



**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

Departamento / Área: Salud y seguridad Laboral	Vigente a partir de: Mayo 2020	Clave: UFD-RH-PR-11
	Versión: 1.0	Página 1 de 8

**1. Objetivo**

Estandarizar el proceso a seguir por empleados de UFD con sospechas diagnosticas para COVID-19.

**2. Alcance**

Aplica para todos los UFD.

**3. Receptor del servicio**

Empleados UFD

Personal de alto riesgo:

- Paciente con comorbilidades crónico degenerativas (DM2, Obesidad, HTA).
- Pacientes inmunocomprometidos (Ca, VIH, trasplantes recientes).
- Embarazadas y mujeres en periodo de lactancia.
- Adultos mayores.
- EPOC o asma preexistente.
- Enfermedad renal preexistente.

**4. Responsable**

Responsable de Salud y Seguridad Laboral

Líder de área

Recursos humanos

**5. Áreas Involucradas**

Se debe indicar todas las áreas involucradas que intervienen en el documento o proceso.

Todas las áreas de la institución.

**6. Protocolo de atención a empleados durante contingencia sanitaria**

Ante la situación actual que aqueja a nuestro país en este último año y en aplicación a normativa laboral con apego a protocolos sanitarios, se ah creado un procedimiento para definir la atención a casos sospechosos:

Definición Operacional:

Caso Sospechoso: persona de cualquier edad que en los últimos 10 días haya presentado al menos uno de los siguientes signos y síntomas mayores: Tos, Fiebre, Disnea (dato de gravedad), Cefalea.

Elaboró	Revisó	Autorizó
MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<hr/> Comité de Recursos Humanos	Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

<b>Departamento / Área:</b> Salud y seguridad Laboral	<b>Vigente a partir de:</b> Mayo 2020	<b>Clave:</b> UFD-RH-PR-11
	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 2 de 8

Acompañados de al menos uno de los siguientes signos o síntomas menores: mialgias, artralgias, odinofagia, escalofríos, dolor torácico, rinorrea, anosmia, disgeusia y conjuntivitis.

Caso Confirmado: datos de caso sospechoso confirmado por PCR a través del INDRE.

- 1) Características de ingreso a la unidad.
- 2) Filtro de ingreso.
- 3) Atención inicial
- 4) Derivación
- 5) Seguimiento
- 6) Retorno seguro a la actividad laboral
- 7) Apoyo emocional y Psicológico
- 8) Actividad física y actividades de distraimiento

1.- Características de ingreso a la organización.

Cuidado personal: todos los empleados deberán acudir con ropa de diario, sin uso de arracadas o en su caso aretes pequeños, sin collares, pulseras ni relojes, corbatas o corbatines o aquel objeto que pudiera servir como fómite; en caso de personal clínico, deberá realizar cambio de ropa por pijama quirúrgica y bata clínica.

Equipo de Protección personal: todo el personal deberá realizar uso en todo momento de cubrebocas clínico, el cual deberá ser nuevo todos los días, el cual deberá ser portado adecuadamente cubriendo nariz, boca y barbilla en todo momento, para el personal clínico será obligatorio el uso de cubrebocas de tipo N95, al igual la indicación de uso de lentes, googles de protección y/o protector facial dependiendo el perfil laboral.

Personal	Uniforme	Tipo de cubreboca	Protección ocular	Guantes	Lavado de manos
Médicos y enfermeras	Pijama quirúrgica y/o bata clínica	N95 obligatorio	Googles y/o protector facial	Látex y/o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel
Laboratorio	Bata clínica	N95	Googles y/o protector facial	Látex y/o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel
Imagenología	Pijama quirúrgica y bata clínica	Cubrebocas clínico / N95	Googles y/o protector facial	Látex y o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel
Operaciones	Uniforme de trabajo	Cubrebocas clínica y/o N95	Googles y/o protector facial	Tela reforzada	Con agua y jabón / alcohol-gel

Elaboró	Revisó	Autorizó
MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<hr style="width: 100%;"/> Comité de Recursos Humanos	Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

<b>Departamento / Área:</b> Salud y seguridad Laboral	<b>Vigente a partir de:</b> Mayo 2020	<b>Clave:</b> UFD-RH-PR-11
	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 3 de 8

				con nitrilo o hule	
Recepción / archivo clínico / administración	Ropa de vestir /Ropa de diario	Cubrebocas clínico y/o n95	Googles y/o protector facial	Látex y/o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel
Terapia física y rehabilitación	Pijama quirúrgica	N95	Googles y/o protector facial	Látex y/o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel
Psicología / nutrición	Bata clínica	Cubrebocas clínico y/o N95	Googles y/o protector facial	Látex y/o nitrilo	Con agua y jabón / alcohol-gel

- **Todo el equipo de protección personal será otorgado por la organización por lo cual es de uso obligatorio**

**En el caso de personal de riesgo en UFD, se realizara valoración individual, en base a características sociales, económicas, culturales y de operación en la UFD, para determinar las acciones a aplicar para la protección de la salud de todo el personal en la organización. Previa confirmación o identificación de grupos de riesgo:**

Personal de alto riesgo:

- Paciente con co-morbilidades crónico degenerativas (DM2, Obesidad, HTA)
- Pacientes inmunocomprometidos (Ca, VIH, trasplantes recientes)
- Embarazadas y mujeres en periodo de lactancia
- Adultos mayores
- EPOC o asma preexistente
- Enfermedad renal preexistente

**Dentro de las actividades a poder implementar se incluyen:**

- Reducción de horario laboral (acortamiento de horas-día) (acortamiento días-semana)
- Home office (teletrabajo)
- Equipo de protección personal específico
- Cambio de área laboral
- Capacitación y supervisión constante
- Monitoreo por los servicios de unidades médicas.

