

Guía para el retorno a actividades esenciales de investigación y experimentales relacionadas con proyectos de integración, servicio social y convenios patrocinados en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería (DCBI) de la UAM-Azcapotzalco

I. Antecedentes

La situación de contingencia sanitaria generada por el virus SARS-COV-2, causante del COVID-19, dio como resultado la suspensión de las actividades docentes presenciales en la UAM-Azcapotzalco en marzo de 2020. El 19 de octubre de 2021 en la Sesión 500 del Colegio Académico se aprobó el Programa de Transición a la Enseñanza en Modalidad Mixta (PROTEMM). Teniendo como referentes las directrices establecidas por el sector salud, se ha considerado pertinente plantear estrategias para que las y los alumnos que requieren utilizar los laboratorios y talleres de docencia o investigación vinculados a **proyectos de integración, servicio social o proyectos patrocinados**, puedan realizar dichas actividades de forma gradual, ordenada y segura.

Los proyectos de integración (PI) constituyen una de las actividades más relevantes dentro del proceso formativo en la licenciatura, son UEA que se orientan a la aplicación de los conocimientos y habilidades que las y los alumnos adquieren al cursar un plan de estudios; su realización constituye un eslabón entre la docencia e investigación y tienen como propósito fortalecer la formación del alumnado. En el mismo sentido, el servicio social ofrece la oportunidad de poner en práctica lo aprendido, dando en este momento atención a proyectos concretos vinculados a la UAM.

El objetivo de esta Guía, cuya base son las disposiciones generales en la materia emitidas por la UAM, es informar sobre las acciones que dan sustento a la realización de actividades experimentales en los laboratorios de investigación y talleres de las DCBI. Los alcances, procesos y recomendaciones que aquí se incluyen se establecen de manera temporal y emergente y no contravienen o sustituyen los protocolos que las regulaciones vigentes establecen para el uso de laboratorios y talleres, así como el Contrato Colectivo de Trabajo. La vigencia de esta Guía dependerá de las indicaciones de las autoridades sanitarias y las condiciones operativas de la Universidad. Cualquier ajuste será comunicado por los medios institucionales y de manera oportuna a la comunidad divisional.

II. Descripción del proceso de solicitud y permanencia en la UAM-A vinculado al ingreso a los laboratorios

El proceso para la solicitud y autorización del ingreso de alumnas y alumnos a los laboratorios y talleres de la DCBI para realizar trabajo experimental, consta de cuatro elementos importantes:



1. Solicitud inicial para participar presencialmente en actividades experimentales

La alumna o alumno que requiera realizar actividades experimentales relacionadas con su proyecto de integración, participación en convenios o contratos patrocinados, así como servicio social adscrito a algún proyecto de la Unidad Azcapotzalco, solicitará a través del correo electrónico a la o el Académico Responsable su ingreso a los laboratorios de investigación y talleres.

En todos los casos el ingreso a la Unidad será voluntario y basado en un ámbito de responsabilidad personal. Por la circunstancia actual de ocupación gradual y parcial de las instalaciones universitarias y ante la posibilidad de una situación de emergencia, se hace necesario que las y los alumnos sean autorizados para ingresar siempre y cuando se encuentren acompañados por un académico responsable del proyecto en que participan.

Los requisitos que deberán cubrir las y los alumnos solicitantes, dependiendo del caso, son los siguientes

- Contar con un proyecto de integración aprobado por el Comité de la licenciatura correspondiente; la carta de aceptación de Servicio Social en un proyecto de la Universidad, o el documento que avale su participación en un Convenio y que justifique el uso de algún laboratorio o taller.
- Para el caso de los alumnos que requieran realizar actividades experimentales derivadas de un proyecto de integración, deberán estar inscritos en una UEA vinculada con el proyecto de integración en el trimestre en que se realice la solicitud.
- Contar con seguro facultativo o algún otro seguro médico, vigente.

