

# Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

## Oficinas Gubernamentales y Cooperativos

### ¿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

### Riesgos específicos de la actividad

- En la atención a visitantes y clientes que pueden no tener capacitación para la prevención del COVID-19
- Jornadas prolongadas en espacios de trabajo reducidos
- Manejo compartido de equipo y objetos de oficina
- Áreas de trabajo con alto tránsito de clientes, personal y visitantes
- 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
- Lava o desinfecta las manos con agua y jabón o usa gel con base de alcohol al 60-70%, al comienzo del turno; antes de comer o beber; después de tocar artículos como dinero, cajas registradoras, portapapeles, bolígrafos y papeles; después de usar 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: teléfonos, audífonos, bolígrafos, equipo de protección personal (EPP); lávalos o desinfectalos con alcohol
- Tómate la temperatura diariamente, si es de 37.5°C 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



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 cada trabajador:
  - **Todo el personal debe usar cubrebocas**
  - Protección ocular para el personal que tenga contacto con clientes 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 de trabajadores y de clientes en: acceso, recepción, vestíbulos, pasillos, cubículos, estaciones de trabajo, sala de juntas, baños, cocineta, 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, tarjas, 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)

- **Asegura** que los trabajadores estén informados en torno al COVID-19 y cómo minimizar su propagación
- **Programa** capacitación continua a los trabajadores sobre las medidas de prevención para el COVID-19
- **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 clientes, a modo de reducir el flujo y movimiento de trabajadores, clientes o visitantes para limitar el contacto físico y riesgo de infección
- **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 enfermedades crónicas sin control, obesidad mórbida y 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



# Preparación

- **Comunica** electrónicamente la información corporativa
- **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 la distancia, implementa barreras físicas
- **En la medida de lo posible** reemplaza el uso de biométricos, si no es factible, límpialos y desinfectalos frecuentemente
- **Establece** programas de limpieza y desinfección. Enfócate en las superficies y objetos que se tocan frecuentemente como: escritorios, estaciones de trabajo, mesas, sillas, teclado, mouse, lámparas de escritorio, artículos de escritorio, archiveros, libreros, estantes, repisas, pantallas táctiles, cajas registradoras, apagadores, pasamanos, controles, puertas, ventanas, etc.
- **Implementa** un filtro al ingreso para la toma de temperatura a personal y clientes
- **Promueve** el pago 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

## Para el patrón

- Al ingreso proporciona gel con base de alcohol a todos los trabajadores, clientes y visitantes; toma la temperatura al ingreso y si es de 37.5°C o más orienta sobre las medidas a seguir
- Si un trabajador resulta sospechoso, envíalo al servicio médico de la empresa o llama al teléfono de orientación médica COVID-19, ayúdales a llenar el permiso COVID-19, si procede, permítele regresar a casa

## Para el personal

- Disminuye el empleo del teléfono y audífonos durante la jornada 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 clientes y visitantes

- 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
- Utiliza cubrebocas durante la atención y respeta los señalamientos de distancia

## En la sala de juntas, aula o auditorio

- Proporciona gel con base de alcohol al ingreso de los participantes para la desinfección de manos
- Utiliza cubrebocas durante la reunión
- 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



## 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 y agua
  - Lleva tu termo con café y botella o cilindro con agua

# Supervisión

- Que personal, clientes 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, cubículos, estaciones de trabajo, recepción, cocinetas, elevadores, 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 de los trabajadores, usuarios, proveedores 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