

Lineamientos para el desarrollo de actividades presenciales en el Cinvestav

14 de marzo de 2022



Introducción

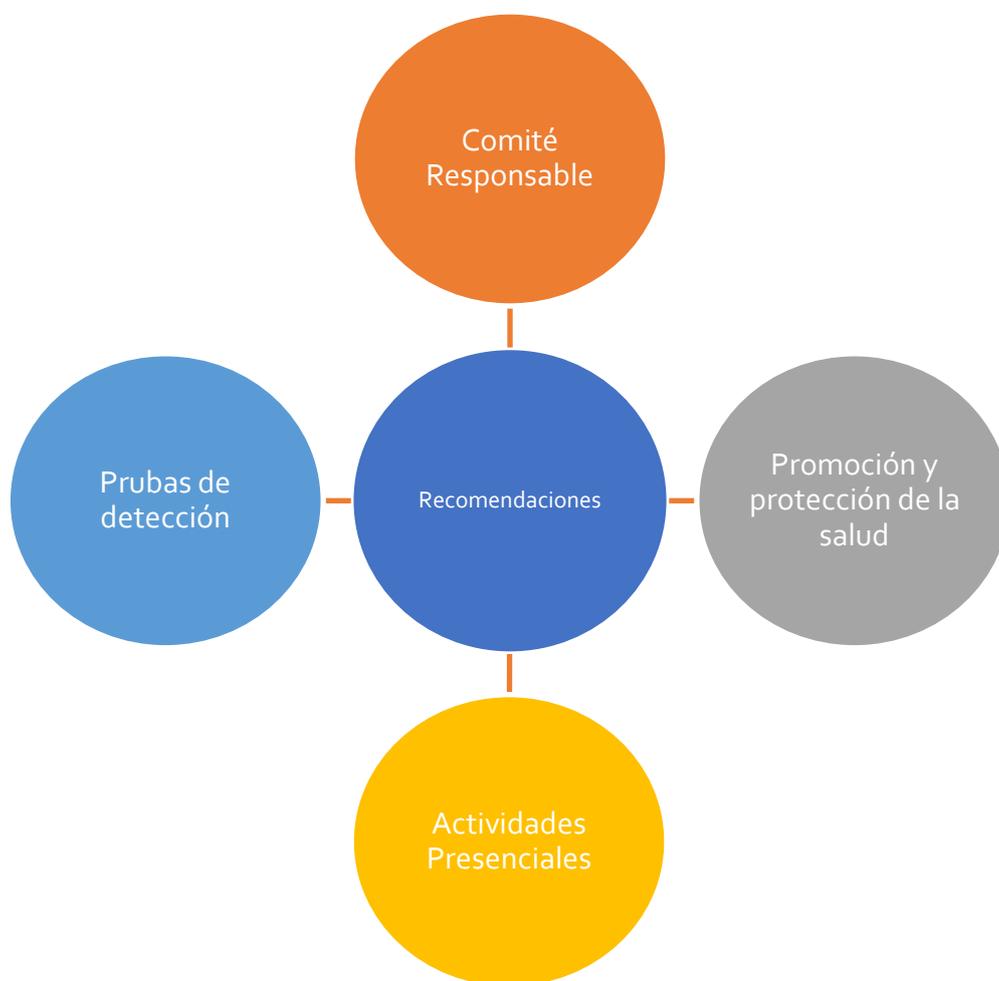


Este documento establece las acciones concretas sobre las cuales se deberá regir el desarrollo de actividades presenciales en el Cinvestav, así como el fortalecimiento de las medidas sanitarias de prevención y protección de la salud, en apego a las “Recomendaciones de salud para dependencias gubernamentales y oficinas administrativas en el retorno a las actividades laborales: la Nueva Normalidad”, emitidas por la Dirección Normativa de Salud del ISSSTE, los Lineamientos de Medidas de Protección a la Salud que deben cumplir las Escuelas de Nivel Medio Superior y Superior, los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral”, el “Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados”, así como los decretos emitidos los días 30 de julio y 17 de agosto de 2021, considerando las características especiales de nuestro Centro de Investigación.

