

**MANUAL PARA EL RETORNO SALUDABLE,  
SEGURO Y CONFIABLE AL TRABAJO**



Asociación Mexicana de  
Distribuidores de Automotores A.C.

# Introducción

Debido a las repercusiones en el Trabajo que por el **COVID-19** se han presentado, es necesario establecer estrategias e implementar acciones que permitan a los centros de trabajo, romper de manera oportuna las cadenas de transmisión, garantizando la continuidad de la actividad en sus centros laborales, aun cuando se presenten nuevos casos. Bajo esta premisa, y tomando en consideración el curso “**RECOMENDACIONES PARA UN RETORNO SALUDABLE AL TRABAJO ANTE COVID-19**”, los “**LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL**” y la “**GUÍA DE ACCIÓN PARA LOS CENTROS DE TRABAJO ANTE EL COVID-19**”, ponemos a su disposición el siguiente **MANUAL PARA EL RETORNO SALUDABLE, SEGURO Y CONFIABLE AL TRABAJO**.

Asimismo, es importante considerar que independientemente de la implementación de las medidas contenidas en el presente manual, deberán estar atentos a la elaboración y presentación de sus protocolos internos, una vez que sean requeridos por la autoridad bajo los formatos y procedimientos que ésta establezca.

Además de que, como cualquier empresa es necesario cumplir con diversas **Normas Oficiales Mexicanas** aplicables a la empresa, dependiendo el número de trabajadores.

Estas normas serán verificadas periódicamente por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tanto Federal como Estatal, por lo que recomendamos cumplir con ellas para evitar posibles molestias y sanciones.

Algunas de las **NOM** que se verifican en los centros de Trabajo o establecimientos son:

- **NOM-001-STPS-2008**, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condición de seguridad
- **NOM-017-STPS-2018**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- **NOM-019-STPS-2011**, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

**La estructura para el retorno saludable al trabajo se compone por:**

- **Etapa 1. Elaboración del plan de trabajo por los centros laborales.**
- **Etapa 2. Retorno gradual y escalonado.**

# Etapa 1

## Elaboración del Plan de Trabajo por los centros laborales

Esta es la etapa en donde las empresas se prepararán para recibir a sus empleados y éstos para conocer qué medidas de cuidado deben tener al regresar al desempeño de sus actividades laborales y evitar ser un contacto de transmisión en el lugar de trabajo.

### Plan de Trabajo en los centros laborales

#### 1. Establecer un comité para el retorno al trabajo

A fin de tener una visión global de los problemas que enfrenta la empresa, es importante establecer un comité de vigilancia, es decir, el **“Comité de Seguridad y Salud frente al COVID-19”**:

Es primordial contar con la participación de todos, ya que el comité se compone con la representación:

- Patronal
- Sindical y
- De trabajadores

#### 2. Elaborar un Diagnóstico Situacional (instalaciones, trabajadores)

El Diagnóstico Situacional permitirá conocer la situación actual del centro de trabajo para desarrollar un plan de acción. Para lo anterior se sugiere que el **“Comité de Seguridad y Salud Frente al COVID-19”**, lleve a cabo las siguientes acciones:

- Identificar los servicios esenciales del centro de trabajo.
- Identificar los puestos de trabajo y actividades.
- Identificar el personal disponible.

#### 3. Estructurar un plan para el Retorno Seguro al Trabajo

Se deben integrar en el plan de trabajo las recomendaciones en materia de salud e higiene industrial que se proporcionan en el curso **“RECOMENDACIONES PARA UN**

**RETORNO SALUDABLE AL TRABAJO ANTE COVID-19”, los “LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL” y la “GUÍA DE ACCIÓN PARA LOS CENTROS DE TRABAJO ANTE EL COVID-19”.** Se sugiere que la reincorporación se realice de acuerdo con el grado de riesgo de los trabajadores, para tal efecto se debe de consultar la calculadora de complicaciones del IMSS en la siguiente liga:

<http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones>

En la estructura del plan para el Retorno Seguro al Trabajo se deben considerar aspectos de:

### **3.1 Ingeniería:**

Son los cambios dentro del lugar de trabajo para disminuir los Riesgos por COVID-19 por ejemplo:

- Uso de barreras físicas
- Sistemas de extracción / ventilación
- Señalización de áreas de trabajo
- Sensores de distancia
- Separación de la entrada de la salida

### **3.2 Administración**

Son los que modifican la forma de cómo trabajarán los empleados, por ejemplo:

- Horarios de entrada y salida escalonados
- Duración de la jornada de trabajo
- Guardias
- Home office o teletrabajo
- Reuniones virtuales
- Ventas en línea

Las recomendaciones están orientadas a fin de garantizar el distanciamiento social de al menos 1.5 metros entre trabajadores.

