Prevención de COVID-19 en la Actividad del Voluntariado IMSS

(Oficinas, Asistencia Social, Soy Rosa IMSS, Ludotecas, Manualidades, Bazar, Acompañamiento Hospitalario y Cafecito)

¿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 (EPP): 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

Recomendaciones generales

- Mantén una distancia de por los menos 1.5 metros de los demás
- Lava o desinfecta las manos con agua y jabón o usa gel con base de alcohol del 60-70% al comienzo del turno; antes de comer o beber; después de tocar artículos como dinero, cajas, portapapeles, bolígrafos y papeles; después de usar el baño y al final de la jornada
- 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: teléfonos, audífonos, bolígrafos, equipo de protección personal (EPP); lávalos o desinféctalos con alcohol del 60-70%
- Tómate la temperatura diariamente, si es de 37.5ºC o más, repórtala al jefe, llena el permiso COVID-19; llama al teléfono de información para solicitar orientación
- Usa siempre el equipo de protección personal (EPP) que te proporciona el patrón
- 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

Riesgos específicos de la actividad

- Atención a pacientes y sus acompañantes que acuden a recibir tratamiento médico para otros padecimientos en unidades hospitalarias y que son foráneos
- Jornadas en espacios de trabajo reducidos
- Manejo compartido de equipo y objetos de oficina
- Áreas de trabajo con alto tránsito
- Áreas comunes que generan, sin las políticas adecuadas, un espacio para la dispersión viral

vivir es amar y servir

voluntariado IMSS

El propósito de estas recomendaciones es que ningún voluntario 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 del 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
  - **Todo el personal, voluntariado, usuarios y visitantes deben usar cubrebocas**
  - Protección ocular para quien tenga contacto con usuarios y visitas
  - Guantes de uso doméstico para la limpieza
  - El uniforme o ropa de trabajo para cambio diario
- **Disponibilidad** de consumibles para higiene de manos en: acceso, recepción, vestíbulos, pasillos, cubículos, baños, tarjas, cocineta, área de limpieza, entre otros
- **Señalización**
  - En el piso, con la separación que debe existir entre personas, delimitando las áreas de trabajo y especialmente en donde se hagan filas
  - En puertas para evitar tocar manijas y superficies
  - Higiene de manos en: baños, tarjas y áreas de alto tránsito
  - Etiqueta respiratoria
  - Solicitando el uso personal de pluma o bolígrafo
  - En accesos principales con las medidas preventivas del COVID-19
- **Barreras** físicas en recepción, estaciones de trabajo, mesas compartidas 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 (eficiente)

- **Conforma** el Comité de Nueva Normalidad, responsable de la implementación, seguimiento y supervisión del cumplimiento de las medidas para la prevención del COVID-19. Se recomienda que el comité se conforme, al igual que los Comités de Seguridad e Higiene, e incluya: al director/a, un voluntario IMSS, un representante de Promotores Civiles AC y un trabajador
- **Capacita** e informa sobre las medidas de prevención para el COVID-19 y comunica la información relevante a través de medios electrónicos o perifoneo
- **Calcula** el aforo máximo por instalación y otros espacios para garantizar la sana distancia y realizar la nueva distribución de personal, voluntariado y personas usuarias
- **Establece** horarios escalonados de trabajo y atención a personas usuarias, a modo de reducir el flujo y movimiento, limitar el contacto físico y disminuir el riesgo de transmisión
- **Limita** el número de personas usuarias durante la atención en oficinas, y permite solo el ingreso de visitas esenciales para el buen funcionamiento de los programas
- **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, elije 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
- **Difunde** los programas a través de medios electrónicos e invita a las personas usuarias a realizar los trámites disponibles en línea o vía telefónica
- **Establece** contacto con el personal designado del hospital para establecer la logística de entrega de los diversos kits a los pacientes
- **Organiza** sentidos de circulación para evitar el contacto
- **Asigna** un grupo responsable para que realice las compras de insumos de los distintos programas
- **Prioriza** la actividad individual, en caso de no ser posible, forma grupos de trabajo para toda la semana, sin intercambios entre grupos

