

Lineamientos y medidas para la continuidad de actividades del Cinvestav



Introducción



Este documento establece las acciones concretas que permitan la continuidad de las actividades de este Centro de Investigación, 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 PARA LA CONTINUIDAD DE ACTIVIDADES	3
COMITÉ RESPONSABLE	4
COMITÉ RESPONSABLE	4
PROCEDIMIENTO DE INGRESO	5
LINEAMIENTOS GENERALES	5
CONTROL DE ACCESO	6
INGRESO DE INVESTIGADORES	6
INGRESO DE ESTUDIANTES	7
INGRESO DEL PERSONAL DE APOYO	7
OTROS INGRESOS	8
PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD	9
MEDIDAS PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL CINVESTAV	9
MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD TOMADAS POR LAS AUTORIDADES DEL CINVESTAV PARA LA CONTINUIDAD DE ACTIVIDADES	10
.....	10
PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA COVID-19	11
DISPOSICIONES EN LA UNIDAD ZACATENCO Y SEDE SUR	11
DISPOSICIONES EN LAS UNIDADES FORÁNEAS	12
USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	14
MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO	15

Estrategia General para la continuidad de actividades



Comité Responsable

Comité Responsable

En cumplimiento a lo dispuesto en los "*Lineamientos para la ampliación segura de actividades en el Cinvestav*" emitidos por esta Dirección General el pasado 30 de julio de 2021, el **Comité Responsable** de la Unidad Zacatenco mediante oficio CRASA/UZ/0001/2021 ha emitido recomendaciones que se consideran procedentes a las estrategias implementadas por la institución en el marco de la COVID-19, por lo que esta Dirección

General tiene a bien emitir los presentes "*Lineamientos y medidas para la continuidad de actividades del Cinvestav*" mismos que entran en vigor a partir del próximo 6 de diciembre de 2021 dejando sin efectos los lineamientos publicados el pasado 30 de julio de 2021.

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.



Procedimiento de ingreso

Lineamientos generales

Se determina que a partir del 6 de diciembre de 2021 todos los integrantes de la Comunidad Cinvestav deben ingresar a labores presenciales en este Centro de Investigación, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Dicho ingreso será de manera escalonada dando inicio el 6 de diciembre de 2021, a efecto de que a más tardar el 10 de enero de 2022 todos estén contemplados en el plan labores presenciales.
- b) Dicho ingreso se podrá realizar de manera alternada considerando días de trabajo presencial y días de trabajo a distancia. Lo anterior, de acuerdo a las necesidades del área y atendiendo las medidas sanitarias de prevención y protección de la salud para prevenir y mitigar la propagación del SARS-CoV-2.
- c) La organización de los equipos de trabajo de manera escalonada queda bajo la responsabilidad de los Jefes de Departamento, Responsables de Área y en su caso Coordinadores Académicos, ya que la misma se encuentra supeditada a las necesidades de cada área, pero en todo momento se deberá observar el cumplimiento de las funciones institucionales y la atención de las medidas sanitarias de prevención y protección de la salud.
- d) Se pueden establecer horarios escalonados para la asistencia a las instalaciones del Centro, con el objeto de aprovechar al máximo los espacios disponibles. 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) Se puede favorecer el trabajo a distancia de aquellos servidores públicos que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento. Lo anterior para los casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones.

De acuerdo a lo establecido en el artículo cuarto del “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 que trabajen a distancia deberán observar en todo momento el horario de su jornada laboral, durante la cual mantendrán plena disponibilidad, además de desempeñar sus funciones con el debido cuidado y esmero, atendiendo en tiempo y forma las instrucciones de su superior jerárquico, así como custodiar y cuidar la documentación, información y, en su caso, el equipo que mantenga bajo su resguardo, de conformidad con la normativa aplicable.

Control de Acceso

Las solicitudes de ingreso deberán cumplir OBLIGATORIAMENTE con los siguientes requisitos, considerando que se requiere de la corresponsabilidad y cooperación de todos:

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, secretarías 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.