Tabla de Contenido

| | |
|--|-----------|
| TABLA DE CONTENIDO | 2 |
| ESTRATEGIA GENERAL | 3 |
| COMITÉ RESPONSABLE | 4 |
| COMITÉ RESPONSABLE | 4 |
| ACTIVIDADES PRESENCIALES | 5 |
| LINEAMIENTOS GENERALES | 5 |
| CONTROL DE ACCESO | 6 |
| INGRESO DE INVESTIGADORES | 6 |
| INGRESO DE ESTUDIANTES | 6 |
| INGRESO DEL PERSONAL DE APOYO | 7 |
| OTROS INGRESOS | 7 |
| PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD | 8 |
| MEDIDAS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL CINVESTAV | 8 |
| MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD TOMADAS POR LAS AUTORIDADES DEL CINVESTAV PARA LA CONTINUIDAD DE ACTIVIDADES | 9 |
| | 9 |
| PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA COVID-19 | 10 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 10 |
| USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 14 |
| MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO | 15 |

Estrategia General



Comité Responsable

Comité Responsable

El Comité Responsable continuará con la verificación de la implementación y supervisión de las medidas para la continuidad de actividades en el marco de la COVID-19. Contará con al menos un miembro de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Cinvestav (Secretario Técnico) y seguirá encargándose de:

1. Mantener comunicación permanente con los Comités Responsables de todas las Unidades del Cinvestav para coordinar las actividades de retorno seguro, en concordancia con las medidas emitidas por la autoridad federal.
2. Vigilar los cambios de semáforo epidemiológico en sus Estados.
3. Supervisar el cumplimiento de las estrategias implementadas en la Unidad.
4. Mantener informados a los trabajadores acerca de las indicaciones y/o medidas que deban de implementarse.



Actividades Presenciales

Lineamientos generales

Se determina que, a partir del **22 de marzo de 2022**, todos los integrantes de la Comunidad Cinvestav deberán acudir a realizar sus **actividades presenciales** en **horario completo**, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Durante el periodo del 14 al 18 de marzo de 2022, el personal de apoyo y de limpieza (intendencia, jardinería y taller) deberá habilitar las áreas necesarias para el desarrollo de actividades presenciales del Cinvestav.
- b) A partir del **22 de marzo de 2022** el desarrollo de **actividades presenciales** se deberá realizar en **horario completo**.
- c) Se pueden establecer **horarios escalonados** para la asistencia a las instalaciones del Centro, con el objeto de **aprovechar al máximo los espacios disponibles**.
- d) En el caso de **trabajadores se dará estricta aplicación de los derechos laborales** establecidos en la normatividad aplicable en la materia, debiendo registrar su asistencia en términos de lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo.
- e) Las personas que aún no tienen un registro de acceso a las instalaciones deberán **presentar una prueba diagnóstica COVID-19**, para lo cual recibirán un correo electrónico institucional con la cita para su aplicación en el LBS2 del Cinvestav **durante el periodo del 14 al 18 de marzo de 2022**.

Para el personal que determine aplicarse la prueba de manera externa o que no se presente a la cita en el LBS2, deberá presentar una prueba con validez oficial (PCR o Antígeno) de laboratorios certificados, kioscos o macro kioscos.

El resultado de la prueba deberá ser cargado obligatoriamente en la siguiente liga: <https://www.cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Comprobantes-de-prueba-COVID>.

Control de Acceso

A partir del 22 de marzo de 2022 se activarán todas las credenciales de la Comunidad Cinvestav para promover el acceso a las instalaciones de manera eficiente, con las siguientes consideraciones:



Ingreso de Investigadores

Todos los investigadores que hayan concluido el proceso de inmunización contra la COVID-19 podrán ingresar a las instalaciones del Cinvestav.

Los investigadores que aún no hayan concluido el proceso de inmunización deberán presentar, previo a su ingreso, el informe de las causas y soporte documental que acredite su situación particular. Dicho informe deberá ser enviado a la Subdirección de Recursos Humanos al correo bcarmona@cinvestav.mx.

La presencia de los investigadores en las instalaciones del Cinvestav deberá sujetarse al debido cumplimiento de las actividades sustantivas de su grupo de trabajo que garanticen en todo momento la atención de los estudiantes a su cargo.

