

CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.

PLAN DE RETORNO SEGURO COVID-19

FASE 2 SEMÁFORO AMARILLO



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



CENTRO DE
INVESTIGACIONES
BIOLÓGICAS
DEL NOROESTE, S.C.



**CENTRO DE INVESTIGACIONES BIOLÓGICAS DEL NOROESTE, S.C.
PLAN DE RETORNO SEGURO COVID-19
FASE 2 SEMÁFORO AMARILLO**

Contenido

I. RESUMEN EJECUTIVO	1
II. ANTECEDENTES	5
III. OBJETIVOS	6
IV. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN	6
V. ALCANCE	6
VI. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS, PERSPECTIVA DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN	7
VII. GRUPO DE TRABAJO DIRECTIVO	8
1. COMITÉ DE SEGURIDAD COVID-19 DE CIBNOR.....	8
2. BRIGADA DE SEGURIDAD COVID-19	9
VIII. DIAGNÓSTICO Y PLANEACIÓN.....	10
IX. CATEGORIZACION DEL CENTRO DE TRABAJO.....	10
X. ACCIONES INMEDIATAS.....	10
1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	11
2. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS – OPERATIVAS Y DE DETECCIÓN Y MONITOREO DE CASOS.....	11
3. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE CAPACITACIÓN	12
XI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.....	13
1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN ESPACIOS FÍSICOS Y ACTIVIDADES EN INSTALACIONES	13
2. ANÁLISIS DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES DE VULNERABILIDAD	14
XII. EJECUCIÓN DEL PLAN DE RETORNO SEGURO.....	17
1. FASES.....	17
2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL RETORNO SEGURO A LAS INSTALACIONES FASE 1	18
XIII. ROLES DE ASISTENCIA GRADUAL Y ACTIVIDADES ESCALONADAS EN FASE 1	20
XIV. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA A INSTALACIONES.....	22
XV. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN EL TRANSPORTE DE PERSONAL.....	23
XVI. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES.....	24
XVII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA.....	25



XVIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO Y OTRAS DE IMPLICACIÓN TRANSVERSAL.....	26
XIX. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERÍA.....	27
XX. IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS.....	27
a. PROTOCOLO PARA CASO SOSPECHOSO.....	29
b. PROTOCOLO PARA CASO PROBABLE.....	30
c. PROTOCOLO PARA CASO COMPROBADOS.....	30
d. PROTOCOLO DE RASTREO DE CONTACTOS DIRECTOS E INDIRECTOS.....	31
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE CONSULTA.....	32
ANEXO 1. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN REUNIONES.....	34
ANEXO 2. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN ÁREAS DE COMEDOR Y CONSUMO DE ALIMENTOS	36



I. RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo

El Plan de Retorno Seguro del CIBNOR, tiene como objetivo definir y garantizar la implementación de medidas de carácter extraordinario para la prevención de contagio por COVID-19 para todos los miembros de la Comunidad CIBNOR cuando se reanuden actividades presenciales en las instalaciones de manera regular, escalonada y gradual conforme a las disposiciones de las autoridades federales y estatales, tanto en la Unidad de La Paz, como en las 4 unidades foráneas: Guerrero Negro, Guaymas, Hermosillo y Nayarit.

Enfoque

Su elaboración considera un enfoque preventivo en salud, pero también una perspectiva de respeto a los derechos humanos, no discriminación, género y cuidados con base en cuatro principios: 1) Privilegiar la salud y la vida de todas las personas; 2) Solidaridad y no discriminación, 3) Seguridad y enfoque preventivo y 4) Corresponsabilidad.

Fases y Alcance

Este documento presenta las acciones y medidas obligatorias para el retorno seguro tanto en la unidad La Paz, como de las 4 unidades foráneas, cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color amarillo, principalmente enfocado al personal de investigación, técnico y administrativo.

Las estrategias y medidas para la reanudación de actividades de los estudiantes de posgrado se desarrollarán en otro documento aplicable al semáforo verde.

Premisas

Las premisas del Plan consideran:

- La seguridad e integridad de todas las personas con independencia de su régimen de contratación y tipo de actividades, especialmente de aquellas personas que presentan alguna condición de vulnerabilidad ante COVID-19.
- El establecimiento de políticas generales de asistencia con flexibilidad en su aplicación conforme a las necesidades de cada área funcional, considerando cargas diferenciadas en materia de género, cuidados y necesidad de asistencia presencial en instalaciones para el desarrollo de las actividades del personal.
- Aplicación rigurosa y obligatoria de las medidas de prevención de contagios y seguridad individual y colectiva principalmente referidas a la obligatoriedad en el uso permanente del equipo de protección personal dentro de las instalaciones, paso por el filtro sanitario y medidas de sana distancia.
- Protección y confidencialidad en el uso de la información sensible del personal, requerida para focalizar las políticas de protección específica y cumplir con el principio de no discriminación al personal que se considere caso sospechoso o confirmado.
- Fomentar la creación de una comunidad informada y sensible a la contingencia por COVID-19 mediante la comunicación constante de información verificada y útil para prevenir contagios en distintos espacios: Centro de trabajo, transporte, espacios públicos y hogar, así como salud mental y cuidados.



Estrategias y acciones principales

Las estrategias y acciones se agrupan en dos grandes rubros: 1) promoción de la salud y 2) prevención y protección de la salud. Las principales medidas incluidas en el Plan son:

1. Promoción de la salud.

Comunicación, capacitación y orientación

- Envío de información asociada a medidas preventivas y cuidados ante el covid-19, utilizando para tal efecto infografías publicadas vía correo electrónico, y a través del microsítio PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD PARA LA CONTINUIDAD LABORAL DEL CIBNOR. <https://www.cibnor.gob.mx/>
- Capacitación específica para todo el personal del centro, utilizando para tal efecto la plataforma de capacitación de CLIMSS, <https://climss.imss.gob.mx/>
- Mantenimiento de comunicación constante con todo el personal de la institución, a través del comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR. Seguridad-covid19@cibnor.mx

Sana distancia.

- Utilizando para tal efecto la señalización y rutas de acceso con distancias de 1.5 m.
- Evitar la concentración de personal y manejo de aforos en función del semáforo epidemiológico.
- Privilegiar las reuniones virtuales y limitar las reuniones presenciales.

Esquemas de asistencia.

- Esquemas de asistencia presencial basado en asistencias graduales y escalonadas, privilegiando el teletrabajo.

2. Prevención y protección de la salud.

- Control de entrada y salida
- Filtros sanitarios
- Dotación de equipos de protección personal para todos los trabajadores de la institución.
- Suministro permanente de insumos de limpieza y sanitización para todas las unidades de CIBNOR.
- Medidas preventivas: medidas generales de prevención de contagios y protección en el sistema de transporte, dentro de las instalaciones, servicios de soporte y apoyo técnico, así como en servicios de cafetería.

Identificación de seguimiento de casos:

- Identificación, seguimiento y control de casos sospechosos y confirmados.
- Protocolos para casos sospechosos, probables y confirmados.
- Protocolos para rastreo de contactos directos e indirectos.



Identificación de personal con condiciones de vulnerabilidad

Para realizar una valoración de riesgo específico e implementar políticas focalizadas a partir de esta fase, se realizó una encuesta a todo el personal de CIBNOR, (investigadores, técnicos, administrativos y estudiantes) que incluye información general y de actividades en el centro de trabajo, información personal que incluye rubros de salud, exposición a COVID-19 e información sobre el contexto familiar principalmente asociada a rubros de cuidado, género y circunstancias en las cuales han sobrellevado la contingencia por COVID-19.

La encuesta se envió por vía electrónica a todo el personal de CIBNOR, utilizando como plataforma Google form, en el formato de la encuesta se incluyó la declaratoria de confidencialidad de la información por parte de CIBNOR. La información recabada es absolutamente confidencial y únicamente utilizada para propósitos de apoyo a los procesos de toma de decisiones, a fin de salvaguardar la integridad del personal.



PLAN DE RETORNO SEGURO COVID- 19

FASE 1



II. ANTECEDENTES

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) emitió un informe en el que se señala el surgimiento de una nueva enfermedad diferente a otras causadas por coronavirus, denominada oficialmente COVID-19 (*coronavirus disease 2019, enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2*) que se propaga rápidamente y los brotes pueden crecer a un ritmo exponencial, declarándola como una pandemia.¹

A partir de esa fecha, la Dirección General del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste (CIBNOR) implementó un mecanismo de información a la comunidad mediante correo electrónico, sobre las medidas preventivas y de acciones a seguir durante la contingencia por COVID-19 por parte de toda la Comunidad CIBNOR, el cual ha continuado hasta la fecha de emisión del presente Plan de Retorno Seguro. Conforme la pandemia evolucionó en México, el Gobierno Federal emitió diferentes comunicados y medidas para la contención, atención y reactivación de actividades, que el CIBNOR ha cumplido y tomó como referencia para la elaboración de sus propias medidas, entre otras:

- El 23 de marzo de 2020 el Gobierno Federal emitió el “Acuerdo por el que se establecen los criterios en materia de administración de recursos humanos para contener la propagación del Coronavirus COVID-19 en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, mediante el cual se estableció la suspensión de las actividades presenciales en instalaciones, salvo las actividades consideradas esenciales para la atención de la pandemia;
- El 26 de marzo de 2020, se estableció el Plan de Contingencia COVID-19 del CIBNOR con dos objetivos principales:
 - 1) Resguardar la integridad del cuerpo de Investigación, técnicos, administrativos, así como los alumnos del Centro durante las diferentes fases de la contingencia por COVID-19.
 - 2) Asegurar la prestación de los servicios de investigación, administrativos y de mantenimiento prioritarios del Centro durante las diferentes fases de la contingencia, asegurando con esto que no colapse la institución. Como parte de dicho Plan, el Director General del CIBNOR emitió comunicado en el que se establece, entre otras medidas, reducir la presencia de personal a lo estrictamente indispensable en las instalaciones del CIBNOR.
- El 30 de marzo de 2020 se emitió el “Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)” en México;
- El 24 de abril de 2020 se emitió la “Guía de Acción para los Centros de Trabajo ante el COVID-19” y el 14 de mayo de 2020 el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas”, estableciendo un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como otras medidas extraordinarias;
- El 29 de mayo 2020, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los “Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas”;
- El 31 de julio 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19”.
- EL 30 de septiembre 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación. Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.

¹ Who.int. Conferencia de la OMS del 11 de marzo del 2020.[actualizado 20 marzo 2020, citado 20 marzo 2020]
Disponibles en URL https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/transcripts/who-audio-emergencies-coronavirus-press-conference-full-and-final-11mar2020.pdf?sfvrsn=cb432bb3_2



FUNDAMENTO LEGAL.

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas el 29 de mayo, así como Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 15 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación que abarca las disposiciones de STPS.