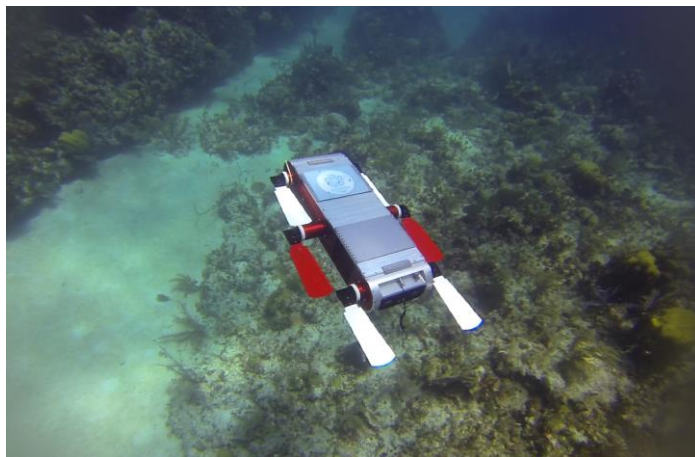


Ingreso de Investigadores

Todos los investigadores que hayan concluido el proceso de inmunización contra la COVID-19 podrán ingresar a las instalaciones del Cinvestav, solicitando al Director de la Unidad o al Jefe del Departamento o Responsable de Área que envíe el Formato de Solicitud de Acceso desde la liga <http://cinves.mx/acceso>. Su presencia 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. Previo a la autorización de acceso, la Institución verificará que se cuente con la prueba diagnóstica SARS-Cov-2 con validez oficial (PCR o Antígeno).

Ingreso de Estudiantes

1. Los tutores deberán solicitar al **Coordinador Académico** el ingreso de los estudiantes indicando fechas, horario y el número de estudiantes autorizado en ese momento a ingresar a su laboratorio. Su presencia en las instalaciones del Cinvestav 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.
2. El **Coordinador Académico** solicitará al **Director de la Unidad, al Jefe de Departamento o al Responsable Área** el ingreso de los estudiantes, para que éste último realice la solicitud desde la liga <http://cinves.mx/acceso>.
3. Previo a la autorización de acceso, la Institución verificará que se cuente con la prueba diagnóstica SARS-Cov-2 con validez oficial (PCR o Antígeno).



Ingreso del personal de apoyo

1. Todos los trabajadores que hayan concluido el proceso de inmunización contra la COVID-19 y que sean requeridos para realizar labores presenciales en las instalaciones del Cinvestav tendrán ingreso autorizado. Su presencia en las instalaciones del Cinvestav deberá sujetarse al debido cumplimiento de las funciones a su cargo.
2. El **Director de la Unidad, el Jefe de Departamento o el Responsable de Área** deberá especificar en la solicitud de acceso: fechas, jornada y horario de trabajo del personal de apoyo, a efecto de dar estricta aplicación de los derechos laborales establecidos en la normatividad aplicable en la materia, y que el trabajador pueda registrar su asistencia en términos de lo señalado en las Condiciones Generales de Trabajo.
3. El **Director de la Unidad o Jefe de Departamento o Responsable del Área** enviará el Formato de Solicitud de Acceso de Auxiliares, Técnicos o Personal Administrativo desde la liga <http://cinves.mx/acceso>.
4. Previo a la autorización de acceso, la Institución verificará que se cuente con la prueba diagnóstica SARS-Cov-2 con validez oficial (PCR o Antígeno).

Otros Ingresos

1. 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.
2. 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.
3. **El Director de la Unidad, al Jefe de Departamento, o el Responsable del Área** llenará el Formato de Solicitud de Acceso desde la liga <http://cinves.mx/acceso>.



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 de Ingreso al Cinvestav y emisión del Código QR, que deberá ser mostrado al personal de vigilancia en el ingreso. El código QR tiene una validez de 7 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. Al toser, estornudar o sonarse la nariz con un pañuelo desechable. Los pañuelos y cubrebocas de desecho se depositarán en el contenedor de basura con tapa etiquetado para ello y se realizará 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 2 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.

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 en la Unidad Zacatenco y Sede Sur

- La única instancia facultada para autorizar la prueba diagnóstica de SARS-COV-2 en el Laboratorio de Bioseguridad BSL-2 del Cinvestav es la Dirección General.
- Las pruebas diagnósticas de SARS-COV-2 se considerarán únicamente para el personal autorizado para acudir al Centro.
- En caso de sospecha de contagio por COVID-19, el Subdirector, Jefe de Departamento o Responsable del Área, 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 (Contacto con un caso positivo, Cuadro de Síntomas o Confirmación de negativo).
 4. Fechas de referencia (Fecha en la cual se diagnosticó el contacto como positivo, fecha en la cual se tuvo contacto con él, fecha del último ingreso al Cinvestav y en su caso fecha en la cual inició el cuadro de síntomas).
 5. Número telefónico celular de la persona con sospecha de infección.
- Con la información anterior, se integrará la lista para la aplicación de pruebas diagnósticas y si es autorizada por el Director General, se enviará el correo electrónico de respuesta comunicando el día, lugar y horario en que deberán presentarse para la toma de muestra en el Laboratorio de Bioseguridad BSL-2 del Cinvestav.
- 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.
- El resultado de las pruebas será enviado por el Laboratorio de Bioseguridad BSL-2 a la Dirección General con copia a la Secretaría de Planeación.

