



Protocolo para el regreso a las actividades en el ICML

Mazatlán

COVID-19

agosto, 2022



Directorio

INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA

UNIDAD ACADÉMICA MAZATLÁN,
MAZATLÁN, SINALOA

Dr. Carlos Jorge Robinson Mendoza

Director

55 56 22 58 08

55 56 22 57 71

direccion@cmarl.unam.mx

Dr. Felipe Amezcua Martínez

Jefe de Unidad Académica Mazatlán

Tel: 669-985-28-45 al 48

Ext: 216

famezcua@ola.icmyl.unam.mx

L.C. Tabata Esbeyde Hernández Galindez

Secretaria Administrativa

55 56 22 57 74

55 56 22 57 75

icmlad@cmarl.unam.mx

C.P. América Marcela Cisneros Flores

Delegada Administrativa

Tel: 669-985-28-45 al 48

Ext: 203

Marcela@ola.icmyl.unam.mx

Ing. Gerardo Zugasti Morales

Asistente de Procesos

Tel: 669-985-28-45 al 48

Ext: 232

gzugasti@ola.icmyl.unam.mx

Tabla de contenido

1. Introducción.....	04
2. Lineamientos generales	05
3. Consideraciones generales para el personal que acudirá a las instalaciones.....	06
4. Protocolo de ingreso y salida de las instalaciones.....	07
5. Protocolo de permanencia en las instalaciones	08
6. Protocolo de permanencia en laboratorios	09
7. Protocolo para trabajo de campo	10
8. Aseo de espacios.....	11
9. Protocolo ante casos sospechosos de contagio.....	11
10. Cursos de capacitación	12
11. Avisos a la comunidad	13
12. Referencias	13
13. Anexo 1. Planos de aforo del auditorio, aulas y Unidades Académicas al 50% y 75%.....	15
14. Anexo 2. Planos de aforo de Oficinas.....	18
Lineamientos de aforo de Oficinas.....	19
15. Anexo 3. Planos de aforo para Laboratorios	20
16. Anexo 4. Bitácora de seguimiento al personal con sospecha de haber contraído la COVID-19.....	32

1. Introducción

Estos lineamientos tienen como objetivo establecer las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria que deberán ser implementadas en todas las entidades y dependencias en la reanudación de actividades laborales, sociales, educativas, deportivas y culturales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud.

Previo al retorno presencial en su totalidad, los directores de las entidades académicas y dependencias administrativas verificarán todas las medidas de prevención y seguridad anunciadas y consensuadas con las comisiones locales de seguridad y de conformidad con el documento Lineamientos Generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19, aprobado el 12 de noviembre de 2021.

Invitamos a la comunidad del ICML a seguir las recomendaciones expuestas en este documento con el fin de proteger la salud de todos y todas.

El presente documento fue revisado y aprobado por la Comisión Local de Seguridad en la reunión del 03 de agosto del 2022, y actualizado de conformidad con los nuevos lineamientos.

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día 19 de agosto de 2022.



2. Lineamientos generales

Es recomendable quedarse en casa si...

A) Presentas síntomas asociados con enfermedades respiratorias o COVID-19:



Fiebre
(mayor de 37.8 °C)



Pérdida del olfato
y gusto



Tos



Malestar y/o dolor
de cuerpo



Dolor de cabeza



Dolor de garganta



Congestión nasal



Diarrea



Fatiga



Falta de aire
(gravedad)

B) Es necesario conocer la Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 de fecha 03 de agosto de 2022.

C) En la medida de lo posible, cumplir con el esquema completo de vacunación.

3. Consideraciones generales para el personal que acuda a las instalaciones

Académicos, administrativos y estudiantes (becarios, servicio social, tesis, posdoctorado) y personal contratado deberán atender las siguientes recomendaciones:

- No estará permitido la entrada de personal ajeno al instituto. En caso de requerirlo deberán solicitar autorización a la administración y seguir los lineamientos establecidos en el Protocolo de permanencia en las instalaciones (apartado 5).

- En caso de recibir documentación o paquetería, esta se recibirá en la entrada de la Unidad.
 - Los seminarios, conferencias, charlas, talleres, etc., continuarán organizándose de forma virtual. Puedes solicitar el apoyo de la oficina de Comunicación y Difusión, y de la Secretaría Técnica para su realización.

- Las actividades presenciales se desarrollarán conforme a la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.
 - El aforo del auditorio y aulas será al 50% y 75%, cumpliendo con los lineamientos generales.

- En el caso específico de los laboratorios, consultar el apartado 6: Protocolo de permanencia en los laboratorios.

4. Protocolo de ingreso y salida de las instalaciones

Si vas a ingresar a la Unidad deberás:

- Usar el cubrebocas de forma correcta (cubriendo boca, nariz y barbilla).
- Aplicar gel antibacterial (60%) en tus manos.
- No debes presentar síntomas asociados con enfermedades respiratorias o COVID-19.

PROCESO DE CONTROL DE ACCESO A LA UNIDAD ACADÉMICA MAZATLÁN

INGRESO DE PEATONES

Antes de ingresar al instituto por la entrada peatonal verificar que el cubrebocas este bien colocado.

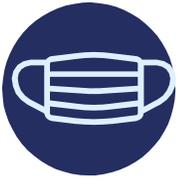
Manteniendo la sana distancia identificarse en vigilancia (registro de acceso).

INGRESO VEHICULAR

Antes de ingresar al instituto por la entrada vehicular verificar que el cubrebocas este bien colocado.

Manteniendo la sana distancia identificarse al ingresar por la plumilla (registro de acceso).

5. Protocolo de permanencia en las instalaciones



Usa el cubrebocas de forma correcta (cubriendo boca, nariz y barbilla), en todo momento.



Procura un lavado constante de manos y/o uso de gel antibacterial (60%).

- Tira los pañuelos desechables en los contenedores asignados.
- Se han instalado despachadores de gel en distintas áreas del instituto, y de manera regular se llenarán los despachadores de jabón de todos los baños.



Evita el contacto físico (saludo de mano, abrazos, besos).

- Se limitará la capacidad del aforo de las oficinas administrativas).



Mantén una sana distancia de al menos 1.8 m.



Basado en la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la Pandemia por COVID-19:

- Se proveerá de ventiladores de torre a aquellas áreas que lo requieran.
- En la medida de lo posible, mantén siempre abiertas puertas y ventanas.



Adopta el estornudo/tos de etiqueta (ángulo interno del brazo).



Evita tocarte la cara (ojos, nariz, boca).



No compartas materiales, instrumentos y/o cualquier objeto de uso personal.



Para ingerir alimentos, es preferible que acudas a espacios al aire libre, respetando la sana distancia. No se permitirá el uso del comedor hasta nuevo aviso.



Utiliza la ropa de trabajo de acuerdo a la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo, y porta tu credencial de identificación (UNAM o INE).

6. Protocolo de permanencia en laboratorios

Toda persona que haga uso de los laboratorios, deberá atender las siguientes recomendaciones:

- Dependiendo de los m² de cada laboratorio, se debe cumplir con la distribución adecuada para que el personal que labore dentro lo haga conservando la sana distancia y cumpliendo los lineamientos generales.

7. Protocolo para trabajo de campo

- Considerando que las actividades del ICML en mares, zonas costeras y cuerpos de agua dulce requieren de un monitoreo continuo y calendarizado y con base en el cuarto y quinto punto del Acuerdo del 11 de junio del 2020, el Consejo Interno de este Instituto evaluará las solicitudes y determinará las medidas necesarias para disminuir el riesgo de contagios entre los miembros del personal.
- Los responsables de los proyectos de investigación que soliciten salidas de campo, deberán realizar un diagnóstico del estado de salud de los participantes y supervisar las medidas sanitarias básicas inmediatamente antes de la salida. Asimismo, deberán dar seguimiento de las condiciones de salud de los participantes durante siete días posteriores al término de la salida, con la finalidad de detectar posibles síntomas relacionados con la COVID-19.
- En caso de requerir transportación vía terrestre para llegar al sitio de trabajo, las ventanas deberán estar abiertas asegurando una ventilación continua en todo momento. Asimismo, durante el traslado y por los días que dure la salida al campo, el personal participante implementará las medidas necesarias para evitar contagios, como es la distancia mínima requerida, uso de cubrebocas, lavado continuo de manos y el uso de gel antibacterial (60%).
- Los miembros del Personal Académico podrán realizar trabajos de campo que requieran el uso de embarcaciones pertenecientes o no al Instituto cuando la Capitanía de Puerto correspondiente lo autorice.
- En caso de que las actividades de buceo sean indispensables, no se deberá compartir el equipo. Asimismo, antes y después de la actividad sub-acuática se deberán de llevar a cabo las medidas básicas sanitarias como la distancia mínima requerida, uso de cubrebocas, lavado continuo de manos y el uso de gel antibacterial (60%).
- Se recomienda que todo el personal y alumnado que participe en salidas de campo tenga su esquema completo de vacunación.

8. Aseo de espacios

- Se proveerá de material de limpieza y de equipo de protección personal a los auxiliares de intendencia para que puedan realizar de manera adecuada sus funciones.
- Todas las áreas de trabajo deberán ser limpiadas, así como las áreas comunes de la unidad.
- En la medida de lo posible se les recomendará a los usuarios la limpieza constante de sus áreas de trabajo y materiales de uso continuo (escritorio, teclado, teléfono, etc.).
- Los sanitarios también serán limpiados de manera continua.

Se dispondrá de contenedores de plástico destinados exclusivamente para desechos, como: cubrebocas y papel que haya sido utilizado para cubrir boca o nariz.

- Se recomienda no mezclar productos químicos para la limpieza de las áreas, ya que pueden generarse sustancias tóxicas perjudiciales para la salud.

9. Protocolo ante casos sospechosos de contagio

Si tú, un familiar o un conocido con el que haya tenido contacto, tiene sospecha de haber contraído la COVID-19, no te alarmes y sigue las siguientes recomendaciones:

- Contacta a la Delegada Administrativa del ICMYL, para que pueda brindarte información sobre atención a la comunidad de acuerdo con la *Guía para personas con sospecha de infección COVID-19 de fecha 03 de agosto de 2022* (consulta el Anexo 2: Bitácora de seguimiento al personal con sospecha de la COVID-19).
- El Gobierno del Estado de Sinaloa, también ha puesto a disposición de la ciudadanía diversas herramientas para poder valorar si una persona ha contraído la COVID-19.



Puedes ingresar en la página web: covid.sinaloa.gob.mx y contestar un cuestionario.



Puedes llamar al (669) 910 18 39 Call Center COVID 19 Mazatlán.
(667) 713 00 63 Línea COVID 19, Estado Sinaloa.

- En caso de confirmarse el diagnóstico (propio, el de un familiar o conocido con el que hayas tenido contacto), por favor notifícalo a la Delegada Administrativa de la Unidad Académica para poder tomar las medidas pertinentes, siguiendo el principio de "no discriminación" de acuerdo con la Guía para personas con infección COVID-19 (prueba positiva).

Sigue las recomendaciones del personal de salud, y por favor, no te automediques.

10. Cursos de capacitación

Los cursos de capacitación están dirigidos a toda la comunidad (académicos, administrativos y estudiantes) y son gratuitos. Deberán tomarse vía remota, respetando los lineamientos generales establecidos por la UNAM y de acuerdo con lo que notifique la administración central.

- Prevención y control de infecciones (PCI) causadas por el nuevo coronavirus (COVID-19)

<https://openwho.org/courses/COVID-19-PCI-ES>



- Nuevos virus respiratorios, incluido el COVID-19: métodos de detección, prevención, respuesta y control.

<https://openwho.org/courses/introduccion-al-ncov>



- Todos contra la epidemia COVID-19

<http://www.imss.gob.mx/prensa/archivo/202003/122>



- Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19
<https://climss.imss.gob.mx/>



- Plan de acción para el hogar ante COVID-19
<https://climss.imss.gob.mx/>



11. Avisos a la comunidad

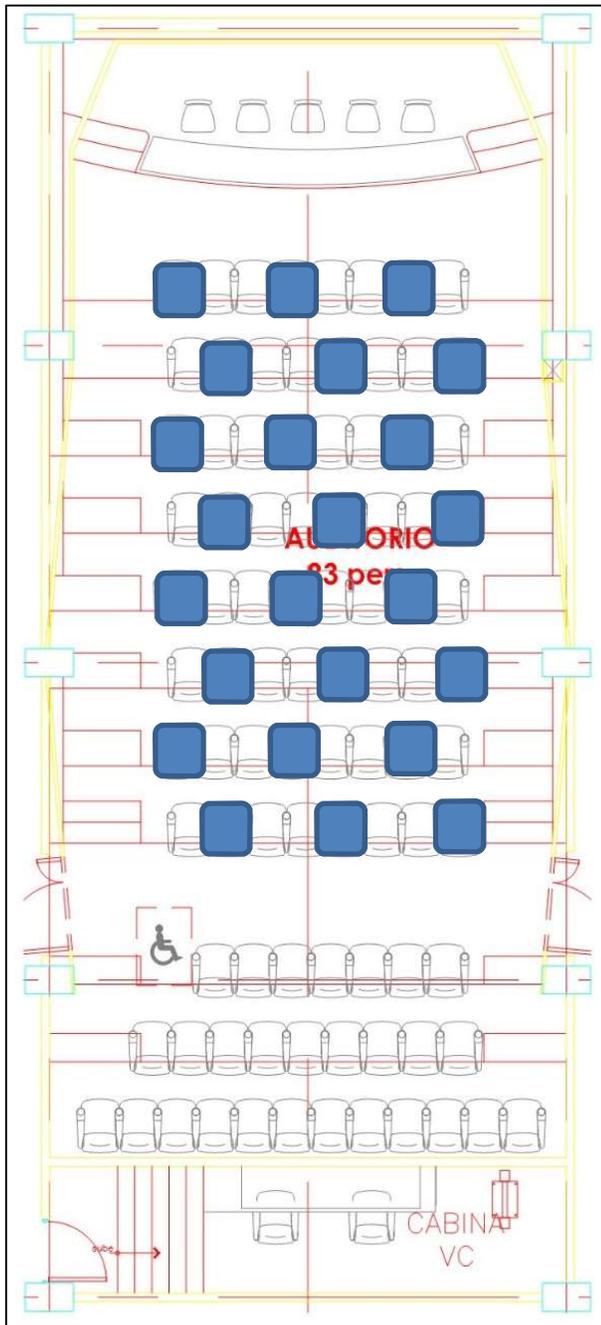
- La Secretaria Administrativa, Lic. Tabata Esbeyde Hernández Galíndez, ha sido nombrada como la Responsable Sanitario, con el apoyo correspondiente, de las actividades señaladas en este protocolo de acción, ha designado como ayudante en la sede Unidad Académica de Mazatlán a la Delegada Administrativa C.P. América Marcela Cisneros Flores.
- La oficina de Comunicación y Difusión mantendrá informada a la comunidad sobre el desarrollo del semáforo de riesgo epidemiológico, así como de la evolución de la pandemia.

