

**PROTOCOLO SANITARIO  
PARA EL REINICIO SEGURO  
DE ACTIVIDADES DE LA  
STPSCAM  
ANTE EL COVID-19**

## **INTRODUCCIÓN**

La presente guía se pone a disposición de los trabajadores de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche e incorpora las recomendaciones de la Secretaría de Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 29 y 31 de marzo, del presente año. Asimismo, atiende a los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral que, como parte de la Estrategia para la Reapertura de las Actividades Sociales, Educativas y Económicas, emitido por el Gobierno Federal y que derivan de los Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 14 y 15 de mayo, de los corrientes, respectivamente.

Con la finalidad de que adopten medidas que colaboren en la prevención y atención del coronavirus, en este documento, encontrarán material de difusión, una clasificación de riesgos de los trabajadores por ocupación o condición de vulnerabilidad, así como una serie de recomendaciones prácticas para la planeación, capacitación, prevención, protección y monitoreo en las diversas áreas que integran la propia institución ante la epidemia de COVID-19.

Se recomienda que, tanto trabajadores como usuarios, se mantengan permanentemente informados a través de los canales oficiales del Gobierno del Estado, para saber cómo proceder en cada momento.

Ante el COVID-19, todos tenemos que asumir las responsabilidades que nos tocan, cuidarnos entre todos, en particular, a los compañeros de trabajo en situación de mayor riesgo. Por ello, te sugerimos consultar frecuentemente, fuentes de información confiables.

## MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANTE LA EPIDEMIA DEL COVID-19.

La **Ley Federal del Trabajo** establece en el **artículo 132 fracción XVI** que es obligación de los patrones, que las instalaciones de los centros de trabajo cuenten con condiciones en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. De la misma manera, el **artículo 134** de la Ley en comento, establecer las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Por otra parte, el **Artículo cuarto Constitucional**, establece que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos necesarios para que toda persona goce de un estado de completo bienestar físico, mental y social para su desarrollo.

Asimismo, de conformidad con los artículos 147 y 148 de la Ley General de Salud, los particulares están obligados.

**LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL RETORNO LABORAL**, publicado el 17 de mayo de 2020 por el Secretario Federal de Salud, Jorge Carlos Alcocer Varela, dentro de los cuales se enumeran los Principios rectores para un retorno exitoso a los centros de trabajo, para lo que se requiere la participación conjunta de toda la sociedad.

1.- Privilegiar la salud, y la vida basado en el derecho a la salud de todas las personas garantizando en el artículo cuarto Constitucional y el derecho a una vida digna, hay que comprender que lo más importante son la salud y la vida de todos por lo que siempre deberán ponderarse como los elementos prioritarios. Se busca no solo que las personas trabajadores se protejan y cuiden de sí mismas y de sus familias, sino también mejorar su sentido de seguridad y pertenencia en la sociedad y en sus centros de trabajo, así como en la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.

2.- Solidaridad con todos y no discriminación. La solidaridad con personas empleadores y trabajadores sin distinción por su nivel económico, educativo, lugar de origen, orientación sexual, edad, estado de embarazo o discapacidad, será necesaria para alcanzar la reactivación económica de manera integral. Durante los niveles de alerta máximo, alto y medio, se deberá apoyar a las mujeres trabajadora, toda vez que siguen siendo ellas las que mayoritariamente de encargan de la supervisión escolar en casa. La reanudación de actividades en los centros de trabajo se deberá dar en un marco de no discriminación y con la estricta aplicación de sus derechos laborales, con independencia de su rama de actividad o sector y condición de vulnerabilidad ante la infección por SARS-CoV-2.

3.- Economía moral y eficiencia productiva. El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo

necesario para lograr el bienestar de personas empleadoras y personas trabajadoras y el impulso a la economía. El impacto de las medidas que se implementen deberá ser perdurable, transformando los procesos productivos, promoviendo el desarrollo y la salud de las personas trabajadoras y sus familias con un consecuente impacto en la productividad de los centros de trabajo.

4.- Responsabilidad compartida (pública, privada y social). El desarrollo de México y la efectividad de las medidas son una tarea de todos. El proceso de reactivación económica no se entiende sin una participación coordinada de los sectores público, privado y social, en un marco de desarrollo incluyente, priorizando el bienestar social y transitando juntos hacia la Nueva Normalidad.

## **GLOSARIO**

- Edificio 1: Secretaría de Trabajo y Previsión Social, el cual se ubica en la Avenida Maestros Campechanos, colonia Multunchac, número 686, San Francisco de Campeche, Campeche.
- Puerta A del Edificio 1: entrada de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Junta Especial número 2 de la Local de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Burocrático de Conciliación y Arbitraje, Procuraduría de la Defensa del Trabajo y Dirección de Inspección del Trabajo.
- Puerta B edificio 1: entrada de la oficina del Titular, Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Fomento al Empleo y Productividad, Coordinación Administrativa, Dirección de Productividad, Dirección Jurídica y Órgano Interno de Control.
- Edificio 2: Servicio Nacional de Empleo en Campeche, el cual se ubica en la calle 53, numero 2 colonia Centro, San Francisco de Campeche, Campeche.
- Edificio 3: Subsecretaría de Vinculación, el cual se ubica en la calle 30 número 108, colonia Centro, Ciudad del Carmen, Campeche.

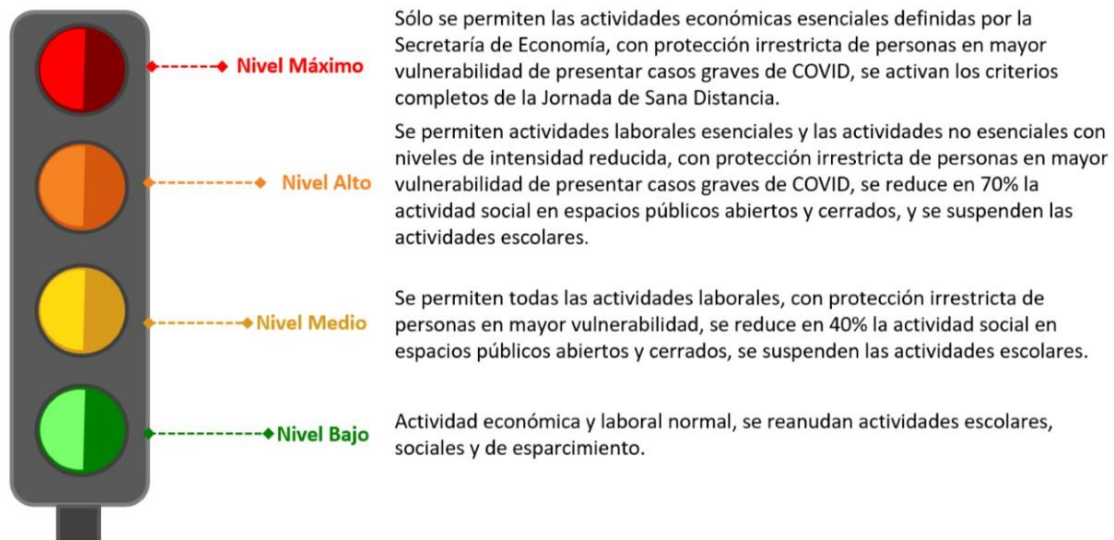
## **PLAN PARA EL RETORNO AL TRABAJO ANTE COVID-19**

### **A. PLANEACIÓN.**

Consiste en las acciones necesarias para lograr una correcta implementación de las medidas, en el centro de trabajo.

- Deberá designarse equipo de trabajo responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. (pueden ser los directores o encargados de área).
- Ese mismo grupo de personas o comité, deberá mantener informado a los colaboradores del centro de trabajo, respecto a las indicaciones de la autoridad sanitaria. Dicha información se actualiza en las conferencias que todos los días se transmite en vivo a las 19 horas, uso horario de la Ciudad de México, por el canal oficial de YouTube del Gobierno de México: <https://www.youtube.com/channel/UCvzHrtf9by1-UY67SfZse8w> así como de los Comunicados que realiza la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado, por medio de enlaces en vivo, a través de la página “Unidad de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Campeche” dentro de la red social de Facebook.
- Dicho grupo de personas o comité deberá permanecer informado del Nivel Estatal de Alerta, que la autoridad determinará semanalmente.
- Deberán evaluarse las medidas de seguridad e higiene implementadas para determinar si, de acuerdo con las autoridades, seguirán siendo las mismas, se aumentarán o disminuirán, dependiendo el nivel de alerta.

Diagrama 2. Niveles de alerta



## B. INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Consiste en las acciones para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y en general las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las Etapas de la Nueva Normalidad.

### Información:

- Deberán colocarse en lugares visibles al personal y usuarios en general, las infografías oficiales, así como distribuirlas a través de los medios disponibles (correos electrónicos, videoconferencias semanales, etc.).
- Dar a conocer a los trabajadores y usuarios en general (por medio de carteles), los números telefónicos de emergencia, de las autoridades sanitarias.
- Promover entre los trabajadores, los Principios Rectores contenidos en los Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral (Privilegiar la salud y la vida; Solidaridad con todos y NO discriminación; Economía moral y eficiencia productiva; Responsabilidad compartida).
- Informar sobre los signos, síntomas y medidas planteadas en la Jornada Nacional de Sana Distancia por COVID-19.

## Capacitación:

- Capacitar a los trabajadores sobre las medidas de protección a la salud (lavado frecuente de manos, uso de cubre bocas, estornudo de etiqueta y saludo a distancia, etc.).
- Al retomar las actividades, capacitar al personal sobre las medidas que se implementaran en el centro de trabajo como parte de la estrategia de Nueva Normalidad.
- Establecer un programa de capacitación sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL.**

### **A. MEDIDAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO DE LOS EDIFICIOS 1, 2 Y 3.**

- Deberá existir una división indicando una vía de entrada y otra de salida, con la finalidad de que no haya choque entre personas, manteniendo la distancia sana de 1.5 metros.
- En el umbral del domicilio deberá ponerse sanitizantes de calzado saturadas con hipoclorito de sodio, con concentración de al menos 0.5% , o alguna otra alternativa, para limpieza de calzado.
- Reponer el líquido desinfectante de las jergas o tapetes sanitizantes (o la alternativa empleada), cuantas veces se requiera. Deberán ser limpiadas, antes de volver a utilizar, o bien, sustituir por una limpia.
- Utilizar una jerga o tapete, posterior al anterior, para eliminar el exceso de líquido en las suelas. De igual forma, podrán ser remplazados por unos limpios, tantas veces sea necesario.
- Tener en todos los accesos, (edificio 1 puertas A y B, edificio 2 y edificio 3) dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante con base de alcohol del 70%.
- Tomar la temperatura corporal a toda persona que ingrese o egrese al centro de trabajo
- Toda persona que presente temperatura corporal mayor a 37.5 grados Centígrados será retirada del inmueble.
- Deberá limitar el acceso de personas según el área (abajo se describe) procurando evitar la saturación y promoviendo la sana distancia.
- Uso obligatorio de cubre bocas al ingreso, permanencia y salida del lugar.
- Todo usuario deberá llevar bolígrafo para el caso de que lo requiera, pues dentro de la instalación, no deberá prestarse material.
- La llegada tanto del personal, como de los usuarios debe ser con anticipación, procurando son saturar el área de ingreso, ya que se formara una fila para ir accediendo uno por uno a las instalaciones.



## **B. MEDIDAS DE PERMANENCIA EN EL CENTRO DE TRABAJO PARA TRABAJADORES Y USUARIOS, SEGÚN SEA APLICABLE.**

- Uso obligatorio de cubre bocas y caretas cuando se compartan espacios que no permitan la sana distancia (1.5 metros). Durante toda su permanencia en el lugar
- Uso frecuente de gel desinfectante a base de alcohol al 70%.
- Evitar compartir material, equipo y herramientas de trabajo que se utilice con compañeros y/o usuarios.
- Lavarse las manos con agua y jabón constantemente, así como después de atender a cada usuario.
- Limpiar y desinfectar constantemente superficies y objetos de uso común.
- Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, aún cuando se tengan cubre bocas, con un el ángulo interno del brazo; si se llegara a usar pañuelo desechable, deberá ponerse en bolsa y tirar al bote de basura.
- No deberán tocarse la cara (ojos, nariz y boca, sobre todo).
- Prohibido el saludo de beso, mano o abrazo.
- Los sanitarios deben contar con lavabos en condiciones adecuadas de operación y contar con agua, jabón y toallas de papel.
- Se debe favorecer una buena ventilación en toda el área de trabajo.
- Se encuentra prohibido para el personal las reuniones o conglomeraciones en pasillos o áreas comunes, sino se encuentran realizando funciones encomendadas por su superior jerárquico.
- Queda prohibida la visita de familiares o acompañantes durante la jornada laboral, particularmente menores de edad.

