

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

Actividades Relacionadas con la Operación de los Programas Sociales del Gobierno

¿Qué es un contacto de trabajo?

Aquella persona que ha compartido el mismo espacio laboral con una persona confirmada o sospechosa de COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un periodo de 10 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubrebocas, careta o lentes protectores)
- Haber tenido exposición directa con las secreciones, gotículas o aerosoles de un trabajador infectado o sospechoso (por ejemplo, si estornudan o tosen frente al contacto sin taparse la nariz y la boca) o contacto directo con superficies contaminadas por el trabajador infectado
- El contacto de trabajo debe haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas

Riesgos específicos de la actividad

- Manejo compartido de equipo y objetos de oficina
- Áreas de trabajo con alto tránsito de personal y usuarios
- Áreas comunes que generan, sin las políticas adecuadas, un espacio para la dispersión viral

Recomendaciones generales

- Mantén una distancia de por los menos 1.5 metros de los demás
- Lávate las manos con agua y jabón o desinfectalas usando gel con base de alcohol al 60-70%, al comienzo y al final de la jornada; antes de comer o beber; después de tocar dinero, objetos o artículos de uso común como perillas de puertas o después de ir el baño
- No te toques la cara, en especial ojos, nariz y boca
- Al estornudar o toser, cúbrete la nariz y boca con el ángulo interno del brazo, aun si usas cubrebocas
- No compartas objetos de uso común o personal como teléfonos, audífonos, bolígrafos, equipo de protección personal (EPP) y desinfectalos con alcohol frecuentemente
- Tómate la temperatura diariamente, si es de 37.5°C o más, llama al número de orientación telefónica; si procede, llena el permiso COVID-19
- Usa siempre el equipo de protección personal (EPP)
- Si usas uniforme, al término de la jornada, retira la ropa y llévala a casa en una bolsa
- Si viajas en transporte público desinfecta las manos antes de abordarlo, usa cubrebocas, evita tocarte la cara, así como superficies del vehículo, procura mantener una distancia de por lo menos 1.5 metros y al salir desinfecta de nuevo las manos



El propósito de estas recomendaciones es que ningún trabajador reúna las condiciones para ser un contacto en el trabajo.

Preparación

Prepare la lista de lo que es absolutamente necesario

- **Soluciones** desinfectantes, cloro comercial (100 ml diluido en 900 ml de agua) o gel con base de alcohol al 60-70% para destruir o inactivar el virus; toallas sanitizantes, agua, jabón y toallas de papel desechables
- **Equipo** de protección personal (EPP) acorde con las actividades que realice el personal:
 - **Todo el personal debe usar cubrebocas**
 - Protección ocular para el personal que tenga contacto con usuarios
 - Guantes de uso doméstico para la limpieza
 - El uniforme o ropa de trabajo para cambio diario
- **Disponibilidad** de consumibles para higiene de manos de personal y usuarios en: acceso, recepción, vestíbulos, módulos de atención, escritorios, baños, vehículos, área de limpieza, entre otros
- **Señalización**
 - En el piso, con la separación que debe tener cada trabajador en las diversas áreas
 - En puertas para evitar tocar manijas y superficies
 - En los elevadores, cuidar la distancia si hay fila para el ingreso, presionar los botones con el codo y guardar distancia en el interior
 - Higiene de manos en: baños, cubículos y áreas de alto flujo
 - Etiqueta respiratoria
 - Solicitando el uso personal de pluma o bolígrafo
 - En el acceso principal con las medidas preventivas del COVID-19
- **Barreras físicas** en recepción, cubículos, estaciones de trabajo, mesas compartidas, área de cajas o en donde se dificulte mantener 1.5 metros de distancia entre cada persona
- **Directorio** con teléfonos para orientación médica sobre el COVID-19

Organice la jornada de trabajo (eficiente)

- **Capacita** e informa de manera continua al personal sobre las medidas implementadas para prevenir el COVID-19, y de la información relevante de la empresa a través de medios digitales
- **Define** la acción a seguir en caso de que el personal presente síntomas relacionados con COVID-19 o si reportan contacto con una persona sospechosa o confirmada
- **Establece** horarios escalonados o flexibles de trabajo y atención a usuarios, a modo de reducir el flujo y movimiento de personal y usuarios para limitar el contacto físico y riesgo de transmisión
- **Limita** el número de visitantes que podrán permanecer en el interior de la oficina
- **Promueve** el trabajo a distancia, especialmente con los grupos vulnerables: adultos mayores, personas con enfermedad crónica sin control, obesidad mórbida, mujeres embarazadas o lactando
- **Realiza** reuniones de trabajo de manera virtual; en caso de ser necesaria la reunión presencial, elige un área bien ventilada, preferentemente al aire libre, siempre con respeto del distanciamiento y del número máximo de integrantes; elabora una lista del registro de asistencia que incluya nombre, teléfono y correo electrónico en caso de necesidad de estudio de contacto
- **Organiza** sentidos de circulación para evitar el contacto
- **Designa** entradas y salidas exclusivas
- **De ser posible**, deja las puertas abiertas en el interior de las instalaciones para limitar el contacto de manos con manijas
- **Organiza** y distribuye los escritorios o estaciones de trabajo a una distancia de 1.5 metros entre cada uno; en donde no se pueda respetar dicha distancia, implementa barreras físicas
- **Reemplaza** el uso de biométricos, si no es factible, límpialos y desinféctalos frecuentemente
- **Establece** programas de limpieza al inicio y al final de la jornada y con mayor frecuencia en superficies y objetos de uso continuo: escritorios, módulos de atención, mesas, sillas, artículos de escritorio, archiveros, libreros, estantes, repisas, pantallas táctiles, apagadores, pasamanos, controles, puertas, entre otros
- **Promueve** los trámites a través de medios electrónicos
- **Establece** un área separada para recibir documentos, carpetas o paquetes
- **Fomenta** el uso de escaleras en lugar de utilizar el elevador

