

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA**

PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN 2021

Recomendaciones para todo el personal que acuda a las instalaciones:

- Deberá avisar en la caseta de vigilancia si usted trabajará en su laboratorio u oficina.
- El personal de estancia temporal y/o estudiantes deberá presentar una identificación en la caseta de vigilancia, asimismo deberá registrarse para que le sea permitido el acceso.
- No se permitirá el acceso de taxis ni de proveedores al estacionamiento, salvo cuando se trate de descenso de personas con alguna discapacidad.
- Cuando se solicite un servicio de taxi, será responsabilidad del usuario estar al pendiente del mismo; el taxi permanecerá frente a la caseta de vigilancia.
- La persona que por la naturaleza del trabajo que desempeña dentro de las instalaciones del Instituto labore en un área cerrada, deberá notificar, a su ingreso, dicha situación al personal de vigilancia.
- Durante el período de vacaciones/contingencia COVID-19, no se permitirá la salida de equipo ni material sin previa autorización por escrito del Líder Académico, para lo cual se deberán obtener las autorizaciones respectivas en el formato emitido por la Secretaría Administrativa del IBt.
- Para seguridad de todos los miembros de la comunidad, se mantendrán las puertas de los edificios cerradas permanentemente.
- Todas las salidas de emergencia deberán permanecer cerradas para su correcto funcionamiento.
- Para tener acceso a los estacionamientos del Instituto, todos los vehículos deberán portar el corbatín con el número de identificación visible.
- Si espera algún invitado (s), deberá notificarlo a vigilancia para agilizar su acceso y sólo puede entrar previo registro.
- El Departamento de Servicios Generales dará a conocer el programa de mantenimiento que se realizará en el periodo vacacional, así como los trabajos que se ejecutarán. El programa incluirá los nombres del personal y/o proveedores autorizados.
- El vigilante de cada turno deberá registrar en la bitácora los incidentes que se presenten, así como requisitar la hoja de reporte de mobiliario o equipo.

- El vigilante deberá registrar en la bitácora de visitantes a toda persona ajena a la entidad académica. Toda persona ajena deberá proporcionar una identificación oficial que será canjeada por un gafete que se debe portar de forma visible mientras esté en las instalaciones del Instituto.
- El vigilante revisará las pertenencias que porte el visitante, tales como portafolios, mochila, etc., a fin de marcar e identificar el equipo ajeno a la entidad académica.
- Tratándose de personal ajeno a la entidad académica, el vigilante deberá contactar a la persona que visita y en caso de que lo autorice, podrá darle acceso al visitante realizando el registro correspondiente. En caso de que la persona a la que visita no se encuentre, el vigilante negará el acceso.
- Los estudiantes y el personal académico del CRIM deberán entrar con su respectiva identificación que los acredita como miembros de ese Centro de Investigación; en caso de no contar con ella, el interesado deberá dejar una identificación oficial en la caseta de vigilancia.
- El personal de vigilancia deberá tener a la mano los teléfonos de emergencia, para que en caso de que surja alguna eventualidad pueda reportarla.
- Por seguridad de todos, no ingresar a personal ajeno al IBt (invitados) sin que se registre en caseta de vigilancia. Si se detecta la presencia de personal ajeno al IBt en las instalaciones, reportarlo a vigilancia.
- El dispositivo biométrico colocado en el acceso hacia el auditorio permanecerá deshabilitado durante el período vacacional.

Recomendaciones para el personal de Vigilancia:

- Programar recorridos de vigilancia al interior y exterior de los inmuebles y realizar el reporte correspondiente.
- Mantener permanentemente cerrada la puerta de acceso peatonal y la pluma de acceso vehicular abajo.
- Se mantendrá cerrado el portón de hierro, ubicado en el acceso principal, desde las 21:00 horas y hasta las 06:30 horas del día siguiente.
- Se mantendrán las puertas de los edificios cerradas permanentemente.
- Asegurarse que la puerta del elevador del edificio norte se encuentre cerrada.
- Asegurarse que las puertas del auditorio y de acceso a proveedores permanezcan cerradas.
- No se permitirá el acceso de taxis ni proveedores al estacionamiento, salvo cuando se trate del descenso de personas con alguna discapacidad y/o de alguna descarga de producto que requiera acercarse a un área específica.

- Todos los vehículos deberán portar el corbatín con el número de identificación visible, sugerimos ubicarlo en el espejo retrovisor.
- El vigilante de cada turno deberá registrar en la bitácora los incidentes que se presenten, así como verificar la hoja de autorización del líder académico para la salida de mobiliario, equipo y materiales, así como las autorizaciones respectivas en el formato emitido por la Secretaría Administrativa del IBT.
- El vigilante deberá registrar en la bitácora de visitantes a toda persona ajena a la entidad académica, quien deberá proporcionar una identificación oficial que será canjeada por un gafete que debe ser portado visiblemente durante su estancia en el Instituto.
- El vigilante revisará las pertenencias que porte el visitante, tales como portafolio, mochila, etc. a fin de marcar e identificar el equipo ajeno a la entidad académica.
- El acceso a visitantes solo será autorizado una vez que el vigilante obtenga la autorización de algún miembro de la comunidad. El vigilante podrá darle acceso al visitante, realizando el registro correspondiente. En caso de que la persona a la que visita no se encuentre, el vigilante le negará el acceso.
- Los estudiantes y personal académico del CRIM deberán entrar con su respectiva identificación que los acredita como miembros de ese centro de investigación. En caso de no contar con ella, el interesado deberá dejar una identificación oficial en la caseta de vigilancia.
- El personal de vigilancia deberá tener a la mano los teléfonos de emergencia, para que en caso de alguna eventualidad puedan reportarla.