III. OBJETIVOS

Con base en lo anterior, se ha elaborado el Plan de Retorno Seguro del CIBNOR aplicable tanto a la Unidad La Paz, como a las unidades foráneas (Unidad Guerrero Negro, Guaymas, Hermosillo y Nayarit) para garantizar la implementación de medidas de carácter extraordinario para la prevención de contagio por COVID-19 para todos los miembros de la Comunidad CIBNOR cuando se reanuden actividades presenciales en las instalaciones de manera regular, escalonada y gradual conforme a las disposiciones de las autoridades federales y locales, buscando cumplir con dos objetivos esenciales:

1. Resguardar la integridad del personal investigador, técnico, administrativo, estudiantes y personal externo y de las empresas subcontratadas por el Centro durante las diferentes fases de la contingencia por COVID-19
2. Asegurar la prestación de los servicios de investigación, técnicos, de mantenimiento y administrativos del Centro durante las diferentes fases de la contingencia por COVID-19, evitando con esto que colapsen las actividades prioritarias de la Institución, hasta llegar al semáforo epidemiológico amarillo

IV. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Para cumplir con ambos objetivos se han establecido cuatro principios de actuación que se han mantenido como ejes rectores de todas las acciones planteadas en el Plan de Retorno Seguro:

		Principio	Descripción
		Principios Rectores	1
2	Solidaridad y No discriminación		La solidaridad con personas empleadoras y trabajadoras sin distinción por su nivel económico, educativo, lugar de origen, sexo, género, orientación sexual, edad, estado de embarazo o condición de discapacidad o salud, será necesaria para alcanzar la reactivación económica de manera integral. Durante los niveles de alerta máximo, alto y medio, se deberá apoyar a las personas trabajadoras, en su mayoría mujeres, que tienen a su cargo menores cuyas escuelas están cerradas por la contingencia, o bien que tienen a su cuidado a personas adultas mayores o personas con enfermedades crónicas. La reanudación de actividades en los centros de trabajo deberá darse en un marco de no discriminación y con la estricta aplicación de sus derechos laborales, con independencia de su rama de actividad o sector y condición de vulnerabilidad ante la infección por el SARS-CoV-2.
3	Economía moral y eficiencia productiva		El regreso a las actividades deberá darse en el marco de una cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesario para lograr el bienestar de personas empleadoras y personas trabajadoras y el impulso a la economía. El impacto de las medidas que se implementen deberá ser perdurable, transformando los procesos productivos, proveniente el desarrollo y la salud de las personas trabajadoras y sus familias, con un consecuente impacto en la productividad de los centros de trabajo.
4	Responsabilidad compartida (pública, privada y social)		El desarrollo de México y la efectividad de las medidas son una tarea de todos. El proceso de reactivación económica no se entiende sin una participación coordinada de los sectores público, privado y social, en un marco de desarrollo incluyente, sin dejar a nadie atrás ni a nadie afuera, priorizando el bienestar social y transitando juntos hacia la Nueva Normalidad.



El Plan de Retorno Seguro y las acciones implementadas desde el inicio de la contingencia, consideran que la salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad CIBNOR, incluyendo trabajadores externos y visitantes son los valores y condiciones más importantes a preservar, por lo que conforme a la disponibilidad de recursos y marco normativo que rige al CIBNOR se ha privilegiado poner en el centro, esos valores para los procesos de toma de decisiones e implementación de acciones a lo largo de las distintas fases de la pandemia.

V. ALCANCE

Las acciones y medidas para el retorno seguro a las actividades del CIBNOR consideran su aplicación obligatoria tanto en la Unidad La Paz, como para las 4 unidades foráneas, cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color amarillo.

En esta fase (color amarillo), las actividades académicas se encuentran desarrollándose a distancia, por lo que está principalmente enfocado a personal de investigación, técnicos, administrativo y de soporte a actividades sustantivas, aunque se considera la eventual asistencia controlada de estudiantes a sus cubículos por un periodo de tiempo corto o para recoger documentos, libros o materiales de índole personal. No la asistencia ni desarrollo de actividades regulares.

Las acciones para seguir durante el semáforo verde se desarrollarán en un documento complementario a este Plan, conforme a las disposiciones emitidas por las autoridades para la reanudación de actividades escolares y considerarán las medidas académicas y de asistencia de alumnos a las instalaciones.

VI. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS, PERSPECTIVA DE GÉNERO Y NO DISCRIMINACIÓN

En el CIBNOR, reconocemos que la contingencia sanitaria por COVID-19 representa retos importantes para toda la comunidad CIBNOR: Investigadores, técnicos, administrativos y alumnos tanto en el ámbito de preservación de la salud individual y colectiva, como en el mantenimiento de las labores sustantivas de investigación y tecnológicas que son la razón de ser de este Centro Público de Investigación.

Desde el inicio de la contingencia en México, el CIBNOR definió que la principal estrategia a seguir debía partir de los principios de solidaridad, corresponsabilidad y protección a toda la comunidad. Por ello, desde finales de marzo de 2020 el personal del CIBNOR se encuentra trabajando desde casa, asistiendo a instalaciones de forma controlada únicamente en aquellos casos en los que las actividades prioritarias y esenciales así lo han requerido.

Las prestaciones laborales se han mantenido integralmente y previo a la fase de retorno en semáforo epidemiológico amarillo y conforme a la disponibilidad de recursos, se previó la adquisición de Equipo de Protección Personal para todos los trabajadores del Centro, sin distinción, así como materiales de limpieza y sanitización.

Cabe considerar que actualmente todo el personal se encuentra trabajando a distancia y que solamente un pequeño grupo de personal se encuentra asignado a realizar guardias o mantenimiento de las actividades prioritarias de la institución, siendo ellos quienes asisten de forma presencial a las instalaciones, sin embargo, el regreso a labores presenciales presenta retos importantes en su implementación, los cuales se han buscado atender con el Plan de Retorno Seguro, mediante las siguientes premisas:

- Poner en la institución todas las medidas y estrategias del Plan de salud e integridad para todos los miembros de la Comunidad CIBNOR, sin distinción de actividades o régimen de contratación y poniendo especial énfasis en proteger a las personas que presentan alguna condición de vulnerabilidad ante COVID-19.



- Establecer políticas generales que incluyen flexibilidad en su aplicación en áreas funcionales para la organización de tareas y actividades, a la vez que una aplicación rigurosa y sin excepciones de las medidas de prevención de contagios y seguridad individual y colectiva en instalaciones, principalmente referidas a la obligatoriedad en el uso del equipo de protección personal, paso por el filtro sanitario y medidas de sana distancia y permanencia en instalaciones.
- Proponer el esquema de regreso gradual, escalonado, con horarios flexibles y jornada reducida en semáforo amarillo, para el retorno a actividades presenciales cuidando mantener la asistencia estrictamente necesaria en tanto no se establece el semáforo epidemiológico verde.
- Incluir medidas de flexibilidad laboral con perspectiva de género, especialmente para mujeres con hijos menores de edad que actualmente no asisten a clases presenciales por la contingencia por COVID-19 y que deben permanecer en casa, para que puedan organizar sus actividades y responsabilidades con sus superiores jerárquicos y asistir a las instalaciones en horarios y frecuencia acordados y flexibles.
- Garantizar la protección y confidencialidad en el uso de la información sensible del personal, que se requiere para focalizar las políticas de protección específica y cumplir con el principio de no discriminación al personal que se considere caso sospechoso o confirmado, mediante un trato confidencial y respetuoso en el proceso de seguimiento y monitoreo de casos.
- Fomentar la creación de una comunidad informada y sensible a la contingencia mediante la comunicación de información verificada mediante correo electrónico y en el microsítio “Plan de acción de seguridad para la continuidad” del CIBNOR.

VII. GRUPO DE TRABAJO DIRECTIVO.

Desde el 22 de mayo de 2020, la Dirección General, integró el Comité de seguridad COVID-19 del CIBNOR, seguridad-covid19@cibnor.mx, equipo responsable de la planeación, monitoreo y seguimiento de la contingencia por COVID-19, manteniendo comunicación constante desde ese momento y designación de los responsables de la implementación de las medidas a seguir y establecer mecanismos de comunicación, seguimiento semanal al semáforo epidemiológico para la implementación de los protocolos sanitarios, y atención de casos probables y confirmados en la Comunidad CIBNOR.

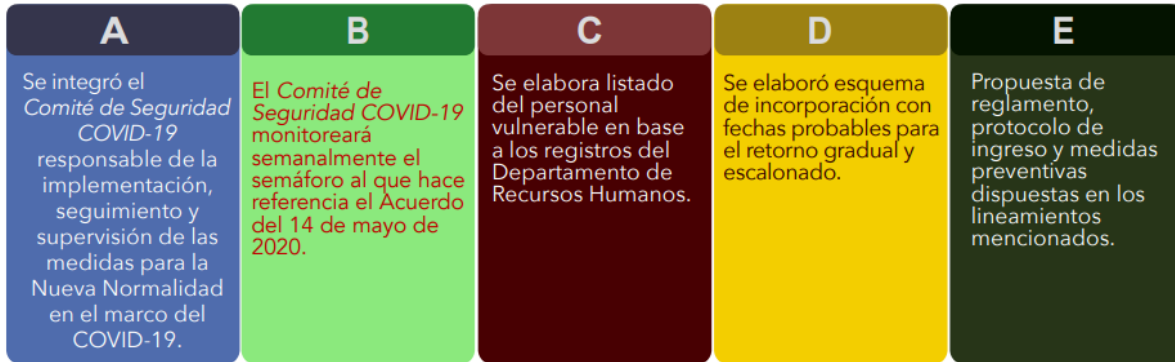
1. COMITÉ DE SEGURIDAD COVID-19 de CIBNOR.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
MC. Tizoc a. Moctezuma C.	Subcoordinación Técnica de Enlace	tmoctezu04@cibnor.mx
MC. Rafael Palomeque M.	Subdirector de Servicios Generales	rpalomo04@cibnor.mx
Dr. Alfonso Maeda Martínez	Coordinador Unidad Nayarit	amaeda04@cibnor.mx
Dr. Alfredo Arreola L.	Coordinador Unidad Guaymas.	aarreola04@cibnor.mx
Dr. Raúl López Aguilar	Coordinador Unidad Guerrero Negro	Daguilaro4@cibnor.mx
Ing. Juan Bautista Vega	Coordinador Unidad Hermosillo	jbvega04@cibnor.mx
Dr. Ramon Gaxiola Robles	Asesor epidemiológico	rgaxiola04@cibnor.mx
Dr. Heleodoro Corrales B.	Asesor medico	hcb1p@yahoo.com.mx



Las principales actividades del comité de seguridad COVID-19, CIBNOR, se relacionan con la concentración de información relevante para la toma de decisiones, implementación de las medidas establecidas por las autoridades federales y estatales, específicamente las emitidas por el comité estatal de seguridad en salud, la identificación de riesgos operativos y administrativos para el diseño y ejecución del Plan en las diferentes fases de la contingencia, la realización de los procedimientos administrativos y operativos para contar con los insumos y materiales necesarios para la atención de la contingencia y la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas.

Proceso de planeación.