12. Referencias

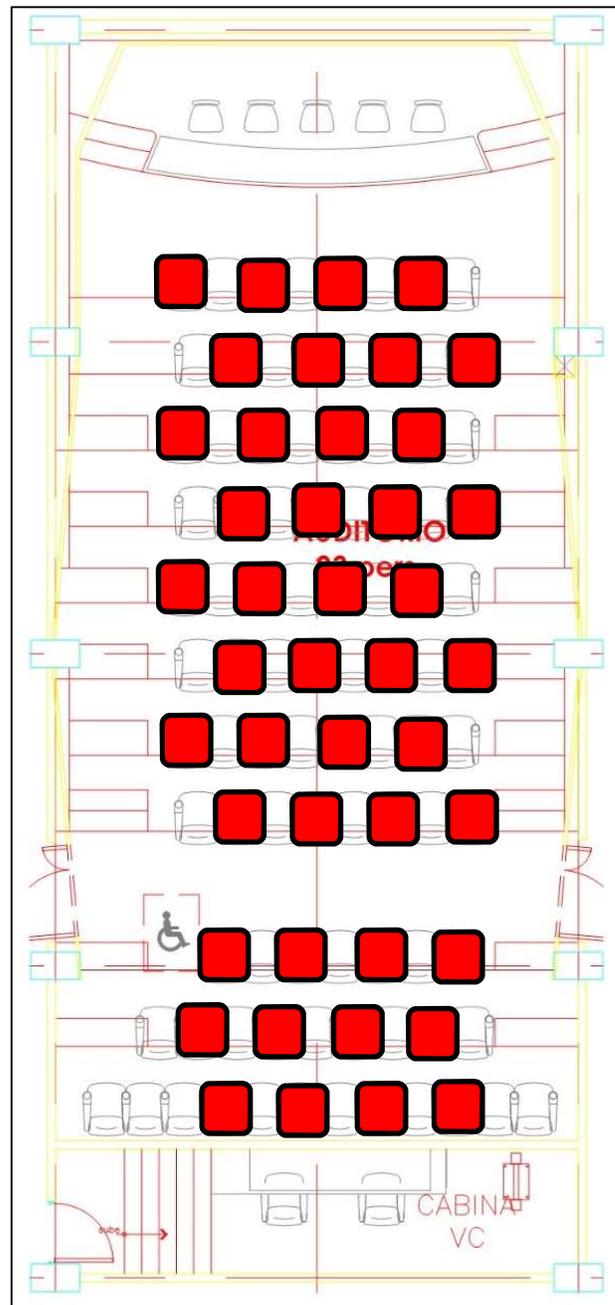
- Apoyo de la UNESCO: respuesta del ámbito educativo a la COVID-19.
<https://es.unesco.org/covid19/educationresponse/support>
- Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia de COVID-19.
<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/211116-Lineamientos-generales-para-las-actividades-universitarias-en-el-marco-de-la-pandemia-de-covid-19-161121.pdf>

- Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus
<https://covid19comisionunam.unamglobal.com/>
- OMS: Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19).
https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses?gclid=Cj0KCQjw7Nj5BRCZARIsABwxDKIWDJtlm6-JwiivNs7aCKcV6rsJaxlgvfPd5rfvt1Xweq32eLwNT2laArFIEALw_wcB
- Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19): orientaciones para el público.
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>
- Gobierno Federal. Sitio oficial COVID.19
<https://coronavirus.gob.mx/>
- Instituto Mexicano del Seguro Social
<http://climss.imss.gob.mx>

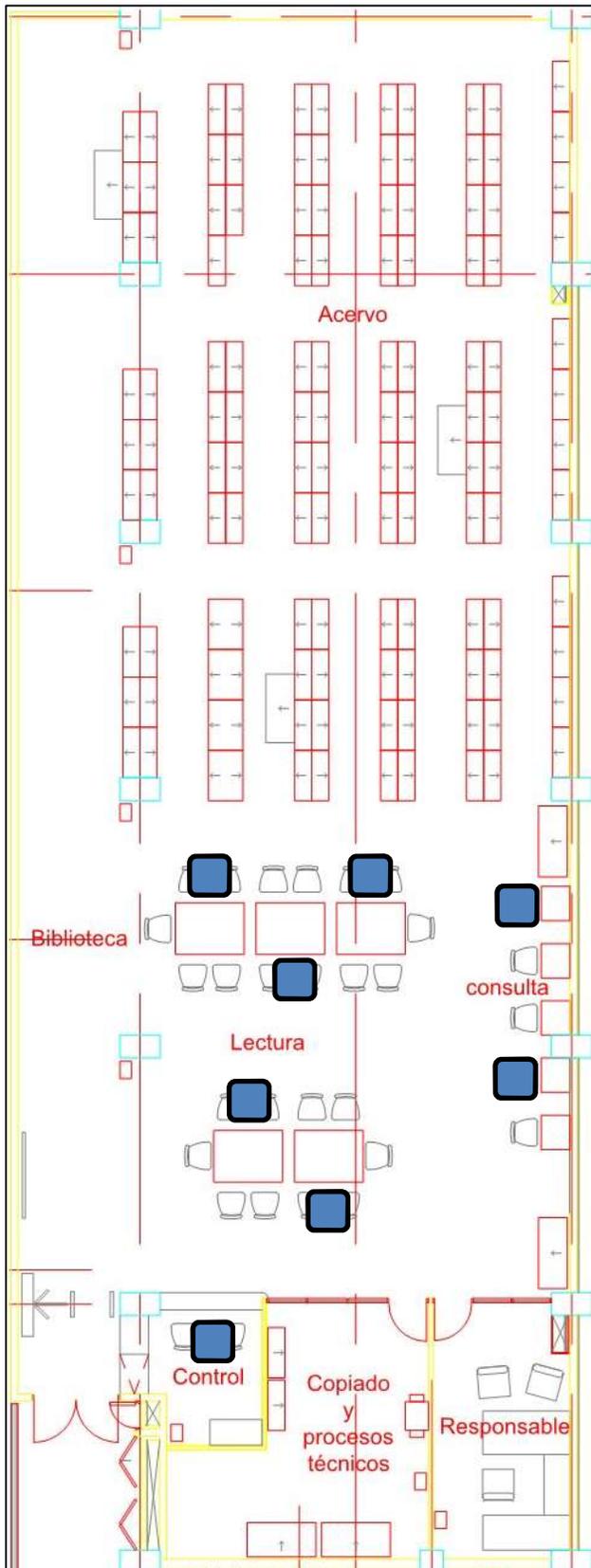
13. Anexo 1: Plano Aforo del auditorio, aulas y Unidades Académicas al 50% y 75%.



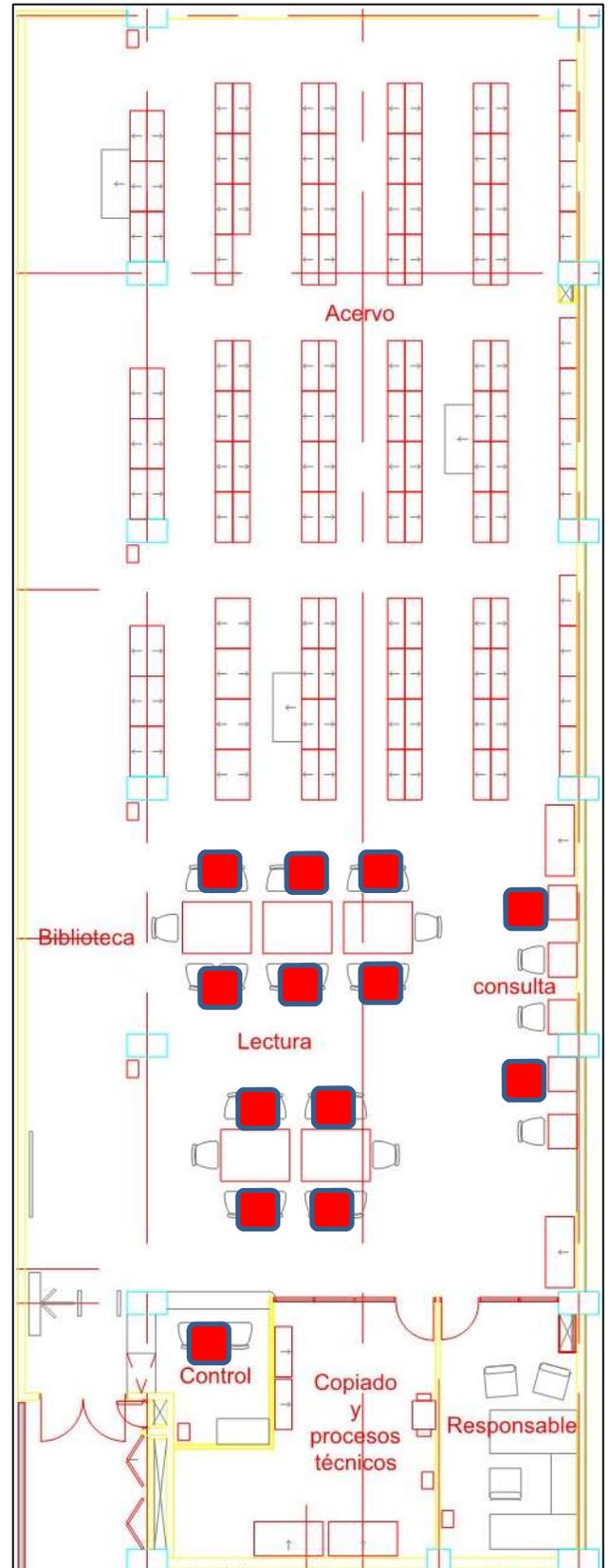
**Auditorio. Dr. Alfredo Laguarda
Aforo al 50%**



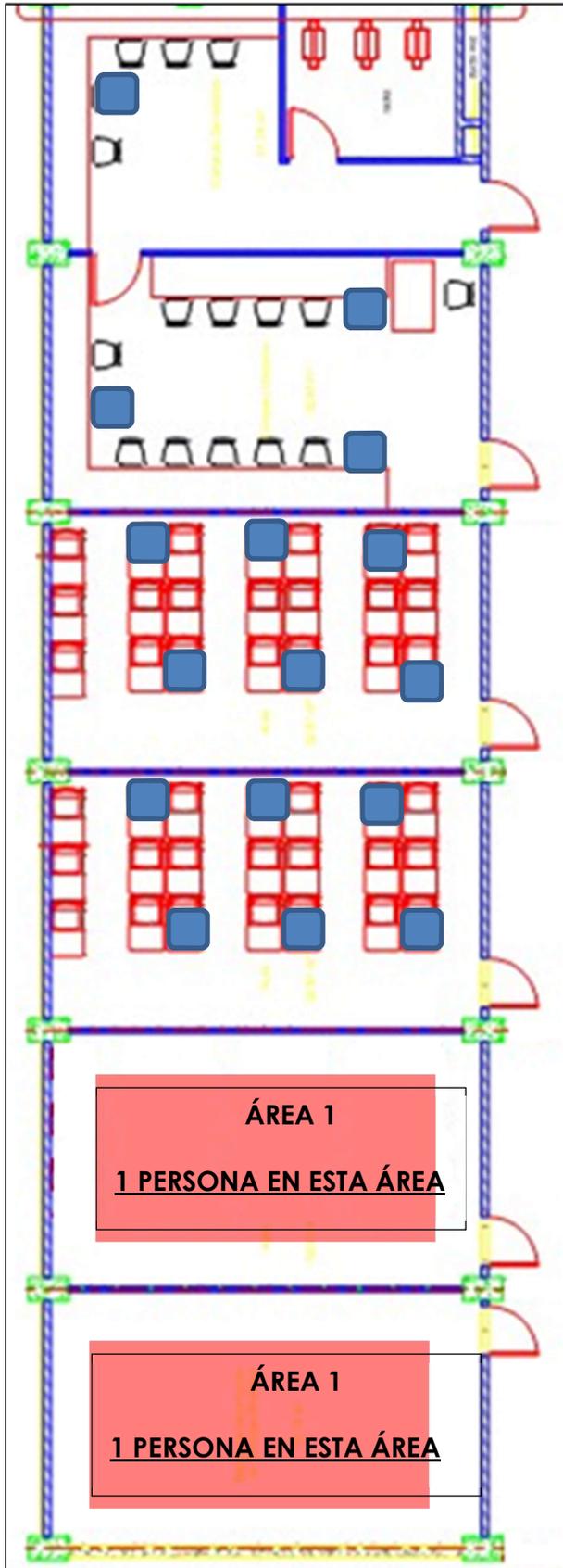
**Auditorio. Dr. Alfredo Laguarda
Aforo al 75%**



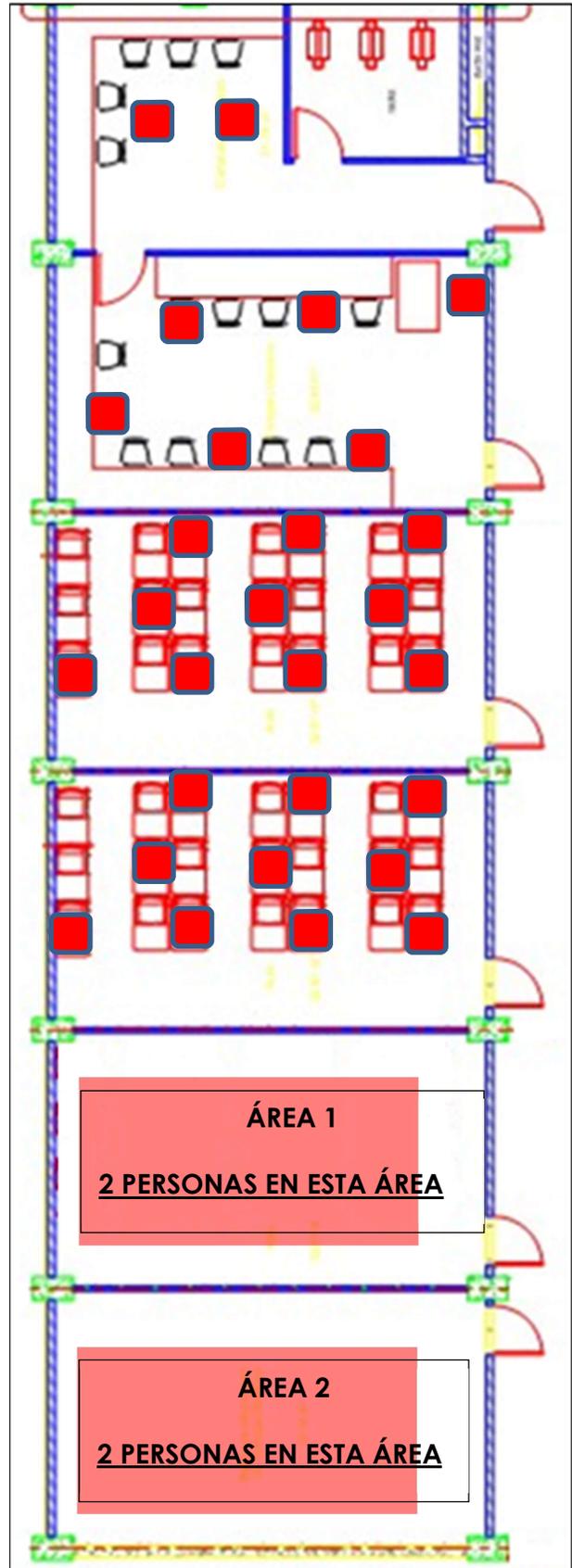
Biblioteca Aforo al 50%



Biblioteca Aforo al 75%

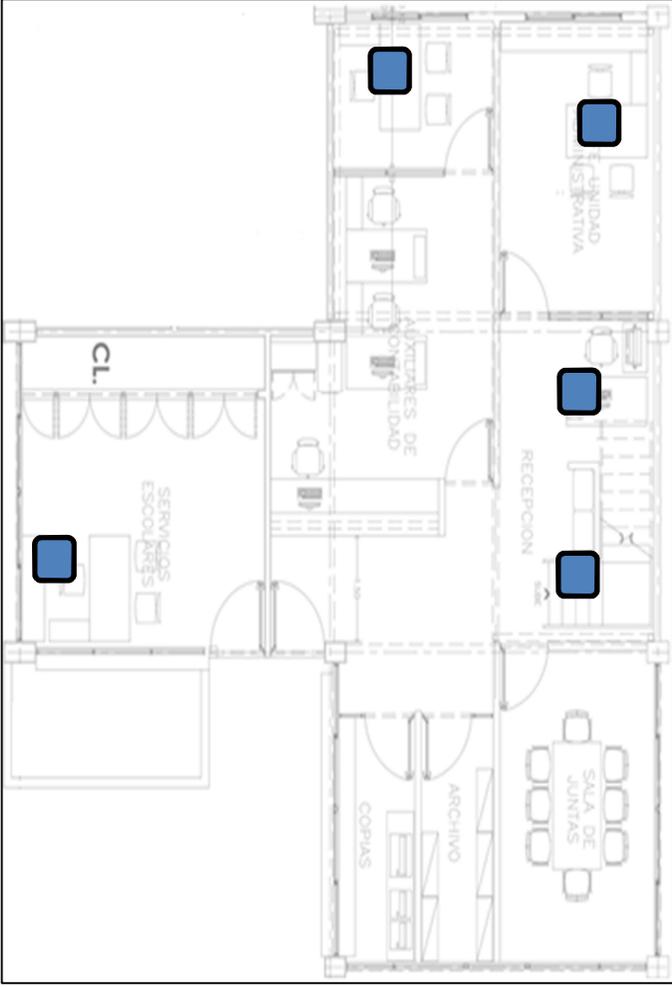


Bitmar, Aulas, Cómputo Aforo al 50%



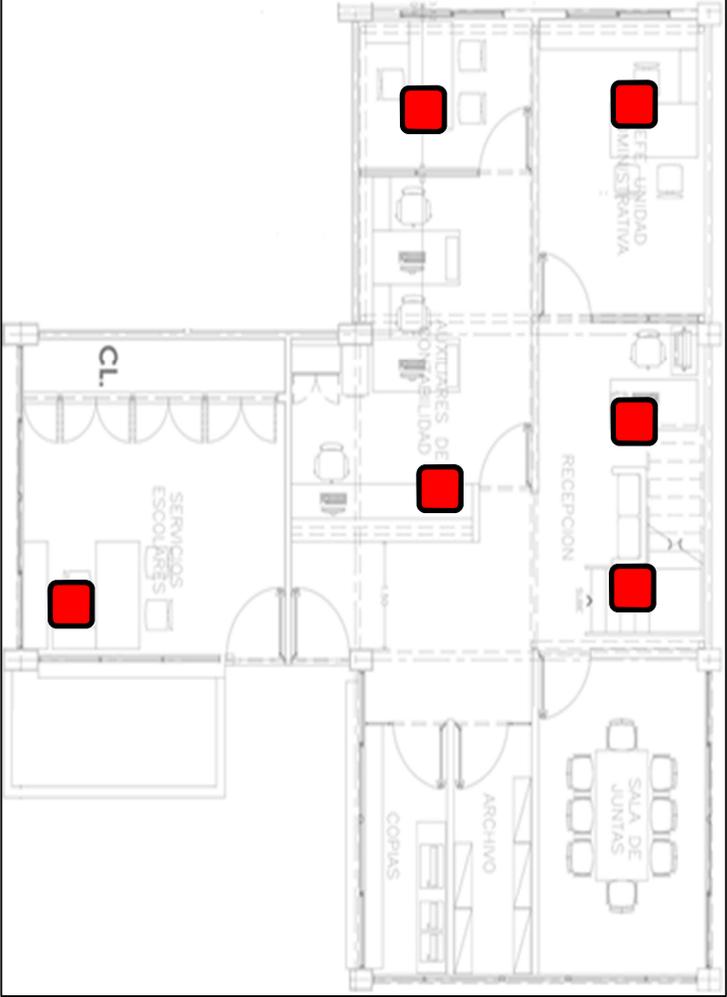
Bitmar, Aulas, Cómputo Aforo al 75%

14. Anexo 2: Planos de aforo de oficinas (Edificio 2)



Administración, Coordinación académica

Aforo al 50%



Administración, Coordinación académica

Aforo al 75%

14. Lineamientos de aforo de oficinas

Toda persona que requiera realizar trámites en oficinas administrativas y/o académica, deberán atender las siguientes recomendaciones:

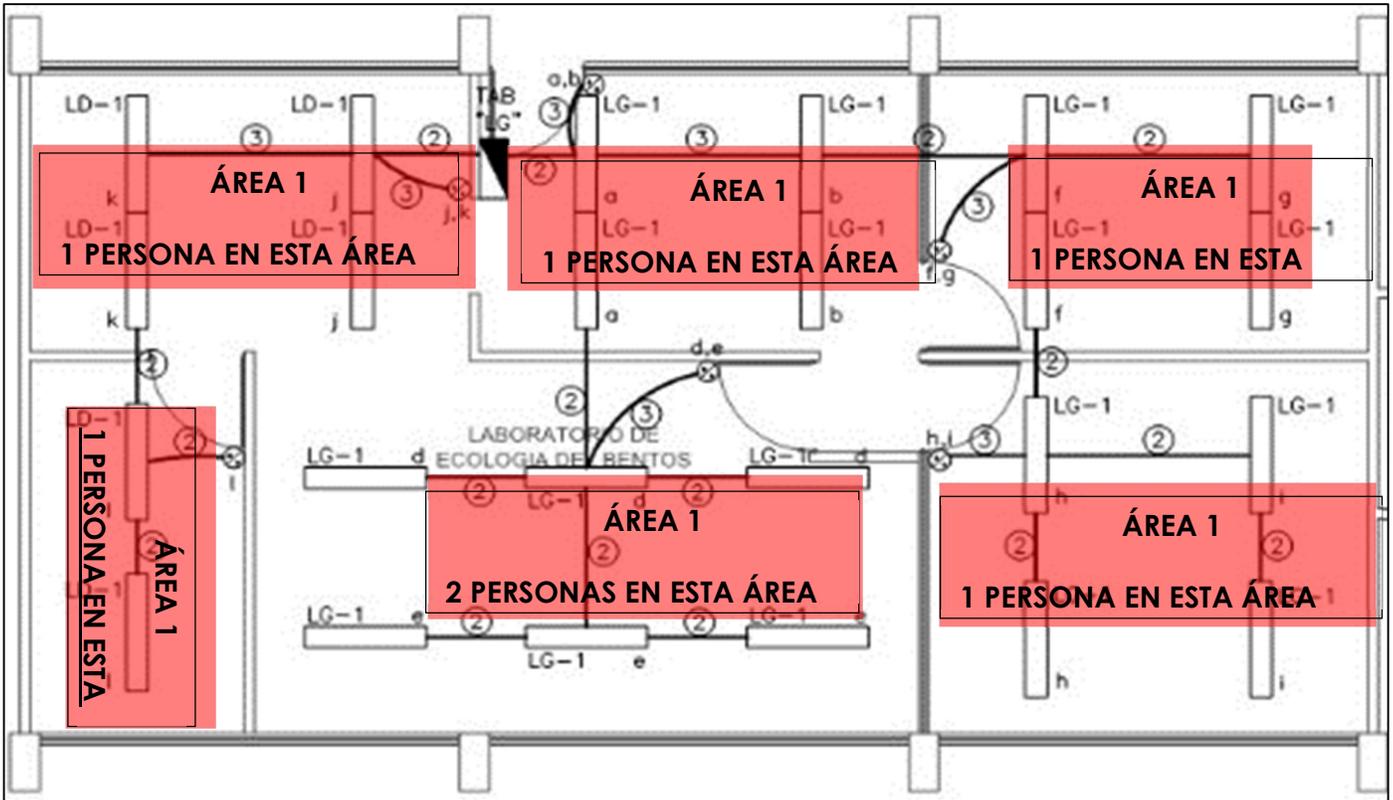
- Utilizar medios electrónicos y llamadas telefónicas.
- Solamente se atenderá de manera presencial si el proceso del trámite requiere firmas originales y/o documentación original.

Aforo de oficinas:

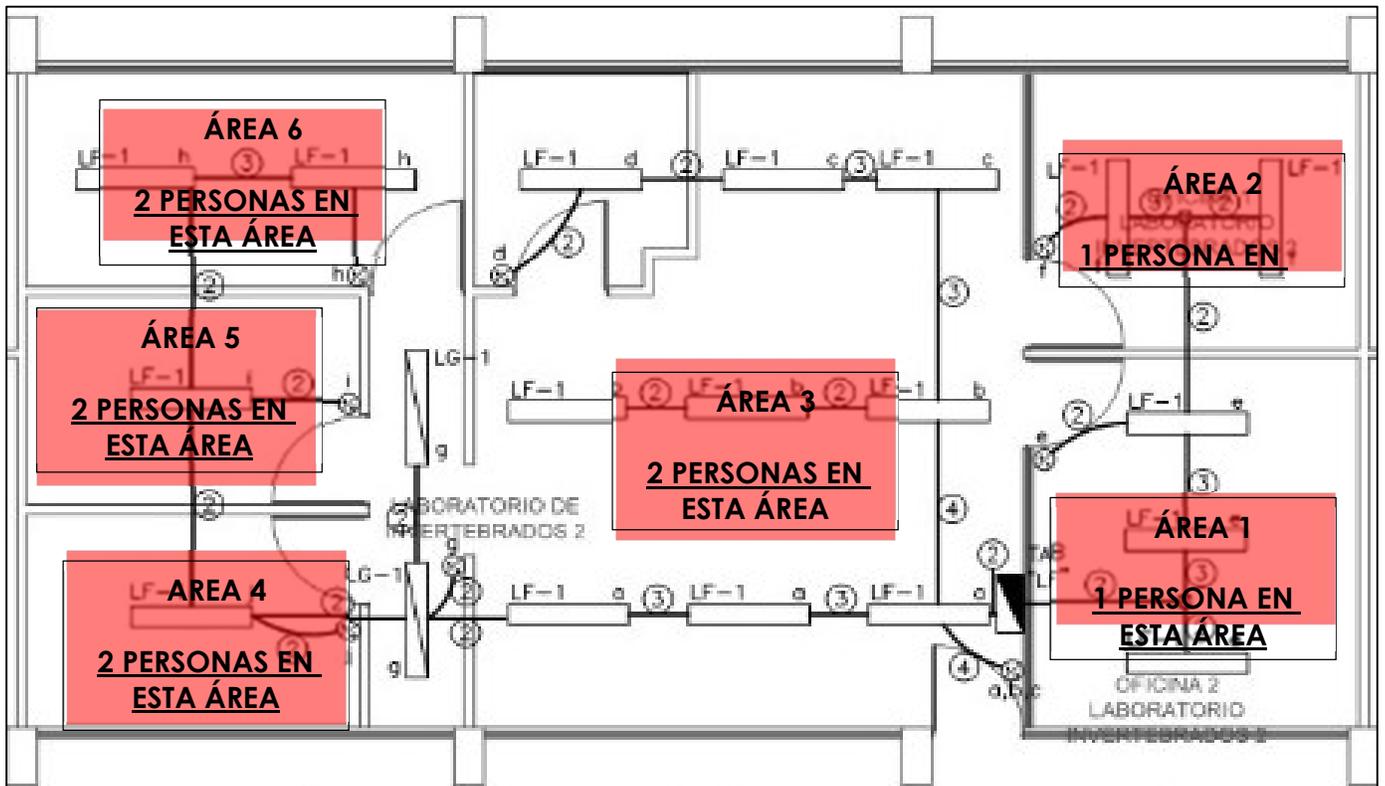
Respetando los Lineamientos generales y el Protocolo de permanencia en las instalaciones (consultar apartado 2).