Ingreso de Estudiantes

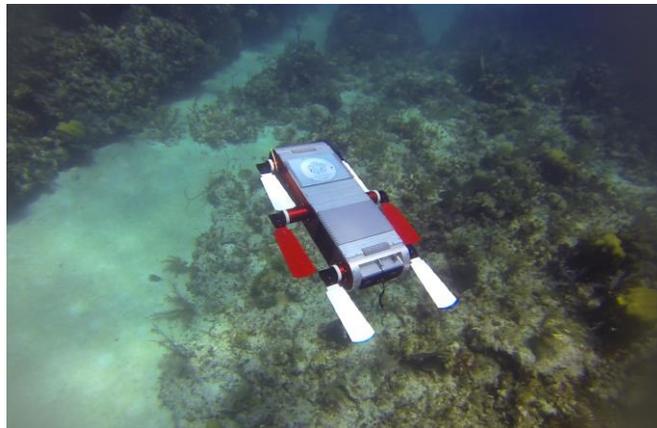
Todos los estudiantes podrán ingresar a las instalaciones del Cinvestav. Su presencia deberá sujetarse al debido cumplimiento de las actividades de su programa de estudios para lo cual recibirán en todo momento la atención de los investigadores tutores.

Ingreso del personal de apoyo

Todos los trabajadores deberán presentarse a realizar sus actividades en las instalaciones del Cinvestav. Su presencia en las instalaciones del Cinvestav deberá sujetarse al debido cumplimiento de las funciones a su cargo.

Los trabajadores que aún no hayan concluido el proceso de inmunización contra la COVID-19 deberán presentar, previo a su ingreso, el informe de las causas y soporte documental que acredite su situación particular. Dicho informe deberá ser enviado a la Subdirección de Recursos Humanos al correo bcarmona@cinvestav.mx.

Se dará estricta aplicación de los derechos laborales establecidos en la normatividad aplicable en la materia, y el trabajador deberá registrar su asistencia en términos de lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo.



Otros Ingresos

Se podrá realizar el ingreso de los posdoctorales y cátedras, así como a estudiantes en situación de baja que requieran la conclusión de su programa, estudiantes externos y colaboradores de proyectos académicos a las instalaciones del Cinvestav para realizar las actividades de su proyecto de investigación.

Así mismo se permitirá el acceso a las instalaciones del Cinvestav a los proveedores para realizar la entrega de insumos o realizar los servicios contratados para las diferentes áreas del Cinvestav.

Para el acceso **el Director de la Unidad, al Jefe de Departamento, o el Responsable del Área** deberá realizar la solicitud de ingreso cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Toda solicitud deberá ser tramitada exclusivamente por el **Director de Unidad, Jefe del Departamento o Responsable de Área**, a través del **Formato de Solicitud de Acceso**, que se encuentra **en la liga** <http://cinves.mx/acceso>. No habrá acceso a esta liga desde los correos de otros investigadores, secretarias o personal de apoyo.
2. Las solicitudes deberán enviarse con al menos 48 horas de antelación. Las solicitudes recibidas después de las 17 horas se procesarán al día hábil siguiente.

Promoción y protección de la salud

Medidas para el ingreso y permanencia en las instalaciones del Cinvestav

Toda persona que ingrese a las instalaciones del Cinvestav deberá:

1. Estar en la lista de acceso autorizado en el día y hora de su ingreso.
2. No presentarse si tiene síntomas de malestar físico relacionados con la Covid-19, o si en los últimos 5 días estuvo en contacto con pacientes diagnosticados o con sospecha de padecer Covid-19.
3. Someterse al control de un filtro sanitario que incluye:
 - a. Llenado del Cuestionario Epidemiológico y emisión del Código QR. El código QR tiene una validez de 15 días, después de los cuales deberá ser llenado nuevamente.
<http://cinves.mx/codqr>
 - i. Si en el envío del Cuestionario se detectan signos sugerentes de enfermedad relacionada con la Covid-19, no se emitirá el código QR y se invitará a la persona a consultar a su médico.
 - b. Toma de temperatura
 - i. Si el registro de temperatura es superior a los 37.5° C, no se permitirá el ingreso y se canalizará a valoración médica.
 - c. Recibir solución gel para la higiene de manos con gel a base de alcohol al 70%.
4. Aplicar las medidas sanitarias en TODO momento durante la permanencia en las instalaciones:
 - a. Uso OBLIGATORIO de cubrebocas, que deberá ser de tela o desechable de doble o triple capa debe cubrir la nariz y la boca. No debe ser retirado para hablar, toser o estornudar.
 - b. Toser o estornudar en la cara interna del antebrazo aun con el cubrebocas puesto. Los pañuelos y cubrebocas de desecho se depositarán en el contenedor de basura rojo con tapa etiquetado para ello y se deberá realizar la higiene de manos.
 - c. Lavar las manos de forma constante con agua y jabón (al menos 20 a 30 segundos), especialmente después de estornudar, toser, limpiarse la nariz y antes y después de ingerir alimentos o ir al baño.
 - d. Utilizar soluciones alcoholadas al 70% periódicamente para limpiar las manos.
 - e. Evitar el contacto de las manos con la cara, nariz, boca y ojos.
 - f. Mantener una distancia de al menos 1.5 metros entre persona y persona.