2. BRIGADA DE SEGURIDAD COVID-19.

Nombre	C	Correo electrónico
Noemí Bocanegra Castillo	Coordinación de Pesquerías. Edificio H.	nbocanegra@cibnor.mx
Juan Bautista Vega	Unidad Hermosillo	jbvega04@cibnor.mx
Ma. Olivia Arjona López	Programa de Acuicultura	oarjona04@cibnor.mx
Alfredo Arreola Lizarraga	Unidad Guaymas.	aarreola04@cibnor.mx
Angel Carrillo	Programa de Agricultura de Zonas Áridas	carrillo04@cibnor.mx
Rene Octavio Gaxiola	Sindicato Técnicos-administrativos.	rgaxiola04@cibnor.mx
Martín Ramírez	Edificio A	mramirez04@cibnor.mx
MC Hever Latisnere Barragán	Edificio J	hlatis04@cibnor.mx
Rodolfo Garza Torres	Unidad Nayarit	rgarza@cibnor.mx
Armando Lucero Arce	Guerrero Negro	alarce@cibnor.mx
Juan Diego Hernández	Guerrero Negro	jdmedina@cibnor.mx

Las principales actividades de la Brigada de seguridad COVID-19, se relacionan con los trabajos operativos, verificación y la supervisión del cumplimiento de las medidas establecidas, de los protocolos sanitarios implementados y del reglamento interno COVID-19, así como el cumplimiento de la implementación de las medidas establecidas por el Comité de seguridad COVID-19, además de verificar la suficiencia y distribución de los insumos y materiales necesarios para la atención de la contingencia en las diferentes áreas de la institución.

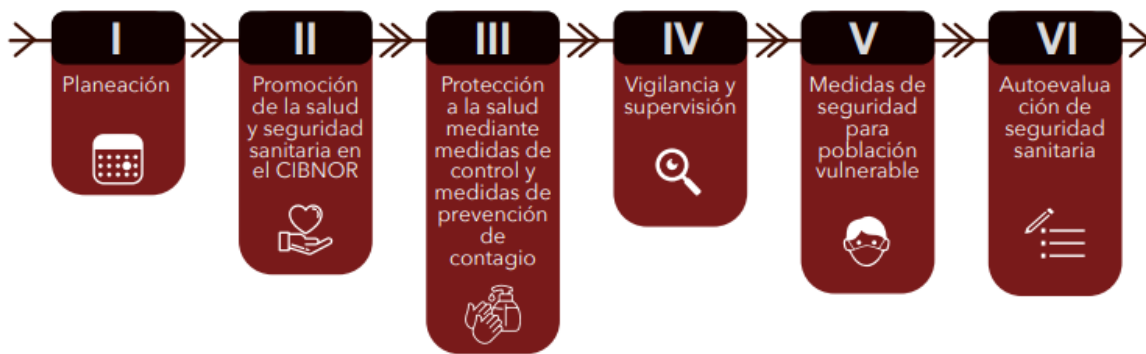


VIII. DÍAGNOSTICO Y PLANEACIÓN

Para diseñar el Plan de Retorno Seguro se realizó un análisis de la comunidad CIBNOR, para determinar el nivel de riesgo y capacidades institucionales durante la contingencia y en el regreso a las actividades presenciales, guardando congruencia con los protocolos y plan de Contingencia COVID-19 del CIBNOR establecidos en mayo de 2020, las medidas dictadas por las autoridades federales y locales y las acciones iniciales de prevención.

Estas medidas aplican tanto a trabajadores de CIBNOR La Paz, como a las unidades foráneas, teniendo alcance a los estudiantes, contratistas, proveedores y clientes. La implementación exitosa dependerá de la participación de trabajadores, estudiantes y demás población flotante, quienes deberán acatar las medidas generales que se presentan.

Pasos para establecer plan de Retorno seguro.



IX. CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO

Conforme a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, los centros de trabajo deberán considerar cuatro dimensiones con el fin de identificar qué medidas deberá de analizar para el diseño e implementación del Plan de Retorno Seguro:



X. ACCIONES INMEDIATAS

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA

Desde el inicio de la contingencia se integró una red con el personal clave (Dirección general, recursos humanos, dirección administrativa, coordinadores de unidades, coordinadores de programas académicos y áreas de apoyo) para el seguimiento de la contingencia y se creó el Comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR, con la cuenta de correo electrónico seguridad-covid19@cibnor.mx para recibir reportes de casos de personas con síntomas de enfermedades respiratorias, comunicar requerimientos de ingreso de personal a las instalaciones, o cualquier otra situación de emergencia relacionada con COVID-19, así como el envío de comunicados vía correo electrónico a toda la comunidad sobre las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo de contagio y envío de material informativo elaborado por autoridades oficiales y por el comité de seguridad COVID-19 CIBNOR.

- A su vez, se generó el microsítio PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD PARA LA CONTINUIDAD LABORAL DEL CIBNOR. <https://www.cibnor.gob.mx/> con la finalidad de generar un repositorio con toda la información relacionada con las estrategias, protocolos y medidas preventivas de seguridad de COVID-19.

2. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS – OPERATIVAS Y DE DETECCIÓN Y MONITOREO DE CASOS

Se implementaron reuniones semanales del cuerpo directivo y staff, para análisis y dar seguimiento a la situación institucional, en donde el comité de seguridad COVID-19 CIBNOR, presenta informe de los acontecimientos relacionados con el manejo de la pandemia dentro de la institución.

Se han diseñado protocolos para la comunicación de información al personal, así como para definir programas para el control de acceso a instalaciones mediante autorizaciones expresas, el seguimiento de casos reportados de personas con enfermedades respiratorias y aplicación de los formatos de monitoreo y seguimiento de casos afines al cuadro clínico de COVID-19 establecido por CONACYT.

De igual forma, se han fortalecido las actividades de limpieza y sanitización a través de la dotación adicional de suministros higiénicos, la dotación de gel antibacterial adicional y permanente con base de alcohol al 70% en todos los espacios de concentración de personas y acceso a las instalaciones y mantenimiento de agua, jabón y toallas de papel desechable en sanitarios, la dotación de cubrebocas y mascarillas para la protección al personal del Centro.

Así mismo, se mantienen la actualización de la información sobre la contingencia, con base en las comunicaciones oficiales de la Secretaría de Salud, y se mantiene una comunicación constante de dichas medidas a implementar al personal del Centro conforme avancen las diferentes fases de la contingencia.

Conforme a las medidas de las autoridades federales, a partir del mes de abril se inició un esquema de teletrabajo como medida preventiva para garantizar la salud de toda la comunidad CIBNOR, implementando medidas de intercambio de información mediante correo electrónico, documentos en versiones electrónicas y uso de plataformas de comunicación remota. El personal en condiciones conocidas de vulnerabilidad dejó de asistir a instalaciones como medida preventiva desde finales de marzo de 2020 realizando sus labores desde casa.

En el mes de junio se iniciaron los trabajos de análisis para garantizar a toda la comunidad un retorno seguro y saludable a partir de los lineamientos emitidos el 29 de mayo, evaluando los riesgos de contraer COVID-19 dentro de las instalaciones y en medida de lo posible, detectar y romper de manera oportuna las cadenas de transmisión, identificando los procesos prioritarios que deben mantenerse durante todo el periodo de contingencia y la identificación del personal de investigación, técnico y administrativo, que podrá asistir en las fases de menor riesgo de contagio para realizar actividades esenciales para la operación del Centro.



3. ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS DE CAPACITACIÓN

A partir del día 22 de junio de 2020 se instruyó con carácter obligatorio a que todo el personal del CIBNOR, debería realizar el curso denominado, "**Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID-19**", el cual es impartido en línea por el CLIMSS <https://climss.imss.gob.mx/> y tiene una duración máxima de 5 horas.

Este curso es esencial para reducir al máximo la posibilidad de contagio durante el proceso de regreso a laborar presencialmente a las instalaciones de todas las sedes del CIBNOR, y tiene como objetivo preparar al personal con suficiente anticipación para el regreso a las actividades presenciales, conforme vayan evolucionando las instrucciones gubernamentales a través del semáforo.



XI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN ESPACIOS FÍSICOS Y ACTIVIDADES EN INSTALACIONES

El comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR, realizó una encuesta a todo el personal de la institución, con lo que se identificaron las características internas del Centro de trabajo, espacios, áreas comunes, auditorios, aulas, talleres, etc. así como la identificación de riesgos generales y específicos de transmisión; características que son consideradas para definir e implementar las medidas para un retorno seguro.

El análisis incluyó la evaluación de las instalaciones de la Unidad La Paz, así como las unidades foráneas.

Con base en la encuesta realizada, estudio de la normatividad y mejores prácticas emitidas por las autoridades y características específicas de las instalaciones de la institución, se identificaron los siguientes riesgos principales por área/actividad considerando que los dos principales vectores de transmisión son: 1) a través de gotículas que expulsa una persona contagiada y 2) Al tocar una superficie u objeto contaminado dentro de los periodos que la literatura señalan que el virus puede permanecer activo en superficies.

Por lo que se definieron las siguientes medidas de prevención de contagios en el Centro.

Medidas de prevención de contagio en las instalaciones del Centro.

a) Condiciones de seguridad.

1. La higiene y limpieza se realizará en todas las áreas sanitizando y colocando tapetes sanitizantes.	2. En cada edificio habrá por lo menos de 2 a 3 soluciones a base de alcohol gel al 70% a libre disposición del personal, también se colocarán en distintos puntos del CIBNOR, como checadores.	3. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras, incluyendo cubrebocas, lentes protectores y caretas, según se requiera.
4. Contar con depósitos suficientes de productos desechables y de uso personal, procurando la limpieza continua de los mismos.	5. Garantizar que los sanitarios cuenten con lavamanos y con condiciones adecuadas para la limpieza del personal (agua, jabón y toallas de papel desechable).	6. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del centro de trabajo y los lugares de labor, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, de descanso y, en su caso, de pernocta, utilizando los productos de limpieza que funcionen como sanitizante para prevenir la propagación del virus.
7. Promover que las personas trabajadoras no compartan herramientas de trabajo u objetos personales sin la desinfección adecuada.	8. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal.	9. Revisar el funcionamiento de los sistemas de extracción, en caso de contar con estos, además de dar mantenimiento y cambios de filtro para su correcta operación.
10. Señalizar las áreas comunes como el comedor, salas de junta, baños y colocar el mobiliario en oficinas que permita la distancia de 1.5 metros.	11. Los proveedores deberán registrarse y sólo podrán ingresar si cuentan con el equipo de protección necesario, recordando el reglamento interno que deberán seguir dentro de las instalaciones del CIBNOR.	12. Desinfectar elevadores y escaleras y procurar en todo momento la sana distancia.



El CIBNOR, proporcionará al personal de la institución el siguiente equipo de protección personal (EPP), para disminuir el riesgo de contagio.

b) Uso de equipo de protección personal.

<p>1. Cubrebocas de preferencia lavable, a fin de proteger el medio ambiente (capacitar sobre su limpieza y reemplazo).</p>	<p>2. Para el caso del personal que atiende al público, se deberá proporcionar además protector facial o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.</p>
<p>3. En los laboratorios, talleres o puestos donde se trabaje con agentes químicos, deberá usarse el equipo de protección personal convencional, según indica la NOM-017-STPS-2008.</p>	<p>4. En los tiempos en que el personal no tenga la exposición se deberá utilizar cubrebocas y lentes de seguridad o protector facial (se puede omitir el uso de protector facial y lentes de seguridad si existen barreras físicas entre personas trabajadoras).</p>

Con el análisis de la información generada por la encuesta, se definieron las actividades esenciales a desarrollar para reincorporarse a las instalaciones a partir del semáforo amarillo, considerando el contexto y medidas específicas del personal que pertenezca a un grupo de riesgo sanitario (grupo vulnerable), tomando como referencia las condiciones de vulnerabilidad señaladas por las autoridades de salud, tales como: enfermedades crónicas, enfermedades cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas, metabólicas o inmunosupresoras; obesidad mórbida; personas adultas mayores de 60 años cumplidos; mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.