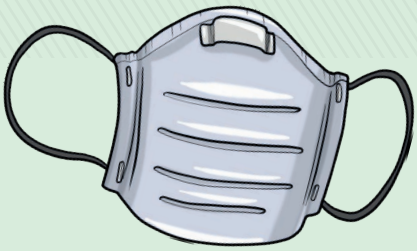
Preparación

- **Designa** entradas y salidas exclusivas
- **Deja** las puertas abiertas en el interior de las instalaciones para limitar el contacto de manos con manijas
- **Organiza** y distribuye los escritorios y mesas de trabajo a una distancia de 1.5 metros entre cada uno; en donde no se pueda respetar dicha distancia, implementa barreras físicas
- **En** la medida de lo posible remplaza el uso de biométricos, si no es factible, límpialos y desinféctalos frecuentemente
- **Establece** programas de limpieza y desinfección al inicio y al final de la jornada y con mayor frecuencia en superficies y objetos de uso continuo como: escritorios, estaciones de trabajo, mesas, sillas, teclado, mouse, lámparas de escritorio, artículos de escritorio, archiveros, libreros, estantes, repisas, pantallas táctiles, apagadores, pasamanos, puertas, ventanas, etc.
- **Destina** una persona exlusiva para el cobro y manejo de dinero físico
- **Establece** un área separada para recibir documentos, donativos, material y paquetes, y asegura su limpieza, desinfección y aislamiento; busca y sigue las recomendaciones para hacerlo adecuadamente en la Guía de Limpieza y Desinfección
- **Destina** un área para que las personas voluntarias coloquen sus objetos personales, y solicita que eviten traer pertenencias voluminosas
- **Proporciona** bolsas de plástico exclusivas para desechar cubrebocas o equipo de protección personal usado
- **Promueve** el pago a través de medios electrónicos
- **Coloca** botes de basura con pedal y bolsa de plástico

Durante la actividad laboral

Al ingreso:

- Implementa un filtro para medir la temperatura e interrogar síntomas:
  – Si el personal o algún voluntario, al llegar, tiene fiebre o síntomas sospechosos de COVID-19 o los desarrolla en la jornada, asegúrate que use cubrebocas, envíalo al servicio de salud para valoración; ayúdale a llenar el permiso COVID-19 y si corresponde, pídele que regrese a casa en transporte privado
  –Si una persona usuaria 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
- Proporciona gel con base de alcohol al personal, voluntariado, usuarios y visitantes personas
- Pon en aislamiento los donativos y mercancía recibida, sigue las recomendaciones que están en el apartado de aislamiento o en la Guía de Limpieza y Desinfección para el correcto aislamiento de mercancía



Durante la actividad laboral

Programas "Soy Rosa IMSS", "Asistencia Social", y "Oficinas del Voluntariado"

- Solicita a las personas usuarias el uso de cubrebocas durante la atención
- No compartas dispositivos electrónicos, artículos de oficina ni equipo de trabajo
- Lava o desinfecta las manos antes y después de la preparación del material que entregas a las personas usuarias, como la "Bolsa Rosa" o el de "Ludotecas" y "Manualidades"
- Limpia las áreas u objetos de uso común después de haberlas utilizado
- 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
- Lava o desinfecta las manos constantemente, sobre todo si estuviste en contacto con objetos y superficies comunes
- Respeta el horario o turno de atención asignado a la persona usuaria
- Si realizas la reunión presencial:
  - Proporciona gel al ingreso de los participantes para la desinfección de manos
  - Utiliza el cubrebocas todo el tiempo
  - No consumas alimentos
  - Permite la ventilación natural en la medida de lo posible
  - Elimina las jarras de agua y los despachadores de autoservicio de uso común

Programa "Ludotecas"

- Realiza perifoneo en las instalaciones hospitalarias dando a conocer las nuevas medidas, actividades disponibles y horarios
- Limpia y desinfecta todo el material, o si corresponde, ponlo en aislamiento, después de cada uso o al término de la jornada.
- Informa al personal de limpieza cuando el bote de basura se encuentre al 75% de su capacidad para que sea vaciado
- Las actividades permitidas serán las siguientes de acuerdo con el semáforo epidemiológico:

Semáforo naranja y amarillo	Semáforo verde
• Cupo máximo del 30% de la capacidad de la ludoteca y sana distancia • El préstamo de materiales será de uso exclusivo en la ludoteca • No se permite el préstamo de libros, revistas y uso de ringomóvil en área de camas y talleres grupales	• Calcula el aforo máximo de la instalación y garantiza la sana distancia • Esta permitido el préstamo externo de materiales y uso de ringomóvil • Se reanudan talleres grupales respetando aforo máximo, sana distancia y uso de cubrebocas durante la estancia e higiene de manos frecuente

Programa "Manualidades"

(por el momento exclusivo para elaboración de cubrebocas y caretas)

- Pide a la persona usuaria que respete el área delimitada para trabajar y el tiempo asignado para la actividad
- Proporciona herramientas personales, evita que las personas usuarias las compartan al igual que la materia prima
- Limpia y desinfecta las herramientas y material de uso común al final de la actividad
- Solicita que se laven o desinfecten las manos antes, durante y al final de la elaboración del material así como antes y después de su empaquetado.
- Para la opción de elaboración de material desde casa:
  - Prepara los kits con los insumos necesarios y respetando siempre la higiene de manos durante su preparación
  - Designa a una persona para el reparto a domicilio de los kits, cuidando que porte el equipo de protección personal y recuérdale que respete la sana distancia durante la entrega
  - Solicita a la persona voluntaria que al finalizar el material, informe para que acudan por él
  - Busca la Guía de Limpieza y Desinfección para el correcto aislamiento de mercancía una vez que se recolecte el material elaborado en casa, antes de ser entregado al personal de salud