### **3.3 De protección personal:**

Se refiere al equipo para minimizar el riesgo de infección en los trabajadores en el desempeño de sus actividades.

Con cumplimiento a la normatividad laboral aplicable en materia de **EPP (Equipo de Protección Personal)**.

Si tienes contacto con público y dinero, considera solicitar lo siguiente:

- Cubrebocas
- Protección facial o goggles.
- Guantes desechables
- Gel Antibacterial

### 3.4 De sanitización y desinfección

Es el proceso que consiste en limpiar/eliminar algunos microorganismos que ocasionan enfermedades:

- **Sistemas de Sanitización.** Se debe concientizar en la importancia del uso de **tapetes sanitizantes** u otras alternativas similares en los accesos al centro de trabajo y la entrada de clientes.
- Dar continuidad y/o seguimiento a los **protocolos de limpieza y desinfección diaria.**
- **Dispensadores de alcohol gel.** Seguir las instrucciones sobre el uso de los dispensadores de alcohol gel al 70% en los accesos principales al centro de trabajo, procesos productivos, comedores, cafeterías, escritorios, etc.
- **Toallas desechables.** Se sugiere utilizarlas para secarse las manos y evitar hacer mal uso de estos.

### 3.5 De capacitación

Es un aspecto muy importante, mediante el cual los colaboradores podrán adquirir conocimiento, actitud y habilidades, en materia de contención de la **COVID-19.**

Ya existe material preparado por el IMSS y otras dependencias para fomentar una capacitación en los trabajadores sobre los siguientes temas:

## **Cursos en línea IMSS (CLIMSS)**

### **Cursos para el público en general:**

- Todo sobre la prevención del COVID-19
- Plan de acción para el hogar ante COVID-19
- Cuidado de personas adultas mayores ante el COVID-19
- Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19

## **Código de Ética para la no discriminación laboral**

El **Código de Ética** nos dirá el comportamiento a seguir en la empresa, en la relación con compañeros de trabajo y con clientes. Este código debe:

- **Mantener la confidencialidad de la información de los trabajadores sobre su estado de salud.**
- **Proteger al personal contra la discriminación y el estigma social.**
- **Promover la confianza para reportar síntomas de sospecha por COVID-19.**

## **Manejo de casos COVID-19 ¿Qué hacer?**

### **¿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, caretas o goggles).
- Haber tenido exposición directa con las secreciones, gotículas y/o aerosoles de un trabajador infectado o sospechoso (por ejemplo, si estornuda o tose frente al contacto sin taparse la nariz y la boca) o bien, contacto directo con superficies contaminadas por el trabajador infectado.
- El contacto de trabajo debe de haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas.

## **Caso Sospechoso**

Si en los últimos 7 días se presentan al menos dos de los siguientes signos y síntomas:  
Fiebre, Tos Seca y Dolor de Cabeza.

### **Acompañadas de uno de los siguientes signos o síntomas:**

- Dificultad para respirar
- Dolor en músculos o articulaciones
- Dolor o ardor en la garganta
- Escorrimento nasal
- Ojos rojos (conjuntivitis)
- Dolor torácico

## **Caso Confirmado**

Persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos por el InDRE. (Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos)

**¿Qué se debe hacer si se es un caso confirmado, sospechoso o contacto?**

### **Síntomas Similares.**

Si se tienen síntomas similares al COVID-19 se debe utilizar un cubrebocas.

### **Durante la Jornada Laboral**

En caso de presentar síntomas similares a los de COVID-19, enunciados con anterioridad, durante la jornada de trabajo, es vital reportarlo y suspender actividades laborales alejándose del área de trabajo a zona indicada (privado u oficina identificada y aislada) para acudir posteriormente a atención médica.

### **En caso de Contacto en el trabajo o en la comunidad.**

En caso de contacto en el trabajo o en la comunidad (convivencia en el mismo domicilio) con un caso sospechoso o confirmado, es conveniente que el empleado dé aviso a la

empresa para obtener asesoría en el cuidado de la salud y la parte administrativa del trabajo.