2. ANÁLISIS DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN DE CONDICIONES DE VULNERABILIDAD

a. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PERSONAL

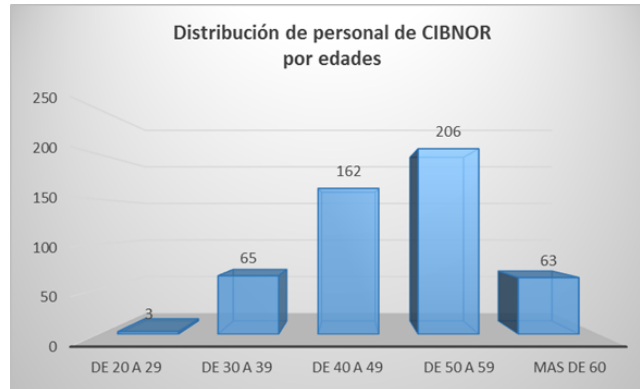
Conforme a los datos epidemiológicos de la pandemia en México y el mundo la COVID-19 tiene una mayor prevalencia en hombres que en mujeres. Por el otro lado, una de las principales consecuencias derivadas de la pandemia ha sido el incremento de la carga de cuidados de dependientes menores de edad en las mujeres.

Actualmente, el CIBNOR cuenta con 499 personas laborando en las distintas unidades de CIBNOR, en la unidad La Paz laboran 411 empleados, en la unidad Guaymas 30, en la Unidad Hermosillo 12, en la Unidad Gro. Negro. 16, la Unidad Nayarit 8 en total del personal 108 son investigadores, 244 son técnicos y 147 son empleados administrativos.

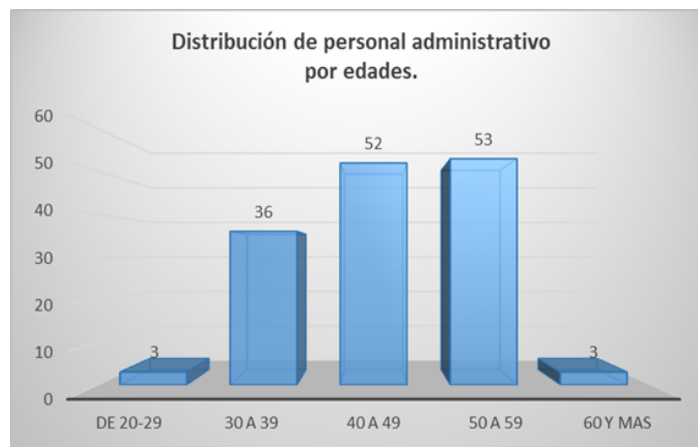
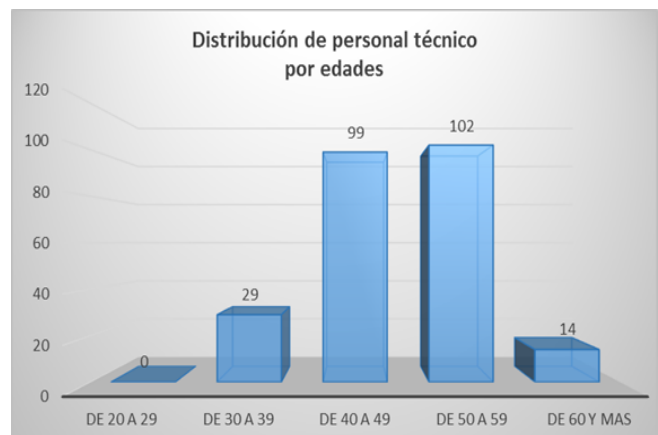
El 60.5% del personal total son hombres y el 39.5% son mujeres; La relación hombre-mujer en el caso de los investigadores y los técnicos de mantiene de la misma proporción, 65% hombres y 35 % mujeres y el 60.5 % hombres y 39.5% son mujeres respectivamente, en el caso del personal administrativo la proporción cambia, el 46.5 % son hombres en tanto que el 53.5% son mujeres.

El caso del factor de edad (mayores de 60 años cumplidos) el cual es considerado una condición de vulnerabilidad ante la COVID-19, en el CIBNOR actualmente existen 63 trabajadores de 60 años o más lo que representa el 12% del personal, (46 investigadores y 14 técnicos y 3 administrativos).





Se analizó la información del personal relacionando rangos de edades con respecto a las actividades preponderantes, observando que el 42.5% del personal de investigación se encuentra dentro del grupo vulnerable, el 6% del personal técnico, en tanto que el 2% del personal administrativo están en este grupo.



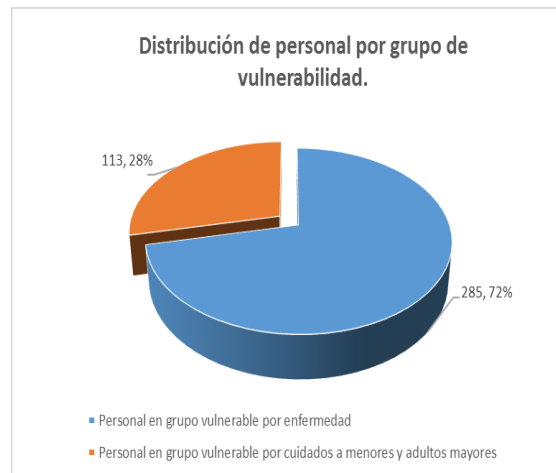
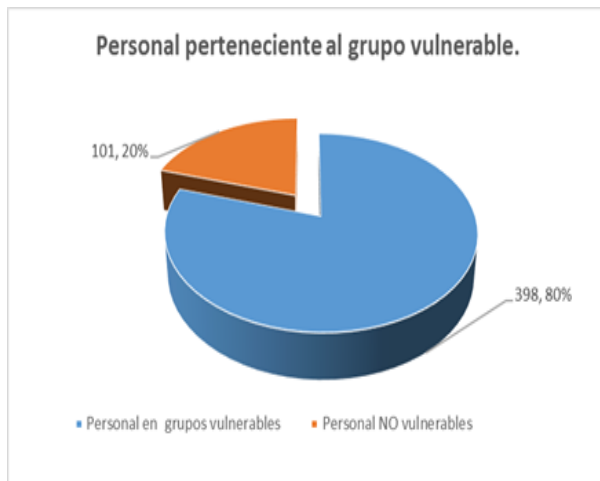
b. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD

Al inicio de la contingencia sanitaria en el mes de marzo, respetando la confidencialidad de la información personal de los trabajadores, se solicitó mediante encuesta (“Cuestionario C” para trabajadores) indicaran si tenían condiciones o padecimientos relacionados con algún factor de riesgo ante COVID-19 conforme a los indicados por las autoridades sanitarias: embarazo, VIH, cáncer, enfermedades autoinmunes e inmunosupresoras, diabetes, cardiopatías, hipertensión y obesidad, incluyendo el análisis de edad de los trabajadores para identificar a aquellas personas mayores de 60 años.

Para actualizar la información sobre las condiciones de vulnerabilidad del personal que conforma la comunidad CIBNOR previo al retorno y que no estaría en posibilidad de regresar a actividades presenciales dentro del CIBNOR hasta el momento en el que el semáforo epidemiológico lo permita, así como para definir las estrategias específicas de servicios al personal que sí asista a las instalaciones.

La encuesta incluye información de índole general, en la que se incluyen datos de adscripción y actividades dentro de la institución, además de Información personal que incluye edad, salud, exposición a COVID-19, Información del contexto familiar, así como aspectos del contexto social del trabajador, dependientes económicos en edad escolar, actividades de cuidado que impliquen asistencia a centros de salud y las circunstancias en las cuales han sobrellevado la contingencia por COVID-19.

Como resultado de la encuesta observamos que el 80%, 398 trabajadores de la institución pertenecen al grupo de vulnerabilidad, en tanto que únicamente el 20%, 101 trabajadores, se encuentran fuera de este grupo vulnerable tomando en consideración los factores de salud y cuidados a menores de edad y adultos mayores, que fueron publicados en el DOF del día 29 de mayo de 2020 y que establece los “Lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas”.



XII. EJECUCIÓN DEL PLAN DE RETORNO SEGURO

a. FASES

El Plan de Retorno Seguro consta de dos fases, considerando las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias y a partir de las acciones inmediatas implementadas al inicio de la contingencia en el mes de marzo.

Conforme al semáforo establecido por las autoridades sanitarias federales y al gobierno de los estados en donde se localizan las unidades del CIBNOR, se prevé el retorno seguro a actividades de investigación, técnicas, administrativas y de soporte dentro de las instalaciones de forma gradual y escalonada, siempre y cuando las condiciones sanitarias generales lo permitan a partir del semáforo amarillo (FASE 1) y las actividades escolares y las personas que presenten alguna condición de vulnerabilidad iniciarán con el semáforo en color verde (FASE 2).

La Fase 1 (semáforo amarillo) considera el retorno escalonado, gradual y mínimo indispensable para la realización de actividades de investigación, técnicas y administrativas. En esta fase no se prevé la asistencia de alumnos a las instalaciones para llevar a cabo actividades.

La Fase 2 (semáforo verde) se detallará las condiciones de ingreso, conforme a las indicaciones que las autoridades sanitarias emitan cuando el semáforo epidemiológico se encuentre en color verde y se emitan criterios específicos para la reanudación de actividades escolares y del personal que pertenece al grupo vulnerable.



SEMÁFORO El Semáforo de riesgo epidemiológico para transitar hacia una nueva normalidad, es un sistema de monitoreo para la regulación del uso del espacio público de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19.

En Semáforo Rojo únicamente podrá ingresar a las Instalaciones del CIBNOR personal que, no estando considerado en ninguno de los Grupos de Vulnerabilidad, atiendan presencialmente únicamente aquellas actividades requeridas para que no colapse la Institución. No requerirán firmar cartas responsivas para el efecto, sino únicamente contar con la autorización por escrito de su Jefe Directo con copia a Dirección General. Absolutamente no se permite el ingreso a Estudiantes a las Instalaciones y no hay salidas de campo.

En Semáforo Naranja únicamente podrá ingresar a las instalaciones del CIBNOR aquel personal que, no estando considerado en ninguno de los Grupos de Vulnerabilidad, atiendan presencialmente aquellas actividades requeridas para que no colapse la Institución, y aquellas que sean requeridas para atención directa a la contingencia. Por supuesto que No requerirán firmar cartas responsivas para el efecto, sino únicamente la autorización por escrito de su Jefe Directo con copia a Dirección General. Absolutamente no se permite el ingreso a Estudiantes a las instalaciones y no hay salidas de campo.