5. Abstenerse de realizar muestras de afecto que supongan contacto físico.
6. Las superficies de trabajo y de estudio deberán limpiarse al iniciar y al terminar la actividad.

7. Se debe evitar el hacinamiento en espacios laborales.
8. Se deben abstener de ingerir bebidas y/o alimentos dentro de los espacios de trabajo, laboratorios u oficinas y/o cualquier otra condición que implique el retiro del cubrebocas en dichos espacios de trabajo.
9. En la celebración de actividades académicas en auditorios y salones de clase se deberán abrir las ventanas y, de ser posible, se deberá contar con un medidor de CO₂.

Medidas de protección de la salud tomadas por las autoridades del Cinvestav para la continuidad de actividades.

1. Adquisición de termómetros de valoración a distancia.
2. Instalación de cámaras termográficas en el acceso principal de la Unidad Zacatenco y termómetros digitales en la entrada de todas la Unidades.
3. Instalación de acrílicos y despachadores de gel en las áreas necesarias.
4. Modificación de ventanas que se requirieron para permitir mayor ventilación. El sistema de ventilación deberá operar con recirculación de un mínimo de 40% hacia el exterior.
5. Señalización de las áreas comunes (como baños, vestidores, casilleros y cafeterías) con marcas en el piso, paredes y/o mobiliario, recordando la distancia mínima entre personas.
6. Como medida adicional, se adquirieron detectores de CO₂ portátiles para determinar la calidad del aire en espacios de ventilación restringida o presencia de varias personas, mismos que fueron destinados a Departamentos o Unidades.
7. Implementación de lineamientos para el uso de las escaleras y elevadores manteniendo la sana distancia, evitando tocar las superficies, y procurando su limpieza y desinfección constante.
8. Establecimiento de horarios alternados de comidas y uso de áreas comunes, así como otras actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
9. Sanitización rutinaria del acceso a las instalaciones, del consultorio médico, de los laboratorios y otras áreas de trabajo.
10. Se permite el uso de los comedores institucionales bajo las siguientes consideraciones:
 - a) Se utilizarán las terrazas en las Unidades que cuenten con ellas.
 - b) La distribución de las mesas permitirá la sana distancia de 1.5 metros, en una posición de zig-zag; y cuando aplique, se cancelarán los lugares correspondientes para mantener esta distancia.
 - c) Se priorizará y mantendrá la ventilación natural del lugar donde se encuentre el comedor.
 - d) Se colocarán barreras físicas protectoras en las áreas de venta y entrega de alimentos
 - e) No se permitirá el autoservicio, los alimentos serán suministrados exclusivamente por el personal del comedor.
 - f) Se colocarán marcas de sana distancia en el suelo a 1.5 metros en lugares de espera.
 - g) El uso del cubrebocas será obligatorio y únicamente se permitirá que se retire en el momento del consumo de alimentos.



Protocolo en caso de sospecha Covid-19

Disposiciones Generales

Se considera que hay sospecha cuando:

1. Presenta cuadro de síntomas de resfriado, escurrimiento nasal, tos, dolor de cabeza, dificultad para respirar, pérdida de olfato y/o gusto, etc.
2. Tuvo contacto con una persona que resultó positiva en la prueba diagnóstica de SARS-CoV-2.

Disposiciones sí presenta cuadro de síntomas de resfriado, escurrimiento nasal, tos, dolor de cabeza, dificultad para respirar, pérdida de olfato y/o gusto, etc.