## **Contacto en el Trabajo**

En caso de que se cumpla con la definición de “**Contacto en el Trabajo**” se podrá solicitar información en el servicio de Salud en el Trabajo de la Unidad de Medicina Familiar que corresponda para que se investigue una probable enfermedad de trabajo. No acudir a la clínica cuando se esté enfermo para evitar contagiar a las personas con las que se esté en contacto, se puede ir una vez que el médico indique que se ha logrado la recuperación o pedir apoyo a un familiar que no esté en convivencia cercana con el paciente.

**La empresa le estará dando seguimiento al estado de salud de sus colaboradores, el médico y/o la empresa informará en qué momento el empleado podrá regresar a trabajar.**

## **Recomendaciones**

### **Recomendaciones para realizar una adecuada promoción y prevención de la salud**

- Se debe estar pendiente diariamente ante cualquier signo de fiebre o algún otro signo relacionado a la COVID-19, y notificar al supervisor, contactar con el médico, y permanecer en el hogar si se está enfermo.
- Se debe aplicar las medidas de etiqueta al estornudar o toser, además de seguir las medidas de higiene que establezca la empresa.
- Si se tiene algún riesgo alto de sufrir complicaciones por la COVID-19 (embarazo, hipertensión, obesidad, diagnóstico de enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfermedad cardiovascular, diabetes, enfermedades que comprometan el sistema inmunológico o inmunosupresión (cáncer, lupus, etc.), tabaquismo y otros problemas de salud crónicos), es recomendable que el empleado lo comunique al supervisor.

## **Medidas preventivas generales en el centro de trabajo**

## **Durante la estancia en el trabajo**

### **Acciones individuales**

- Etiqueta respiratoria
- Higiene de manos
- Equipo de Protección Personal
- Evitar tocar objetos y superficies que puedan estar contaminados

### **Reuniones de trabajo**

- Minimizar el contacto personal mediante el uso de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.
- Asistir al mínimo de reuniones o eventos.
- Limpia y desinfecta superficies y objetos que requieran ser usados con frecuencia.
- Proporciona número de teléfono móvil y correo electrónico para recibir información en caso de que algún participante resulte posteriormente sospechoso o confirmado.
- Hacer uso del alcohol gel al 70% para limpieza de manos antes de entrar a la sala de juntas.

## **Plan de Supervisión y Evaluación**

Es importante sensibilizar al personal para que no consideren a la supervisión como un medio punitivo de la empresa, ya que tiene como meta:

- Buscar mejoras al Plan de trabajo frente a COVID-19 para mantener la operación de la empresa.
- Desarrollar el uso óptimo de los recursos destinados para limitar la transmisión de COVID-19.
- Buscar la capacitación oportuna destinada a los trabajadores.
- Monitorear el impacto de las acciones emprendidas en el Plan de trabajo frente a la transmisión de COVID-19.
- Contribuir en la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores.

## **ETAPA 2**

### **Retorno gradual y escalonado**

#### **Ingreso de personal de acuerdo con determinación y planeación durante la Etapa 1**

El empleado deberá estar pendiente de las indicaciones que se proporcionen en el centro de trabajo.

Colaborar y participar en cumplimiento de los protocolos establecidos en la empresa de acuerdo con lo determinado por la Secretaría de Salud, con apego al código de ética de la empresa.

En caso de que no exista servicio médico en la empresa:

- Se deberá otorgar autorización para acudir a atención médica en el IMSS en el lugar y temporalidad que se requiera de acuerdo con el nivel de atención asignado.

Estas acciones se deberán llevar con apego al código de ética de la empresa.

#### **Vigilancia y control de las acciones de prevención del contagio**

Al ingresar al centro laboral, el empleado no deberá eludir los filtros de entrada y seguir en todo momento las recomendaciones para evitar el contagio en las áreas comunes y de trabajo.

Diariamente:

- Seguir las recomendaciones individuales de etiqueta respiratoria (estornudar y taparse con la parte interior del codo), higiene de manos, uso del equipo de protección personal y vestimenta.
- No obstaculizar las labores de limpieza y desinfección que hará el personal responsable en la empresa a las instalaciones, mobiliario y herramientas de trabajo.

- Favorecer el cumplimiento de las disposiciones para mantener la sana distancia: en juntas y reuniones (o hacerlas vía remota), horarios escalonados, actividades de home office o teletrabajo así como el uso y control del equipo de protección personal.

## **Promoción y vigilancia de la salud física y mental**

- Atender todas las medidas de seguridad que se promuevan dentro del centro de trabajo, ya que son con la finalidad de salvaguardar la integridad física y mental de todos.