En Semáforo Amarillo ya podrá ingresar a las Instalaciones del CIBNOR y de manera escalonada y atendiendo la capacidad de aforo, aquel personal de nuestra Institución que, no estando considerado en ninguno de los Grupos de Vulnerabilidad, este en capacidad de iniciar sus actividades presenciales. Por supuesto que No requerirán firmar cartas responsivas para el efecto, sino únicamente la autorización por escrito de su Jefe Directo con copia a Dirección General. Absolutamente no se permite el ingreso a Estudiantes a las instalaciones y en este color de semáforo se valorará, una a una, la potencial viabilidad de algunas, muy excepcionales, salidas de campo. Se favorecerá y prevalecerá el trabajo en casa aun cuando no se pertenezca a grupo de vulnerabilidad.

En Semáforo Verde ya podrá ingresar a las instalaciones del CIBNOR y de manera escalonada y atendiendo la capacidad de aforo, el personal de nuestra Institución para iniciar sus actividades presenciales. Es hasta esta etapa en que se permitirá el ingreso a Estudiantes a las instalaciones y se permitirán las salidas de campo.



Consideraciones previas al reingreso del personal y estudiantes:

Toda persona deberá estar bajo resguardo domiciliario 14 días anteriores a su reingreso, asimismo se debe considerar si convive con un familiar que presente síntomas o haya regresado de un viaje nacional o del extranjero, esto en la medida de lo posible, ya que con la implementación del presente protocolo se pretende minimizar el riesgo de contagio y proteger la salud del personal y estudiantes.

Requisitos para la reincorporación:

- Responder formulario bajo protesta de decir la verdad, tanto personal como alumnos de la institución.
- Capacitar al personal mediante infografías como mecanismo principal de difusión sobre medidas preventivas de seguridad ante el COVID-19.
- Tomar todo el personal de manera obligatoria el curso "Retorno seguro al trabajo ante el COVID-19", el cual es impartido en línea por el CLIMSS [https:// climss.imss.gob.mx /](https://climss.imss.gob.mx/) y tiene una duración máxima de 5 horas.

b. ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL RETORNO SEGURO A LAS INSTALACIONES FASE 1

Con base en los criterios de evaluación de riesgos que establecen las autoridades sanitarias para determinar las medidas preventivas para un retorno seguro, tanto en general, como en específico de acuerdo con el tipo de actividades y espacios, se consideran las estrategias siguientes:

b1. Promoción a la salud.

Implica la orientación, capacitación y organización de las personas trabajadoras para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus hogares y, de manera muy importante, en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público o privado que proporcione la institución.

b2. Comunicación, capacitación y orientación

- La capacitación para el personal de CIBNOR, es obligatoria y en coordinación con el Comité de seguridad COVID-19, CIBNOR, se determinó tomar al menos el cursos "Recomendaciones para el retorno seguro al trabajo", curso disponible en el sitio de internet <http://www.imss.gob.mx/covid-19/cursos>

Este curso y acciones son incluidos como parte del Programa Anual de Capacitación 2020.

Además de brindar información relacionada con COVID-19 a toda la comunidad del CIBNOR, por medio de infografías que son enviadas por correo electrónico al personal y que además se encuentran en el micrositio. PLAN DE ACCION DE SEGURIDAD PARA LA CONTINUIDAD LABORAL. https://www.cibnor.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=2772:protocolo-de-seguridad-sanitaria-para-la-continuidad-laboral-una-nueva-normalidad&catid=91

- El comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR, brindará asesoría y orientación al personal y a los titulares sobre las dudas respecto a las medidas a implementar para el personal del CIBNOR, destacando que las medidas preventivas que se implementen en la primera Fase del Plan de Retorno Seguro no tendrán injerencia en las condiciones y prestaciones laborales del personal.



b3. ¡Quédate en casa!

Cuando una persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID19, deberá que darse en casa y solicitar asistencia médica y en su caso su incapacidad.

c. Protección a la salud.

c.1 Sana distancia

Se Implementaron de las medidas de sana distancia en el ámbito laboral de conformidad con lo siguiente:

c1. ¡Quédate en casa!

Cuando una persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, deberá quedarse en casa, solicitar asistencia médica y en su caso su incapacidad digital.

c2. Sana distancia en las áreas del trabajo.

- Se han implementado protocolos y reglamentos internos en los que se presentan las modificaciones de hábitos para favorecer una distancia mínima de 1.5 metros entre las personas; la disminución de la frecuencia de encuentros, incluyendo la adecuación de los espacios y áreas de trabajo para reducir la densidad humana en ambientes intramuros y extramuros durante los niveles máximo, alto y medio, para lo cual se deberán establecer como mínimo las siguientes estrategias:
- Evitar el hacinamiento en espacios y garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel a base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
- Establecer horarios alternados para el uso del comedor, baños y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.
- Con relación al transporte de personal se incrementará el número de rutas de vehículos destinados al transporte de personal, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios, manteniendo una sana distancia y el uso de cubrebocas en todo momento, además de mantener en lo posible la ventilación natural del transporte.
- Para evitar el hacinamiento del personal se propone que la asistencia del personal que se encuentra ubicado físicamente en el mismo espacio sea escalonada dejando un lugar vacío entre una sillas o estaciones de trabajo, tratando de que asista la menor cantidad posible de personas al mismo tiempo y en los mismos espacios.
- Si es posible, escalonar las actividades para que puedan realizarse en días subsecuentes tratando de mantener los menores límites de concentración de personas en las instalaciones y permanecer únicamente en nuestro espacio de trabajo para facilitar las labores de limpieza previas y posteriores a la asistencia y como medida preventiva.
- En el caso de las áreas que dan soporte y deben ir a diferentes oficinas, siempre deberán traer cubrebocas y tratar de realizar las tareas lo más rápido posible para disminuir la probabilidad de contacto físico.
- Evitar reuniones presenciales, pero en caso de que fuera imposible evitarlo, mantener la sana distancia dejando espacios entre cada una de las personas e informar al personal de limpieza para que ayuden con las labores de limpieza de los espacios.



- Las reuniones presenciales deberán tener una duración máxima de 15 minutos – 20 minutos y dando preferencia a reuniones de trabajo por vías remotas, aprovechando los recursos disponibles: plataformas para videoconferencia, teléfono, correo electrónico.
- Se deberá elaborar una lista de asistentes que incluya número de teléfono móvil y correo electrónico para informarles en caso de que algún participante resulte posteriormente sospechoso o confirmado, como parte del protocolo de seguimiento y control de casos.

Todos los puntos anteriores se encuentran en “El reglamento interno CIBNOR por contingencia sanitaria COVID-19” y esquematizados en la infografía del mismo nombre.

https://www.cibnor.gob.mx/images/stories/cibnor/COVID19/REGLAMENTO_COVID-19.jpg

XIII. ROLES DE ASISTENCIA GRADUAL Y ACTIVIDADES ESCALONADAS EN FASE 1

Conforme a los lineamientos para el regreso gradual a actividades presenciales se ha considerado que en el contexto de la pandemia por COVID-19 y el semáforo epidemiológico del estado de Baja California Sur, Sonora y Nayarit, se han analizado varios escenarios de retorno escalonado y gradual para actividades presenciales, proponiéndose iniciar la Fase 1 del Plan de Retorno Seguro a partir de semáforo amarillo con el siguiente:

a. Para el personal de las áreas de laboratorios e investigación.

- Los coordinadores de cada uno de los programas académicos generarán un calendario para el personal que de manera presencial deban realizar sus actividades, tomando en consideración los aforos permitidos y en las diferentes áreas de trabajo y especialmente en los laboratorios en donde realicen sus actividades, con lo que se podrán generar diferentes esquemas de asistencia, ya sea por días específicos de cada semana o por horarios escalonados a lo largo del día, procurando disminuir el contacto con otras personas lo más posible, lo que implicará una planeación de actividades y entregables conforme a la disponibilidad de asistencia, buscando en todo momento utilizar de forma eficiente las instalaciones y el tiempo del personal, sin perder de vista y privilegiar la salud del personal.

b. Personal de administración, operativo y de mantenimiento, esquema de asistencia 5 x 10.

- Consiste en definir grupos de trabajo por área funcional cuyo personal deba asistir de manera presencial a las instalaciones 5 días hábiles, por 10 días hábiles de trabajo remoto mientras dure el semáforo epidemiológico en color amarillo (Fase 1).
- El método escalonado permite evitar el contacto de todo el personal de manera simultánea, ya que en caso de que una persona de un grupo de trabajo pudiera ser caso sospechoso o confirmado, con el plazo de los 10 días hábiles siguientes de trabajo remoto se cuenta con el tiempo suficiente para identificar de manera oportuna si se presenta algún síntoma de COVID-19 y establecer el protocolo de seguimiento y control de casos.
- La designación del personal por área que asistirá a las instalaciones deberá ser el estrictamente necesario en tanto se transita a semáforo verde, evitando la asistencia de personal en condiciones de vulnerabilidad y considerando las necesidades de cuidado de hijos menores de edad durante la contingencia por COVID-19 en semáforo epidemiológico amarillo en actividades no prioritarias. Las actividades de cuidado de la salud y actividades de limpieza y sanitización son consideradas prioritarias.



- Se propone que este esquema de asistencia considere de manera combinada la aplicación de jornadas laborales reducidas (máximo seis horas) dentro de las instalaciones.
- La duración de la jornada laboral continuará siendo la misma que en condiciones normales cuando se realicen mediante trabajo remoto.
- Con la implementación de este esquema de asistencia a instalaciones, se espera cumplir un aforo diario máximo aproximado del 30% del personal.
- Cualquier situación extraordinaria que requiera una asistencia simultánea mayor, deberá ser revisado con el Comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR.

Esquema de asistencia de estudiantes de posgrado.

Durante la Fase 1 (semáforo amarillo), no se permitirá la entrada a los estudiantes de posgrado, sino hasta que el semáforo epidemiológico, este de color verde.

En el caso de estudiantes de maestría y doctorado de semestres avanzados, se permitirá la entrada mediante acceso controlado a sus cubículos para recoger libros o artículos personales sin que puedan permanecer en las instalaciones por más de una o dos horas. El acceso deberá solicitarse por correo electrónico al Comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR, a través del coordinador de posgrado con al menos dos días antes de su asistencia.

Todos los estudiantes que ingresen a las instalaciones deberán cumplir con las medidas estipuladas en el “Reglamento Interno de CIBNOR por contingencia COVID-19” y pasar por el filtro sanitario.

- El uso de cubrebocas es obligatorio y permanente durante el ingreso y permanencia en instalaciones, solicitándoles solo acudir o permanecer en sus áreas de trabajo y evitar el acceso a otras áreas de las instalaciones.



XIV. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA A INSTALACIONES

El ingreso del personal a las instalaciones deberá ser única y exclusivamente por la entrada principal de CIBNOR, donde se instrumentó un control de ingreso-egreso para el personal, clientes, empresas subcontratadas y proveedores.

