

Plan Jalisco para la
**Reactivación
Económica** 

Protocolo de acción ante Covid-19

Sector Comercio



Protocolo de acción ante Covid-19

Sector Comercio



Contenido:

1. Introducción
2. Normativa
3. Aspectos generales
4. Protocolos de de acceso del personal a los establecimientos
5. Protocolo para locales comerciales
6. Protocolo para el personal de comercio
7. Protocolo de interacción con clientes
8. Protocolo para recepción de mercancías
9. Protocolo para la entrega de mercancías a domicilio
10. Protocolo de atención en tiendas de ropa
11. Protocolo para centros comerciales
12. Protocolo para agencias de autos
13. ¿Qué hacer si se detecta a un trabajador enfermo o con síntomas de COVID -19?

Introducción:

El Gobierno del Estado de Jalisco pone en tus manos el Protocolo general para el sector Comercio ante COVID-19, que contiene recomendaciones sanitarias y buenas prácticas de atención en establecimientos del sector terciario, y orientación básica sobre la normativa legal a cumplir 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, proveedores y clientes, de adquirir el nuevo Coronavirus, toda vez que estamos en una nueva normalidad operativa.

Con este protocolo queremos facilitar a las empresas la implementación de acciones y normas de seguridad obligatorias que se puedan aplicar de manera inmediata en sus negocios.

Estas medidas se adicionan a la normativa aplicable a cada establecimiento, ante la emergencia sanitaria derivada de COVID-19, por lo tanto, será responsabilidad de cada empresa asegurarse que la aplicación del protocolo esté alineado a las particularidades de su centro de trabajo para minimizar riesgos, así como también es su obligación permanecer atento a nuevas disposiciones oficiales que puedan ser expedidas posteriormente por las autoridades.

Los presentes protocolos se podrán actualizar y precisar, tomando en consideración las propuestas del comité de seguridad e higiene y del comportamiento de la pandemia COVID-19.

*Este protocolo fue diseñado con el apoyo de la Cámara de Comercio de Guadalajara, su Centro de Mejora Regulatoria, Secciones especializadas y la Oficina de Visitantes y Convenciones de Guadalajara.

Normativa:

Como Empresa, deberás cumplir con diversas Normas Oficiales Mexicanas que aplicarán en su negocio dependiendo del número de trabajadores.

Estas normas serán verificadas periódicamente por la Secretaría del Trabajo, tanto Estatal como Federal, por lo que te recomendamos implementarlas a la brevedad para evitar posibles molestias y sanciones.

Algunas de las normas que verificarán en tu negocio o establecimiento son:

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 que el patrón seleccione, 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.

Aspectos Generales:

1. Las empresas con más de 100 empleados, deberán contar con un servicio médico, el cual deberá procurar la coordinación de la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Salud Jalisco para conocer las rutas a seguir en caso de identificar un caso en el establecimiento.
2. Designar y adecuar los espacios de atención y aislamiento de casos sospechosos en los servicios médicos de las o establecimientos.
Estas áreas deben cumplir con las medidas de ventilación natural y limpieza máxima y deben idealmente ubicarse a distancia del resto de los espacios laborales y de las áreas administrativas.
3. Contar con personal 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 médica en el IMSS y aislamiento domiciliario por al menos 14 días.
6. Cada empresa tendrá que sujetarse a las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que proponga la Secretaría de Salud del Estado.
7. Asegurar la disposición de unidades móviles y otros vehículos adecuados para la prestación del servicio de traslados.
8. Establecer procedimientos para brindar apoyo psicológico y de salud mental al personal.
9. Reducir la movilidad del personal entre diversos sectores de la empresa.
10. Establecer horarios escalonados de entrada y salida, así como para las áreas de comedor a fin de evitar aglomeraciones, evitar compartir alimentos.
11. 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.
12. Asegurar la Limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

13. Reuniones y eventos privados en espacios cerrados, se realizarán con un aforo máximo de 15 personas.
14. Demostrar las medidas implementadas para la reducción del riesgo de COVID 19, mediante un registro documental, por ejemplo, una bitácora de limpieza y desinfección, bitácora de ausencia de síntomas en los empleados.
15. Asegurar que todas las personas que ingresan o trabajan en las diferentes empresas respetan 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 alimentarios, grasa u otra materia objetable.
- **Desinfección:** reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.
- **Los procedimientos de desinfección** se realizarán por lo menos con solución clorada o gel antibacterial de acuerdo con lo establecido en la tabla 1, o con productos comerciales destinados para este fin.

Tabla 1. Desinfección ante la contingencia COVID- 19.

Desinfectante	%	Modo de empleo	Preparación	Tiempo de contacto
Cloro Comercial (hipoclorito de sodio)	6 o 7%	En superficies inertes poner con un atomizador y dejar de 5 a 10 minutos	10 mililitros de cloro al 6 o 7% en 1000 ml de agua* (1000 ppm)	5- 10 minutos
Alcohol (gel antibacterial con base alcohol al 70%)	70%- 80%	Aplicar directamente con dispersador o atomizador en superficies inertes** o superficies vivas*** y dejar secar	Uso directo	Dejar secar

*Asegurarse de usar agua potable.

**Superficies inertes: Pasamanos, barandales, picaportes, puertas, mostradores, zapatos, tapetes sanitizantes, etc.

***Superficies vivas: Manos y otras partes del cuerpo

Nota:

1. Por seguridad, los tinacos, cisternas y demás contenedores de agua para este fin, deberán mantenerse limpios, a fin de mantener la calidad del agua.
2. Procurar el uso de productos de marca registrada, a fin de asegurar la calidad de los mismos.

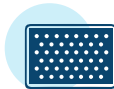


Protocolo de acceso del personal a los Establecimientos

Etapas



1. **Establecer un Filtro de Supervisión**, para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y aplicación de Gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), asegurar que usen cubrebocas y solicitarles que se aislen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.



2. **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada al ingreso de personal.



3. **Cancelar temporalmente el registro de llegada** con huella digital, y hacerlo con algún otro medio.



4. **Si usa uniforme**, traerlo de su casa en una bolsa, y cambiarse en el establecimiento, lo mismo a la salida, quitarse el uniforme y llevarse dentro de su bolsa para su lavado.



5. **Los uniformes** deberán lavarse diariamente.



6. **Limpiar y desinfectar el área de trabajo** al inicio de cada jornada, y al término.



7. **Escalonar los horarios de entrada**, para evitar aglomeraciones al registrar entradas o salidas, mantener siempre la sana distancia.



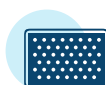
8. **Es obligatorio para todos los trabajadores** el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados, según corresponda (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



Protocolo para Locales Comerciales



1. **Todo establecimiento deberá colocar**, en cada acceso, 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 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), asegurar que usen cubrebocas y solicitarles que se aislen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.



2. **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada al ingreso de personal.



3. **Realizar limpieza y desinfección de pisos**, mostradores y superficies de alto contacto, como manijas de las puertas, muebles, lavabos, suelos, teléfonos.



4. **Asegurar la adecuada ventilación** de todas las áreas.



5. **Tener disponible para clientes y empleados gel antibacterial** en el área de cajas y otros puntos de interacción entre personas.



6. **Todas las personas deberán usar cubrebocas** dentro del establecimiento



7. **Utilizar mamparas o elementos físicos** que aseguren la protección de vendedor/cliente, se debería instalar en las cajas de cobro mamparas de plástico de fácil limpieza.



8. **Todos los botes de basura** deberán tener tapa, bolsa y pedal.



9. **Limitar el volumen máximo de productos** a adquirir por cliente, cuando ponga en riesgo el desabasto.



10. **Colocar señalización en el piso de distancia** de 1.5 metros entre cliente y cliente en áreas de caja o mostrador.



11. **Informar mediante carteles visibles** a empleados y a los clientes, de los procedimientos de higiene, incluida la forma de atención y el distanciamiento.



12. **Fomentar el pago** mediante tarjeta



13. **La densidad máxima será** de una persona por cada 7 m², hasta un máximo de 50 personas por establecimiento.



Protocolo para el Personal en Comercios

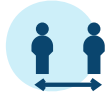
Etapas



1. Realizar lavado de manos frecuente y frotar por lo menos 20 segundos (lavado con agua y jabón).



2. En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos, limpiarse frecuentemente con gel antibacterial.



3. Evitar el contacto estrecho y mantener Sana distancia (1.5 a 2.25 metros) entre las personas.



4. Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, lavar y desinfectar antes y después de usarlos, seguido del lavado de manos.