## **Evaluación y modificaciones al plan de acción**

- Estimular la participación de todo el personal en la identificación de áreas de oportunidad y mejora.

## **Vigilancia de las incapacidades temporales para el trabajo**

- Instruir al personal sobre cómo informar sobre las incapacidades temporales para el trabajo que se hayan tenido.

## **Estrategias de prevención en el retorno laboral**

Es necesario establecer estrategias e implementar acciones que permitan a los centros de trabajo romper de manera oportuna las cadenas de transmisión, garantizando la continuidad de la actividad en sus centros laborales, aun cuando se presenten nuevos casos.

## **Industria automotriz**

El sector automotor se integra por un conjunto de compañías y organizaciones relacionadas con la industria básica (acero, aluminio, plástico, etc.), manufactura de autopartes, armadoras, marketing, ventas y postventa.

Considera no sólo la cadena de suministro de vehículos ligeros, sino también la de vehículos pesados, lo que hace que el número, tamaño y tipo de actividades económicas que participan en esta cadena productiva, sean sumamente heterogéneas.

## Traslado

### Vehículo Particular

Limpiar y desinfectar las superficies y objetos del interior del auto, poniendo especial atención en el volante, manijas y palanca de velocidades. La limpieza se puede hacer con un paño con jabón y otro húmedo y la desinfección puede llevarse a cabo utilizando un paño con solución de hipoclorito de sodio comercial (diluir 100 ml de la solución comercial en 900 ml de agua).

### Transporte Público

Si se utiliza transporte público, es importante considerar lo siguiente:

- Al ingresar o subir a cualquier transporte público utilizar cubrebocas. Se deberá colocar asegurando su correcto ajuste al contorno de la cara.
- Procurar sana distancia con el resto de los pasajeros.
- Tratar de no tocar nada que no sea necesario.
- No tocar la cara hasta que se haya realizado higiene de manos.
- Si se mueve el cubrebocas y hay necesidad de ajustarlo, antes de hacerlo primero desinfectar las manos con alcohol gel (alcohol al 70%). Una vez hecho el ajuste, volver a desinfectar las manos.

Al regresar a casa:

Si se tuvo contacto con varias personas o en lugares donde no se pudo cuidar la sana distancia, se sugiere tomar un baño una vez que se ingrese al hogar y antes de tener contacto con algún miembro de la familia.

- De no realizar el baño, se sugiere cambio de ropa de calle por una limpia, previo lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel al 70%.
- La ropa utilizada dejarla con la ropa sucia.
- Limpiar los objetos que pueden estar contaminados como la bolsa, llaves, portafolios, celular, etc.

Es importante recordar que:

## **¡Un riesgo puede ocultar otro!**

Por lo tanto es necesario que la atención prestada al riesgo de infección no conduzca a ocultar o reducir la atención prestada a los riesgos específicos de nuestro lugar de trabajo (riesgo de animales, máquinas, caídas de altura, manipulaciones, utilización de los equipos de protección personal, etc.).

## **Protocolos Recomendados**

Ponemos a su disposición los protocolos recomendados, con la observación que cada empresa puede ajustar estos protocolos a sus necesidades, reglas y políticas internas, en el entendido de que siempre se hará, tomando las mejores decisiones y la ejecución de acciones para proteger la salud del personal, clientes, proveedores y público en general.

## **Protocolo de Ingreso de Personal**

1. Establecer un Filtro de Supervisión, para la toma de temperatura con termómetro infrarrojo y aplicación correcta de gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento. Así mismo, se deberá restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas propios de la enfermedad, en caso que esto sucediera, asegurar que usen correctamente cubrebocas 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. 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 llevárselo 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. Debe ser obligatorio para todos los trabajadores el uso del EPP (Equipo de Protección Personal) que le sean entregados, según corresponda (careta, guantes, cubrebocas, goggles.).
9. Si se usa el elevador, presionar el botón con el codo o algún objeto, pero si se sube por la escalera es mejor no tocar superficies como el pasamanos, así como limitar su capacidad de uso a no más del 30% de personas

### **Durante la actividad laboral**

El empleado deberá:

- Utilizar lavamanos en las áreas comunes, de haberse instalado
- Sanitizar las máquinas y objetos de uso común.
- Respetar las marcas de distancia entre compañeros.
- Es necesario que no deje de usar cubrebocas y en caso de tener que estar en un área de mucha concentración de personas, se debe proporcionar una barrera física de plástico o uso de protección facial.
- A quienes se les dé la oportunidad de trabajar en casa se les deberá informar que deben estar disponibles para cualquier reunión que se lleve a cabo de manera virtual además de realizar sus actividades designadas dentro del horario de trabajo.