- Solo se permitirá una persona por cada departamento.
- Se mantendrá un aforo máximo de 3 personas con la finalidad de evitar aglomeración de personas dentro de las oficinas.

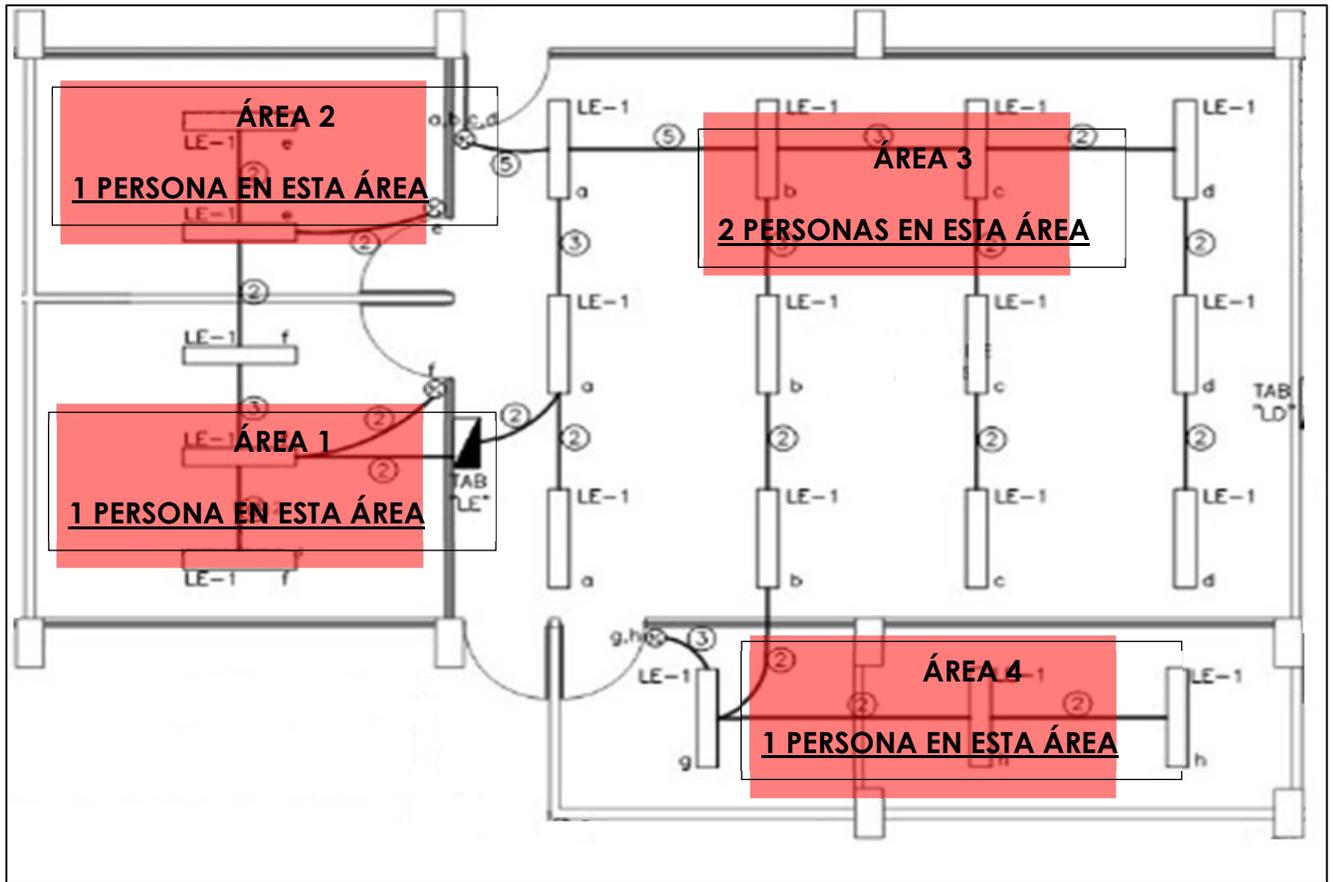
15. Anexo 3: Planos de aforo de laboratorios