5. Al toser o estornudar aplicar el modo de etiqueta.



6. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.



7. Lavado diario de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica.



8. Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados de acuerdo con el nivel de riesgo de su actividad (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



9. Contar con un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.



Protocolo de interacción con los Clientes

Etapas



1. Establecer en las puertas de acceso un Filtro de Supervisión, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo) y solicitarles se pongan en contacto con las autoridades sanitarias. Así mismo, deberán aplicar Gel Antibacterial en manos, al ingreso al establecimiento.



2. En ninguna circunstancia debe atender a los clientes alguna persona de los grupos vulnerables: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos.



3. Colocar al ingreso y en lugares visibles leyendas que recomienden a los clientes asistir solos a realizar sus compras e invitar a que no asistan niños menores de 12 años ni personas de la tercera edad. Si el comercio lo cree conveniente, se pueden tener horarios especiales para atender a adultos mayores y grupos vulnerables



4. En caso de existir carritos o canastas para realizar las compras, estos se deberán sanitizar previo a que cada cliente los utilice.



5. Evitar el contacto estrecho y mantener Sana distancia (1.5 a 2.25 metros)



6. Evitar la manipulación directa por parte de los clientes de los alimentos, especialmente los no envasados, y de equipos, para lo que será necesario disponer de señalética.



7. Fomentar el pago por tarjeta. Se deberá realizar la limpieza del ¹TPV tras cada uso con solución desinfectante. Así como fomentar el uso de medios de pago contacless como es el pago con celular.



8. Utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón, o en su defecto, con gel antibacterial.



Protocolo de interacción con los Clientes

Etapas



9. Recomendar al cliente que empaque sus productos, especialmente si lleva su propia bolsa. En caso de disponer de personal para esta función deberá utilizar cubrebocas y lavarse las manos o usar gel antibacterial antes y después de atender a cada cliente.



10. Cuando se tenga contacto con dinero, proceder al lavado de manos o uso de gel antibacterial.



11. En cuanto al uso de telefonía, si se pasa de mano en mano, desinfectar y enseguida colgar. De la misma forma, evitar el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral.



12. Evitar aglomeración de clientes dentro del local, La densidad máxima será de una persona por cada 7 m², hasta un máximo de 50 personas por establecimiento, y mantener Sana distancia (1.5 a 2.25 metros), en caso de que las instalaciones limiten esta acción, organizar un método de acceso para que los clientes esperen afuera, procurando igualmente mantener la distancia.



Protocolo para Recepción de Mercancías

Del personal que recibe mercancía



1. **Realizar lavado de manos frecuente** de al menos 20 segundos (lavado con agua y jabón o gel antibacterial), especialmente después de manipular cualquier material u objeto.



2. En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos con agua y jabón, limpiarse frecuentemente con gel antibacterial.



3. **Usar cubrebocas para todas las personas que participen en el proceso**, especialmente al estar frente a la persona que entrega la mercancía. Es recomendable el uso de guantes, recordando que éste no sustituye al lavado de manos.



4. **Lavado y desinfección diaria de los uniformes.** Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica.



5. **Al toser o estornudar aplicar el modo de etiqueta**, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.



Protocolo para Recepción de Mercancías

Del proceso de recepción de mercancía



1. **Programar las compras** para aumentar el volumen y espaciar en el tiempo la recepción de mercancías (Disminuir el número de recepciones).



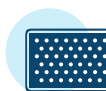
2. **Realizar el proceso de cálculo, pedido y labores administrativas** en forma remota o home office.



3. **Cancelar visitas de promoción** por parte de proveedores y fomentar el uso de videoconferencias o reuniones virtuales.



4. **Establecer un Filtro de Supervisión**, para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y aplicación de gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarralesmoqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), asegurar que usen cubrebocas y solicitarles que se aislen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.



5. **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada en cada acceso.



6. **Realizar el desempaque o desembalaje de mercancías con guantes**, o bien, al terminar lavarse las manos o limpiar con gel antibacterial.



7. **Evitar el contacto estrecho y mantener Sana distancia** con los proveedores.



8. **Realizar limpieza y desinfección** de pisos, mostradores y superficies de alto contacto, al inicio y al final de cada turno.