### **Supervisión**

Los empleados asignados a supervisar vigilarán que se cumpla lo siguiente:

- Limpieza de áreas y objetos de uso común como herramientas, equipo de computo, cabinas de los vehículos, volante, manillas de puertas, etc. al final de la jornada de trabajo.
- Ventilar su espacio de trabajo.

- No deben compartir dispositivos de comunicación, equipo de protección personal, cigarrillos, audífonos o teléfono celular.

## Protocolo de Interacción con los Clientes

1. Establecer en las puertas de acceso un Filtro de Supervisión, con termómetro a distancia, restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37°C, o con síntomas 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 perteneciente a los grupos vulnerables ya mencionados.
3. Colocar al ingreso y en lugares visibles carteles y avisos con leyendas que recomienden a los clientes asistir solos sea para pedir información, o realizar una compra también invitarlos a no llevar niños, ni personas de la tercera edad. Si la agencia lo cree conveniente, se pueden tener horarios especiales para atender preferentemente a adultos mayores y grupos vulnerables.
4. Evitar el contacto estrecho (saludo de beso y mano) y mantener sana distancia (1.5 a 2.25 metros).
5. Fomentar el pago con tarjeta, depósito o transferencia bancaria.
6. Las personas responsables de la Caja, deberán utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón y cuando esto no sea posible utilizar gel antibacterial .
7. Cuando se tenga contacto con documentos o piezas (refacciones o autopartes), proceder al lavado de manos o uso de gel antibacterial .

8. 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.
9. Evitar aglomeración de clientes dentro del local, la densidad máxima será de un a persona por cada 7 m<sup>2</sup>, 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 accedan a una sala de espera, procurando igualmente mantener la distancia. Atender las disposiciones gubernamentales sobre el porcentaje de aforo permitido dentro del local determinadas en el semáforo epidemiológico.
10. Si se tiene área de juego de niños, es importante que se quite o en su defecto se acordone para que no pueda ser utilizada por nadie. (indicando con un aviso que es por las medidas preventivas derivado de la Emergencia Sanitaria) mientras así lo dispongan las autoridades correspondientes.

## **Protocolo general para el personal de toda la Agencia (Ventas, Administrativo, Servicio y Refacciones)**

Es preciso recordar que para el ingreso a las instalaciones debió pasar el filtro en el cual se verifica la temperatura.

1. Colocar un tapete sanitizante impregnado de solución clorada al ingreso de personal.
2. En todo momento, el personal deberá hacer uso del equipo de protección personal.
3. Los vehículos automotores de exhibición y de demostración deben permanecer cerrados para evitar contacto con los clientes. En caso de tener contacto con el cliente para mostrarlo, proceder a su desinfección posterior.
4. La densidad máxima será de una persona por cada 7 m<sup>2</sup>, hasta un máximo de 50 personas por establecimiento. Incluidos todo el personal y Clientes. En caso que existan disposiciones locales específicas sobre el aforo máximo, éstas deberán ser observadas (semáforo epidemiológico).
5. Sólo se permitirá la entrada a 1 cliente por grupo o familia (sólo podrá entrar uno a la agencia).

## Protocolo para Pruebas de Manejo

1. El Vehículo debe ser sanitizado y desinfectado 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 o desinfectar 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 correctamente el cubrebocas, mientras dure la contingencia y hasta que la autoridad correspondiente lo indique.
6. No es recomendable el acceso de acompañantes al vehículo durante la prueba de manejo, únicamente deberá ser el conductor y el vendedor o personal designado para la atención.

## Protocolo de atención al público en Taller de Servicio

### Del Personal

1. El personal que recibe y entrega el vehículo deberá utilizar equipo de protección personal, cubrebocas y guantes al momento de la conducción del Vehículo.

### Recepción y Entrega del Vehículo

2. Sanitizar o desinfectar manijas, botones, volante y palanca de velocidades al recibir y al entregar el vehículo.
3. En caso de haber tenido contacto con alguna otra área del vehículo, proceder también a su sanitización o desinfección.
4. Como medida adicional se sugiere el uso de:
  - Tapetes desechables protectores
  - Cubre asientos
  - Cubierta de plástico desechable para el volante
5. Cuando se realice cambio de partes o refacciones el operador deberá mostrarlas al cliente utilizando guantes y posteriormente si el cliente quiere

llevárselas deberá entregarlas en una bolsa biodegradable o caja de cartón sellada.

