

Centro Interdisciplinario de Investigación para el
Desarrollo Integral Regional



CIIDIR-IPN Unidad Sinaloa

PLAN INTEGRAL PARA LA REAPERTURA DE ACTIVIDADES



PROPÓSITO

Garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas basadas en un plan de acción sobre las medidas necesarias a partir de los escenarios epidemiológicos establecidos por la autoridad sanitaria e institucional, mediante acuerdos donde participan, docentes, directivos, personal de apoyo a la educación y estudiantes de la comunidad escolar.

I. INGRESO DEL PERSONAL AL CENTRO DE TRABAJO

1. Designar un coordinador COVID-19 por área o departamento.
2. Los jefes de departamento, coordinadores COVID-19 y el departamento de Capital Humano, deberán definir en común acuerdo con cada responsable de laboratorio u oficina la una capacidad máxima de personal para cada área o instalación y crear un logística de uso de los espacio.
3. Definir una jornada de horas reducida de operación en las oficinas para que se pueda realizar limpieza más profunda.
 - 3.1. Definir horarios alternos, llegadas/salidas escalonadas, etc. para evitar congestionamientos, incluyendo accesos al sitio, escaleras, recepción y otras áreas comunes o donde haya mucha afluencia de personas (horario abierto de 7:00 – 19:00 h.
4. Mantener el distanciamiento físico (1.5-2 metros) en el lugar de trabajo, medidas de higiene personal (ver anexo 1) y limpieza de sus propias estaciones de trabajo (ver anexo 2), así como el equipo de seguridad apropiado para cada área (ver anexo 3).
 - 4.1. El Centro distribuirá el equipo de seguridad necesario para el ingreso al Centro a todo el personal y estudiantes (en recepción hay una mascarilla diaria para el personal).
5. El jefe de departamento supervisará las medidas para el ingreso a las instalaciones (ver anexo 4).
6. En caso de presentar síntomas asociados a COVID comunicarle a su jefe inmediato para regresar a casa, previo, pasar a revisión con el medico en duardia en esta unidad academica, en caso de ser positivo, acudir al ISSSTE por incapacidad y comunicarlo a su jefe inmediato.

7. Asegurarse que todos los empleados que regresan a las labores se encuentren sanos.
8. Áreas comunes como comedor, biblioteca y auditorio se solicita mantener cerradas mientras que el semáforo de seguridad no se presente en verde, medida que deberá ser monitoreada por el coordinador COVID del área correspondiente.

II. INGRESO DE ALUMNOS AL CENTRO Y LABORATORIOS.

1. Las actividades de investigación (entrada a laboratorios) y las actividades de docencia (clases) continuarán de manera presencial, pero alumnos que no estén realizando actividades que requieran presencia en los espacios del Centro, de preferencia que trabajen desde su casa.
2. En caso de que un área tenga una alta demanda de usuarios, se respetará el siguiente orden de prioridad en el uso de las instalaciones:
 - 2.1 Se dará **preferencia a los alumnos de 3er y 4to semestre de maestría**, o de los semestres avanzados de doctorado, personal técnico o profesores (previa autorización del profesor responsable de cada laboratorio) con un horario especificado por cada laboratorio, y con un máximo de personas en estas áreas respetando la sana distancia.
 - 2.2 Evitar el uso del área de cubículos de estudio de los estudiantes, debido a que los espacios de trabajo no presentan las características deseables para guardar el distanciamiento físico recomendado por la Secretaría de Salud.
(En caso de requerir del uso de las instalaciones con frecuencia, el usuario deberá presentar una descripción de las actividades a realizar y calendario y se le asignará un horario específico para realizar dichas actividades).
 - 2.3 A Los usuarios de las instalaciones se les recomienda que al realizar sus actividades eviten en lo posible asistir a otras áreas que no requieran de su utilización, para evitar el contacto con otras personas y deberá en todo momento de acatar los protocolos de protección y seguridad de las instalaciones.
3. La responsabilidad del manejo de la bioseguridad y la seguridad en las operaciones dentro de los lugares de trabajo, queda bajo responsabilidad del TITULAR de cada laboratorio.
4. Utilizar el equipo de protección personal en todo momento en el laboratorio.
5. Lavar las manos a la entrada y salida del laboratorio según lo indicado por la SSA Sinaloa, que consiste en utilizar jabón con agua por 20 s y secarlas utilizando papel secante.