2. Integración de la documentación de la solicitud de ingreso

La o el académico responsable del espacio (laboratorio o taller) al que desea ingresar el alumnado integrará y realizará una solicitud al Jefe de departamento, la cual estará conformada por lo siguiente:

2.1 Formato Excel (solicitud)

Este constituye **la solicitud de ingreso e integra al conjunto de personas que se encontrarán trabajando de forma simultánea en un mismo espacio** (ver Anexo I). Se pide tener presentes los siguientes puntos en su llenado:

- a. El Excel incluye un renglón correspondiente a cada persona: profesor responsable, alumno(a) de licenciatura, maestría, doctorado, convenio, otro (en este caso de “otro”, especificar). Se anotará su información general, marcando con una “X” las fechas de asistencia en que cada persona solicita ingresar durante el trimestre en curso.
- b. Si de parte de los profesores responsables de los proyectos existiera más de una solicitud de ingreso para un mismo espacio, éstas deberán integrarse por el jefe de área o responsable del laboratorio o taller en el Excel y asegurarse que el conjunto de solicitantes no supera el aforo permitido para dicho espacio.
- c. Es un requisito la presencia de al menos un profesor(a) responsable del alumnado. Para el caso del alumnado solicitante de licenciatura, posgrado y convenios, se deberá especificar el nombre del académico(a) que supervisará sus actividades

y que les acompañará durante toda su estancia. Si hubiera más de un profesor(a) que solicite asistir con sus alumnas o alumnos al laboratorio o taller, se sugiere que, si así lo acuerdan, los profesores pudieran realizar de forma alternada la supervisión del alumnado, lo cual deberá indicarse con una leyenda debajo del Excel.

2.2 Responsiva de ingreso

1. La responsiva para el ingreso para realizar actividades experimentales en la UAM-A, deberán generarse al responder el formulario que está disponible en:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScEoXA_qEGV2cG5N_5L8sK5kDUTLREAp4ulcXbE230SIV2ssw/viewform?usp=pp_url
después de responderse, cada persona deberá elegir la opción imprimir y firmar en cada página y el documento electrónico en formato PDF se anexará a su solicitud.
2. Los formatos PIA, de registro de servicio social o constancia de participación en proyecto patrocinado de las y los alumnos que solicitan el ingreso.
3. Las personas externas a la comunidad UAM que solicitan el ingreso, deberán incluir una identificación oficial en formato electrónico (por ambos lados).
4. El Comprobante de seguro médico, seguro facultativo u otro seguro que compruebe la cobertura del alumno(a) y externos. En el caso de los profesores este requisito puede obviarse, dado que todos cuentan con adscripción al ISSSTE. Para aquellos solicitantes que no cuenten con algún tipo de seguridad social, se les sugiere realizar el trámite ante el Instituto Nacional para el Bienestar (INSABI), el cual es gratuito y pueden tramitar en: <https://www.gob.mx/insabi>

Consideraciones:

El **número máximo de personas** que podrá ingresar de manera simultánea a cada laboratorio o taller se definirá en función del espacio libre disponible y las condiciones de ventilación, a partir de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Protección Civil de la Unidad y el Asesor de Infraestructura de la Dirección de CBI.

3. Proceso de Autorización

La solicitud se integrará, presentará, será analizada y, en su caso, aprobada por:

1. El Jefe de área o responsable del espacio experimental, que integrará la documentación relativa a los solicitantes y enviará al jefe de departamento.
2. La jefatura de departamento, revisará que la solicitud esté completa y que cumpla con lo solicitado, de no ser así regresará la misma indicando lo que falte. De estar completa, turnará a la Dirección de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería.
3. La Dirección de la DCBI junto con el Comité de Retorno a la investigación, validará el cumplimiento de los requisitos y criterios y en su caso, solicitará el alta en el Sistema de ingreso.
4. La autorización se comunicará al Académico Responsable por parte de la Dirección de la División, teniendo una validez será por el periodo solicitado, que como máximo será el trimestre calendario.