Durante la actividad laboral

Programa "Bazar"

- Apertura en Semáforo Amarillo
- Solicita a clientes y personas usuarias usar el cubrebocas al ingreso y durante la estancia
- Realiza un catálogo digital y difúndelo; o uno plastificado que pueda limpiarse después de cada uso
- Limita el número de mercancía en exhibición para minimizar la manipulación
- Quedan prohibidas la prueba, cambios y devoluciones de ropa
- Permite la donación de ropa y mercancía seminueva
- Busca la Guía de Limpieza y Desinfección para el correcto aislamiento de mercancía una vez que se reciban los donativos, y antes de ser exhibidos para la venta
- Si eres quien maneja el dinero, recuerda no manipular alimentos u otra mercancía
- Atiende a la persona usuaria siempre con la máxima distancia posible

Programa "Cafecito"

- No uses el celular u otro dispositivo electrónico durante la preparación o entrega de refrigerios
- Respeta el grupo de trabajo al que fuiste asignado, no intercambies lugares
- Ya sea que prepares o entregues los refrigerios, usa el pelo limpio, recogido con ligas simples, gorro o red, uñas cortas sin esmalte, sin alhajas en manos ni reloj
- Limpia los empaques e ingredientes cuando lleguen antes de guardarlos en donde corresponda
- Realiza limpieza constante de las superficies que se tocan en el área de preparación de alimentos
- Destina utensilios personales para la preparación de refrigerios, si deben compartirse, asegura lavarlos antes de entregarlos
- Respeta el área delimitada y designada para la preparación de alimentos
- Más que nunca, limita el contacto con los ingredientes usando utensilios como pinzas
- Empaqueta todos los alimentos y bebidas para su entrega
- Realiza perifoneo informando los nuevos horarios para el reparto de refrigerios
- Proporciona gel con base de alcohol a las personas usuarias y muestra la técnica de higiene de manos correcta antes de entregar el refrigerio
- Entrega los refrigerios de manera móvil, y con la mayor distancia posible; en caso de que sea desde un punto fijo, asegura que la fila respete la sana distancia
- Limpia y desinfecta los carritos repartidores y charolas al final de la jornada

Programa "Acompañamiento Hospitalario"

- Lava o desinfecta las manos antes y después de la preparación de los "Kits de Higiene Personal"
- Limita el tiempo de estancia en el área de hospitalización, cuando no sea posible, busca permanecer en espacios abiertos y ventilados
- Usa el pelo limpio, recogido con ligas simples, uñas cortas sin esmalte, sin alhajas en manos ni reloj
- Destina dispositivos electrónicos exclusivos para la nueva estrategia de comunicación a distancia y asígnalos individualmente al personal voluntario
- Cuando realices el acompañamiento a los pacientes, limpia y desinfecta frecuentemente el dispositivo electrónico y evita el contacto en la medida de los posible con objetos del entorno del paciente
- Guarda la mayor distancia posible durante el acompañamiento y usa adecuadamente el equipo de protección personal
- Lava o desinfecta las manos después de haber estado en contacto con el entorno del paciente

Durante la actividad laboral

Alimentos

- 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
- Para la hora de la comida
  - 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

Aislamiento temporal de objetos

El aislamiento de mercancía o libros es el mejor método para la inactivación del virus

- El tiempo recomendado para este aislamiento es de 72 horas
- Usa cubrebocas y lava o desinfecta constantemente las manos antes, durante y al final de realizar el procedimiento de aislamiento
- Elige un área específica para el aislamiento, preferentemente iluminada con luz solar y lo mejor ventilada posible, lejos de mercancía nueva o que no haya sido usada o prestada, y con señalización de "Acceso Restringido"
- Destina cajas de cartón o estantes en donde se colocarán los objetos para aislamiento
- Implementa un registro de control con los siguientes datos: fecha de inicio y final del aislamiento.
- No revuelvas objetos con distintas fechas de aislamiento
- Una vez transcurridas las 72 horas, los objetos puestos en aislamiento, serán seguros para su venta o distribución
- Este procedimiento debes realizarlo con cada objeto que haya sido donado o devuelto

Supervisión

- Que personal voluntario, personas usuarias y visitantes 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, vestíbulos, baños, pasillos, ludotecas, recepción, cocineta, pasamanos, controles, entre otros
- Que las áreas estén ventiladas y que, en caso de contar con sistemas de ventilación, tengan el mantenimiento adecuado
- Considera la retroalimentación del personal voluntario, personas usuarias, y visitantes para implementar mejoras

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