Protocolo para la Entrega de Mercancías a Domicilio

Etapas



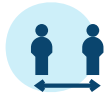
1. El **vehículo de reparto debe ser lavado y desinfectado** cada día al inicio y fin de cada jornada, desde contenedores, llaveros, picaporte, volantes, al interior del vehículo las partes de contacto.



2. El **personal de entrega a domicilio** debe utilizar cubrebocas.



3. El **paquete o mercancías no deben ser entregadas en la mano del cliente**, preguntar y colocarlo en el lugar que indique el cliente.



4. **Mantener Sana distancia** (1.5 a 2.25 metros) con relación al cliente.



5. Si el cliente debe **firmar o manipular algún documento**, el personal de entrega a domicilio debe contar con un medio para sanitizar bolígrafo, tabla de escritura, dispositivo de cómputo o similares que se compartan con el cliente.



6. **Fomentar el uso de pagos vía electrónica**, de tal forma que el personal de entrega a domicilio no requiera manipule dinero en efectivo, en caso de hacerlo deberá lavarse las manos o utilizar gel antibacterial.



7. El **personal de Entrega a Domicilio** deberá disponer de gel desinfectante para uso antes y después de cada entrega.

Protocolo para Devoluciones de Clientes

En el caso de devolución de productos por parte de los clientes, se debe realizar su desinfección y mantenerlos en cuarentena al menos 48 horas antes de ponerlos a la venta nuevamente.

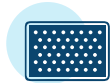


Protocolo de Atención en Tiendas de Ropa

Para el Establecimiento



1. **Establecer un Filtro de Supervisión**, para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y aplicación de Gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), asegurar que usen cubrebocas y solicitarles que se aislen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.



2. **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada al ingreso de personal.



3. **El aforo será de máximo una persona por cada 10 metros cuadrados**. Por lo cual, se sugiere tener un control de personas al interior del establecimiento.



4. **Indicar por medio de señalamientos visuales** el distanciamiento obligatorio de 1.5 metros entre Clientes.



5. **En la desinfección de probadores se pondrá énfasis en las áreas de contacto frecuente** tales como cortina, manija, gancho donde se cuelgan las prendas y banco, sillón o silla dentro del mismo.



6. **La densidad máxima será de una persona por cada 7 m²**, hasta un máximo de 50 personas por establecimiento.

Para los Empleados

Los empleados del establecimiento que asesoran clientes, deberán utilizar, además de cubrebocas, careta de protección que deberá limpiar y desinfectar al final de cada jornada.



Protocolo de Atención en Tiendas de Ropa

Para la interacción con los Clientes



1. Proveer desinfectantes de manos a clientes al ingreso, previo a que puedan manipular la ropa y a la salida.



2. El uso de probadores deberá ser alternado, es decir uno abierto y uno cerrado; el acceso al mismo será de una persona por cubículo y posterior a su uso se desinfectará con productos sanitizantes de grado comercial.



3. Las prendas probadas o devueltas serán aisladas por lo menos 48 horas en cajas herméticas de plástico con una etiqueta que indique la fecha y hora en que podrá ser abierta y devuelta a exhibición y venta.



4. El número de prendas probadas por persona será reducido a un máximo de 2.



5. Se sugiere el fomentar la visualización previa de las prendas en aquellas tiendas que cuenten con página web, así como el pago con tarjeta y medios de pago contactless como es el pago con celular.



Protocolo para Centros Comerciales

Aspectos Generales



1. Las Administraciones de los Centros Comerciales deberán apoyar en la difusión de los Protocolos de Comercio, Servicios y Turismo a sus Locatarios.



2. Los Centros Comerciales en cualquier happening o evento de entretenimiento deberá garantizar que los visitantes mantengan la Sana distancia (1.5 a 2.25 metros) entre ellos



3. El Centro Comercial deberá controlar el Aforo para garantizar que se cumplan los lineamientos de Distanciamiento Social, la densidad máxima será de una persona por cada 7 m², hasta un máximo de 50 personas por establecimiento. Se recomienda que en caso necesario ejecute acciones tales como cierres parciales de estacionamiento o alguna otra que ayude a reducir aglomeraciones al interior.