Ahora bien, con independencia de las medidas aplicables de manera general, para ingreso y permanencia, se tomarán las siguientes para las diversas áreas:

### **JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, JUNTA ESPECIAL NÚMERO 2 DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, TRIBUNAL BUROCRÁTICO.**

El acceso se realizará en el edificio 1 puerta A, el cual será restringido de la siguiente manera:

1. Respetar todas las **MEDIDAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO** citadas en el inciso A
2. Para la presentación de promociones en la Oficialía de Partes el acceso se limitará a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

3. Para suscribir convenios se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 18:00 horas.
4. Para el área de Archivo, se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 18:00 horas, una persona por cita, salvo que el trabajador requiera ser acompañado por su apoderado legal, cuyo caso se permitirá el acceso de dos personas por ficha.
5. Para acceder al área de audiencias, se limitará el acceso DE UN APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, por cada una de las partes que deban intervenir en la misma o terceros interesados, la Auxiliar voceara la audiencia desde la entrada principal.
6. Para el acceso del área de actuaría el acceso se limitará a las personas que tengan cita previamente establecida en un horario de 15:00 a 18:00 horas.
7. No se permitirá el acceso antes de la hora de las audiencias, en consecuencia ninguna persona debe estar en dicha área.
8. Para solicitar audiencia con la Presidenta o el Secretario de Acuerdos, se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida.
9. Se exhorta a los usuarios a portar su bolígrafo personal y/o cualquier otro material que requieran, ya que está prohibido prestar cualquier tipo de material por los servidores públicos adscritos a estas autoridades laborales.

### **PROCURADURÍA ESTATAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO**

El acceso se realizará en el edificio 1 puerta A, por medio de fichas y se encontrará restringido de la siguiente manera:

1. Las asesorías serán vía telefónica.
2. Únicamente podrán ingresar las personas agendadas previamente por medio de citatorios, Solo se dará acceso a la persona interesada y en caso de citatorios para conciliación (una persona por parte).
3. Al ingresar al área deberá acatar las medidas de acceso y permanencia
4. Respetar la limitación de 1.5 metros de distancia para brindar el servicio.
5. No se dará atención si no se porta el cubre bocas.
6. Se exhorta a los usuarios a portar su bolígrafo personal y/o cualquier otro material que requieran, ya que está prohibido prestar cualquier tipo de material por los servidores públicos adscritos a esta autoridad.

## **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Además de las medidas aplicables de permanencia en el trabajo, los Inspectores deberán:

1. Portar cubre bocas y caretas, personales, al salir a campo.
2. Llevar consigo, gel antibacterial y material que vayan a emplear, como hojas, bolígrafos, etc.

Al momento de atender a usuarios, además de las medidas aplicables de permanencia en el trabajo, se deberá:

1. Respetar la sana distancia entre empleado y usuario.
2. Portar cubre bocas y caretas, personales.
3. Ofrecer al usuario gel antibacterial.
4. Proporcionar números telefónicos para seguimiento de sus quejas y/o para futuras dudas o aclaraciones.
5. Las asesorías serán vía telefónica.
6. Únicamente podrán ingresar las personas que tengan cita previamente agendada.

## **SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**

El acceso se realizará por el edificio 1 puerta B y se encontrará restringido de la siguiente manera:

1. Hacer fila en la entrada en donde estarán marcadas en el piso los espacios de sana distancia.
2. Únicamente podrán ingresar las personas que tengan cita previamente agendada.
3. Anunciarse en la recepción e indicar a que área desea acceder.
4. Es indispensable el uso de cubre bocas y de gel antibacterial.
5. Solo podrá ingresar una persona a la vez, por área, a menos de que el titular de la Dirección o departamento haya citado a más de una persona, para lo cual tendrá que ser informado con anticipación a la persona encargada de la recepción.
6. Se hará una fila de entrada y otra de salida.

## **SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO**

El acceso se realizará en el edificio 2 y se encontrará restringido de la siguiente manera:

1. Promover la generación de citas vía telefónica.
2. Se difundirá de manera virtual las políticas temporales.

3. Se deberá respetar la señalización en el piso para mantener la sana distancia entre buscadores de trabajo y consejeros de empleo.
4. Los concertadores empresariales realizan preferentemente seguimiento por email y línea telefónica, las visitas a empresas únicamente se realizarán por temas de importancia.
5. Las visitas a empresas únicamente se realizarán por temas de importancia, previamente seleccionados por el Director del SNE.

## **SUBSECRETARÍA DE VINCULACIÓN SEDE CARMEN**

El acceso se realizará en el edificio 3, y se encontrara restringido de la siguiente manera:

### **JUNTA ESPECIAL NÚMERO 1 DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:**

1. Respetar todas las **MEDIDAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO** citadas en el inciso A
2. Para la presentación de promociones en la Oficialía de Partes el acceso se limitará a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
3. Para suscribir convenios se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 18:00 horas.
4. Para el área de Archivo, se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida, en un horario de lunes a viernes de 15:00 a 18:00 horas, una persona por cita, salvo que el trabajador requiera ser acompañado por su apoderado legal, cuyo caso se permitirá el acceso de dos personas por ficha.
5. Para acceder al área de audiencias, se limitará el acceso DE UN APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL , por cada una de las partes que deban intervenir en la misma o terceros interesados, la Auxiliar voceara la audiencia desde la entrada principal.
6. Para el acceso del área de actuaría el acceso se limitará a las personas que tengan cita previamente establecida en un horario de 15:00 a 18:00 horas.
7. No se permitirá el acceso antes de la hora de las audiencias, en consecuencia ninguna persona debe estar en dicha área.
8. Para solicitar audiencia con la Presidenta o el Secretario de Acuerdos, se limitará el acceso a las personas que tengan cita previamente establecida.
9. Se exhorta a los usuarios a portar su bolígrafo personal y/o cualquier otro material que requieran, ya que está prohibido prestar cualquier tipo de material por los servidores públicos adscritos a estas autoridades laborales.

### **SUBPROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO (CARMEN):**

1. Las asesorías serán vía telefónica.
2. Únicamente podrán ingresar las personas agendadas previamente por medio de citatorios, Solo se dará acceso a la persona interesada y en caso de citatorios para conciliación (una persona por parte).
3. Al ingresar al área deberá acatar las medidas de acceso y permanencia
4. Respetar la limitación de 1.5 metros de distancia para brindar el servicio.
5. No se dará atención si no se porta el cubre bocas.
6. Se exhorta a los usuarios a portar su bolígrafo personal y/o cualquier otro material que requieran, ya que está prohibido prestar cualquier tipo de material por los servidores públicos adscritos a esta autoridad.

### **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO (CARMEN):**

Además de las medidas aplicables de permanencia en el trabajo, los Inspectores deberán:

1. Portar cubre bocas y caretas, personales, al salir a campo.
2. Llevar consigo, gel antibacterial y material que vayan a emplear, como hojas, bolígrafos, etc.

Al momento de atender a usuarios, además de las medidas aplicables de permanencia en el trabajo, se deberá:

1. Respetar la sana distancia entre empleado y usuario.
2. Portar cubre bocas y caretas, personales.
3. Ofrecer al usuario gel antibacterial.
4. Proporcionar números telefónicos para seguimiento de sus quejas y/o para futuras dudas o aclaraciones.
5. Las asesorías serán vía telefónica.
6. Únicamente podrán ingresar las personas que tengan cita previamente agendada.

### **SEVICIO NACIONAL DE EMPLEO SEDE CARMEN:**

1. Promover la generación de citas vía telefónica.
2. Se difundirá de manera virtual las políticas temporales.
3. Se deberá respetar la señalización en el piso para mantener la sana distancia entre buscadores de trabajo y consejeros de empleo.
4. Los concertadores empresariales realizan preferentemente seguimiento por email y línea telefónica, las visitas a empresas únicamente se realizarán por temas de importancia.
5. Las visitas a empresas únicamente se realizarán por temas de importancia, previamente seleccionados por el Director del SNE.

**PROTOCOLO EMITIDO POR EL COMITÉ INTERNO DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL ENCARGADO DE LA IMPLEMENTACIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LAS MEDIDAS SANITARIAS NECESARIAS PARA EL RETORNO LABORAL SEGURO Y RESPONSABLE. FIRMAN AL CALCE SUS INTEGRANTES.**

INTEGRANTE	FIRMA
LIC. NALLELY MORENO OLIVARES Coordinación Administrativa (Presidente)	
MTRA. SUSAN LORIAN LÓPEZ DÍAZ Subsecretaria de Trabajo y Previsión Social (Secretaría Técnica)	
MTRA. SANDRA PRIANII Subsecretaria de Vinculación Carmen (Vocal)	
MTRO. JAIME OLIVERA NOVELO Subsecretario de Fomento al Empleo y Productividad (Vocal)	
MTRA. TANIA RUELAS BERNÉS Directora de Productividad Laboral (Vocal)	
LIC. NANCY MAGAÑA CANCHÉ Unidad de Asuntos Jurídicos (Vocal)	
LIC. IVAN ESCOBAR AKE Procuraduría de la Defensa del Trabajo (Vocal)	
LIC. PEDRO SANCHEZ GUERRERO Dirección del Servicio Nacional de Empleo (Vocal)	
LIC. MARIA ANDREA SANDOVAL VILLA ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEPENDIENTE DE LA SECOCAM (Vocal)	

--	--