La solicitud, en caso de aprobarse, podrá ser revocada si se incumplen las disposiciones contenidas en esta Guía o en la que ha sido emitida a nivel institucional. En casos que lo ameriten, el incumplimiento de los criterios por parte de quienes asistan, podría conducir al cierre del laboratorio o taller. Así mismo, de tener aviso de modificación de las condiciones sanitarias, podrá suspenderse o ampliarse el ingreso en función de las indicaciones de las autoridades del sector salud y de la propia institución.

En el Anexo II, se presenta un diagrama de flujo del procedimiento.

4. Criterios para el Ingreso y permanencia en la Unidad

- El ingreso a la Unidad se realizará por la Puerta 2 con vehículo y por la puerta 5 de manera peatonal e implicará el paso por un filtro de seguridad y un filtro sanitario.
- Se podrá ingresar únicamente en el periodo comprendido entre 7:00 y 17:30 h.
- La hora máxima de permanencia en las instalaciones, sin excepción, será hasta las 19:00 h.
- Si alguna persona ingresa y desea salir, podrá retornar únicamente si lo hace antes de las 17:30 h., pasando nuevamente por los filtros correspondientes. Cabe señalar que si el horario autorizado en su solicitud ha concluido ya no podrá ingresar.

En el caso de los alumnos sólo se autorizará su ingreso y permanencia si se encuentran acompañados por el académico responsable de su supervisión, de no estar dicho académico registrado ya en el acceso, no se permitirá el ingreso de las y los alumnos.

Los integrantes de la comunidad que ingresen en vehículo deberán estacionarse en los espacios asignados y pasar por los filtros sanitarios mencionados. Una vez que se haya realizado su registro, los integrantes de la comunidad autorizados para ingresar, deberán trasladarse caminando al espacio físico correspondiente.

Aquellos académicos(as) y alumnado cuya solicitud haya sido autorizada, solamente podrán ingresar en los días específicos y horarios previamente solicitados y autorizados, sin excepciones, sin incluir días festivos, periodos vacacionales o fines de semana.

Cabe señalar que la autorización es específicamente para el ingreso y permanencia en los espacios de investigación, talleres o laboratorios solicitados, por lo que no se permitirá acudir a otros espacios de la Unidad, con excepción de aquellos abiertos para el servicio general a la comunidad. De requerir la asistencia a otros espacios tendrá que solicitarlo y confirmar horario, disponibilidad y días de servicio.

III. Medidas de higiene y seguridad obligatorias

Con el fin de prevenir posibles contagios de los miembros de la comunidad académica cuya solicitud sea aceptada deberán observar las siguientes medidas:

- Revisar y seguir las medidas planteadas en la Guía emitida a nivel institucional.
- Trasladarse, dentro de la Unidad, únicamente por las vías y en las direcciones indicadas.
- Utilizar cubrebocas durante toda su estancia en la Unidad y sus trayectos.
- Respetar en todo momento el número de personas autorizadas en cada espacio experimental, cuidando estrictamente que no se exceda el aforo máximo autorizado.
- No ingresar a otros laboratorios o talleres a menos que sea estrictamente necesario; la entrada a otro espacio quedará sujeta a la autorización del responsable del mismo y esto obliga a la persona a atender las normas de seguridad del espacio al que ingrese.
- En caso de presentarse situaciones de emergencia deberán reportarse de manera inmediata a la extensión 9393, o al número de emergencia de la Unidad, *912.

La Oficina de Protección Civil y la Sección de Vigilancia podrán realizar, en cualquier momento, visitas a los distintos espacios para vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en las guías emitidas a nivel de Unidad e Institucional. En caso de identificar el incumplimiento de alguno de los criterios establecidos se procederá a analizar el caso, que puede conducir a la cancelación de la autorización de ingreso.