- Se implementó un filtro sanitario de acuerdo con lo establecido en el "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados" para la identificación de personas con infección respiratoria aguda.
- Los empleados que se detecten con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, serán remitidas al domicilio particular o a los servicios médicos.
- Para visitantes y/o proveedores el control mediante registro escrito lo realizará directamente el personal de vigilancia, siendo obligatorio su paso por el filtro sanitario; la responsabilidad de informar las medidas sanitarias que deberán cumplir los proveedores o visitantes recae en el área que convoca su asistencia.
- En el punto de ingreso se proporciona solución gel a base de alcohol al 70% para la sanitización de manos y se verificará el uso apropiado de cubrebocas para todas las personas que ingresen o egresen del centro de trabajo, además de presentar la constancia de haber realizado el curso "**Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID-19**", el cual es impartido en línea por el CLIMSS <https://climss.imss.gob.mx/>

a. FILTRO SANITARIO

- Para garantizar que las personas que ingresen a los inmuebles de CIBNOR en todas sus unidades, no representen un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas y contar con una identificación oportuna de signos y síntomas que pudieran estar relacionados con COVID-19, se implementó un filtro sanitario a la entrada de cada una de las unidades de la institución. La revisión por el filtro sanitario es obligatoria para todas las personas que pretendan ingresar a las instalaciones, incluyendo, trabajadores, estudiantes, clientes, proveedores y empresas subcontratadas.
- Se sugiere que los ingresos sean escalonados y flexibles para: 1) favorecer que los trabajadores que utilizan el transporte de personal para asistir a las instalaciones tengan la facilidad de ingresar en horarios diferentes evitando aglomeraciones en el transporte, 2) evitar que todos los trabajadores que asistan a las instalaciones lo hagan al mismo tiempo, generando aglomeraciones en el área del filtro sanitario.
- El personal que se encuentre en el filtro sanitario indicará al personal que presente visualmente algún síntoma o signo que brinde información relacionada con la posibilidad de estar contagiado de COVID-19 o alguna enfermedad respiratoria, se les impedirá el ingreso a las instalaciones y se le solicitará regrese a su casa, y se le brindará la información necesaria para que se ponga en contacto con alguna institución de salud para su atención inmediata.
- Si durante la jornada laboral algún trabajador o trabajadora presentara algún síntoma de enfermedad respiratoria, deberá acudir al servicio médico para valoración.



- El personal del filtro sanitario llevará un registro de los casos sospechosos del personal al que le haya sido denegado su ingreso a las instalaciones, y dicha información será confidencial y será tratada conforme al **Protocolo de manejo para casos de contacto, sospechosos y confirmados COVID-19**, dicha información deberá ser enviada de inmediato al Comité de seguridad COVID-19 de CIBNOR, para su seguimiento.
- Se deberán atender las indicaciones del personal a cargo del filtro sanitario. En el filtro sanitario se tomará la temperatura de las personas, se harán las preguntas de control establecidas y se realizará una verificación visual de signos para identificar síntomas visibles posiblemente vinculados a COVID-19.

XV. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN EL TRANSPORTE DE PERSONAL.

- Todos los trabajadores que utilicen los vehículos de transporte de personal deberán de portar cubrebocas y guardar la sana distancia en la parada acostumbrada y permitir que se les tome la temperatura y utilizar gel antibacterial al abordar a las unidades de transporte para dirigirse a las instalaciones y al finalizar la jornada laboral, sin excepción.
- El uso de protección ocular, lentes o careta facial y cubrebocas es obligatorio y permanente para todas las personas que se encuentren en las unidades de transporte, incluyendo al conductor y usuarios durante todo el tiempo de traslado.
- Conforme a las disposiciones de prevención de contagios en transporte y al cupo de las unidades en cada ruta, se deberán respetar los aforos indicados por el semáforo epidemiológico correspondiente, y se deberán dejar espacios vacíos entre asientos para buscar mantener la sana distancia.

PROPUESTA 1.

- Se propone que los trabajadores que utilicen el transporte de personal se dividan en dos grupos, el primero con ingreso a la institución a las 8:00 am y salida a las 2:00 pm y un segundo grupo con horario de ingreso 11:00 am y salida 5:00 pm.
- Los horarios y rutas del transporte de personal continuarán con sus recorridos habituales y en los horarios antes indicados.
- La primera corrida, transportará al personal para ingresar a las instalaciones a las 8:00 am, con regreso a las 2:00 pm.
- En tanto que la segunda corrida, transportará al personal para ingresar a las instalaciones a las 11:00 am con regreso a las 5:00 pm.

PROPUESTA 2.

Los recorridos y horarios del transporte de personal continuaran siendo los habituales, pero además se implementará un recorrido a las 9:00 am que tendrá dos puntos de reunión para transportar al personal que no haya podido trasladarse a las instalaciones del Centro en el horario de 8:00 am, siendo uno de los puntos de reunión, las oficinas de enlace de la unidad La Paz y otro la plaza Soriana en el boulevard Forjadores y Colosio, con lo que se busca tener capacidad para transportar a todo el personal que así o requiera y al mismo tiempo evitar aglutinamientos en el ingreso a las instalaciones.



- Los empleados que presenten síntomas respiratorios no deberán hacer uso del transporte de personal.
- En todo momento el personal debe mantener una distancia mínima de 1.5 m del resto de las personas, así como evitar tocar las superficies si no es necesario y respetar las indicaciones del conductor y todos los señalamientos establecidos.
- Al estornudar o toser deberá cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo, aun si usa cubrebocas.
- No se permite consumir alimentos ni bebidas.
- Cabe señalar que se realizará un proceso de desinfección de las unidades antes y después de cada servicio, con el objetivo de salvaguardar la salud del trabajador.

La información relacionada con el uso del transporte de personal se encuentra en el microsítio Plan de acción para la continuidad laboral.

https://www.cibnor.gob.mx/images/stories/cibnor/COVID19/Como_usar_transporte_de_personal.jpg

XVI. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES

- El CIBNOR proveerá equipo de protección personal (EPP) a todos los trabajadores del Centro y independientemente del tipo de funciones que desempeñen. El Equipo de Protección Personal (EPP) consistirá, conforme a los Lineamientos oficiales emitidos por las autoridades sanitarias.
- El uso de EPP completo es OBLIGATORIO y PERMANENTE mientras se permanezca en las instalaciones.
- Se proveerán productos sanitarios para la limpieza y sanitización constante y correcta de las oficinas, incluyendo laboratorios, almacenes, biblioteca, aulas, auditorios, bodegas y baños, antes y al término de la jornada laboral. Además, se procurará la limpieza constante de perillas, interruptores, puertas, escaleras y pasamanos, así como de todas las áreas de uso común.
- Se han instalado tapetes sanitizantes con dilución de cloro en las entradas de las instalaciones de las diferentes unidades, en rutas de acceso y salida para reforzar las medidas de higiene.
- En las áreas de checadores y en todos los edificios se han instalado dispensadores de alcohol en gel, para la sanitización constante de las manos del personal.
- Se prohíbe compartir equipo de comunicación, herramientas de trabajo o equipo de protección personal, salvo que pudiera lavarse.
- En caso de que exista la necesidad de hacer uso del elevador debe procurarse que no ingresen más de dos personas al interior de éste, recordando que el uso de cubrebocas es obligatorio de forma permanente; se recomienda utilizar el codo para la selección del piso al que se acudirá y lavarse las manos con agua y jabón después de utilizar el elevador. Deberá privilegiarse el uso de escaleras.
- El uso de dispensadores de agua debe considerar el máximo cuidado posible para prevenir contagios, reforzando las acciones de higiene, por lo que deberán lavarse manos con agua y jabón o alcohol en gel antes y después de ocupar el dispensador de agua y los recipientes para líquidos no deberán tener contacto con las boquillas.
- Una vez en las áreas específicas de trabajo como laboratorios, talleres, oficinas, cubículos y áreas



comunes y privadas, el personal deberá procurar permanecer dentro de ese espacio, evitando salidas innecesarias y la entrada de personas ajenas al área; en caso de presentar sintomatología asociada a COVID-19 estando ya en las instalaciones, avisar inmediatamente a su jefe inmediato superior y hacerlo del conocimiento Servicio Médico para recibir indicaciones. En los casos extraordinarios en que se requiera la atención directa en oficinas de mando o administrativas, de personal del centro o personas ajenas al mismo, está se procurará con cita previa por correo electrónico o comunicación telefónica, con la finalidad de controlar el aforo.

- Para mantener las superficies limpias, se recomienda retirar los materiales que no se puedan limpiar fácilmente, como folletos, trípticos, volantes, artículos de demostración, dejándolas libres para que el personal de limpieza pueda aplicar los líquidos limpiadores sin dañar los artículos. De igual forma, se recomienda limpiar con una toallita húmeda el teclado y mouse del equipo de cómputo antes y después de utilizarlo y limpiar constantemente la zona de recepción de documentos.

La información relacionada con medidas para el cuidado de los trabajadores en el centro de trabajo se encuentra en el microsítio Plan de acción para la continuidad laboral.

https://www.cibnor.gob.mx/images/stories/cibnor/COVID19/Medidas_de_cuidado_de_trabajadores.jpg



XVII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA

- Los servicios de Biblioteca durante la Fase 1 (semáforo amarillo) seguirán las disposiciones del “Reglamento Interno CIBNOR por contingencia sanitaria COVID-19”, para la prevención y protección a la salud en instalaciones y su personal contará con el EPP necesario para desempeñar sus tareas con medidas de protección mientras permanezcan en las instalaciones.
- El servicio de biblioteca en la Fase 1 se encontrará limitado en función del aforo indicado por el semáforo epidemiológico y será exclusivamente para investigadores, técnicos y estudiantes de maestría y doctorado que así lo requieran, sin permanecer en las instalaciones de la Biblioteca, con servicio limitado de préstamo de libros.



- Cuando un usuario requiera material bibliográfico, deberá consultar el catálogo de la Biblioteca en línea y solicitar la lista de material bibliográfico que desea pidiéndolo con anticipación al correo electrónico biblioteca@CIBNOR.mx, a fin de que el proceso de contacto físico sea el mínimo posible.
- El personal de Biblioteca tomará el material del acervo, lo prestará a la cuenta del solicitante y el miércoles siguiente tendrá el paquete listo para su entrega en el Mostrador de Circulación de la Biblioteca.
- Una vez que el usuario devuelva los materiales de préstamo a la Biblioteca, el personal encargado del mostrador los marcará como devuelto en el sistema. Posteriormente deberá colocarlos en un carro ubicado al fondo del área para su aislamiento temporal.
- Todos los materiales bibliográficos recibidos, incluyendo los de la Colección de Reserva y Préstamo en Sala, se ubicarán en una zona de aislamiento para prevenir contagios por contacto con superficies. A cada material se le colocará un señalamiento indicando la fecha de devolución para llevar el control estricto del material bibliográfico y su tratamiento. Cualquier comentario o duda respecto al procedimiento o necesidades de material se podrán comunicar al correo atalaman04@cibnor.mx

XVIII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO Y OTRAS DE IMPLICACIÓN TRANSVERSAL.

Estas medidas aplican para todas las actividades de soporte que implican asistir a más de un solo espacio físico en las instalaciones de todas las unidades de CIBNOR.