1. El Investigador, trabajador, estudiante o integrante de la Comunidad Cinvestav, deberá informar de inmediato al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable de Área, su cuadro de síntomas y fechas motivo de la sospecha.
2. Se deberá realizar una prueba diagnóstica de SARS-CoV-2. Se reciben pruebas de laboratorios certificados, kioscos o macro kioscos, o podrán solicitar la realización de la prueba del LBS-2 del Cinvestav, a través del Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del Área, quien deberá enviar un correo electrónico solicitando la prueba diagnóstica para SARS-CoV-2 a la dirección electrónica: bcarmona@cinvestav.mx con copia para jmustre@cinvestav.mx y mepinosac@cinvestav.mx, misma que deberá contener:
 1. Nombre Completo
 2. Área
 3. Motivo de solicitud de la prueba (Cuadro de síntomas).
 4. Fechas de referencia (Fecha en la cual inició el cuadro de síntomas).
 5. Número telefónico celular de la persona con sospecha de infección.

Lo anterior recordando que la única instancia facultada para autorizar la prueba diagnóstica de SARS-COV-2 del Laboratorio de Bioseguridad LBS-2 del Cinvestav es la Dirección General y que se considerarán únicamente para el personal autorizado para acudir al Centro.

3. Con la información anterior, se integrará la lista para la aplicación de pruebas diagnósticas y si es posible realizar la prueba, se enviará el correo electrónico de respuesta comunicando el día, lugar y horario en que deberán presentarse para la toma de muestra.

4. Así mismo, se solicitará el resguardo preventivo de las personas de primer contacto con el caso sospechoso para evitar la posible propagación del virus, hasta obtener los resultados de la prueba diagnóstica.
6. El resultado de las pruebas del LBS-2 será enviado a la Dirección General con copia a la Secretaría de Planeación y se realizará la notificación al correo electrónico institucional.
7. Dependiendo de los resultados, se procederá como sigue:

Resultado negativo:

Notificación por correo electrónico en la cual se señalará el diagnóstico, mismo que se deberá cargar en la plataforma: <https://cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Comprobantes-de-prueba-COVID> para que la persona pueda reingresar a las instalaciones de la Institución.

Resultado positivo:

Notificación por correo electrónico señalando el diagnóstico. La persona deberá acudir a la atención médica correspondiente, y deberá estar aislada y bajo resguardo en su domicilio 2 semanas a partir de la fecha del diagnóstico.

Si la prueba se realizó en un laboratorio particular o en un Kiosco o Macrokiosco, deberá enviar correo electrónico a bcarmona@cinvestav.mx con copia al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del área para el inicio de las 2 semanas de resguardo en su domicilio.

Al término de las 2 semanas de resguardo, deberá regresar a sus labores presenciales a las instalaciones de la Institución. En caso de requerir resguardo domiciliario mayor a las dos semanas, deberá obtener la incapacidad emitida por el ISSSTE para justificar la ausencia de sus actividades de trabajo.

8. Todos los casos positivos serán notificados al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del Área, a efecto de determinar la posible cadena de contagio y las medidas emergentes que se deberán tomar para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2.

Disposiciones si tuvo contacto con una persona positiva en la prueba diagnóstica de SARS-CoV-2.

1. El Investigador, trabajador, estudiante o integrante de la Comunidad Cinvestav, deberá informar de inmediato al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable de Área, la fecha de diagnóstico del positivo con el debido comprobante y las fechas de contacto.
2. Deberá mantenerse de inmediato en resguardo domiciliario y aislarse del contacto que resultó positivo. En caso de no poder aislarse del contacto que resultó positivo por tratarse de un familiar de primer grado que habita en el mismo domicilio, deberá notificarlo al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del Área para trabajar a distancia cuando sea posible.
3. Se deberá realizar una prueba diagnóstica de SARS-CoV-2 **entre 3 y 5 días después de haber tenido el contacto**. Se reciben pruebas de laboratorios certificados, kioscos o macro kioscos, o podrán solicitar la realización de la prueba del LBS-2 del Cinvestav, a través del Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del Área, quien deberá enviar un correo electrónico solicitando la prueba diagnóstica para SARS-CoV-2 a la dirección electrónica: bcarmona@cinvestav.mx con copia para jmustre@cinvestav.mx y mepinosac@cinvestav.mx, misma que deberá contener:
 1. Nombre Completo
 2. Área
 3. Motivo de solicitud de la prueba (Informar datos relevantes del contacto como parentesco y convivencia).
 4. Fechas de referencia (Fecha en la cual se tuvo contacto y Fecha en la cual se diagnosticó el positivo).
 5. Número telefónico celular de la persona con sospecha de infección.

