



**CONSEJO MEXICANO DE
MEDICINA INTERNA, A.C.**


Protocolo para el retorno laboral al Consejo Mexicano de Medicina Interna, A.C.

Índice

1. Antecedentes.
2. Estrategia de retorno a la Nueva Normalidad.
3. Principios básicos para un retorno exitoso.
4. Lineamientos generales de aplicación y control para todas las áreas y centros de trabajo.
 - a) Generalidades de Promoción a la Salud.
 - b) Generalidades de Protección a la Salud.
 - c) Generalidades medidas de Prevención de contagio.
 - Protocolo de Salud del CMMI, definición operacional para vigilancia epidemiológica de COVID-19.
 - d) Uso correcto del equipo de protección personal.
 - e) Vigilancia y supervisión.
5. Lineamientos específicos de aplicación y control para cada una de las áreas y centros de trabajo.

1.- ANTECEDENTES

El coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) es un virus que se extendió a todos los continentes del mundo provocando una pandemia. Este nuevo virus provoca la enfermedad conocida con el nombre de COVID-19.



Ante el COVID-19 todos tenemos que asumir la responsabilidad que nos toca, cuidarnos entre todos y, de manera particular, a las colaboradoras y los colaboradores en situación de mayor riesgo. El éxito de la reapertura es responsabilidad de todos.

Se considera como personas en situación de mayor riesgo o vulnerables a mujeres embarazadas, personas con obesidad, personas adultas mayores de 60 años, personas que viven con diabetes e hipertensión descontroladas, VIH, cáncer o con discapacidades.

El CMMI, pone a disposición de todos, estos lineamientos con el fin de lograr una reapertura exitosa, y responsable de las actividades laborales.

2.- ESTRATEGIA DE RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD.

El CMMI se mantiene informado respecto a las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a sus colaboradores sobre nuevas medidas que deban implementarse.

En las acciones a implementar para hacer frente y mitigar la epidemia causada por la enfermedad COVID-19, se da a conocer una serie de acciones de reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de nuestros colaboradores, asistentes, proveedores y sus familias, y al mismo tiempo reactivar las actividades de nuestra institución.

3.- PRINCIPIOS BÁSICOS PARA UN RETORNO EXITOSO


El retorno exitoso a nuestro centro de trabajo requiere la participación conjunta de nuestros colaboradores, asistentes y proveedores. El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesario para lograr el bienestar de nuestros trabajadores y las personas que interactúan con el Consejo.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES DE APLICACIÓN Y CONTROL PARA TODAS LAS ÁREAS DEL CONSEJO.

Las siguientes estrategias de control son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, y deberán implementarse en todo el personal que asista al CMMI.

a) Generalidades de Promoción de la Salud

Implica la orientación, capacitación y organización de nuestros colaboradores para prevenir y controlar la propagación del coronavirus causante de COVID-19 en sus lugares de trabajo, hogares y de manera muy importante en eventos sociales y durante los trayectos en el transporte público, privado que provee la empresa.



b) Generalidades de Protección a la Salud

Se establecen de manera específicas los lineamientos a seguir con las medidas para cada una de las áreas del Consejo, las cuales se deberán conformar por los siguientes puntos:

- 1) Sana distancia
- 2) Control de ingreso y egreso
- 3) Medidas de prevención de contagios
- 4) Uso de equipo de protección personal (EPP)
- 5) Así como acciones o actividades específicas para cada una de las áreas

c) Generalidades para la protección de contagios

Proveer de dispensadores de alcohol en gel a 70 % y promover entre los colaboradores el uso del mismo. Proveer de productos sanitarios y equipo de protección personal. Establecer un programa de limpieza y mantenimiento permanente del área del Consejo, incluyendo áreas de uso común como son comedores, entradas y salidas, baños y demás áreas. Fomentar la sana distancia entre los colaboradores. Establecer una política de control de visitas y proveedores. Favorecer la ventilación natural en espacios comunes como son comedores, baños y aquellos de mayor concentración de personas (sala de juntas). Se recomienda a todo el personal no hacer uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos.

