

PLAN DE ACTIVACIÓN

Entorno laboral libre de COVID-19



PLAN DE ACTIVACIÓN



Entorno laboral libre de COVID-19

Razón Social:

Nombre Comercial:

RFC:

Objeto Social:

Representante Legal:

Domicilio Completo:

Ciudad y Estado:

Código Postal:

Total de Plantilla de Trabajadores:

Trabajadores durante Emergencia:

Trabajadores de Home Office:

Trabajadores del Grupo Vulnerable:



Introducción

- COVID-19, también conocido como enfermedad infecciosa por corona virus, causada por el virus SARS-CoV-2. Se detecta por primera vez en China en diciembre 2019. Ha llegado a más de 100 territorios, el 11 de marzo de 2020 la OMS la declaró pandemia.
- Se detecta el primer caso de esta enfermedad en 2020 en el estado de Baja California 17 de marzo, en Sonora 16 de marzo y en el Estado de Chihuahua 12 de marzo.
- El 31 de Marzo de 2020 el Gobierno Federal declara “Emergencia Sanitaria por Causas de Fuerza Mayor” y dicta las medidas que se deben implementar.
- En **(Nombre de la Agencia)** hemos implementado protocolos y planes de trabajo durante esta emergencia sanitaria de acuerdo a las Fases establecidas por parte de las autoridades correspondientes, mismo que se encuentran para consulta de los trabajadores junto con las firmas de conformidad y aceptación por parte de todos los colaboradores del centro de trabajo.

Objetivo General

- Reactivación del centro de trabajo de acuerdo a los lineamientos específicos en materia de Salud y contribuir a mitigar infecciones respiratorias, incluido COVID-19 y salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores y sus familias.



Objetivos Específicos

1. Contar con un centro de trabajo confiable donde, a través de un filtro sanitario, se identifiquen trabajadores sospechosos de COVID-19 y/o cualesquier enfermedad respiratoria.
2. Proveer de equipo de protección personal a todos los trabajadores y supervisar el uso correcto y continuo del mismo.
3. Capacitar en Medidas Preventivas de COVID-19 y temas de salud que influyen en conservar la buena salud física y mental de los trabajadores.
4. Verificaciones de Cartillas de Vacunación de los trabajadores y seguimiento médico adecuado con la finalidad de conocer las posibles afectaciones de salud e integrar los expedientes médicos completos.
5. Supervisar constantemente y promover la sana distancia en áreas comunes del entorno laboral.
6. Implementar sanitización profunda periódicamente y diaria a las áreas de riesgo conforme su necesidad.

Acciones que se implementarán

- a) Evaluación a través de herramientas que permitan identificar, analizar, evaluar, prevenir y mitigar las enfermedades respiratorias, incluido el COVID-19.
- b) Activar un filtro sanitario el cual cuente con personal capacitado, equipo de pruebas, equipo de protección personal (EPP) y un área limpia, amplia y asignada.
- c) Designar personal capacitado para la supervisión constante para que el personal que se encuentre laborando cumpla con el protocolo y las medidas de salud establecidas.

Acciones que se implementarán

- d) Capacitar al personal mediante videoconferencia, trípticos, carteles y otros medios audiovisuales y contar con evidencia documental y/o electrónica.
- e) Revisión Médica inicial, periódica y especial para comprobar que los trabajadores cuenten con esquema completo de vacunación, identificar enfermedades crónicas o degenerativas, consumo de medicamentos tales como inmunosupresores o insulina, y actualizar las historias clínicas de cada uno.
- f) Reestructurar y colocar señalamientos para que se respete la sana distancia en áreas comunes tales como: comedores pasillos, patios, sanitarios y en aquellas áreas cerradas con más 5 trabajadores.