Recomendaciones específicas a fin de evitar la transmisión de enfermedades respiratorias a consecuencia de la COVID-19:

- No deberán acudir al Instituto las personas que presenten algún síntoma que pudiera indicar la sospecha de una infección respiratoria.
- En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 deberán comunicarlo a la brevedad a cualquiera de los siguientes correos electrónicos

Lic. Amapola Blanco: (amapola.blanco@ibt.unam.mx)

C.P. Laura Vicente: (laura.vicente@ibt.unam.mx)

Lic. Christian Rodríguez: (christian.rodriguez@ibt.unam.mx)

- En caso de presentar: fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, deberán acudir a atención médica. Es importante que tengan a la mano su carnet de afiliación al IMSS, ISSSTE, póliza de seguro de gastos médicos, de acuerdo con su respectiva afiliación al servicio médico.

- Se recuerda a todos que las medidas más importantes de cuidado personal incluyen:
 - A. Utilizar adecuadamente cubrebocas en todo momento que estén en presencia de otra persona.
 - B. Ventilar los espacios.
 - C. Evitar aglomeraciones.
 - D. No saludar de mano o de beso.
 - E. No tocarse ojos, nariz, ni boca.
 - F. Lavarse las manos con agua y jabón de manera periódica.
 - G. Utilizar gel desinfectante cuando no se puede lavar las manos.
 - H. Estornudar o toser hacia el hueco del codo y no hacia la palma de la mano.

**ENLACES EN EL INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA
PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES**

NOMBRE	PUESTO	TELEFONO MÓVIL
C.P. Francisco Arcos Millán	Secretario Administrativo	777 3050532
Ing. Francisco Acosta Rojero	Secretario Técnico	777 1404191
C.P. Laura Vicente Martin	Jefa Dpto. Personal	777 7882831
Lic. Adriana Arely García Botello	Jefa Dpto. Servicios Generales	777 1357415
Lic. Amapola Blanco Zabala	Coordinadora de la UIPC	777 1885544

**ENLACES EN LA COORDINACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CAMPUS MORELOS
PARA LA ATENCIÓN DE INCIDENTES**

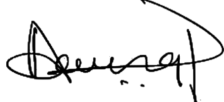
NOMBRE	PUESTO	TELEFONO MÓVIL
Lic. Felipe Rosales Méndez	Coordinador de Servicios Administrativos	777 5005098
Ing. Miguel Arizpe Pita	Superintendente de Obras	55 48 09 97 57
Lic. José Luis Güemes Díaz	Jefe de la Oficina Jurídica	777 523 90 50

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cuernavaca, Morelos; a 07 de diciembre de 2021.

LA DIRECTORA



DRA. LAURA ALICIA PALOMARES AGUILERA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

INTERIOR UNAM

Caseta de Vigilancia IBt

777.329.16.70

Conmutador General

777.329.16.00 / 777.311.49.00

Secretario Administrativo IBt / C.P. Francisco Arcos Millán

Celular 777.305.05.32

Coordinadora de la UIPC IBt / Lic. Amapola Blanco Zabala

Celular 777.188.55.44

Secretario Técnico de Mantenimiento IBt / Ing. Francisco Acosta

Fuga de gas, apagones, drenaje, etc.

Celular 777.140.41.91

Abogado Campus Morelos / Lic. José Luis Güemes

Celular 777.523.90.50 / ext. UNAM 38283

denuncia@morelos.unam.mx

Superintendente de Obras CSA del Campus Morelos / Ing. Miguel Arizpe Pita

Celular 55.48.09.97.57 / ext. UNAM 38282

Denuncia a la oficina del Abogado General/UNAM

01.800.226.47.25

EXTERIOR UNAM

Bomberos de Cuernavaca * Policía Preventiva Estatal * Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (E.R.U.M.)

911

Denuncia Anónima SSP

089

Bomberos Cuernavaca Zapata

777.364.5099

Bomberos Civac

777.319.37.46 / 777.319.38.66

Sistema de Emergencias con Sustancias Químicas (SETIQ)

55 59 15 88 / 01 80 00 02 14 00

Centro Médico UAEM

777.329.70.73

Cruz Roja EMERGENCIAS

065 / 777.315.35.05 / 777.315.35.55

AMBULANCIA MEDEVAC

777.313.72.72 / 777.261.68.39

Hospital ISSSTE EMERGENCIAS

777.101.14.00 ext. 40080

Hospital IMSS EMERGENCIAS

777.315.50.00

Central de Atención de Emergencias (CAE) UNAM/CU

56.22.25.94 al 98

56.16.09.14

Red UNAM 22440