- Se deberá informar del horario, lugares y personas con quienes acudirá el personal a dar soporte, ya que son actividades transversales que implican su asistencia a oficinas y espacios diversos. Se deberá de respetar la sana distancia (1.5 m) en las áreas donde se preste el servicio.
- El personal que realiza estas actividades deberá utilizar cubrebocas y protector facial de manera permanente mientras permanezcan en las instalaciones con especial énfasis en áreas donde haya personas o áreas comunes.
- Antes de realizar manipulaciones a los equipos eléctricos, bombas, aireadores, aireas acondicionados, equipos de cómputo, impresoras y multifuncionales y después de hacerlo, deberán limpiarse los equipos. De igual forma deberán usar gel antibacterial antes y después de realizar sus actividades.
- En caso de que el personal presente síntomas de resfrío o sospeche de enfermedad respiratoria, abstenerse de asistir a las instalaciones y notificar al jefe inmediato.
- Se deberá llevar una bitácora o relación del personal y espacios a donde asistieron a dar soporte para futuras consultas o en caso de activación del protocolo de rastreo de contactos directos o indirectos de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

XIX. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PROTECCIÓN EN SERVICIOS DE COMEDOR Y CAFETERÍA

- Para garantizar la sana distancia en áreas de comedor y cafetería, se han colocado señalizaciones en el piso las cuales cuentan con una distancia de 1.5 metros, tanto para el ingreso al comedor como para la cafetería.



- Al igual que en el resto de las áreas comunes, deberá procurarse permanecer el tiempo estrictamente necesario evitando aglomeraciones y cumpliendo con las medidas de lavado de manos, uso de gel y sana distancia que corresponden y la implementación de horarios escalonados, los cuales se comunicarán con oportunidad en caso de ser necesario.
- No se permitirá mover sillas o mesas y se encontrarán dispuestas para el consumo de alimentos para dos personas por mesa y se espera que el tiempo máximo para el consumo de alimentos sea de media hora.
- Las labores de limpieza y sanitización del mobiliario y superficies de las áreas de consumo de alimentos serán llevadas a cabo por el personal del comedor, quien además se encontrará habilitado para supervisar el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas.

XX. IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS

Los signos y síntomas más habituales asociados a COVID-19 según la Organización Mundial de la Salud son:

- Fiebre (mayor o igual a 37.5°)
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies.³

Los síntomas que pueden dar señal de alarma, que se consideran graves y que requieren atención médica especializada inmediata son:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

Los grupos con mayor riesgo para presentar síntomas graves por COVID-19 son⁴:

- Mujeres embarazadas
- Niños menores de 5 años
- Adultos mayores de 60 años
- Personas que viven con VIH
- Personas con condiciones médicas como cáncer, enfermedades autoinmunes e inmunosupresoras, diabetes, cardiopatías, hipertensión y obesidad

Conforme a la normatividad aplicable, las definiciones a tener en cuenta para la identificación, seguimiento y control de casos son las siguientes:

Caso sospechoso:

Persona de cualquier edad que en los últimos 10 días haya presentado al menos uno de los siguientes signos y síntomas mayores: tos, fiebre, disnea dolor de cabeza, acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas menores: dolor de garganta, dolor muscular, dolor de rodillas, dolor de pecho, irritación de ojos, pérdida del sentido del gusto u olfato, escurrimiento nasal.



Caso probable:

Paciente que cumple con los criterios clínicos anteriores y es un contacto de un caso probable o confirmado, o está vinculado epidemiológicamente a un conglomerado de casos que ha tenido al menos un caso confirmado identificado dentro de ese conglomerado.

Caso confirmado:

Cualquier persona que cuente con los análisis de laboratorio con resultado positivo y que haya sido diagnosticado con COVID-19, ya sea de manera privada o por medio del sistema de salud público.

³ Organización Mundial de la Salud, Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19), disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses#:~:text=sintomas>

⁴ Un sitio auxiliar para contar con una referencia de complicaciones por COVID-19 es la Calculadora de complicación de salud por COVID-19: <http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>



a. PROTOCOLO PARA CASO SOSPECHOSO

En el caso de que algún trabajador o miembro de la Comunidad CIBNOR presente algún síntoma o signo relacionado con COVID-19 que lo convierta en un caso sospechoso, deberá llamar de inmediato a los teléfonos de 800 –BCS-COVID (800 227 26843) y como derechohabiente del Instituto Mexicano del Seguro Social también puedes llamar a 800 222 2668. Además éste deberá dar aviso a su jefe inmediato, al correo seguridad-covid19@cibnor.mx, al personal del servicio médico del CIBNOR, informando lo siguiente: (la información es confidencial y para activación de los protocolos de monitoreo y seguimiento).

- a. Nombre
- b. Área de adscripción
- c. Si asistió a las instalaciones en cualquiera de las Unidades del CIBNOR, fecha y horarios, así como áreas a las que tuvo acceso o personas con las que tuvo contacto.
- d. Signos, síntomas o en su caso, notificación si se ha realizado la prueba de detección de COVID-19 y se encuentra a la espera de los resultados, adjuntando imagen de la misma.
- e. Número de teléfono móvil y datos de algún contacto de emergencia.

El personal médico del CIBNOR le informará sobre las medidas a seguir en caso de que aún no haya acudido a alguna institución de salud y realizará el seguimiento a su caso, para lo cual se le solicitará:

- f. Informar cualquier cambio en su estado de salud en especial datos de alarma de manera inmediata.
- g. En su caso, enviar la confirmación del diagnóstico positivo por COVID-19.

Para efectos de este Plan, también se considera caso sospechoso el de aquel trabajador o miembro de la comunidad que cuente con al menos un familiar que viva en el mismo domicilio y que haya sido diagnosticado como caso positivo de COVID-19 y que se encuentre en el plazo de desarrollo de la enfermedad o que aún no haya cumplido el periodo obligatorio de aislamiento.

Como medida preventiva, **ningún trabajador que sea considerado como caso sospechoso puede asistir a las instalaciones por un plazo de 14 días a partir del inicio de los signos y síntomas.** Se solicitará valoración médica para el regreso a sus labores.

Cuando un caso sospechoso se convierta en caso confirmado una vez recibidos los resultados de la prueba realizada, para su regreso a laborar en instalaciones deberá proporcionar el resultado negativo una vez concluido su periodo de recuperación.

Deberá notificar a su superior jerárquico y a la Dirección de Recursos Humanos si esa condición se presenta para registrar cuando deba asistir a instalaciones, conforme al rol de asistencia definido para su área.



b. PROTOCOLO PARA CASO PROBABLE

En el caso de que algún trabajador o miembro de la Comunidad CIBNOR presente síntomas de enfermedad respiratoria, éste deberá dar aviso a su superior jerárquico o al Comité de seguridad COVID-19 del CIBNOR, al correo seguridad-covid19@cibnor.mx, a fin de que se le proporcione las indicaciones y medidas a seguir. Lo anterior es aplicable si los signos o síntomas se presentan antes de ingresar a las instalaciones, durante la jornada laboral o una vez que se haya retirado de cualquiera de las unidades del CIBNOR.

Ningún trabajador que sea considerado como caso probable, es decir, que tenga algún signo o síntoma de enfermedad respiratoria y es un contacto de un caso probable o confirmado, o está vinculado epidemiológicamente a un conglomerado de casos que ha tenido al menos un caso confirmado identificado dentro de ese conglomerado puede asistir a las instalaciones hasta estar completamente recuperado, lo cual se detectará en el filtro sanitario.

Deberá notificar a su superior jerárquico y a la Dirección de Recursos Humanos si esa condición se presenta cuando deba asistir a instalaciones conforme al rol de asistencia definido para su área.

c. PROTOCOLO PARA CASO CONFIRMADO

En el caso de que un trabajador o miembro de la comunidad CIBNOR tenga diagnóstico positivo confirmado de COVID-19 deberá comunicarlo al Comité de seguridad COVID-19 del CIBNOR, al correo seguridad-covid19@cibnor.mx, o a su superior jerárquico, indicando:

- h. Nombre
- i. Área de adscripción
- j. Si asistió a las instalaciones en cualquiera de las instalaciones del CIBNOR, fecha y horarios, así como áreas a las que tuvo acceso o personas con las que tuvo contacto
- k. Notificación del resultado de la prueba de detección realizada, adjuntando imagen de la misma
- l. Número de teléfono móvil y datos de algún contacto de emergencia

Ningún trabajador que tenga un diagnóstico positivo por COVID-19 puede asistir a las instalaciones hasta haberse recuperado completamente de la enfermedad.

Se solicitará al trabajador que tramite su incapacidad covid-19 ante el IMSS y una vez concluido su periodo de recuperación, el alta o indicación por escrito para retorno a labores en instalaciones.



d. PROTOCOLO DE RASTREO DE CONTACTOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Con el fin de realizar medidas preventivas y de control de contagio y con base en la información proporcionada, se llevará a cabo el rastreo de los contactos directos del trabajador que sea identificado como caso sospechoso o caso confirmado, conforme a lo siguiente:

- Contacto Directo: se da cuando una persona sana, interactúa con un contacto confirmado o con un caso sospechoso.
- Contacto Indirecto: el contacto ocurre por medio de un agente transmisor que se encuentre en su entorno inmediato como el contacto con superficies, áreas compartidas, objetos, etc.

Si una persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria (caso sospechoso, caso probable, caso confirmado), ha estado en contacto con personas diagnosticadas o sospechosas de COVID-19, y asistió o se encontraba en el Centro de trabajo, se establecerá comunicación con el resto del personal (contactos directos e indirectos) para garantizar el derecho de dichas personas de estar enteradas de la posibilidad de contagio y que puedan llevar a cabo el monitoreo de su salud, la de su familia y evitar la propagación del virus.

Para el protocolo de rastreo de contactos directos e indirectos en el centro de trabajo y conforme a la información proporcionada por el caso sospechoso o confirmado, se tomará en cuenta que se haya tenido contacto directo entre 3 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara con un caso sospechoso o confirmado a menos de un metro.
- b) Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más con un caso sospechoso o confirmado.
- c) Contacto físico directo con un caso probable o confirmado.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DE CONSULTA

- a. Center for Disease Control and Prevention (April 2020). *Guidance for Cleaning And Disinfecting* [archivo en PDF]. Recuperado de https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/pdf/Reopening_America_Guidance.pdf
- b. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Boletín Informativo No. 4, El covid-19 desde un enfoque de inclusión, (16 de junio de 2020), disponible en: http://www.conapred.org.mx/userfiles/files/4to.%20Boletin%20Conapred_160620.pdf
- c. Diario Oficial de la Federación (29 de mayo de 2020). ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas [archivo PDF].
Recuperado de https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020
- d. Gobierno de la Ciudad de México ((20 de mayo de 2020), Documento para la implementación del Plan gradual hacia una Nueva Normalidad en la Ciudad de México, disponible en: <https://covid19.cdmx.gob.mx/nuevanormalidad>
- e. Gobierno de México (27 de marzo de 2020). Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19 [archivo en PDF]. Recuperado de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/543986/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27_Mar2_020_1830.pdf.pdf
- f. Gobierno de México (27 de julio 2020), Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que pueden desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo (https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/07/Criterios_vulnerabilidad_27Julio2020.pdf)
- g. Instituto Mexicano del Seguro Social, Calculadora de complicación de salud por COVID-19, disponible en: <http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>
- h. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Recomendaciones para un Retorno Seguro al Trabajo ante COVID-19 [curso CLIMSS]. Recuperado de <https://climss.imss.gob.mx/resultados.php?buscar=coronavirus>
- i. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral TRANSPORTE [archivo en PDF]. Recuperado de <http://nuevanormalidad.gob.mx/>
- j. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral SERVICIO DE JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES [archivo en PDF]. Recuperado de <http://nuevanormalidad.gob.mx/>
- k. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral RECEPCIÓN Y VIGILANCIA [archivo en PDF]. Recuperado de <http://nuevanormalidad.gob.mx/>
- l. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral MENSAJERÍA, PAQUETERÍA Y REPARTO A DOMICILIO [archivo en PDF]. Recuperado de <http://nuevanormalidad.gob.mx/>



