

# **PROTOCOLOS DE ACCION ANTE EL COVID- 19 PARA LOS TRABAJADORES DE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE UNION DE TULA, JALISCO.**

## **Contenido:**

- .- Normativa
- .- Aspectos generales
- .- Protocolo de acceso del personal al edificio, personal en servicio, usuarios y de personal en áreas foráneas
- .- Que hacer cuando se identifica a una persona con síntomas

## **INTRODUCCIÒN:**

El Gobierno municipal pone a disposición el Protocolo General para el sector de servicios ante COVID-19, que contiene recomendaciones sanitarias y buenas prácticas de atención en el establecimiento que ocupa el ayuntamiento municipal y su personal adscrito en oficinas y áreas foráneas adheridas a esta institución, procurando cumplir con la normativa legal que impulsen un entorno higiénico saludable, que garantice el manejo y protección adecuada, derivado de la pandemia del COVID-19.

La aplicación de estas medidas permitirá minimizar y prevenir riesgos entre el personal que labora en el ayuntamiento de adquirir el nuevo coronavirus, toda vez que estamos en una nueva normalidad operativa.

Estas medidas se adicionan a la normativa aplicable, ante la emergencia sanitaria derivada de COVID-19, por lo tanto,

será responsabilidad del Ayuntamiento asegurarse que la aplicación del protocolo este alineado a las particularidades de su centro de trabajo para minimizar riesgos, así como también es su obligación permanecer atentos a nuevas disposiciones oficiales que puedan ser expedidas posteriormente por las autoridades.

De antemano sabemos que los presentes protocolos se podrán actualizar y precisar, tomando en consideración las propuestas del comité de seguridad e higiene del comportamiento de la pandemia COVID-19

## **NORMATIVA APLICADA POR EL PROTOCOLO DE ACCION ANTE EL COVID-19**

Como Ayuntamiento, deberemos cumplir con diversas Normas Oficiales Mexicanas, que se aplicaran dependiendo del número de trabajadores.

### **NOM-001-STPS-2008**

Esta norma se refiere a las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento.

### **NOM-017-STPS-2018**

Norma que establece los requisitos mínimos para el patrón selecciones, adquiera y proporcione a sus trabajadores el equipo de protección personal.

### **NOM-019-STPS-2011**

Esta norma establece los requerimientos para la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

### **NOM-030-STPS-2009**

Norma que establece las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.

## **ASPECTOS GENERALES:**

- 1.- El Ayuntamiento cuenta con el servicio médico; el cual deberá procurar en coordinación con la Secretaria del Trabajo y la Secretaria de Salud Jalisco, para conocer las rutas a seguir en caso de identificar un caso sospechoso en el establecimiento.
- 2.- Cumplir con las medidas de ventilación natural y limpieza máxima e idealmente ubicarse a distancia del resto de los espacios laborales y de las áreas administrativas, en caso de tener sospechas en personas asintomáticas.
- 3.- Contar con personal especializado en los protocolos de salud, a fin de asegurar el seguimiento de los casos puestos en aislamiento y revisión diaria de los empleados.
- 4.- Evaluar el estado de salud del personal previo a su ingreso y mantener la vigilancia del estado de salud de los mismos.
- 5.- A los empleados que presenten síntomas respiratorios derivarlos al servicio médico y este a su vez a la evaluación medica correspondiente y aislamiento domiciliario al menos 14 días.

6.- Estamos sujetos a las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que proponga la Secretaría de Salud del Estado.

7.- Asegurar la disposición de unidades móviles como ambulancia adecuada para la prestación del servicio de traslados.

8.- Establecer los procedimientos para brindar los apoyos psicológicos y de salud mental al personal.

9.- Establecer horarios escalonados de entrada y salida, así como para las áreas de comedor a fin de evitar aglomeraciones y evitar compartir alimentos.