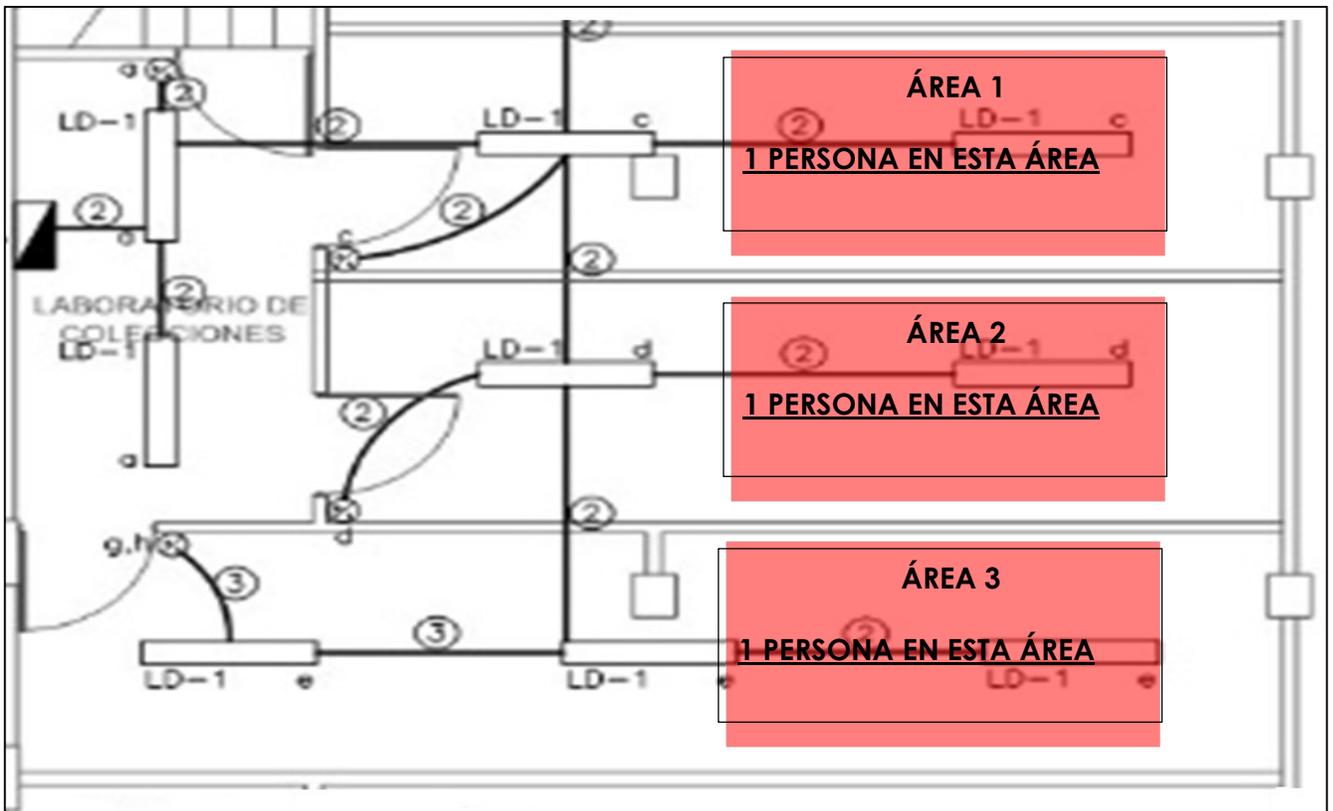
Laboratorio de Invertebrados 2



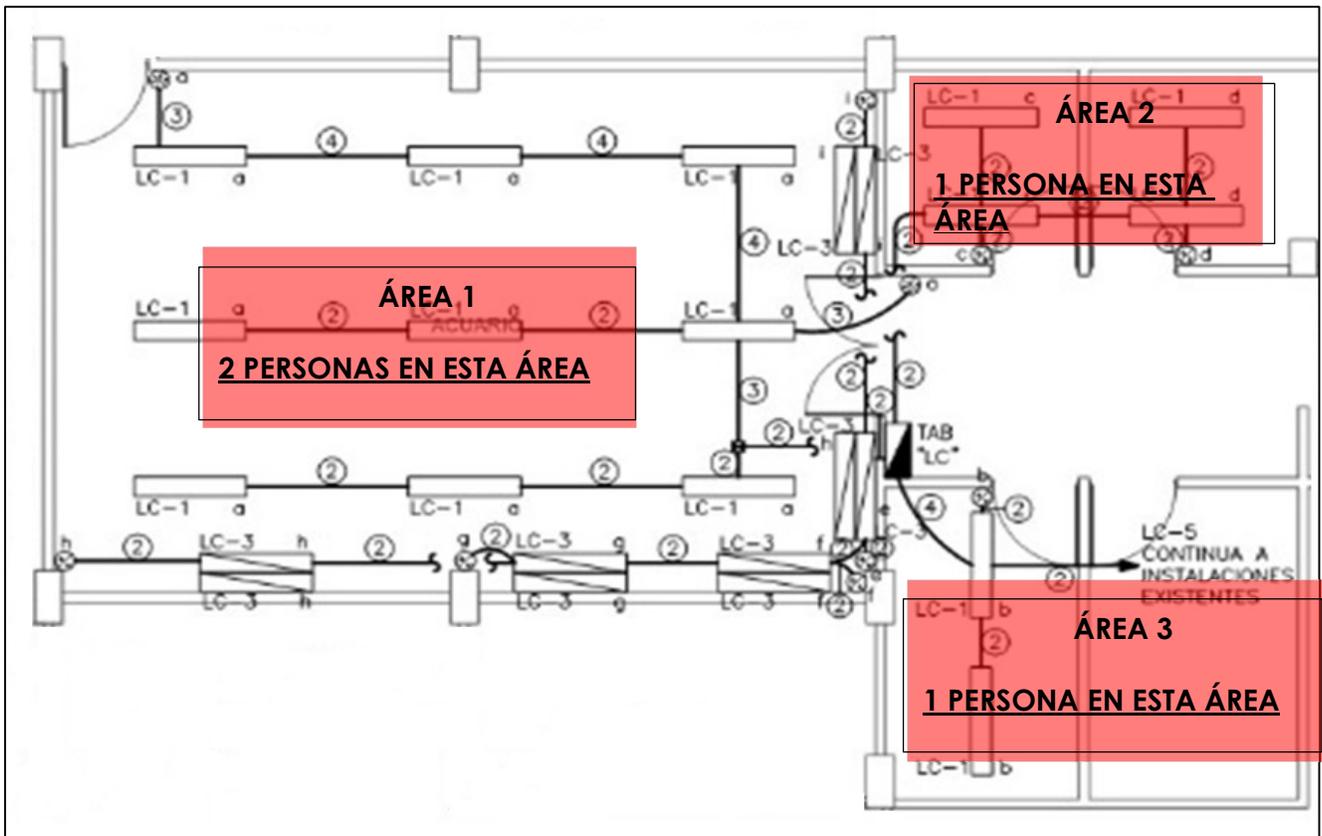
Laboratorio de Invertebrados 2



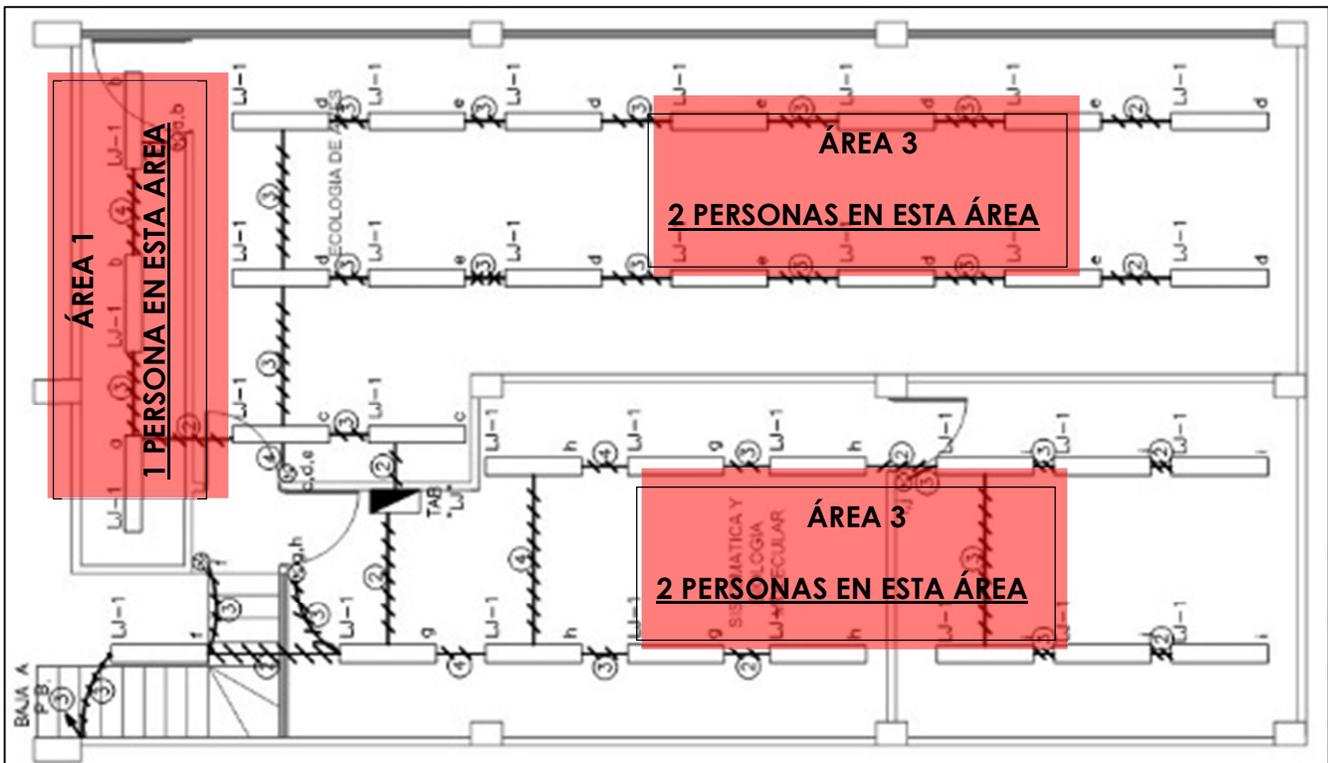
Laboratorio de Calentamiento Global



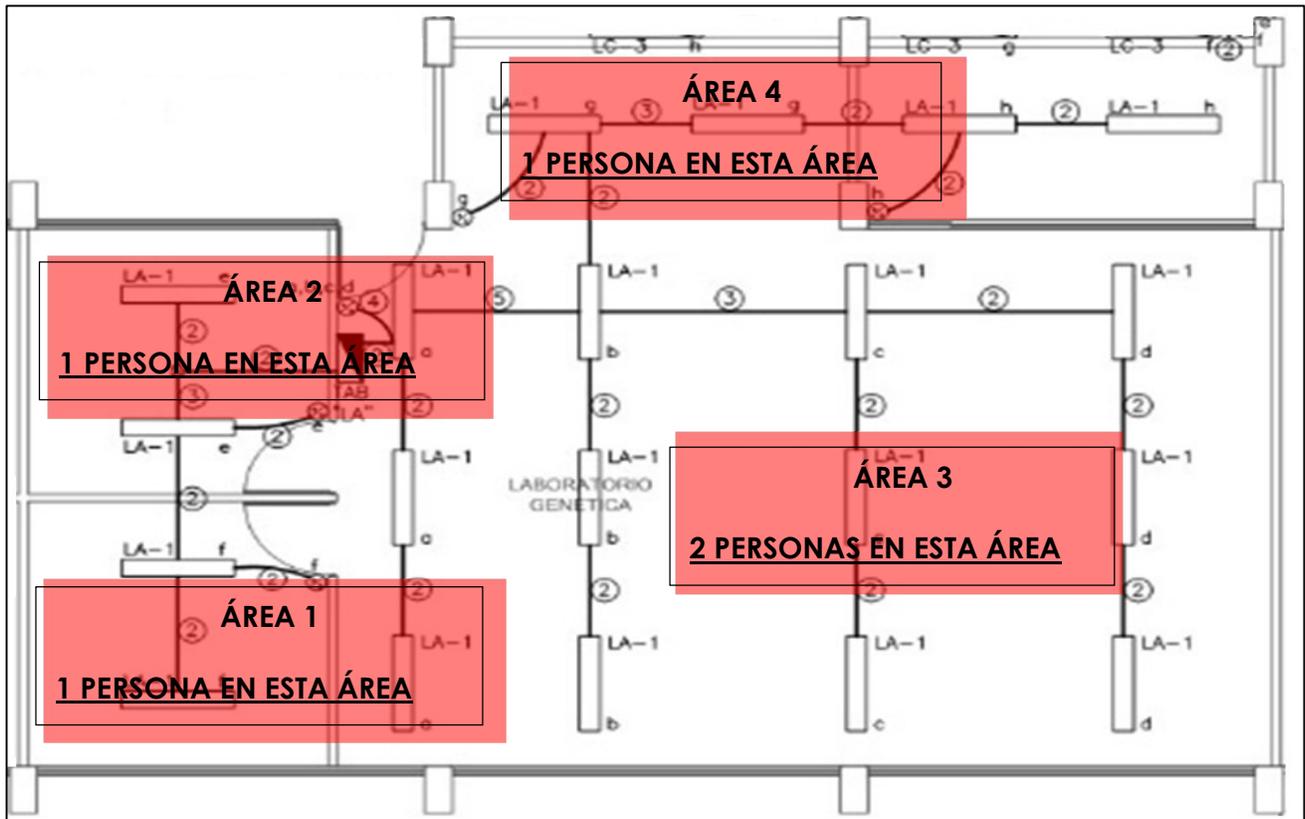
Laboratorio de Colecciones



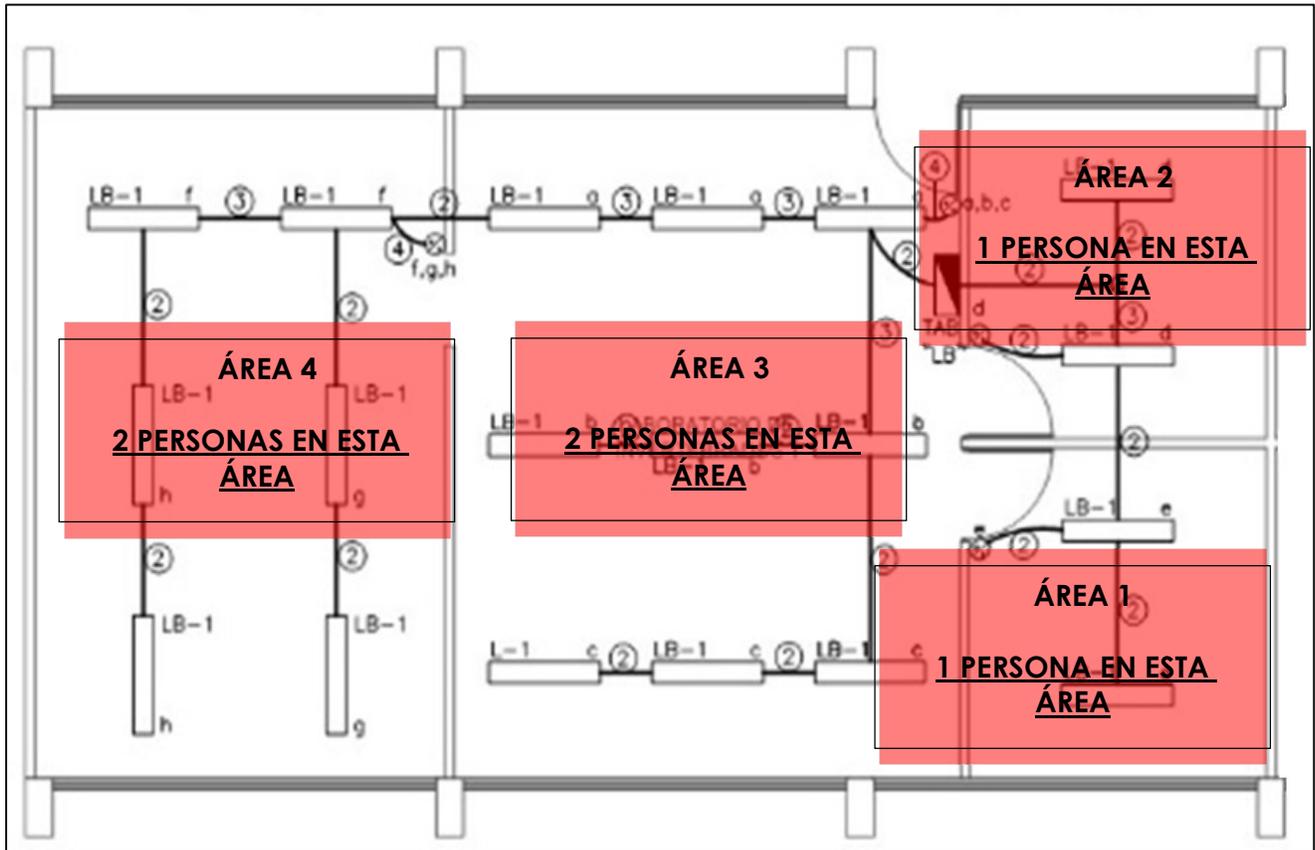
Sala de Acuarios