6. Se sugiere portar su bata de laboratorio mientras permanezca trabajando en el laboratorio, la cual deberá colgar en su perchero al momento de salir o abandonar el laboratorio (se sugiere lavar la bata cada 2 días).
7. Realizar limpieza de la superficie de trabajo con alcohol al 70% antes y después de efectuar las actividades (WHO, 2020).
8. Mantener la distancia mínima recomendada de 1.5 a 2 m al interior del laboratorio.
9. Prohibido comer o beber al interior del laboratorio.
10. Impedir el acceso a personal NO AUTORIZADO al laboratorio.
11. Solo se podrán remover los diferentes elementos de protección personal a la salida del edificio de los Departamentos de Biotecnología Agrícola, Acuicultura, Medio ambiente, áreas administrativas y de preferencia hasta haber abandonado el Centro.
12. La Secretaría de Salud recomienda mantener los espacios de trabajo ventilados en la medida de lo posible. El hacinamiento y la falta de aportación de aire fresco, son factores que favorecen la transmisión del virus.

III. LINEAMENTOS PARA QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA INGRESE A LOS LABORATORIOS

1. El personal de limpieza deberá portar todos los materiales de protección personal, deberá utilizar guantes desechables o reutilizables para realizar la limpieza y desinfección de rutina mismos que serán provistos por el empleador
2. El personal de limpieza tendrá acceso a los diferentes laboratorios y coordinar los tiempos de limpieza por espacio en coordinación con el Jefe de departamento.
3. La desinfección para impedir la contaminación por COVID-19 incluye pisos, muros y objetos, con soluciones de cloro (1000 mg/L o 0.1%) al inicio y fin de la jornada laboral.
4. Desinfectar áreas comunes, principalmente baños con solución clorada al 0.1%, al menos dos veces al día.
5. Una vez desocupado un espacio, deberá limpiarse.
6. La limpieza de los cubículos (mesa de trabajo, computadora, equipo de uso personal) será responsabilidad de cada profesor, personal administrativo y personal de apoyo por considerarse área privada.

Anexo 1

HIGIENE PERSONAL

Lave sus manos, antes de:

- Tocarse los ojos, la nariz o la boca
- Al iniciar las actividades de trabajo
- Al regresar a su lugar de trabajo

Antes y después de:

- Salir de un sitio cerrado concurrido

Después de:

- Estornudar y toser
- Ir al baño
- Tocar animales
- Estar en contacto con personas enfermas
- Tocar manijas, barandales públicos
- Usar objetos como llaves, monedas, billetes
- Revisar pacientes en caso de ser personal de salud
- Manejar objetos de oficina de uso común, como teclados de computadora, impresoras, engrapadoras, teléfonos, etc.

Usar el estornudo de etiqueta

Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con el ángulo interno del brazo o, con un pañuelo desechable (después tirar el pañuelo y lavar las manos).

Anexo 2

LIMPIEZA DE ÁREAS

Técnica del Triple Balde

Para la técnica se recomienda utilizar tres paños o jergas y tres baldes (cubetas) distintos para los diferentes momentos siguientes:

- 1) Enjabonar: se utiliza un paño o jerga y una solución con agua y detergente preparada previamente en el primer balde, con la finalidad de retirar la suciedad.
- 2) Enjuagar y secar: con otro paño o jerga y agua limpia en el segundo balde, se remueven los residuos de detergente y se realiza el secado de la superficie.
- 3) Desinfección: una vez removida la suciedad y los residuos de detergente, con una jerga o paño limpio y solución clorada al 1% en el tercer balde, se procede con la desinfección a las diluciones señaladas.

RECOMENDACIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE SINALOA

(En caso de utilizar el mop, éste deberá estar mojado con solución jabonosa y posteriormente trapear con agua clorada al 0.1%)

NOTA: La solución de detergente y el agua deben ser renovadas entre una habitación y otra y tantas veces como sea necesario.

- Los elementos utilizados en la limpieza deben conservarse limpios y en buen estado, de lo contrario deben descartarse.
- Los trapos de piso, paños para limpieza o jaladores deben ser lavados luego de su uso con agua caliente y desinfectados (SSA Sinaloa).
- Los mop y trapeadores limpios deberán quedar extendidos hasta el próximo uso.
- Los baldes después del uso una vez lavados y desinfectados se colocarán boca abajo.

PARA LA PREPARACIÓN DE SOLUCIÓN SANITIZANTE

Una manera sencilla de calcularlo es un vaso de cloro doméstico en 10 litros de agua, lo cual equivaldría a 1000 ppm de cloro al 5% y una dilución muy cercana, 925 ppm al 4%.

Anexo 3

EQUIPO DE SEGURIDAD

Todo personal durante su permanencia en las instalaciones deberá portar.