- Dependiendo de los resultados, se procederá a la notificación como sigue:
 - Resultado negativo: Notificación por correo electrónico en la cual se señalará el diagnóstico y la fecha a partir de la cual puede reingresar a las instalaciones de la Institución.
 - Resultado positivo: Notificación por correo electrónico señalando el diagnóstico para la atención correspondiente, precisando que la persona deberá estar aislada y bajo resguardo en su domicilio al menos 3 semanas a partir de la fecha del diagnóstico. Al término de las 3 semanas de resguardo, se emitirá correo electrónico en el cual se citará al interesado a una segunda prueba diagnóstica, con el objeto de autorizar el reingreso a las instalaciones de la Institución una vez que se cuente con el resultado negativo.
 - Todos los casos positivos serán notificados al Subdirector, Jefe de Departamento o Responsable del Área, a efecto de determinar una posible cadena de contagio y las medidas emergentes que se deberán tomar para evitar la propagación del virus SARS-CoV-2.

Disposiciones en las Unidades Foráneas

- En caso de sospecha de contagio por COVID-19, el Subdirector, Jefe de Departamento o Responsable del Área, deberá enviar un correo electrónico informando la situación al Director de la Unidad con copia a las direcciones electrónicas: jmustre@cinvestav.mx, mespinosac@cinvestav.mx y bcarmona@cinvestav.mx, misma que deberá contener:
 1. Nombre Completo
 2. Área
 3. Motivo de sospecha (Contacto con un caso positivo y/o Cuadro de Síntomas).
 4. Fechas de referencia (Fecha en la cual se diagnosticó el contacto como positivo, fecha en la cual se tuvo contacto con él, fecha del último ingreso al Cinvestav y en su caso fecha en la cual inició el cuadro de síntomas).
 5. Número telefónico celular de la persona con sospecha de infección.
- 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.
- La persona deberá realizarse la prueba correspondiente en el laboratorio, kiosco o macro kiosco y comunicar el resultado de manera inmediata al Director de la Unidad con copia a las direcciones electrónicas: jmustre@cinvestav.mx, mespinosac@cinvestav.mx y bcarmona@cinvestav.mx.

- Dependiendo de los resultados, se procederá como sigue:
 - Resultado negativo: La Secretaría de Planeación notificará por correo electrónico la fecha a partir de la cual puede reingresar a las instalaciones de la Institución.
 - Resultado positivo: La Secretaría de Planeación indicará por correo electrónico el periodo que la persona deberá estar aislada y bajo resguardo en su domicilio, al menos 3 semanas a partir de la fecha del diagnóstico. Al término de las 3 semanas de resguardo, la Secretaría de Planeación podrá autorizar el reingreso a las actividades, una vez que la persona presente el resultado de una prueba negativa.
 - Todos los casos positivos serán notificados al Director de la Unidad, a efecto de determinar una 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 horizontal navigation bar with five icons and their corresponding text: "Descarga tus recibos de nómina" (with a document icon), "Acceder al correo institucional" (with an envelope icon), "Cambiar la contraseña de su cuenta de correo" (with a padlock icon), "Sistema de atención de solicitudes (SAS)" (with a speech bubble icon), and "Soporte para Microsoft Teams" (with a Teams icon). 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 positioned below the navigation, featuring the Cinvestav logo on the left and the text "NO TE QUEDES SIN TU CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL CAMBIO EN LAS POLÍTICAS DE CONTRASEÑAS" in the center, and "ACTUALIZA YA!" in large white letters on a blue background on the right. Underneath the banner, there is a search bar labeled "Buscar en las guías y tutoriales" with a search icon. To the right of the search bar, there is a date indicator "25 may. 2021" and the text "Iniciar sesión con Cuenta laboral" next to the Cinvestav logo and "Correo Electrónico Institucional". A yellow smiley face emoji is partially visible on the right side of the page.

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.