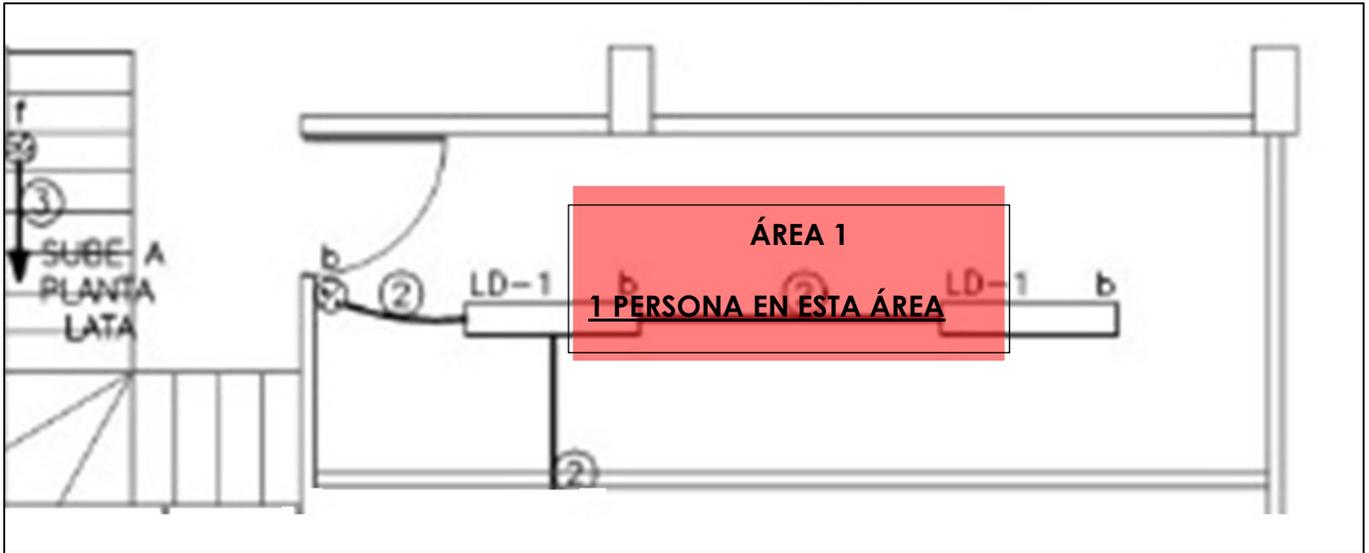
Laboratorio de Aves Playeras



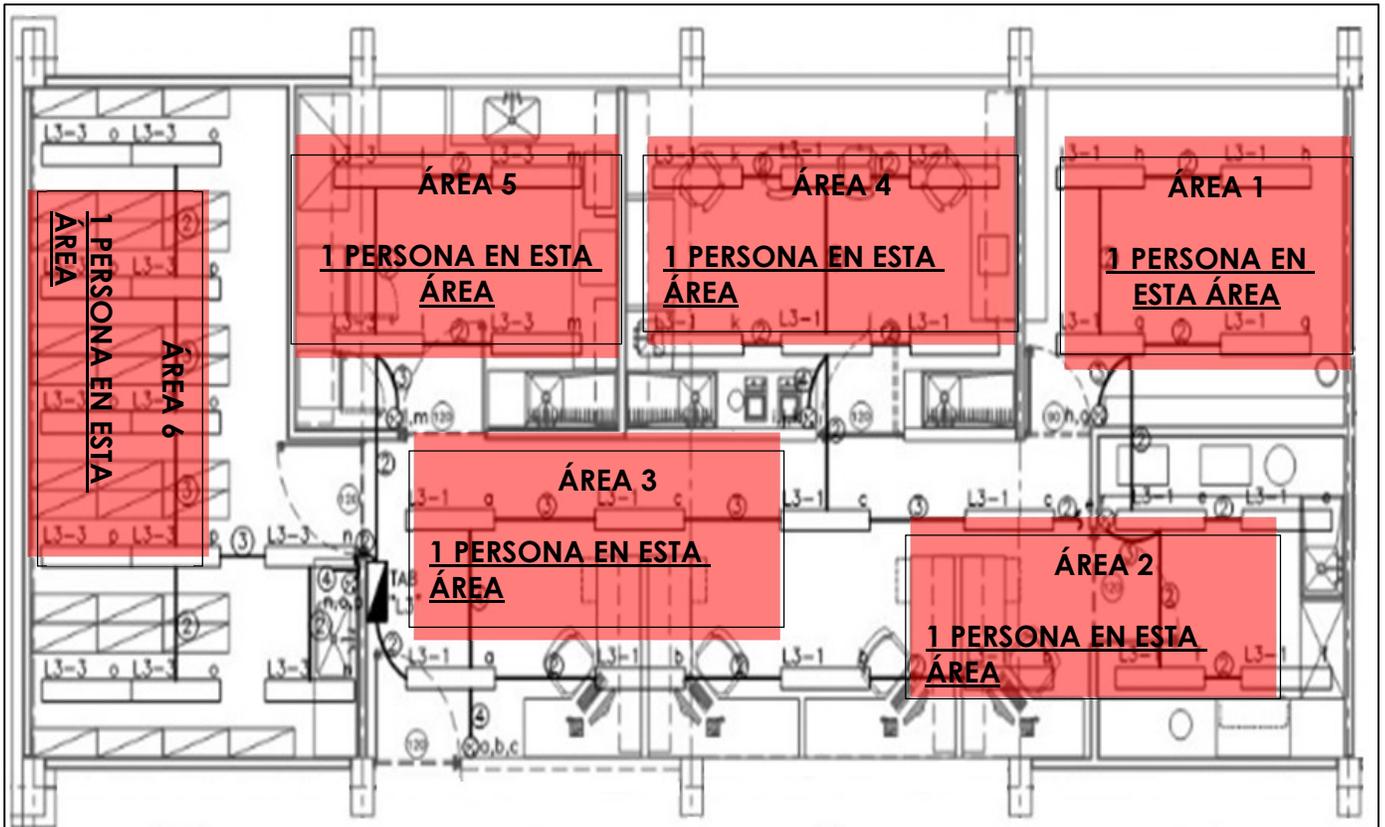
Laboratorio de Parasitología



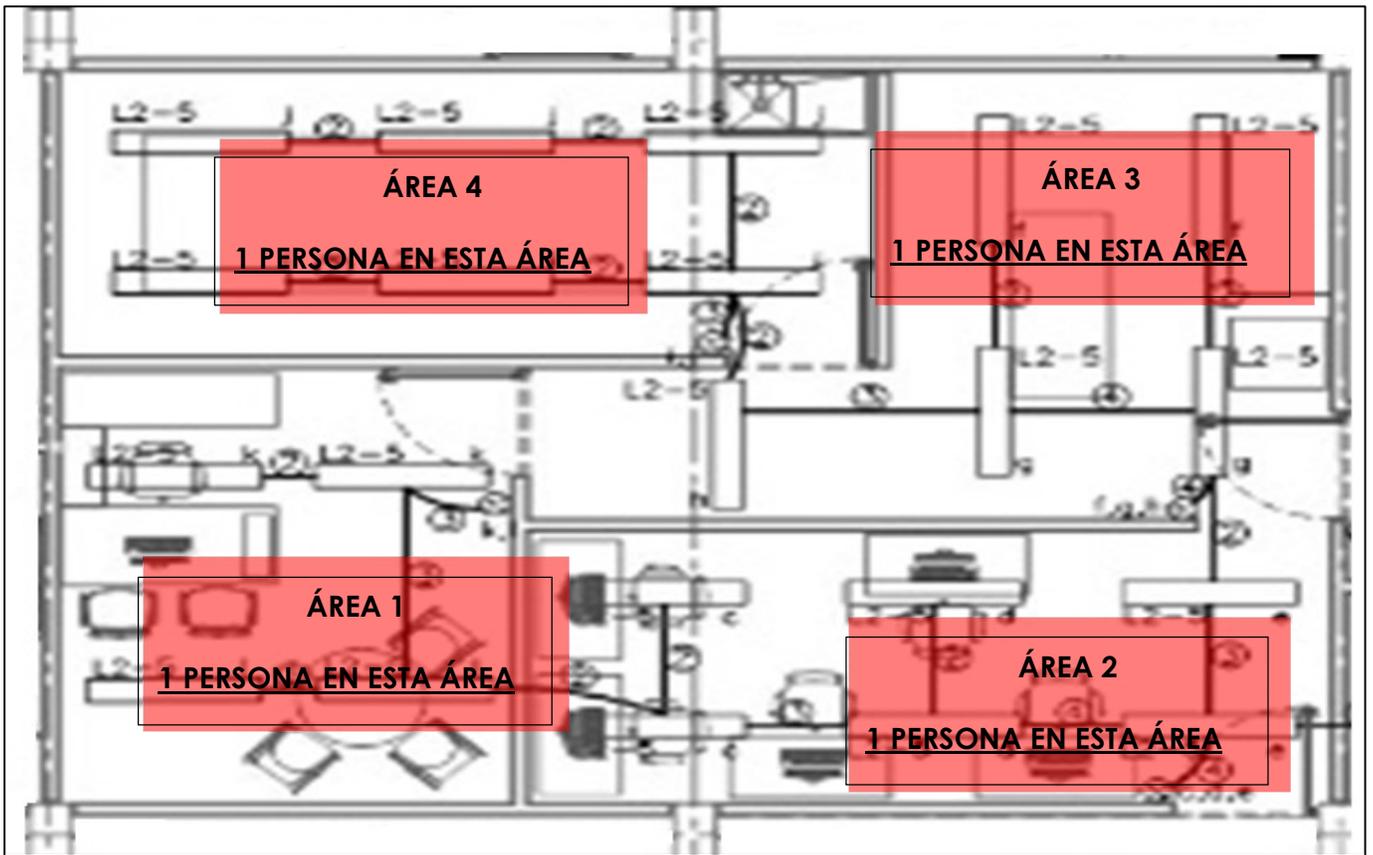
Laboratorio de Invertebrados 1



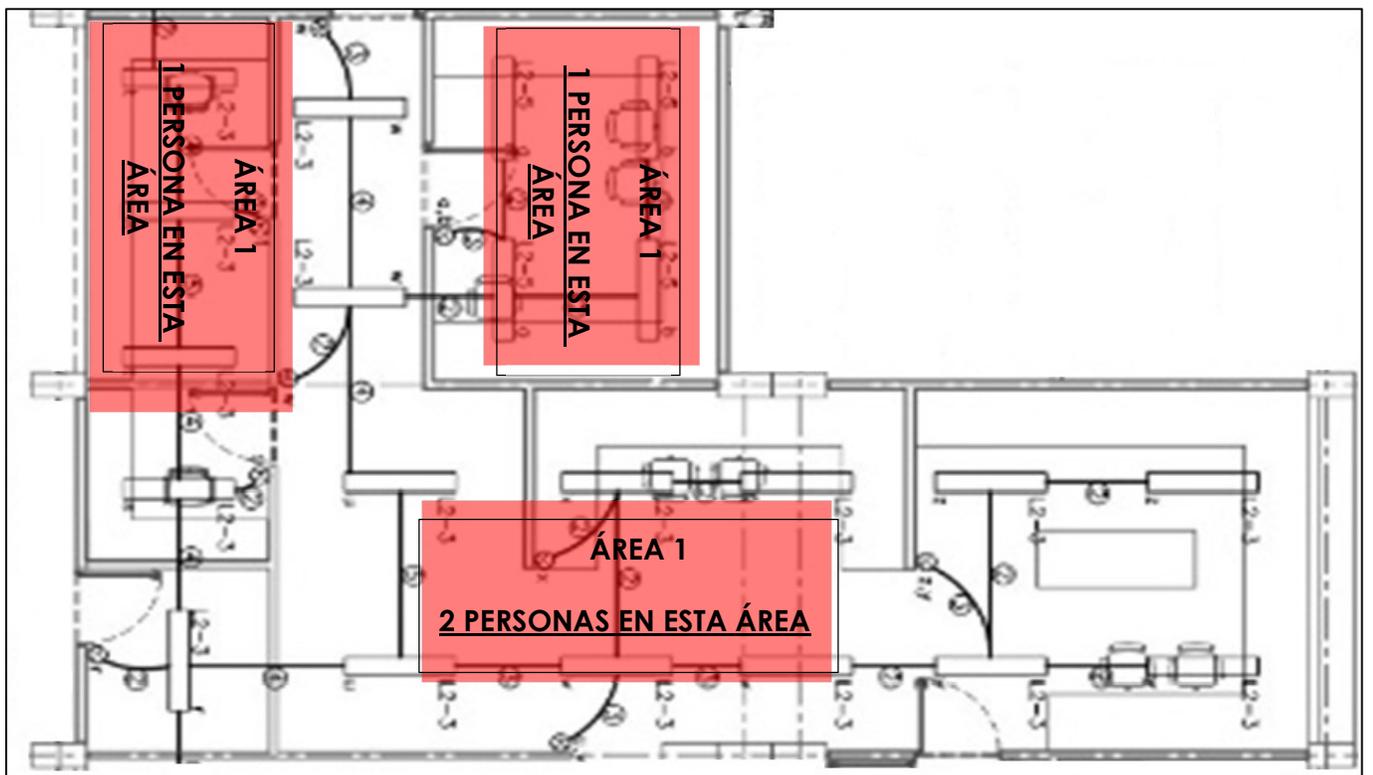
Laboratorio Gamma



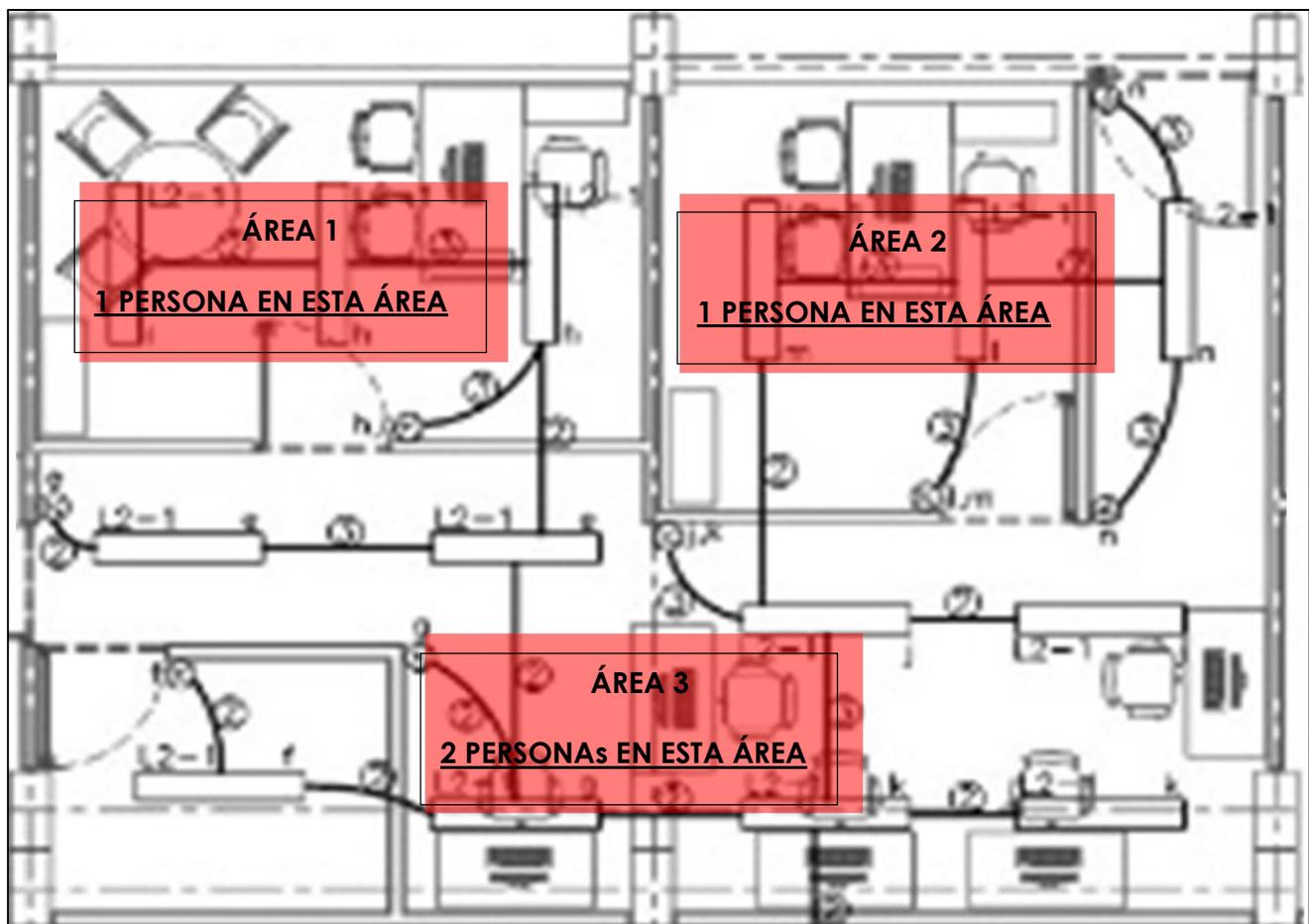
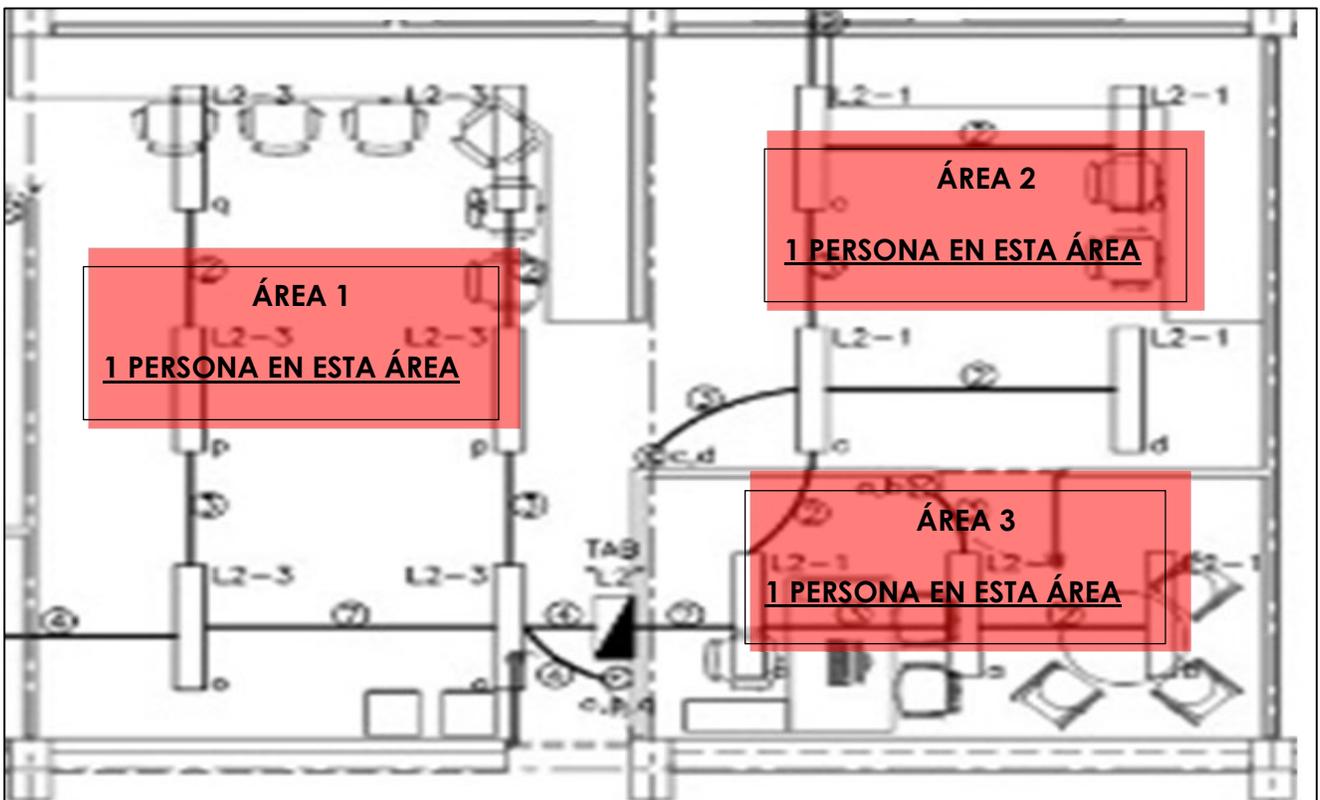
Laboratorio de Ecología de Bento