10.- Comunicar de manera clara, directa, sencilla y permanente al personal sobre la vulnerabilidad individual y colectiva al COVID-19, las opciones terapéuticas y la respuesta que se podrá articular en y desde la empresa, así como las acciones y restricciones adoptadas para hacer efectiva la prevención y el control del COVID-19

11.- Asegurar la Limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

12.- Asegurar que todas las personas que ingresan a trabajar en las distintas oficinas respeten las medidas indicadas en el protocolo.

## **PARA FINES DE ESTE PROTOCOLO, SE ENTIENDE POR:**

**.- LIMPIEZA:** Acción que tiene por objeto quitar la suciedad, eliminación de polvo, residuos alimentario, grasa u otra materia objetable.

**.- DESINFECCION:** Reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos.

**.- LOS PROCEDIMIENTOS DE DESIFECCION:** Se realizaran por lo menos con solución clorada o gel antibacterial de acuerdo a la normatividad necesaria en cada área específica, tales como pasamanos, barandales, picaportes, puertas, mostradores, zapatos, tapete sanitizante.



## **PROTOCOLO DE ACCESO DEL PERSONAL AL INGRESO DEL EDIFICIO, VIGILANCIA DEL PERSONAL EN SERVICIO, INGRESO DE USUARIO Y DE PERSONAL EN AREAS FORANEAS**

- 1.- El Ayuntamiento establece un filtro de Supervisión, para la toma de temperatura con termómetro infrarojo y aplicación de Gel Antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37º C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo) asegurar que usen cubre bocas y solicitarles que se aíslen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.
- 2.- Colocar un tapete sanitizante impregnado de solución clorada al ingreso de personal.
- 3.- Limpiar y desinfectar el área de trabajo al inicio de cada jornada y al término.
- 4.- Escalonar los horarios de entrada, para evitar aglomeraciones al registrar entradas y salidas, manteniendo siempre la sana distancia.

5.- Es obligatorio para todos los trabajadores el uso de los elementos de seguridad a la entrada del edificio tales como (careta, guantes, cubrebocas)

6.- Asegurar la ventilación natural de todas las áreas

7.- Vigilar que todo el personal haga el uso adecuado del cubrebocas dentro del establecimiento.

8.- Mantener todos los botes de basura con bolsa y tapaderas

9.- Invitar al personal que frecuentemente realice el lavado de manos con agua y jabòn y hacer uso de gel antibacterial.

10.- Todos los usuarios que ingresen al edificio a solicitar algún servicio deben de pasar por rigor por el filtro del calzado (por el tapete con agua y cloro), colocarse gel antibacterial y posteriormente permitir que se les realice el chequeo de temperatura...

11.- Si algún usuario presenta temperatura, mayor a 37º se lo prohibirá el ingreso al edificio.

12.- Si algún usuario llega con síntomas de (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), se le prohibirá el acceso al edificio.

13.- En caso de emergencia sanitaria, se trabajara a puerta cerrada, dando acceso únicamente al personal de trabajo, y al usuario se le atenderá por medio de ventanilla, y con su sana distancia.

14.- Al personal que labora en áreas foráneas, tales como aseo público, parques y jardines, aseadores, afanadoras y de servicios generales: Se les dotará de gel antibacterial, cubrebocas, caretas, termómetro y guantes.

15.- Asi mismo se les exigirá a todo el personal adscrito a este Ayuntamiento que ya estén con su aplicación de la vacuna al COVID-19, y en caso de que presenten algún síntoma por COVID-19 indicarles que se realicen las pruebas para diagnosticar el ser positivo o negativo al COVID-19.

## **QUE HACER SI SE DETECTA A UN TRABAJADOR ENFERMO O CON SINTOMAS DE COVID-19**

1.- En caso de que algún trabajador haya resultado positivo al COVID-19, se le aislara en su domicilio para prevención del demás personal, brindándole todas las atenciones médicas necesarias para la recuperación de su salud.

2.- Si se trata de una emergencia (o se encuentra gravemente se tienen las líneas directas para recibir llamadas en comandancia municipal, llamar al 316-37-1-00-45 y al servicio de Protección Civil y Bomberos, llamar al 316-37-1-01-02.