1. Protocolo de salud para CMMI, definición operacional para vigilancia epidemiológica de COVID-19

Caso sospechoso: Persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado al menos dos de los siguientes signos y síntomas:

Tos, fiebre o dolor de cabeza intenso Acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas:

Dificultad para respirar (dato de gravedad)

Dolor de articulaciones


Dolor de cuerpo o muscular

Dolor o ardor de garganta

Escurrecimiento nasal

Ojos rojos

Dolor de pecho (dato de gravedad)



Caso confirmado: Persona que cumpla con la de definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos en el InDRE.

Acciones a realizar por los colaboradores.

¿Qué hacer en caso de presentar síntomas en tu casa?

1. Llamar a su inmediato superior, para notificar tus síntomas (por ningún motivo deberás presentarte en tu lugar de trabajo y solo saldrás de tu domicilio en caso de presentar dificultad respiratoria y requieras atención médica de urgencia, acude al centro de salud más cercano).
2. Permanece en aislamiento en tu casa y mantén informado a tu inmediato superior de cualquier cambio.
3. Sigue las medidas preventivas.
4. Haz uso continuo del cubrebocas.
5. Procura limitar en la medida posible tener contacto con las demás personas de tu casa para evitar contagiarlos.
6. Realiza una estricta limpieza en tu casa (limpieza profunda).


¿Qué hacer en caso de presentar síntomas en tu centro de trabajo?


1. Notificar a tu superior inmediato de tus síntomas.
2. Tu jefe inmediato deberá enviarte a casa para mantenerte en aislamiento con todas las medidas preventivas, mantén comunicación diaria con él.
3. Se deberá solicitar y asegurar se realice la limpieza profunda en el área del colaborador.

¿Qué hacer en caso de que un colaborador esté confirmado de COVID-19?

1. Si tu resultado de la prueba COVID-19 es positivo, deberás mantenerte en aislamiento en casa (por ningún motivo deberás presentarte en tu lugar de trabajo y solo saldrás de tu domicilio en caso de presentar dificultad respiratoria y requieras atención médica de urgencia).
2. Notifica inmediatamente a tu inmediato superior.

¿Qué hacer en caso de que alguien en tu casa sea confirmado de COVID-19?

1. Llama a tu superior inmediato e informarle que un familiar en tu casa fue diagnosticado con COVID-19 (por ningún motivo te deberás presentar en tu lugar de trabajo).
 2. Permanece en aislamiento en tu casa y mantén informado a tu jefe de cualquier cambio.
- 



3. Realiza una estricta limpieza en tu casa (limpieza profunda).

4. Tú y tu familia deberán apegarse a las medidas preventivas para posible contagio.

NOTA IMPORTANTE: todo colaborador que se encuentre en resguardo por cualquiera de las situaciones mencionadas arriba, no se podrá presentar a sus actividades laborales hasta que su Médico se lo indique.

d) Uso correcto del Equipo de Protección Personal (EPP) Generalidades

Se refiere al equipo de protección personal para minimizar el riesgo de infección en las personas trabajadoras en el desempeño de sus actividades.

Con el fin de evitar el riesgo de contagio de COVID-19, todo colaborador que se encuentre en un área de atención y servicio deberá portar al menos el siguiente equipo:

1) Cubrebocas, preferentemente de tres capas de tela de polipropileno.

2) Protector facial, goggles o lentes de seguridad con protección lateral, superior e inferior de ojos.

En los tiempos que el personal no tenga la exposición se deberá utilizar cubrebocas y lentes de seguridad o protector facial (se puede omitir el uso de protector facial y lentes de seguridad si existen barreras físicas entre personas trabajadoras).

e) Vigilancia y supervisión

La vigilancia y supervisión se realizará por parte de los inmediatos superiores de forma aleatoria para constatar la correcta implementación de los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria aplicables para todos y cada uno de los colaboradores.

Se verificará la provisión de todos los insumos necesario que consta de agua, jabón y toallas desechables, soluciones a base de alcohol gel al 70 % en todas las áreas del CMMI.


Monitorear las disposiciones que establezcan las autoridades competentes para las posibles modificaciones de las acciones a seguir en todas las áreas del CMMI.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE APLICACIÓN Y CONTROL PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS DEL CMMI.

Jornadas de trabajo: Se iniciará con jornadas de trabajo de 4 horas laborales de manera presencial en oficina y el resto de su jornada se trabajará desde su casa (home office). Las jornadas laborales serán de forma presencial de lunes a jueves y en modalidad home office los días viernes y el resto de horas para completar la jornada de 8 hs. al día.