Lo anterior recordando que la única instancia facultada para autorizar la prueba diagnóstica de SARS-COV-2 del Laboratorio de Bioseguridad LBS-2 del Cinvestav es la Dirección General y que se considerarán únicamente para el personal autorizado para acudir al Centro.

5. Con la información anterior, se integrará la lista para la aplicación de pruebas diagnósticas y si es posible realizar la prueba, se enviará el correo electrónico de respuesta comunicando el día, lugar y horario en que deberán presentarse para la toma de muestra.
5. Así mismo, se solicitará el resguardo preventivo de las personas de primer contacto con el caso sospechoso para evitar la posible propagación del virus, hasta obtener los resultados de la prueba diagnóstica.
6. El resultado de las pruebas del LBS-2 será enviado a la Dirección General con copia a la Secretaría de Planeación y se realizará la notificación al correo electrónico institucional.

7. Dependiendo de los resultados, se procederá como sigue:

Resultado negativo:

Notificación por correo electrónico en la cual se señalará el diagnóstico, mismo que se deberá cargar en la plataforma: <https://cinvestav.mx/Utilidades/Formularios/Comprobantes-de-prueba-COVID> para que la persona pueda reingresar a las instalaciones de la Institución.

Resultado positivo:

Notificación por correo electrónico señalando el diagnóstico. La persona deberá acudir a la atención medica correspondiente, y deberá estar aislada y bajo resguardo en su domicilio 2 semanas a partir de la fecha del diagnóstico.

Si la prueba se realizó en un laboratorio particular o en un Kiosco o Macrokiosco, deberá enviar correo electrónico a bcarmona@cinvestav.mx con copia al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del área para el inicio de las 2 semanas de resguardo en su domicilio.

Al término de las 2 semanas de resguardo, deberá regresar a sus labores presenciales a las instalaciones de la Institución. En caso de requerir resguardo domiciliario mayor a las dos semanas, deberá obtener la incapacidad emitida por el ISSSTE para justificar la ausencia de sus actividades de trabajo.

8. Todos los casos positivos serán notificados al Director de Unidad, Jefe de Departamento o Responsable del Área, a efecto de determinar la posible cadena de contagio y las medidas emergentes que se deberán tomar para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2. _



Uso de las tecnologías de información y comunicación

- Se establece el uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación, seminarios departamentales y otros eventos que impliquen gran concentración de personas en espacios cerrados, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio.
- Se deberá reducir al mínimo indispensable el intercambio de información oficial en papel, debiendo observar las disposiciones del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020.

The screenshot displays the Cinvestav website interface. At the top, there is a navigation bar with five icons and their corresponding text: "Descarga tus recibos de nómina" (Download your pay stubs), "Acceder al correo institucional" (Access institutional email), "Cambiar la contraseña de su cuenta de correo" (Change your email account password), "Sistema de atención de solicitudes (SAS)" (Request handling system), and "Soporte para Microsoft Teams" (Microsoft Teams support). Below this is the Cinvestav logo and a secondary navigation menu with links for "Correo institucional", "Soporte", "Política TIC", "Sistemas", and "Noticias". A large banner is present with the text "NO TE QUEDES SIN TU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CAMBIO EN LAS POLÍTICAS DE CONTRASEÑAS" and "ACTUALIZA YA!". Below the banner, there is a search bar for guides and tutorials, a date indicator for "25 may. 2021", and a section for "Correo Electrónico Institucional" featuring the Cinvestav logo and a yellow smiley face icon.

Medidas de cumplimiento

- De acuerdo a lo establecido en el "Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la administración pública federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-COV2", las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal debemos asumir una conducta responsable, ejemplar y ordenada en el acatamiento de las medidas sanitarias para hacer frente a la pandemia, por lo que se exhorta a la Comunidad Cinvestav a dar debido cumplimiento de las medidas determinadas por la Institución para prevenir y mitigar la propagación del SARS-CoV-2.