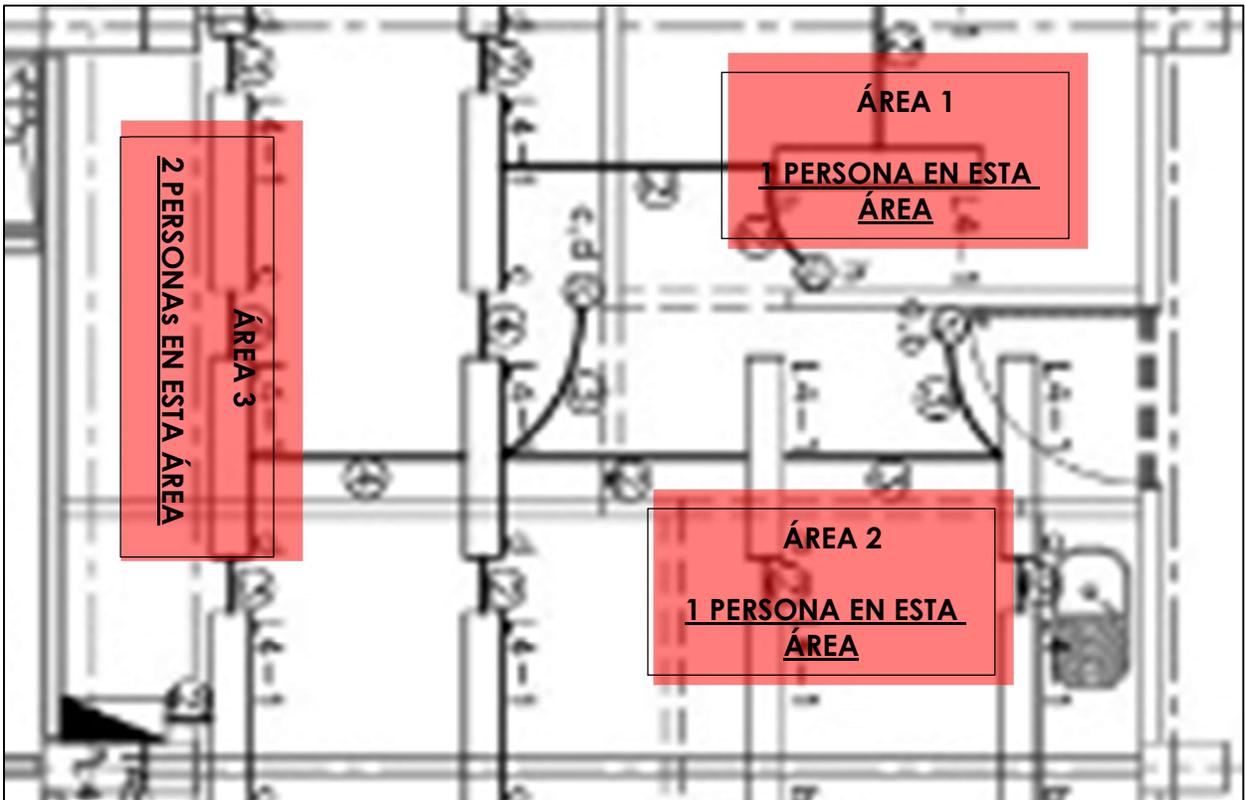
Laboratorio de Sistemática y Ecología Molecular



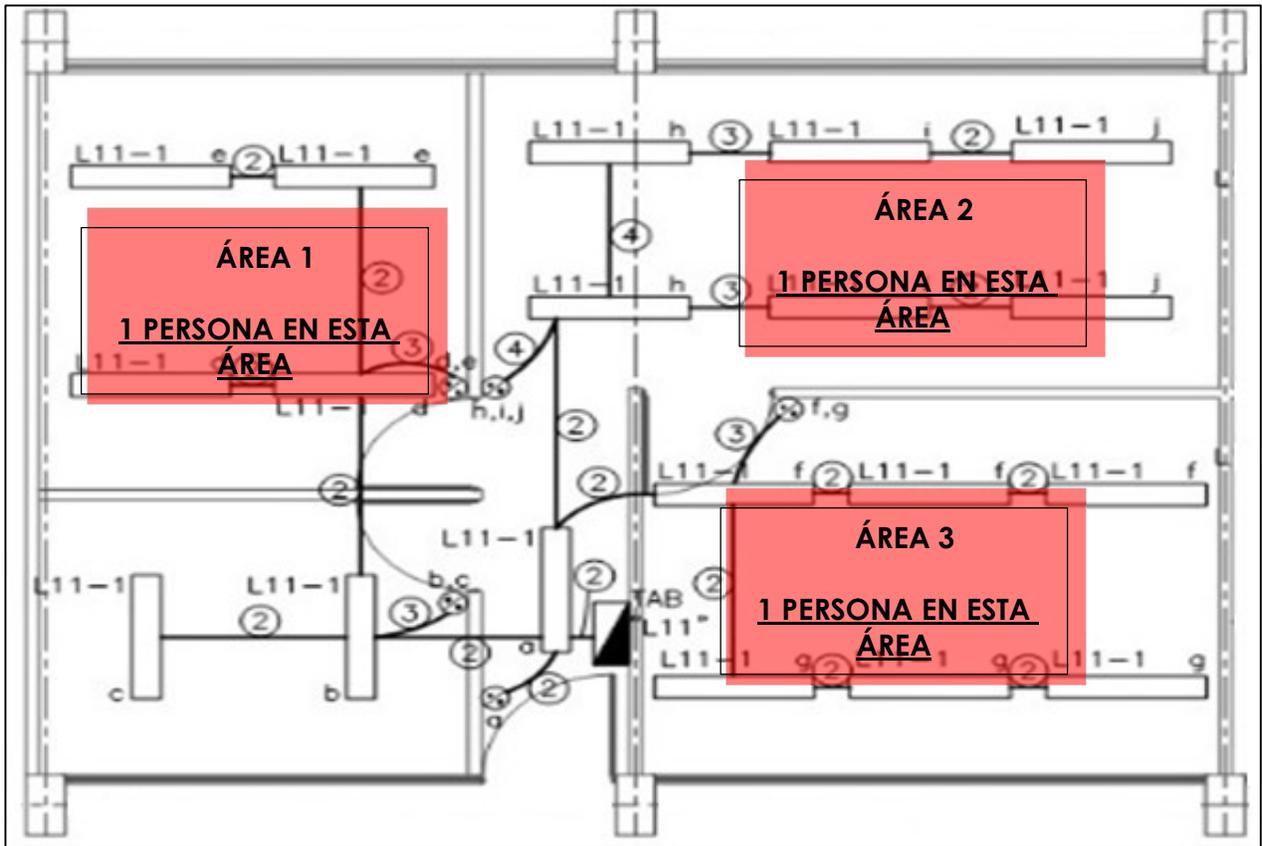
Laboratorio Central



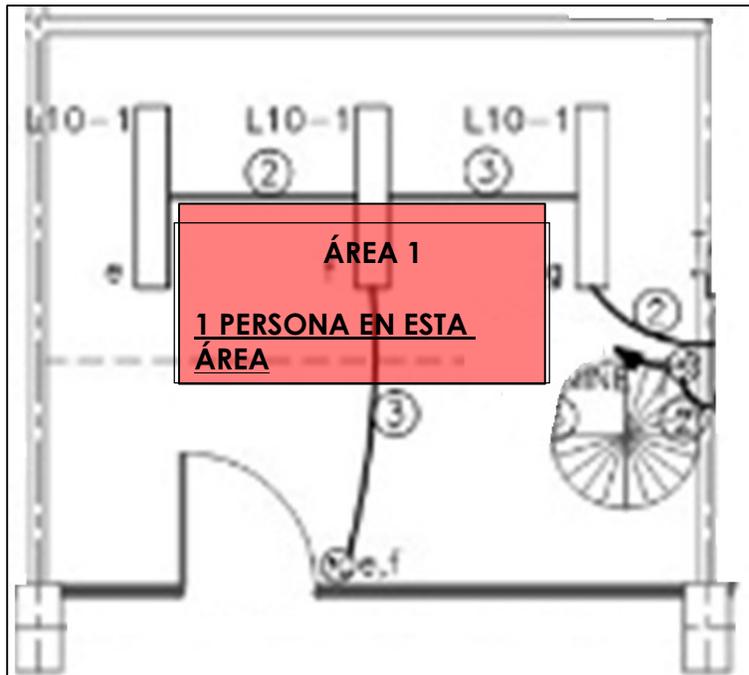
Laboratorio de Genética y Organismos Marinos



