

Plan Jalisco para la
Reactivación
Económica 

Protocolo de acción ante Covid-19

Dependencias Públicas

Versión 1, 03 de junio de 2020


Si lo hacemos mal **retrocedemos** | Si lo hacemos bien **avanzamos**



Protocolo de acción ante Covid-19

Dependencias y entidades de la administración pública del estado



El presente protocolo es un complemento al protocolo de acción ante COVID-19, para el sector servicios, especializado en dependencias y entidades de la administración pública del estado.

Dicho protocolo no es aplicable en áreas de salud ni de seguridad (seguridad, fiscalía, etc.), dichas áreas estarán sujetas a los protocolos establecidos por los titulares de sus dependencias o la coordinación general a la que se encuentren sectorizados.

Medidas Generales



1.- Garantizar el resguardo domiciliario obligatorio de los grupos vulnerables:

- a) Mujeres embarazadas, en puerperio o en periodo de lactancia.
- b) Mayores de 60 años.
- c) Personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), así como insuficiencia renal o hepática.

Esta medida cambiará gradualmente de acuerdo con el comportamiento de la epidemia y las instrucciones de las autoridades correspondientes.



2.- Determinar el personal esencial para operar, así como establecer aquel que por sus funciones podrá trabajar desde casa.



3.- Escalonar los horarios de entrada y salida, para evitar aglomeraciones, mantener siempre la sana distancia



4.- Separar los equipos de trabajo de una misma área a fin de que laboren en diferentes días o jornadas de trabajo; ésta medida permitirá que cuando una persona dé positivo por COVID-19 y se ponga en cuarentena a todo su equipo o grupo de trabajo, continúen las operaciones.



5.- **Mantener flexibilidad en el horario** laboral de trabajadores que sean madres o padres y que requieran atender a sus hijos.



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



7.- **Reorganizar los espacios de trabajo** a fin de mantener una sana distancia, garantizando una separación mínima de 1.5 a 2.25 metros, conforme al protocolo sanitario específico.



8.- **Promover el uso de videoconferencias**, en caso de realizar reuniones en espacios cerrados, se realizarán con un máximo de 15 personas, siempre y cuando el espacio se a apto para el número de personas, respetando la sana distancia.



9.- **Promover y facilitar** los trámites en línea.

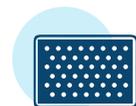


10.- **Cada dependencia debe establecer un responsable** para que, en caso de identificar a una persona con síntomas o con resultado positivo a una prueba, se comunique con la Secretaría de Salud a través del correo radar@jalisco.gob.mx y así implementar oportunamente los protocolos de identificación de contactos, gestión de la toma de muestras, notificación, registro de información y seguimiento.

Medidas Higiénicas



1.- **Establecer en todos los accesos** un filtro de supervisión con termómetro infrarojo, gel antibacterial con base alcohol al 70% y cubrebocas, 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 aíslen y se pongan en contacto con las autoridades sanitarias a través de la línea telefónica: 33 38 23 32 20



2.- **Colocar un tapete sanitizante** impregnado de solución clorada al ingreso del inmueble.



3.- **Asegurar la Limpieza y desinfección** de las áreas de trabajo al inicio y al final de la jornada, con mayor frecuencia en las zonas de uso común.



4.- **Tener disponible para usuarios y empleados** gel antibacterial en puntos estratégicos y baños.



5.- **Todas las personas deberán hacer uso** de cubrebocas dentro del establecimiento.



6.- **No compartir objetos con compañeros o usuarios**, como pudieran ser equipos de cómputo, bolígrafos y en la medida de lo posible papeles físicos. En caso de tener que hacerlo, desinfectar los objetos, antes y después de ser compartido. Se recomienda evitar bolígrafos de uso común.



7.- **Colocar carteles, en puntos visibles** para empleados y usuarios, sobre las medidas preventivas incluidos el mecanismo de atención, el distanciamiento social, lavado de manos, etc.



8.- **Para los trámites que requieren de atención** en ventanilla, colocar señalización en el piso para asegura la conservación de Sana distancia (mínimo 1.5 metros) entre los usuarios. En los casos en los que no existe una barrera física como tal en las ventanillas, se recomienda el uso de mamparas o caretas para la atención de los usuarios.



9.- **Si cuenta con sala de espera**, asegurarse de que se mantiene la distancia indicada entre las sillas, bancas o bloques de sillas, así como de realizar limpieza y desinfección frecuente de estas zonas.



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



11.- **Promover el lavado de manos** frecuente con agua y jabón o el uso de gel antibacterial con base alcohol al 70%.



12.- **Al toser o estornudar** aplicar el modo de etiqueta.

13.- **Evitar tocarse** los ojos, la nariz y la boca.



14.- **Asegurar que todas las personas** que ingresan o trabajan en el inmueble, respetan las medidas indicadas preventivas contenidas en el presente documento.

En caso de identificar a una persona con síntomas:



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 (Tel. 33 38 23 32 20) y notificar al responsable de la dependencia, mismo que generará un reporte a través el correo radar@jalisco.gob.mx



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 o a las líneas de salud (Tel. 33 38 23 32 20) y notificar al responsable de la dependencia, mismo que generará un reporte a través el correo radar@jalisco.gob.mx, así como 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.- Se deberá asegurar la limpieza y desinfección de todas las áreas y los objetos con los que estuvo en contacto el personal enfermo, Se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente a fin de dar seguimiento al caso y sus contactos, e implementar las medidas correspondientes.

¿Qué hacer si hay un caso positivo?

El responsable deberá notificar a la secretaría de salud la identificación del caso a través del correo electrónico radar@jalisco.gob.mx, quien dará instrucciones, entre otras, sobre el procedimiento a seguir para la toma de muestras en la dependencia o entidad de la administración pública del estado y el seguimiento de contactos.

Se debe asegurar la limpieza y desinfección de la zona de trabajo, el mismo día en que se identifica el caso.

Con relación a los trabajadores que estuvieron en contacto con el trabajador sintomático, aquellos considerados contactos de riesgo, por contacto estrecho, deberán aislarse 14 días con seguimiento diario para identificar la probable aparición de síntomas, el resto del personal deberá estar en vigilancia, asegurando el uso de equipo de protección (mascarilla o cubrebocas, googles, careta, guantes, según corresponda) y se recomienda llevar una bitácora diaria, con el nombre del trabajador y la presencia o ausencia de síntomas.

Registrando en la bitácora la incidencia y seguimiento puntual de los contactos laborales hasta la emisión de un resultado.

Al presentarse 2 o más casos positivos de COVID-19, se determinará la presencia de un brote por lo que la dependencia deberá suspender por 14 días todos los empleados del área donde se detectó el brote.

