

# Prevención de COVID-19 en la Actividad Laboral

## Instituciones Bancarias

### ¿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 (sin cubrebocas, careta o protección ocular)
- 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

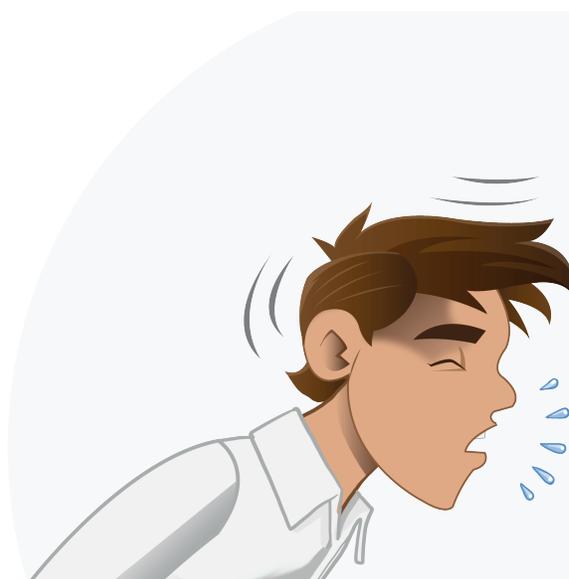
### Riesgos específicos de la actividad

- Los clientes pueden no tener capacitación para la prevención del COVID-19
- Alta demanda de clientes con filas de espera
- Interacción y atención a los clientes en escritorios o ventanillas
- Manipulación de dinero potencialmente contaminado, así como papelería, tarjetas plásticas, terminales de pago, pantallas táctiles y plumas



### Recomendaciones generales

- Mantén una distancia de por los menos 1.5 metros de los demás
- Lava tus manos con agua y jabón o usa gel antibacterial de alcohol al 70% al salir o llegar de cualquier lugar, antes de comer o beber, después de tocar artículos como dinero, cajas, portapapeles, bolígrafos o papeles, después de usar el baño y al final del turno
- No te toques la cara, en especial ojos y boca
- No compartas objetos de uso común o personal: teléfonos, audífonos, plumas o equipo de protección personal (EPP). Desinfecta tus artículos personales con alcohol o con agua y jabón con frecuencia
- Tómate la temperatura diariamente, si es mayor de 37.5 grados repórtala a tu jefe o al personal de salud de tu empresa y llena el permiso COVID-19
- Usa siempre el EPP que te proporciona tu patrón
- Si viajas en transporte público, desinfecta las manos antes de abordar, usa cubrebocas, evita tocar tu cara, así como superficies del vehículo, procura mantener una distancia de por lo menos 1.5 metros de los demás pasajeros



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 o cloro comercial (100 ml diluido en 900 ml de agua) para destruir o inactivar el virus; alcohol al 70% , toallas sanitizantes, jabón, toallas de papel tipo sanitas
- **EPP**, considera:
  - Que sea acorde a las actividades del trabajador
  - **Todo el personal debe usar cubrebocas**
  - Uso de protección facial u ocular para el personal que tenga contacto con clientes
  - Guantes de uso doméstico para la limpieza
  - El uniforme o ropa que se use en el trabajo debe cambiarse diariamente
  - Solicita a tus proveedores uso de cubrebocas
- **Disponibilidad** de consumibles para higiene de manos de trabajadores y de clientes en: área de cajas, baños, cocinetas, salas de descanso, área de recepción, área de limpieza, etc
- **Señalización** para trabajadores y clientes.
  - Marcas en el piso con la separación que debe tener cada trabajador en las diversas áreas: caja, recepción, atención ejecutiva, cajeros y filas
  - Lavado de manos antes y después de utilizar objetos de uso común
  - Abrir las puertas evitando tocar manijas y superficies
  - Uso de pluma personal
- **Instala** barreras físicas en las áreas de atención al cliente, proveedores o administrativas, en caso de que sea posible
- **Cuenta** con un directorio con teléfonos para orientación médica sobre COVID-19

## Organice la jornada de trabajo (eficiente)

- **Asegura** que los trabajadores estén informados en torno al virus y cómo minimizar su propagación
- **Establece** lineamientos claros en el caso de que los trabajadores presenten síntomas relacionados con COVID-19 o si reportan contacto con una persona sospechosa o confirmada
- **Establece** horarios de trabajo escalonados o flexibles; distribuye tareas que reduzcan el flujo y movimiento de trabajadores, clientes y proveedores, para limitar el contacto físico y riesgo de contaminación
- **Organiza** sentidos de circulación de personal y clientes para evitar el contacto
- **De** ser posible y si el proceso lo permite, deja las puertas abiertas en el interior del centro de trabajo para limitar el contacto de manos con manijas
- **Implementa** un programa de limpieza y desinfección de las superficies, con mayor atención a los lugares de contacto frecuente con las manos
- **Mantén** actualizada y documentada la asignación de trabajadores por área
- **Fomenta** las transacciones electrónicas y amplía el horario y la gama de soluciones a través de medios digitales o teléfono
- **Analiza** el número máximo de trabajadores que pueden permanecer en las áreas para asegurar la distancia, mínima de 1.5 metros
- **Retira** los materiales que no se puedan limpiar fácilmente, como folletos, trípticos, volantes, artículos de demostración



# Durante la actividad laboral

## Al ingreso

- Establece filtros sanitarios para identificar posibles casos entre tus trabajadores
- Proporciona gel a la entrada y a la salida a todos los clientes;
- Pregunta si tienen síntomas respiratorios y toma su temperatura; en caso de presentar 37.5 grados o más, sugiere que regresen a su casa y busquen consejo médico a los teléfonos de información sobre COVID-19

## En cajas

- Limpio y desinfecto las superficies constantemente, especialmente los cristales que separan al cajero del cliente
- No comparto con trabajadores o clientes plumas y otros objetos de uso personal
- Cuento con un kit con desinfectante y paños para limpiar las terminales y lectores después de cada uso por los clientes
- Desinfecto constantemente mis manos

## En atención personalizada a clientes

- Asigna turnos preferenciales de atención y asistencia para clientes vulnerables como: personas mayores, con discapacidad y mujeres embarazadas
- Usa careta o protección ocular
- Cuenta con un kit de desinfectante y paños para limpiar las terminales, lectores y teléfonos después de cada uso por los clientes
- Desinfecta frecuentemente tus manos



# Supervisión

- Que los trabajadores, visitantes, clientes y proveedores, conozcan y respeten las instrucciones
- Que no se compartan los dispositivos de comunicación o electrónicos; EPP, audífonos, artículos de oficina, objetos o herramientas de trabajo
- Que se respete la sana distancia
- La disponibilidad de los productos necesarios para la higiene
- Los programas de limpieza y sanitización
- Que las áreas estén ventiladas y que en caso de contar con sistemas de ventilación, estos tengan el mantenimiento adecuado
- Considera la retroalimentación de tus trabajadores, clientes, 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



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



Secretaría  
de Salud  
Gobierno de Nuevo León