6. Se instruirá al cliente mantenerlas en cuarentena por 48 horas antes de abrir la bolsa o caja para evitar cualquier contagio.

## Protocolo en caso de detectar a un trabajador con síntomas o enfermo de Covid-19

1. Si se identifica a la persona enferma o con síntomas al ingreso, deberá asegurarse el uso de cubrebocas, solicitar que se retire y aísle en su domicilio e instruir a que solicite atención médica y se ponga en contacto con las líneas de salud establecidas para tal fin.
2. Si el personal inicia con síntomas dentro de su área de trabajo, deberá aislarse del resto, la persona con síntomas deberá evitar tocar a las personas, la superficie de trabajo y los objetos propios para el mismo. Informar al área médica (medicina del trabajo) de la empresa o persona designada para el seguimiento y seguir los protocolos establecidos.
3. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar al **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.

### Referencia Obligatoria:

#### Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos\\_de\\_Seguridad\\_Sanitaria\\_Versio\\_n\\_17\\_mayo\\_final.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552549/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_Versio_n_17_mayo_final.pdf)

#### Guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/548062/GUI\\_A\\_DE\\_ACCIO\\_N\\_PA\\_RA\\_LOS\\_CENTROS\\_DE\\_TRABAJO\\_ANTE\\_EL\\_COVID-19\\_24\\_04\\_20\\_VF.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/548062/GUI_A_DE_ACCIO_N_PA_RA_LOS_CENTROS_DE_TRABAJO_ANTE_EL_COVID-19_24_04_20_VF.pdf)

### Si te interesa conocer más:

#### Cursos en línea IMSS (CLIMSS):

<https://climss.imss.gob.mx/>

- Tomando las riendas de mi embarazo
- El ABC de la obesidad
- Cuidando tu corazón “hipertensión”

**Video: Recomendaciones para personas con diabetes durante contingencia por COVID19**

[https://youtu.be/aJet\\_2LObJI](https://youtu.be/aJet_2LObJI)

**Video: Recomendaciones para mujeres embarazadas durante contingencia por COVID19**

<https://youtu.be/9CNJMZoDngQ>

**#IMSScluyente:**

**Video: Técnica de lavado de manos en lengua de señas**

[https://youtu.be/\\_THAqWFJ0Uc](https://youtu.be/_THAqWFJ0Uc)

**Video: IMSS-Bienestar, Guachochi, Chihuahua. Lavado de manos en lengua rarámuri**

<https://youtu.be/pDEbZcqMJUI>

**Video: Técnica de lavado de manos en lengua #Tseltal** [https://youtu.be/U3cubx9J\\_pl](https://youtu.be/U3cubx9J_pl)

**Secretaría de Salud:** <https://coronavirus.gob.mx/informacion-accesible/>

**Guía para la protección de la salud de las personas con discapacidad en el contexto de COVID-19:**

[https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Guia\\_PcD\\_COVID19\\_29042020.docx](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/04/Guia_PcD_COVID19_29042020.docx)

**CDC:**

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-with-disabilities.html>

**NADA (National Automobile Dealers Association):**

**Cómo operar de manera segura tu distribuidora durante una pandemia:**

<https://www.amda.mx/wp-content/uploads/Nada-covid19-2.pdf>

**Secretaría de Salud:**

**Medidas de prevención**

<https://coronavirus.gob.mx/prevencion/>

### **OMS:**

**Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19):** orientaciones para el público

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

### **CDC:**

**Cómo protegerse y proteger a los demás**

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/prevention.html>

### **Estilos de vida saludable:**

#### **Infantil:**

<http://www.imss.gob.mx/covid-19/materiales>

**Video: Lavado de manos, hábito de higiene elemental en Guarderías IMSS**

<https://youtu.be/Rdwtgx5Gsbk>

**Adultos mayores: Video: Activación física para adultos mayores**

<https://youtu.be/SGnQofXw4Nc>

Agradecemos la colaboración de las siguientes Asociaciones Estatales que apoyaron la elaboración del presente documento:

- Jalisco
- UCAN
- Veracruz y Tabasco

Derivado de lo cambiante de la situación que nos ocupa, este documento está sujeto a revisión y ajuste constante por lo que es preciso consultar la página de AMDA [www.amda.mx](http://www.amda.mx) para acceder a la versión más reciente.