IV. Recomendaciones generales

Con el fin de minimizar el riesgo de los integrantes de la comunidad que ingresarán a la Unidad se recomienda lo siguiente:

- Dado que uno de los mayores riesgos de contagio se presenta durante el uso del transporte público, es conveniente concentrar el trabajo en pocos días, aprovechando las jornadas de asistencia, de modo que se minimice la necesidad de asistir diariamente.
- Se sugiere evitar, en la medida de lo posible, la salida para consumir alimentos en los alrededores de la universidad; en lugar de ello se recomienda llevar sus propios alimentos o realizar su consumo de alimentos en la cafetería de la Unidad.
- Por motivos de seguridad, es indispensable que, en todo momento, en el trabajo que se realice al interior, se encuentren al menos dos personas en los laboratorios o talleres, de modo que pueda reportarse cualquier situación de emergencia.

V. Acciones específicas en los espacios de investigación

Los responsables de los espacios de investigación, laboratorios y talleres, deberán elaborar y hacer llegar al jefe de su departamento, las reglas de higiene y seguridad específicas que deberán cumplirse al interior de sus espacios, las cuales estarán relacionadas con:

- La desinfección de espacios, equipos y materiales por parte de las y los académicos y alumnos que asistan, quienes deberán responsabilizarse de dicha actividad.
- Las medidas generales de seguridad que deben seguirse al inicio y fin de la jornada de trabajo, tales como cierre de válvulas, almacenamiento de reactivos y desconexión de equipos, entre otras.
- La compra, colocación uso y/o mantenimiento de alcohol en gel, productos desinfectantes.
- El uso compartido de material del laboratorio (pisetas, campanas, bancos, mesas, entre otros), así como las medidas implementadas para minimizar las posibilidades de contagio.
- Las normas y cuidados sanitarios que describa el responsable del laboratorio quedarán sujetas al tipo de trabajo que se desempeñe en cada espacio.
- La colocación de señalamientos de seguridad e informativos.

VI. Disponibilidad de servicios

Debido a qué se autorizará el ingreso únicamente a académicos y alumnado cuyas actividades experimentales requieren de su estancia en las instalaciones, en función de las condiciones sanitarias y operativas, los asistentes deberán considerar lo siguiente:

- Se habilitará un número limitado de servicios sanitarios
- Se contará inicialmente, con servicio de alimentos en barra fría en la cafetería
- Los servicios de intendencia en los distintos espacios deberán coordinarse a través de las instancias responsables de los espacios experimentales.
- Algunas instalaciones de docencia, incluyendo talleres, laboratorios y almacenes, tendrán horarios escalonados, por lo que se deberá confirmar horarios de servicios antes de acudir.
- Las entregas de materiales y equipos en el almacén de adquisiciones sólo se atenderán a través de los mecanismos que la sección correspondiente determine.

- Los técnicos de laboratorio y personal administrativo se integrarán gradualmente en horarios escalonados. Para el caso de las secciones administrativas, en caso de requerirse, deberá coordinarse una cita específica por correo electrónico indicando el asunto a tratar.
- La solicitud de adquisiciones, dotación de gases y mantenimiento a equipos deberá gestionarse ante los Jefes de Departamento, mediante los procedimientos establecidos por las jefaturas.

Noviembre, 2021.

Comité de Retorno a actividades experimentales

Dra. Yadira Zavala Osorio

Secretaria de Unidad Azcapotzalco

Dra. Teresa Merchand Hernández

Directora de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería

Dra. Alethia Vázquez Morillas

Profesora-investigadora del Departamento de Energía

Dra. Deyanira Ángeles Beltrán

Profesora-investigadora del Departamento de Ciencias Básicas

Ing. Antonio Reyes Valencia

Responsable de infraestructura divisional de la DCBI

Ing. Roberto Carlos Vázquez Solís

Jefe de la Oficina de Protección Civil

Mtra. María Eugenia Ortega Marín

Jefa de la Oficina de Gestión de Calidad

Anexo I. Formato Excel (solicitud de ingreso)