- m. Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral OFICINAS [archivo en PDF]. Recuperado del Instituto Mexicano del Seguro Social (2020). Guía para elaborar el protocolo de seguridad sanitaria PSS – Grandes Empresas [archivo en PDF]. Recuperado de <http://nuevanormalidad.gob.mx/>
- n. Inter-Agency Standing Committee, Cómo abordar la salud mental y los aspectos psicosociales del brote de Covid-19, disponible en https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/interim-briefing-note-on-covid-19-outbreak-readiness-and-response-operations-mhpss-28spanish-29_0.pdf.
- o. Organización de Estados Americanos (OEA) y Comisión Interamericana de Mujeres (CIM), COVID- 19 en la vida de las mujeres. Razones para reconocer los impactos diferenciados , disponible en: <http://www.oas.org/es/cim/docs/ArgumentarioCOVID19-ES.pdf>
- p. Organización Mundial de la Salud, Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19), disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses#:~:text=sintomas>
- q. Organización Mundial de la Salud, Consideraciones relativas a las medidas de salud pública y sociales en el lugar de trabajo en el contexto de la COVID-19, <https://apps.who.int/iris/handle/10665/332084>
- r. Organización Mundial de la Salud, Vías de transmisión del virus de la COVID-19: repercusiones para las recomendaciones relativas a las precauciones en materia de prevención y control de las infecciones. Reseña Científica, disponible en: <https://www.who.int/es/news-room/commentaries/detail/modes-of-transmission-of-virus-causing-covid-19-implications-for-ipc-precaution-recommendations>
- s. Organización Panamericana de la Salud (OPS), intervenciones recomendadas en salud mental y apoyo psicosocial (smaps) durante la pandemia, disponible en: <https://www.paho.org/es/documentos/covid-19-intervenciones-recomendadas-salud-mental-apoyo-psicosocial-smaps-durante>
- t. Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral, disponible en: <https://www.gob.mx/stps/documentos/lineamientos-tecnicos-de-seguridad-sanitaria-en-el-entorno-laboral>



ANEXO 1. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN REUNIONES

1.	Se limitará la realización de reuniones de trabajo de manera presencial, principalmente en lugares en los que las autoridades sanitarias hayan informado como zonas de alto contagio (se encuentren en fase 3, o semáforo en rojo). En su lugar se promoverá llevar a cabo las reuniones a través de teléfono o videoconferencia.
2.	En caso de que sea indispensable asistir a reuniones presenciales, se debe informar previamente sobre la necesidad de la reunión a la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Servicios Generales con copia al Comité de seguridad COVID-19 CIBNOR, para gestionar las autorizaciones de acceso e implementación de medidas de seguridad y limpieza en las instalaciones a los correos: bcareaga04@cibnor.mx , rpalomo@cibnor.mx , seguridad-covid19@cibnor.mx Si la reunión se pretende llevar a cabo en alguna de las unidades foráneas, deberá solicitarse la autorización de acceso al coordinador de la unidad, con copia al Comité de seguridad COVID-19 del CIBNOR, al correo seguridad-covid19@cibnor.mx
3.	En las instalaciones, se contará con productos sanitizantes para la sanitización de las manos (alcohol en gel al 70%) y el personal deberá contar con el Equipo de Protección Personal (EPP) que fue otorgado por el CIBNOR el cual será de uso obligatorio y permanente en instalaciones.
4.	Si la persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria (caso sospechoso, caso probable) no se autorizará que efectúe viajes o reuniones o que asista a actividades presenciales en las instalaciones. Deberá notificar de forma inmediata a la subdirección de Recursos Humanos bcareaga04@cibnor.mx y al Comité de seguridad COVID-19 del CIBNOR, al correo seguridad-covid19@cibnor.mx y a su jefe inmediato, permanecer conforme a las indicaciones de las autoridades de salud. La subdirección de Recursos humanos dará seguimiento a la reincorporación del trabajador.
5.	Las personas que estén dentro del grupo de población considerada como vulnerable o de mayor riesgo, no podrán realizar reuniones en zonas de alto riesgo de contagio.
6.	En caso de requerir traslados en vehículos propios, el vehículo deberá estar limpio y sanitizado antes y después de su uso.
7.	El trabajador deberá lavarse las manos con agua y jabón o usar gel sanitizante antes de ingresar al espacio de reunión.
8.	Utilizar el EPP de forma permanente durante la reunión y buscar que se mantenga la sana distancia, dejando espacios sin ocupar entre personas, puertas abiertas, mantener el espacio con buena ventilación y no utilizar aire acondicionado.
9.	Evitar tocar ojos, nariz y boca y cubrir la boca al toser o estornudar con un pañuelo o en el ángulo interno del brazo (protocolo para toser o estornudar)
10.	Limpiar y desinfectar superficies constantemente y en caso de viajar en transporte público evitar tocar objetos innecesariamente. En cuanto se ingrese a las instalaciones, lavarse las manos y usar gel.
11.	Cuando este en el centro de trabajo o lugar a llevar a cabo la reunión, esta deberá de realizarse con las siguientes condiciones como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • El lugar debe contar con una ventilación adecuada de preferencia natural • No efectuar reuniones en grupos de más de 5 personas en lugares pequeños (evitar las aglomeraciones) • Mantener en todo momento la sana distancia entre los participantes (1.5m) • Uso obligatorio de cubrebocas



	<ul style="list-style-type: none"> • Desinfección y limpieza de mobiliario (apagadores, extensiones, sillas, mesas, rotafolios, plumones, etc.) antes y después de la actividad • No compartir artículos (lápices, plumones, marcadores, cuadernos, celulares, etc.) <p>Personas con síntomas de enfermedades respiratorias no deberán participar de las reuniones de manera presencial y deberán optar por medios como video conferencia o teléfono.</p>
14.	Se solicitará que una persona durante la reunión recabe la información de número teléfono móvil y correo electrónico para establecer contacto con los asistentes, en caso de que se presente un caso sospechoso o confirmado y dar inicio al rastreo de contactos directos. Si se llegara a confirmar un caso de COVID-19 de alguna persona que haya asistido a las instalaciones y haya tenido contacto con más personas, se activarán las acciones del Protocolo de manejo para casos probables, sospechosos y confirmados COVID-19 a fin de identificar al personal que tuvo contacto con el mismo, notificarles sobre el caso. monitoreo de su salud.
15.	Si durante la reunión o permanencia en las instalaciones la persona presenta síntomas de enfermedad respiratoria (caso sospechoso, caso probable) deberá de comunicarse de inmediato con su jefe inmediato, y a la subdirección de recursos humanos, para que se le brinde el apoyo necesario. En caso de que la persona se encuentre en uno de los centros de trabajo se seguirán los lineamientos del Protocolo de manejo para casos probables, sospechosos y confirmados COVID-19 .
16.	Las personas que hayan efectuado viajes previos a zonas determinadas por las autoridades de salud como zonas de alto riesgo de contagio, a su regreso deberán permanecer en resguardo domiciliario al menos 5 días y monitorear su estado de salud y no asistir a las instalaciones.



ANEXO 2. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN ÁREAS DE COMEDOR Y CONSUMO DE ALIMENTOS

1.	Únicamente se podrán consumir alimentos en las áreas destinadas para ello.
2.	Recomendar al personal traer alimentos previamente preparados de casa. De ser posible, ofrecer bebidas y alimentos empaquetados individualmente.
3.	Se exigirá la sanitización/lavado de manos a toda persona que desee ingresar a hacer uso de las instalaciones.
4.	Evitar contacto físico. Respetar una distancia física de 1,5 metros, evitar orientarse cara a cara con otras personas y reducir tiempos de contacto.
5.	El personal que prepara y sirve los alimentos, deberá de pasar por el filtro sanitario, y por ningún motivo ingresará a las instalaciones si presenta síntomas de enfermedad. Así mismo deberá hacer uso en todo momento del equipo de protección personal durante la permanencia en las instalaciones. No se manipulará efectivo en el área de la cocina o entrega de alimentos, usar guantes desechables.
6.	Colocar información en los puntos de entrada informando respecto al número limitado de gente permitida a la vez para uso de las instalaciones.
7.	Gestionar turnos escalonados con espacios de 30 minutos para limitar el número de personas que compartan las áreas al mismo tiempo. Los superiores jerárquicos deben de coordinar los horarios escalonados para apoyar la medida de mantener un número limitado de personal en las áreas de alimentación.
8.	Garantizar suficiente espacio entre el mobiliario del comedor y retirar sillas según sea necesario. Colocar marcas visuales y/o acomodar el mobiliario para mantener el seguro distanciamiento social a 1.5 metros. El responsable de cada área promoverá las medidas necesarias y supervisará el cumplimiento de la sana distancia, en caso de existir alguna necesidad particular deberá comunicarlo al Comité operativo.
9.	No compartir comidas y/o cubiertos, utensilios, saleros, tortilleros, recipientes para salsas, etc. en el sitio de trabajo.
10.	Limitar el número de personas alrededor de las máquinas de bebidas y snacks.
11.	Garantizar el acceso a jabón, agua y gel sanitizante.
12.	Incrementar regímenes de limpieza y sanitización del área de cocina (lavado de pisos, limpieza de superficies, áreas de preparación de alimentos, utensilios de cocina áreas de parrilla, refrigeradores, estufas, etc.) realizando limpieza a profundidad al menos una vez al día.
13.	Deben limpiarse las mesas y desinfectarse entre cada uso, así como las charolas de alimentos. Las charolas se entregarán en el área de entrega de alimentos.
14.	Toda la basura debe depositarse directamente en el bote de basura respectivo. Aumentar la frecuencia de recolección de basura en dichas áreas.
15.	Todas las áreas usadas para comer, o servir alimentos, deben ser limpiadas meticulosamente al final de cada turno, incluyendo microondas, sillas, mesas, manijas de las puertas, máquinas expendedoras y barras de servicio.
16.	Se asignarán responsables de limpieza y supervisión para garantizar la frecuencia de desinfección de puntos de contacto, mesas, sillas, manijas de puertas, equipos e instalaciones en el área de alimentación, comedor, cocina y preparación y entrega de alimentos.



17.	Usar guantes y mascarilla durante las actividades de limpieza y lavar las manos de inmediato al retirar los guantes y mascarilla.
18.	Para los sanitarios, (inodoros y lavabos) además de desinfectar frecuentemente, proveer un medio para desinfectar puntos de contacto antes y después del uso.
19.	No utilizar aire acondicionado, procurar que haya ventilación en las áreas y evitar el tocar las manijas de las puertas.
20.	Reportar cualquier inquietud específica al jefe inmediato o a la Dirección de Recursos Humanos.