Horarios de entrada y de salida en oficina:





Se establecen el horario de entrada a las 10:00 hs. y de salida 14:00 hs. para la jornada de trabajo presencial en las oficinas.

Promoción de la salud:

Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol en gel al 70 % con una frecuencia de cada hora. La práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla, tirarla a la basura y después lavarse las manos. No tocarse con las manos la cara, nariz, boca y ojos. Limpiar y desinfectar superficies y objetos de trabajo con el líquido multiusos a base de cloro, con una frecuencia de cada dos horas, sin olvidar la limpieza y desinfección antes de iniciar tu jornada y finalizar la misma. Mantener una sana distancia (al menos a 1.5 metros) en todo momento durante tu estancia y traslado al centro de trabajo.

Medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo

Accesos principales: Todos los colaboradores deben portar su equipo de protección personal de manera correcta para su estancia al lugar de trabajo. A su llegada al centro de trabajo se deberá tomar la sana distancia entre un colaborador y otro para la toma de temperatura, respetando las franjas que se encuentran marcadas en el piso. Llevando un control de registros con colaboradores que se detecta su temperatura mayor a 37.5°C. Todo colaborador que resulte con temperatura mayor a 37.5°C deberá apegarse al protocolo de Definición operacional para vigilancia epidemiológica de COVID-19.

En los accesos al centro de trabajo se deberá contar con tapetes sanitizantes con líquido multiusos a base de solución clorada. Estos tapetes se deberán mantener siempre con este líquido desinfectante. Contar con las estaciones de limpieza completas (alcohol en gel, líquido multiusos a base de solución clorada y papel para su uso).

Contar con lineamientos para el control de visitas y proveedores en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar, y deberán apegarse a todos los lineamientos establecidos.

Áreas de trabajo:


Todos los colaboradores vulnerables al riesgo COVID-19 por enfermedades crónicas deberán continuar en resguardo hasta nuevo aviso. Se facilita el home office a las personas que, por sus condiciones de salud lo ameriten, deberán continuar en resguardo hasta nuevo aviso.

Respetar la sana distancia de al menos 1.5 metros entre cada puesto de trabajo al frente, reverso o laterales.

Realizar la limpieza de tu lugar de trabajo antes y después de la jornada de trabajo.

No compartir herramientas de trabajo y/u objetos personales.





Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de colaboradores, además de aquellas áreas de trabajo con mayor afluencia. Continúan suspendidas las reuniones de trabajo de manera presencial, se recomienda seguir con las reuniones por teléfono o videoconferencia, hasta nuevo aviso.

Se realizará la sanitización del edificio de manera periódica.

El personal de limpieza deberá realizar de manera constante el aseo de las áreas de uso común, como barandales, manijas, puertas y superficies entre otros.

Baños

Permanecer con la ventilación natural, con puertas y ventanas abiertas. Contar con papel siempre.

El personal de limpieza deberá realizar de manera constante la limpieza en las áreas de uso común (manijas, llaves, puertas, etc.) con el uso del limpiador multiusos a base de cloro.

Se recomienda el uso exclusivo del papel para manos para el secado de las mismas.

Los comedores y cocinetas de la oficina permanecerán cerrados hasta nuevo aviso. Con base a las jornadas y turnos de trabajo se recomienda el consumo de alimentos en casa, ya que los horarios establecidos facilitan esta opción y el cumpliendo con la sana distancia, así como con la disminución del riesgo de contagio.

Higiene personal:

Se recomienda evitar el uso de joyería, corbatas, barba o bigote, ya que son reservorios del virus y demás microorganismos.

Se recomienda el cabello corto o recogido.

No compartir entre colaboradores: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.

Realizar el lavado de manos frecuente, cumplir con su equipo de protección personal de manera correcta y la sana distancia.

Se le proporciona al colaborador el equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral.

No saludar de mano, beso o abrazo, cuidar la higiene de manos constantemente, estornudo de etiqueta, no tocar la cara.

Supervisión:

La vigilancia y supervisión se realizará por parte de los superiores de forma aleatoria con la autoridad de hacer las correcciones pertinentes y en su caso implementar las medidas correctivas pertinentes.