Acciones que se implementarán

- g) Contar con bitácora de limpieza para corroborar que se realice con la periodicidad adecuada y la sanitización al menos cada 12 horas.
- h) Diseñar plan de reanudación de actividades laborales de forma gradual, ordenada y cauta, el cual se llevará a cabo en 3 etapas .
- i) Tabla de reintegración y regreso a labores con echa, área, cantidad de empleados y porcentaje que corresponde del total.



a) Herramientas de identificación

1. Cuestionarios de Evaluación del personal esencial
2. Cédula de Evaluación del personal por reincorporarse

b) Filtro Sanitario

1. Designar área amplia y limpia (colocar el área de la empresa donde se encontrará ubicado).
2. Se utilizará termómetro digital o infrarrojo (dejar sólo el que utilizarán).
3. Se utilizará oxímetro de pulso.
4. **(NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE)** será la persona encargada del filtro sanitario. Se encuentra debidamente capacitado, y portará en todo momento el equipo de protección personal que consta de: Cubrebocas o mascarilla, Guantes de Nitrilo, Goggles, Overol o bata, Cubre zapatos, Careta, Elaborar bitácora con registro de mediciones

c) Designación de Responsable de supervisión de cumplimientos



Se designa a: (**NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE**) para realizar las supervisiones dentro del centro de trabajo de la siguiente manera:

1. Realizar recorrido por las Áreas Administrativas 2 veces al día.
2. Realizar recorrido por las Áreas de Servicio, Refacciones y almacén 3 veces al día.
3. Realizar recorrido por áreas comunes durante los periodos de comida y/o descanso del personal.
4. Deberá verificar al accesar los trabajadores que porten el EPP; de lo contrario, prohibir el acceso y levantar acta administrativa y/o reporte.
5. Deberá verificar que los trabajadores estén sanitizando sus áreas de trabajo constantemente o estipular horarios específicos para realizarlo.
6. Deberá asegurarse que los clientes que ingresen cumplan las medidas de seguridad y cuenten con el equipo mínimo requerido.
7. Deberá estar al pendiente de las áreas designadas para desinfección y que cuenten con los insumos.

d) Capacitar al Personal



Capacitar al personal mediante videoconferencia, trípticos, carteles y otros medios audiovisuales y contar con evidencia documental y/o electrónica

e) Revisiones Médicas

1. Se verificará que los empleados cuenten con el esquema de vacunación completo y de acuerdo a su edad se anexará copia de la CNV al expediente.
2. Se identificará a los trabajadores con enfermedades crónicas y en caso de ser necesario se capacitará a la Brigada de Primeros Auxilios en caso de una emergencia de salud.
3. Se identificará a los trabajadores que se encuentren bajo tratamiento médico y de ser necesario el trabajador deberá proporcionar un ejemplar para resguardo en botiquín.
4. Se actualizarán las historias clínicas de los trabajadores en función a lo antes mencionado con el apoyo de la Comisión de Seguridad e Higiene y el departamento de Seguridad de la empresa.
5. Se realizarán pruebas de COVID-19 a los trabajadores de manera aleatoria cada mes.
6. Identificar comorbilidades

f) Señalamientos de sana distancia



Colocar croquis de cada área

- Área:
- Mts cuadrados:
- Personal en el área
- Medidas implementadas:

g) Bitácora de limpieza

1. Se deberá registrar fecha, hora y responsable de la limpieza general.
2. Se deberá registrar fecha, hora y responsable de la sanitización.

h) Plan de reanudación de actividades laborales



- I. Reincorporar al 100% de los trabajadores en 3 fases una vez que el Gobierno Federal permita la reapertura de los centros de trabajo.
- II. Se deberá tomar en cuenta que las reincorporaciones no pueden ser todas de la misma área.
- III. Capacitar al personal en:
 - a. Sana Distancia.
 - b. Higiene de manos.
 - c. Alimentación Saludable y su impacto en el sistema inmune.
 - d. Higiene del vestido
 - e. Deporte y salud.
 - f. Estilo de vida y familia.
 - g. Hábitos saludables en el trabajo.
 - h. Daños a la salud por alcohol y tabaco.
- IV. Confirmar la Brigada de Auxilio Psicológico.
- V. Identificar trabajadores cuyo riesgo por factores psicosociales requiera atención y apoyo
 - a) Cuestionarios y evaluaciones

i) Tabla de reintegración y regreso de labores

Tabla de reintegración y regreso a labores

Fase 1

Fase 2

Fase 3

Fecha	Áreas	Cantidad de empleados	% del total
01 de Junio de 2020			
08 de Junio de 2020			
15 de Junio de 2020			
22 de Junio de 2020			
29 de Junio de 2020			
06 de Julio de 2020			
13 de Julio de 2020			
20 de Julio de 2020			
27 de Julio de 2020			