Puede descargarse en: <https://dcbi.azc.uam.mx/media/Archivos/Formato de solicitud de ingreso.xlsx>

ES NECESARIO LLENAR UNA SOLICITUD POR CADA ESPACIO DE INVESTIGACIÓN AL QUE SE ACUDA

PROGRAMACIÓN PARA EL INGRESO TRIMESTRE 210

Del 24 de noviembre de 2021 al 11 de febrero de 2022

DEPARTAMENTO:

NOMBRE DEL LABORATORIO:

UBICACIÓN DEL LABORATORIO:

RESPONSABLE DEL LABORATORIO:

AFORO MÁXIMO (NOV 21):

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTE FORMATO

- El jefe de área o responsable del laboratorio, es quien integrará la información que permita procesar la presente solicitud.
- Se deberán completar todos los campos de la siguiente tabla y deberá anexarse la documentación necesaria para cada persona que solicite ingresar.
- Para aquellas personas que ya estén registradas previamente e ingresando actualmente, solo se tendrá que anotar: ya registrado previamente; para el caso de los nuevos solicitantes, anotar: nuevo registro.
- El jefe de área o responsable del laboratorio, antes de enviar al jefe de departamento correspondiente, deberá asegurarse de que el conjunto de solicitantes no supera el aforo permitido para el espacio en cuestión.
- Para el caso del alumnado, deberá especificarse el nombre del académico(a) que supervisará sus actividades y que les acompañará durante toda su estancia (excepto para los alumnos(as) de doctorado en cuyo caso, se recomienda que no permanezcan solos en el laboratorio. Para visualizar en el formato de forma más fácil se sugiere marcar cada subconjunto (profesor(a) responsable y sus alumnos(as)) con un color de sombreado particular.
- Si se tuviera la solicitud de más de un profesor(a) para asistir con sus alumnos o alumnos al laboratorio o taller, se sugiere que, si así lo acuerdan, pudieran realizar la supervisión del alumnado de forma alternada dentro del laboratorio o taller, lo cual deberá indicarse con una leyenda debajo del Excel para proceder a realizar así su registro de ingreso. Es decir, es un requisito indispensable la presencia de al menos un profesor(a) responsable del alumnado.

DOCUMENTOS A ANEXARSE A LA SOLICITUD DE CADA ASISTENTE CON NUEVO REGISTRO

Dependiendo del caso:

- Formato del Proyecto de Integración Aprobado (PIA)
- Carta de aceptación de Servicio Social
- Documento que acredite la participación en un proyecto patrocinado

Todos los y las solicitantes deberán anexar:

- Comprobante de seguro médico, seguro facultativo u otro seguro que compruebe la cobertura del alumno(a) y externos.

En el caso de los profesores este requisito puede obviarse, dado que todos cuentan con adscripción al ISSSTE. Para aquellos solicitantes que no cuenten con algún tipo de seguridad social, se les sugiere realizar el trámite ante el Instituto Nacional para el Bienestar (INSABI), el cual es gratuito y pueden tramitar en: <https://www.gob.mx/insabi>

SOLICITUD DE INGRESO

Periodo: Trimestre 210

No.	Número económico/Matrícula	NOMBRE COMPLETO (empezando por apellidos)	Ya registrado previamente / Nuevo registro	CLASIFICACIÓN (Profesor(a) / Profesor(a) responsable de la estancia de los alumnos (as) / Alumno(a) de licenciatura / Alumno(a) de maestría / Alumno(a) de doctorado/Persona externa)	MOTIVO DEL INGRESO (Proyecto de integración/Proyecto de servicio social/Proyecto patrocinado - convenio-Idónea comunicación de resultados/Tesis de doctorado/Otro (especificar))	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Pueden agregarse más filas

Anexo II. Diagrama de Flujo del Proceso de ingreso a un laboratorio de la DCBI

