

Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral Prestadores de Servicios Profesionales y Centros de Atención

¿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 proveedores, 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 de uso común
- Áreas de trabajo con alto tránsito de clientes, personal y visitantes
- Áreas comunes que generan, sin las políticas adecuadas, un espacio para la diseminación 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 70% al comienzo del turno; antes de comer o beber; después de tocar artículos como dinero, 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, pluma, equipo de protección personal (EPP), etc.; y limpia con agua y jabón o desinfecta 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 tocar tu cara, así como superficies del vehículo, procura mantener una distancia de por lo menos 1.5 metros y al salir desinfectate 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 70% para destruir o inactivar el virus; toallas sanitizantes, agua, jabón y toallas de papel desechables
- **Equipo** de Protección Personal (EPP)
 - Acorde a las actividades del trabajador
 - **Todo el personal debe usar cubrebocas**
 - Uso de protección ocular para el personal que tenga contacto con clientes y proveedores
 - Guantes de uso doméstico para la limpieza
 - Uniforme o ropa de trabajo, cuyo cambio debe ser diario
- **Consumibles** para higiene de manos de personal y de clientes en: recepción, vestíbulos, pasillos, cubículos, estaciones de trabajo, sala de juntas, aulas, auditorios, baños, cocineta, área de limpieza, cajas y accesos, entre otros
- **Señalización**
 - En el piso, con la separación que debe tener cada trabajador/a en las diversas áreas, incluyendo elevadores
 - En los elevadores, cuidar la distancia si hay fila para el ingreso, presionar botones con el codo y guardar distancia en el interior
 - Lavado de manos, en baños, tarjas, cubículos y áreas de alto flujo
 - Apego a la etiqueta respiratoria
 - Para preservar la sana distancia
 - En puertas para evitar tocar manijas y superficies
 - En el acceso principal informando sobre las medidas de prevención 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 sobre las medidas de prevención del 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 a los grupos vulnerables: adultos mayores, personas con enfermedades crónicas, 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



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; para aquellos en donde no se pueda respetar dicha 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 frecuentes. Enfócate en las superficies y objetos que más se tocan: escritorios, estaciones de trabajo, mesas, sillas, teclado, ratón, terminales bancarias, pantallas táctiles, apagadores, pasamanos, controles, puertas, ventanas, entre otros
- **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
- **Promueve** el uso de las escaleras en lugar de utilizar el elevador



Durante la actividad laboral

Para el patrón

- Proporciona gel con base de alcohol al 70%, a todo el personal clientes y visitantes; toma la temperatura al ingreso, si es de 37.5°C o más, orienta sobre las medidas a seguir

Para los trabajadores

- 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

- Limpia o desinfecta tus 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 70% previo al ingreso de los participantes
- Utiliza cubrebocas durante la reunión
- No consumas alimentos durante la reunión
- Permite la ventilación natural en la medida de lo posible
- Elimina las jarras de agua y los despachadores de autoservicio de uso común

Comedor

- Busca la ficha de comedores industriales
- 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 mantén mínimo 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 tus 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, etc.
 - Sustituye los contenedores o recipientes de uso común por sobres o porciones individuales como: sal, azúcar, café, crema, agua, etc.



Supervisión

- Empleados, clientes y visitantes conozcan y respeten las instrucciones
- Que no se compartan los dispositivos de comunicación, equipo de protección personal (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 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!**



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