4. Establecer en las puertas de acceso un Filtro de Supervisión, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo) y solicitarles se pongan en contacto con las autoridades sanitarias. Así mismo, deberán aplicar Gel Antibacterial en manos, al ingreso al establecimiento.



5. Colocar un tapete sanitizante impregnado de solución clorada en cada acceso.



6. El centro comercial deberá colocar módulos dispensadores de gel anti-bacteriales en puntos estratégicos de concentración masiva.



7. El Centro Comercial deberá establecer espacios para Sistemas de pick up delivery (llevar) que eviten la aglomeración de repartidores y les mantengan Sana distancia entre ellos.



8. El Centro comercial deberá colocar señalética abundante a través de señales, letreros, lonas, pantallas y sistemas de sonido, que recuerden a los asistentes:

- Medidas generales de higiene
- Uso Permanente de cubrebocas
- Mantenimiento de la Sana Distancia (1.5 a 2.25 metros) con otros asistentes.



Protocolo para Centros Comerciales

Aspectos Generales



1. El centro comercial deberá limpiar y desinfectar bancas, barandales y en general cualquier área de contacto común al menos cada 2 horas.



2. Se recomienda evaluar la posibilidad de instalar túneles sanitizantes conforme a su tamaño, cantidad de accesos y disposición física y de acuerdo con la normativa aplicable. Esto como medida adicional a la toma de Temperatura a clientes que se señala en el Protocolo General de Comercio.



3. Las áreas comunes de Restaurantes llamadas “Food Court” deberán regirse por los protocolos aplicables a Restaurantes:

- a) Distanciamiento entre mesas de al menos 1.5 a 2 metros.
- b) Máximo 4 personas por Mesa.



4. En caso de proporcionar sillas de ruedas o cualquier otro apoyo al cliente, éstos deberán ser sanitizados con desinfectantes de grado comercial previo a entregarse al cliente.

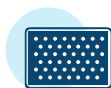


Protocolo para Agencias de Autos

Medidas generales



1. **Establecer un Filtro de Supervisión**, para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y aplicación de gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo), asegurar que usen cubrebocas y solicitarles que se aislen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.



2. **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada al ingreso de personal.



3. **En todo momento, el personal deberá hacer uso** del equipo de protección personal.



4. **Los Automóviles de exhibición deben permanecer cerrados** para evitar contacto con los clientes. En caso de tener contacto con el cliente para mostrarlo, proceder a su desinfección posterior.



5. **La densidad máxima será de una persona por cada 7 m²**, hasta un máximo de 50 personas por establecimiento.

Para pruebas de manejo



1. **El Vehículo debe ser sanitizado en cada visita** al igual los llaveros, picaporte, volantes, al interior del vehículo las partes de contacto.



2. **Mantener Sana distancia** con el cliente



3. **Si el cliente debe firmar o manipular algún documento**, el vendedor debe contar con un medio para sanitizar bolígrafo, tabla de escritura, dispositivo de cómputo o similares que se compartan con el cliente.



4. **El vendedor deberá disponer de gel antibacterial** para uso de él y el cliente, antes y después de cada prueba de manejo.



5. **En todo momento, incluso dentro del vehículo de prueba, tanto el vendedor como el cliente, deberán usar cubrebocas**, mientras dure la contingencia y hasta que la autoridad correspondiente lo indique.



6. **No se recomienda el acceso de acompañantes al vehículo**, durante la prueba de manejo, únicamente el conductor y el personal o vendedor.



¿Qué hacer si se detecta a un trabajador enfermo o con síntomas de COVID-19?

Protocolo sanitario



1. Si se identifica a la persona enferma o con síntomas al ingreso, deberá asegurarse el uso de cubrebocas, solicitar que se retire y aisle en su domicilio e instruir a que solicite atención médica y se ponga en contacto con las líneas de salud **33 38 23 32 20**



2. Si el paciente inicia con síntomas dentro de su área de trabajo, deberá aislarse del resto, el paciente debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos. Informar al área médica (medicina del trabajo) de la empresa y seguir los protocolos establecidos.



3. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar **911**.



4. Todas las áreas y los objetos con los que estuvo en contacto el personal enfermo, deberán limpiarse y desinfectarse



5. Se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente a fin de dar seguimiento al caso y sus contactos, e implementar las medidas correspondientes.

#Quédate
EnCasa

