Generales, Unidad Administrativa, Departamento de Personal  
Comisión local de Higiene y Seguridad, Dirección.

**Este documento podrá ser modificado en función de la evolución de la pandemia, los semáforos de activación económica, así como de las disposiciones oficiales de esta casa de estudios y de los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.**



**COMISION LOCAL DE SEGURIDAD E  
HIGIENE DE LA DGDC**

---

Carlos Zaldívar Edding  
Área de Prevención de Riegos de la DGDC

---

Ing. Adrián Santiago Osorio  
Depto. de Servicios Generales de la DGDC

---

Lic. Daniel Zamora Fabila  
Jefe de la Unidad Administrativa de la DGDC

---

M en FC María Emilia Beyer Ruiz  
Directora del Museo de las Ciencias,  
Universum

---

Fis. José Ramón Hernández Balanzar  
Director de Museo de la Luz

---

Dr . Cesar A. Domínguez Pérez Tejada  
Director de la DGDC



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA