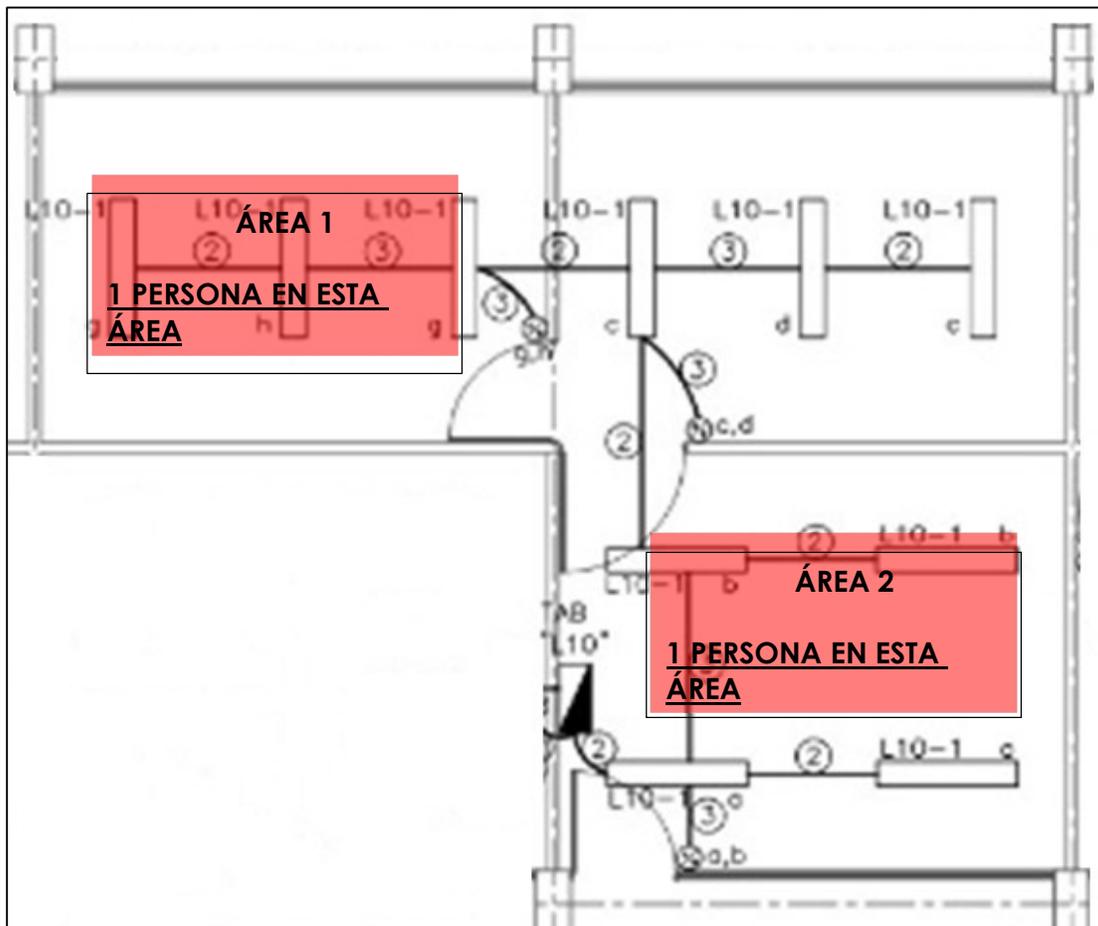
Laboratorio de Ictología



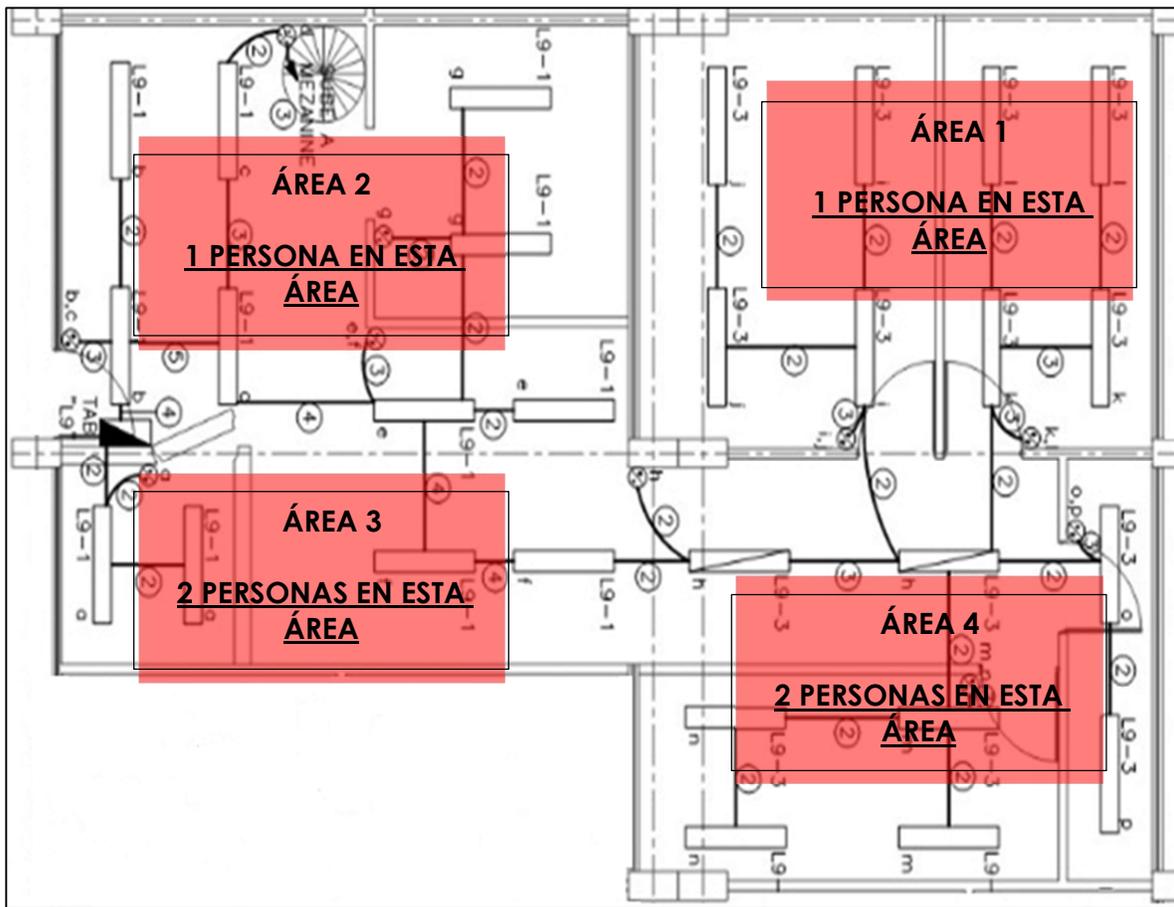
Laboratorio de Fitoplanctón



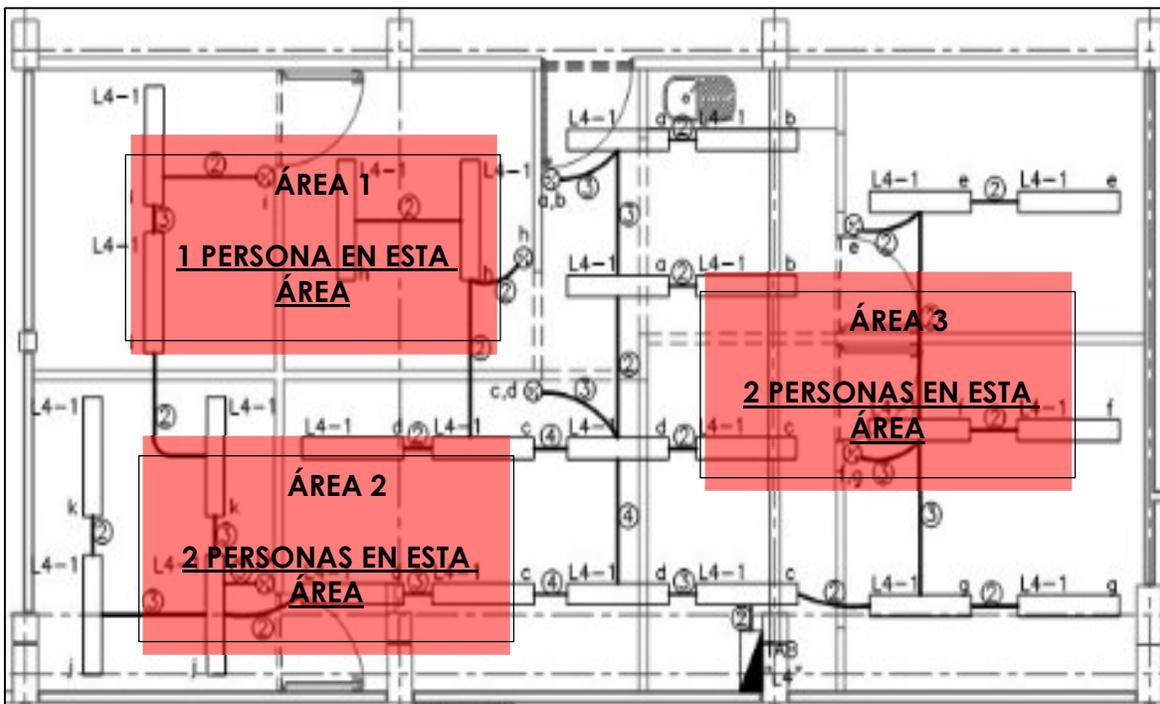
Laboratorio de Cultivo



Laboratorio de Ecosistemas Costeros



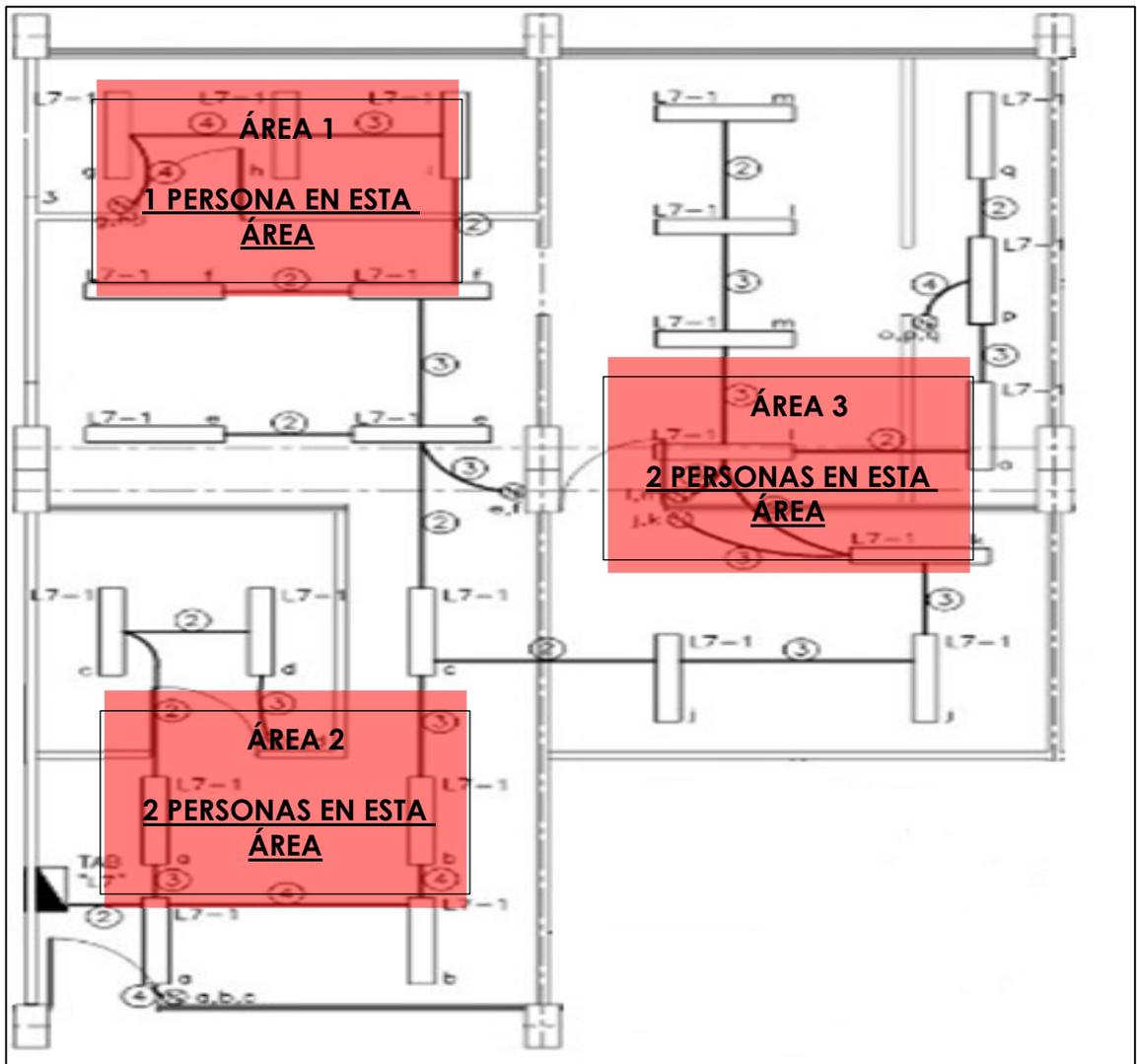
Laboratorio de Geoquímica e Isotópica y Geocronología



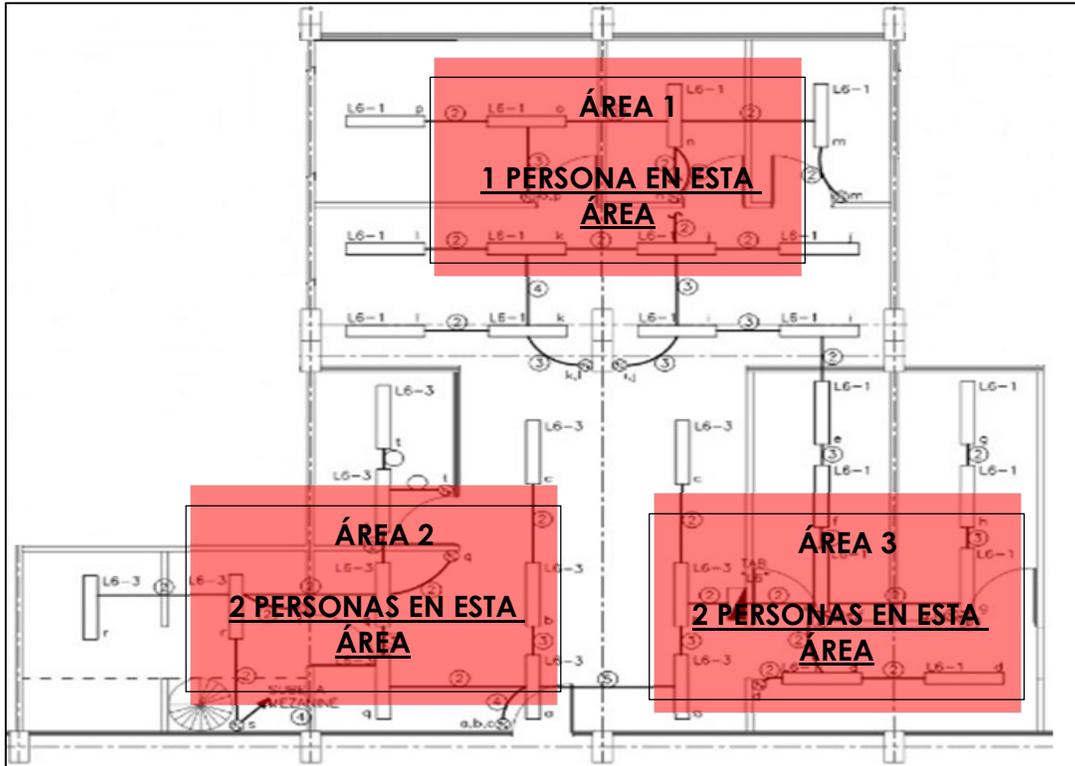
Laboratorio de Biotoxinas Marinas



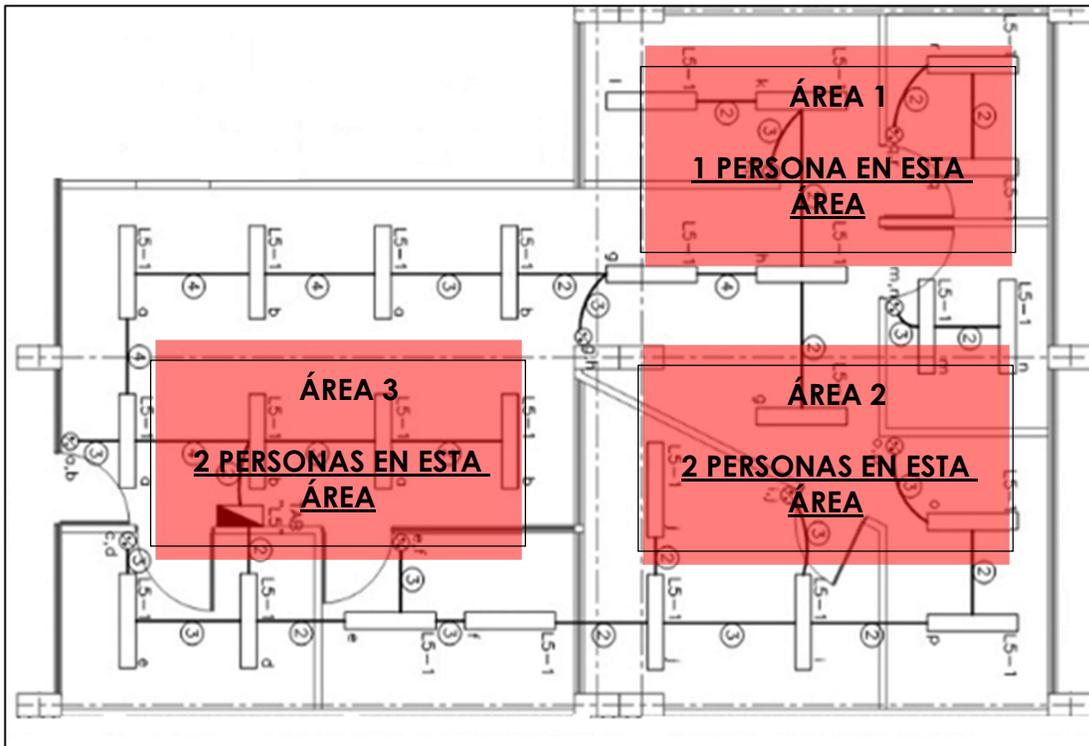
Laboratorio de Biotoxinas Marinas



Laboratorio de Isotopos Estables



Laboratorio de Geoquímica y Contaminación Costera



Laboratorio de Geo microbiología y Sedimentología

16. Anexo 4: Bitácora de seguimiento al personal con sospecha de la COVID-19

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA

Correo electrónico de contacto _____

Nombre _____

Quien tiene los síntomas

Usted
un Familiar

En caso de un familiar, Vive con el o con ellos?

si
no

Las siguientes preguntas se refieren a las personas que esta presentando los síntomas

SINTOMAS	Edad
Fiebre	<input type="checkbox"/>
Escorrimento nasal	<input type="checkbox"/>
Dolor de cabeza	<input type="checkbox"/>
Dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>
Estornudos	<input type="checkbox"/>
Tos seca	<input type="checkbox"/>
Nauseas	<input type="checkbox"/>
Vomito	<input type="checkbox"/>
diarrea	<input type="checkbox"/>
Malestar General	<input type="checkbox"/>
Presenta pérdida de gusto y/o olfato	<input type="checkbox"/>

OTROS _____

Fecha de Inicio

DD / MM / AAAA _____

Fue al Medico

si
no

Prueba COVID-19

si
no

Resultado, en caso de realizar la prueba COVID19

Positivo
Negativo

Algún mal Crónico

si
no

¿Viajó Internacionalmente en los últimos 20 días o algún familiar cercano?

si
no

¿A dónde viajo?

¿Viajo a algún estado del país, los últimos 20 días o algún familiar cercano?

si
no

¿A dónde viajo?

¿Utiliza frecuentemente el transporte público?

si
no

Favor de indicar cuál:

En caso de no poder contactarlo a usted, indiquenos datos de un familiar o amigo con quien podamos comunicarnos.

Número de Teléfono _____