1. Cubrebocas
2. Anteojo y/o careta
3. Guantes en caso de requerirlo así su trabajo.

La siguiente información sobre el uso correcto de las mascarillas médicas o cubrebocas se deriva de las prácticas en entornos de atención médica:

- a. Colocar la mascarilla con cuidado para cubrir la boca y la nariz y atarla de forma segura para minimizar cualquier espacio entre la cara y la mascarilla, sellándolo de forma adecuada.
- b. Se coloca una liga arriba de la oreja sin estar sobre ella y la otra debajo de la misma y abajo del occipital; se ajusta a la nariz y se sopla. Se verifica que el aire no salga a los lados después de ajustarlo a la nariz.
- c. Mientras esté en uso, evite tocar la mascarilla.
- d. Quítese la mascarilla usando la técnica apropiada (es decir, no toque el frente, sino que desate la correa por detrás) (SSA Sinaloa).



Anexo 4

Traslado e ingreso a las instalaciones del CIIDIR Unidad Sinaloa

1. El primer filtro seria en casa si no presenta síntomas las indicaciones antes recomendadas, si presenta algún síntoma comunicarle a su jefe inmediato y quedarse en casa siguiendo el protocolo de cuarentena.
2. Segundo filtro por las dos entradas principales al Centro estarán los guardias tomando la temperatura la cual no debe ser mayor a 37.5° C.

Requerimientos para instalar el filtro de supervisión

En el módulo del filtro de supervisión deberá contar con:

- a) Agua, jabón o bien gel antibacterial (base alcohol mayor al 70%); y una solución clorada al 0.1% para mantenerlo limpio y desinfectado el módulo
 - b) Pañuelos desechables
 - c) Bote de basura con tapa para los desechos (se deberá evitar acumulación de los desechos)
 - d) Termómetro (sin mercurio), puede ser digital, infrarrojo o tiras plásticas
 - e) Si el personal que aplica el filtro de supervisión no fuera profesional de la salud, y detecta alguna persona con fiebre y síntomas respiratorios, este deberá remitirla al servicio médico más cercano para su valoración.
 - f) Se proporcionará gel desinfectante a la comunidad politécnica y público que ingrese a la unidad.
 - g) Se verificará que el ingresante cuente con cubrebocas y careta.
 - h) Se contará con tapetes sanitizantes, para que antes de ingresar al inmueble, la comunidad higienice sus zapatos. La subdirección administrativa verificará que el tapete siempre se encuentre en buenas condiciones y con la suficiente sustancia para que cumpla con su propósito.
 - i) Desinfectar por 5 segundos los zapatos antes de acceder al edificio.
3. Traslarse a su lugar de trabajo o laboratorio siguiendo la señalética.
 4. Seguir en lo posible las recomendaciones de vestimenta.
 - a. El cabello debe estar recogido (Si el largo del mismo lo permite).
 - b. No se recomienda el uso de joyería.
 - c. Portar vestimenta adecuada (pantalón, camisa manga larga, botas, tenis o zapato cerrado).
 5. Durante su traslado, siempre debe utilizar cubreboca. lentes/careta
 6. Se recomienda colocar gel-alcohol en manos posterior a la realización de cualquier actividad.

7. Mantener distancia social mínima recomendada (1.5 a 2 m), sin importar si las personas presentan o no sintomatologías asociadas a COVID-19.
8. Se recomienda evitar horarios de aglomeraciones en transporte público y preferentemente utilizar transporte propio.
9. Evitar tocarse la cara particularmente ojos, nariz y boca.
10. Al estornudar, utilizar la técnica del estornudo de etiqueta.
11. Se identificarán en cada uno de sus edificios dos puertas, una que habrán de definir como ingreso y otra como egreso. De no ser posible, se deberán programar horarios de ingreso y egreso alternados, asegurando siempre la distancia apropiada entre las personas. También podrán considerar dividir las escaleras.
12. En los pasillos y corredores se establecerá un solo sentido de flujo, cuando no sea posible, se deberá marcar la doble circulación.
13. Los estudiantes deberán portar en un lugar visible la credencial que los identifique como personas integrantes de la comunidad a la que desean ingresar, debiendo mostrarla siempre a su ingreso y permanencia en ésta.
14. Propiciar que no haya desplazamiento de estudiantes de un área a otra, en caso de que esto no pueda evitarse, ésta deberá ser mínima.
15. Para el ingreso de personas ajenas a la unidad, proveedores y otros, se establecerá un horario de ingreso debiendo seguir todo el proceso de sanidad previsto para la comunidad (incluido el uso de cubre boca y careta).
16. Se verificará que todas las personas que no forman parte de la comunidad politécnica, ingresen exclusivamente al área que solicitaron, llevando un registro puntual de esto. No se permitirá la circulación indiscriminada de personas ajenas a la comunidad.
17. En el acceso a los edificios de la unidad, así como en áreas de mucho tránsito, de preferencia se deberá contar con un dispensador de gel, como medida preventiva de que alguna persona no hubiera realizado la adecuada limpieza de manos en la entrada principal.