Durante la actividad laboral

Al ingreso

- Implementa un filtro para medir la temperatura e interrogar síntomas
 - Si el personal o voluntarios al llegar tienen fiebre o síntomas sospechosos de COVID-19, asegúrate que usen cubrebocas, envíalo al servicio de salud de la empresa para valoración; ayúdalo a llenar el permiso COVID-19 y si corresponde, pídele que regrese a casa en transporte privado
 - Si un usuario tiene 37.5°C o más, ofrécele un cubrebocas e invítalo a regresar a casa y a llamar al teléfono de información de su localidad para recibir orientación médica COVID-19

Para el personal

- Asigna turnos preferenciales de atención y asistencia para usuarios vulnerables como: personas mayores, con discapacidad y mujeres embarazadas
- Disminuye el empleo del teléfono y audífonos durante la jornada
- No compartas dispositivos electrónicos, artículos de oficina ni equipo de trabajo
- Limpia las áreas u objetos de uso común después de haberlas utilizado
- Aumenta la ventilación natural
- Limpia y despeja la zona del equipo de cómputo y de impresión, así como los utensilios de oficina, para evitar que los visitantes los toquen

Para los usuarios

- Respetar el horario o turno de atención asignado
- Utiliza cubrebocas durante la atención y respeta los señalamientos de distancia

Para las visitas en campo

- Durante el trayecto en el vehículo, conserva la sana distancia y si es posible lleva las ventanas abiertas
- Brinda la atención guardando la mayor distancia posible
- Limpia y desinfecta las pantallas táctiles y lápiz óptico después del contacto con el usuario
- No consumas alimentos
- Limpia y desinfecta el vehículo al final del recorrido



Comedor

- Lávate las manos siempre antes de comer
- No compartas alimentos, bebidas, ni utensilios
- Si tienes hipertensión, sobrepeso, obesidad o diabetes, sigue los planes de alimentación recomendados
- Si la empresa en la que trabajas tiene comedor, sigue las recomendaciones y guarda 1.5 metros de distancia de los demás
- Si la empresa no tiene comedor:
 - Mantén la distancia o busca un lugar aislado
 - Prefiere un lugar al aire libre, mientras no sea la calle
 - Lleva los alimentos preparados desde casa o cómpralos en lugares que sigan las recomendaciones higiénicas
- Si hay cocineta:
 - Limpia constantemente las superficies que se tocan como: llaves mezcladoras, puertas, manijas, utensilios, cubiertos, cafetera, horno de microondas, entre otros
 - Sustituye los contenedores o recipientes de uso común por sobres o porciones individuales como: sal, azúcar, café, crema, agua, etc.
 - Lleva tu termo con café y botella o cilindro con agua

Supervisión

- Que personal, voluntarios y usuarios conozcan y respeten las instrucciones
- Que no se compartan los dispositivos de comunicación, EPP, audífonos, materiales, objetos o herramientas de trabajo
- La disponibilidad de los productos necesarios para la higiene
- El cumplimiento de las rutinas de limpieza de las instalaciones, baños, pasillos, módulos de atención, recepción, cocinetas, elevadores, pasamanos, dispositivos electrónicos, entre otros
- Que las áreas estén ventiladas y que, en caso de contar con sistemas de ventilación, tengan el mantenimiento adecuado



Atención: ¡Un riesgo puede ocultar otro! Asegúrate de que la atención prestada al riesgo de infección no oculta o reduce la atención prestada a los riesgos específicos de los lugares de trabajo (riesgo de animales, máquinas, caídas de altura, manipulaciones, utilización de los EPP, etc.)

¡Si te cuidas tú nos cuidamos todos!



Para más información consulta:

Sobre permiso COVID-19:

<http://www.imss.gob.mx/covid-19>

Más material para el sano retorno:

<http://nuevanormalidad.gob.mx>



Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales • Coordinación de Salud en el Trabajo • Coordinación de Bienestar Social