2.- Filtro de ingreso

Se realizará a inicio de semana laboral el triage respiratorio para ingreso a la actividad laboral, el cual incluye un

Elaboró	Revisó	Autorizó
MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<hr/> Comité de Recursos Humanos	Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario



**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

<b>Departamento / Área:</b> Salud y seguridad Laboral	<b>Vigente a partir de:</b> Mayo 2020	<b>Clave:</b> UFD-RH-PR-11
	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Página</b> 4 de 8

interrogatorio básico de signos y síntomas para permitir la actividad o referir a unidad correspondiente.

Posterior se realizará en cada ingreso de nuevo turno a cada personal de la organización, iniciará al ingreso realizando paso por tapete sanitizante, secado de calzado, posterior toma de temperatura con termómetro infrarrojo y registro en hojas de control diario.

<b>Protocolo de seguimiento</b>	<b>Temperatura</b>	<b>Triage con sospecha Covid</b>
Envío a unidad de salud	Por arriba de 37.2	Cuadro clínico compatible
Envío a unidad de salud	Por abajo 37.2	Cuadro clínico compatible
Envío a unidad de salud	Por arriba de 37.2	Cuadro clínico no compatible

**3.- Atención Inicial**

Todo caso alta mente sospechoso se derivará a Unidad Médica correspondiente según su derechohabencia.

Está atención se otorgará sólo a personal que haya pasado el primer filtro, y acuda a consulta solicitando su atención, se realizará nueva toma de signos vitales por parte de enfermería y aplicación de encuesta de signos y síntomas de caso sospechoso para Covid-19 acorde a la Normativa Federal, posterior se realizara valoración inicial por los servicios médicos siendo la primera parte la identificación de signos o síntomas de cuadro sospechoso, en caso de ser positivos se realizara la derivación a unidad correspondiente, con notificación a recursos humanos y jefe inmediato.

Esta atención se realizara en consultorio atención medica continua, al encontrarse con una adecuada ventilación e iluminación natural y que permite cerrar el paso a otros pacientes, posterior al egreso de personal se solicitara sanitizacion del área.

**4.- Derivación.**

La derivación del personal con cuadro sugerente por COVID-19 se realizará en base a protocolos fundamentales y a tipo de seguridad social; siendo el personal de Nómina referido a Unidad Médica correspondiente a al área de Triage COVID, en el cual se aplicará protocolo sanitario correspondiente, siendo único requisito de la organización el comprobante de su asistencia a dicha Unidad. En el caso de personal de Honorarios se derivará a Unidad Médica correspondiente según su derechohabencia.

En el caso del personal detectado en el primer filtro, él mismo realizará la notificación inmediata de manera telefónica a su jefe inmediato; en caso del personal detectado en el segundo filtro, se realizará la notificación a través del servicio médico por medio de correo electrónico y vía telefónica al área de Recursos Humanos y Jefe

<b>Elaboró</b>  MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<b>Revisó</b>  _____ Comité de Recursos Humanos	<b>Autorizó</b>  Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario
--	--	---





**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

Departamento / Área: Salud y seguridad Laboral	Vigente a partir de: Mayo 2020	Clave: UFD-RH-PR-11
	Versión: 1.0	Página 6 de 8

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se suma a los esfuerzos implementados por el Gobierno Federal respecto de la estrategia nacional denominada *Actívate, vive mejor*, por lo cual en coordinación con el resto de las dependencias de la Administración Pública Federal realiza la Guía de Activación Física Laboral.

Derivado de la estrategia nacional *Actívate, vive mejor*, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte a través de la Subdirección General de Cultura Física, tiene la encomienda de promover entre la población económicamente activa, la práctica sistemática de la actividad física, con la finalidad de contribuir a la atención del sedentarismo y sus efectos, mejorando el estado de salud de los trabajadores del país, elevando su productividad y favoreciendo las sanas relaciones interpersonales, para una mejor calidad de vida.

Propuesta de Activación física a realizar en su área de trabajo en un periodo de 10 a 12 minutos por sesión

**Parte medular**

Fase central

Es la fase donde se incluyen los ejercicios con mayor esfuerzo o dificultad, estos requieren un periodo más prolongado y con mayor exigencia en su ejecución, los cuales elevan la temperatura corporal, así como la frecuencia cardiaca y respiratoria. Algunos ejemplos son: caminar (vigorosamente), trotar, correr, saltar, bailar, juegos recreativos, etc.

El tiempo sugerido para esta fase es de 10 minutos.

**Relajación**

Fase final

Es la fase en la que el organismo se estabiliza nuevamente, regresando a su estado normal, después del esfuerzo realizado en la parte medular o fase central, considerando la frecuencia cardiaca, respiración y tensión muscular. Se realizan ejercicios con movimientos lentos y pausados, alternándolos con respiraciones profundas.

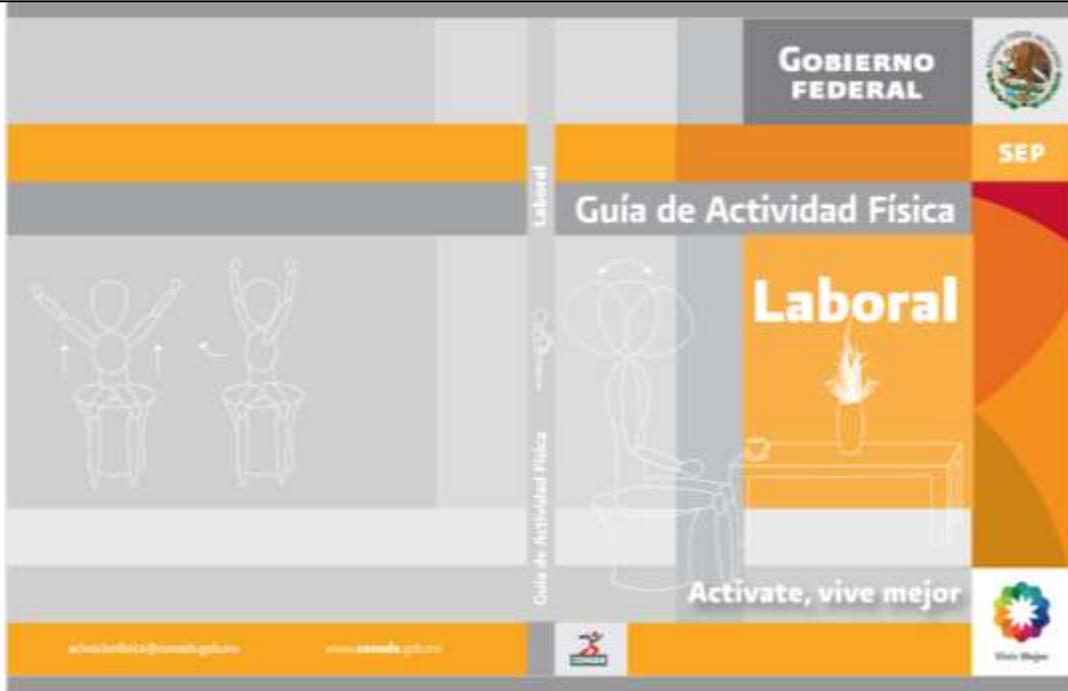
El tiempo sugerido para esta fase es de 2 minutos.

Elaboró	Revisó	Autorizó
MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<hr/> Comité de Recursos Humanos	Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario



**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

Departamento / Área: Salud y seguridad Laboral	Vigente a partir de: Mayo 2020	Clave: UFD-RH-PR-11
	Versión: 1.0	Página 7 de 8



**7. Diagrama de Flujo / Soporte Referencial (imágenes, fotos, referencias)**

Elaboró	Revisó	Autorizó
MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<hr/> Comité de Recursos Humanos	Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



**PROTOCOLO DE ATENCION A EMPLEADOS DURANTE CONTINGENCIA SANITARIA**

Departamento / Área: Salud y seguridad Laboral	Vigente a partir de: Mayo 2020	Clave: UFD-RH-PR-11
	Versión: 1.0	Página 8 de 8

<b>Características de ingreso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Sanitizacion</li><li>•EPP</li></ul>
<b>Filtro de ingreso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Toma de temperatura</li><li>•Triage COVID</li></ul>
<b>Atención inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Toma de signos</li><li>•Triage COVID</li><li>•Valoración enfermería-medico</li></ul>
<b>Derivación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Derivación a unidad de salud</li><li>•Notificación a RH y jefe directo</li></ul>
<b>Seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Entrega de informes, recetas y documentos de atención</li><li>•Seguimiento por servicio medico CEMA</li></ul>
<b>Retorno Seguro a la actividad laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Capacitación uso de equipo de protección</li><li>•Entrega de documentos de alta medica</li><li>•Seguimiento medico CEMA</li></ul>

Bibliografía  
Guía de activación laboral Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte México, 2011  
Climss.imss.gob.mx  
NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

<b>Elaboró</b>  MCD. Yeny Miriam Trujillo Ortiz T.S.U. Erick José Bomayé Huizache Gerencia de Recursos Humanos	<b>Revisó</b>  _____ Comité de Recursos Humanos	<b>Autorizó</b>  Dra. Gabriela Murguía Cánovas Presidenta de Consejo de Gobierno Universitario
--	--	---

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte