



"Creados para ser libres"



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

Código: M-1

Versión: 01

Fecha aprobación: 14/05/2020

ÍNDICE

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	4
2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	4
3. REFERENCIAS LEGALES	4
4. DEFINICIONES	4
5. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	5
6. INTRODUCCIÓN	6
7. OBJETIVOS.....	6
8. NOMINA DE COLABORADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	7
9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN.....	9
9.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	9
9.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO	11
9.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO.....	13
9.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	14
9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS.....	15
9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	18
9.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19.....	20
10. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	21
10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	21
10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	22
10.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A COLABORADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO EN PUESTO DE TRABAJO	22
10.4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE COLABORADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	22
11. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	23
11.1. PERSONAL EN GENERAL	23
11.2. DIRECTORA GENERAL.....	24
11.3. PROFESIONAL DE LA SALUD	24
11.4. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25
11.5. PROFESIONAL DE SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	25
12. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	25
13. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..	27
14. ANEXOS	28

14.1.	ANEXO 1 REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA	28
14.2.	ANEXO 2 FORMULARIO EN LINEA	28
14.3.	ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA PREVIO AL INGRESO	29
14.4.	ANEXO 4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL RESPONSABLE DE TOMA DE TEMPERATURA	30
14.5.	ANEXO 5 COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL DE LIMPIEZA	31
14.6.	ANEXO 6 REGISTRO DE DATOS DE TRABAJADOR PARA SEGUIMIENTO CLINICO	32
14.7.	ANEXO 7 REGISTRO DE ENTREGA DE EPPS	32
14.8.	ANEXO 8 KIT DE HIGIENE	33
14.9.	ANEXO 9 INSPECCIÓN DE LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL.....	33
14.10.	ANEXO 10 INSPECCIÓN DE LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES	34
14.11.	ANEXO 11 INFOGRAFIA COVID-19.....	35
14.12.	ANEXO 12 FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	37

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO		
	CÓDIGO: M-1	VERSIÓN: 1	FECHA: 14/05/2020

1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Razón Social: CENTRO EDUCATIVO PARROQUIAL SANTISIMA TRINIDAD

RUC: 20139596685

Dirección legal: Jr. Holanda Nro. 2456, Urb. Trinidad, Lima, Provincia y departamento de Lima

Actividad principal: Enseñanza educativa

2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La organización cuenta con un solo establecimiento para la ejecución de sus actividades, administrativas y educativas en la siguiente dirección: Jr. Holanda Nro. 2456, Urb. Trinidad, Lima, Provincia y departamento de Lima.

3. REFERENCIAS LEGALES

- Decreto de urgencia 026-2020 Decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- R.M. 055-2020-TR Apruébese el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- D.S. 044-2020-PCM Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- R.M. 239-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia de la salud de los colaboradores con riesgo de exposición a COVID-19.
- DS 080-2020 PCM Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Ley N° 29783 con su D.S. 005-2012 TR, Reglamento de la Ley N° 29783.
- Ley N° 26842 “Ley General de la Salud”.
- Alerta epidemiológica N° 15 - Coronavirus (COVID-19)
- <https://www.paho.org/es/documentos-tecnicos-ops-enfermedad-por-coronaviruscovid-19>.
- R.M. N° 139-2020-MINSA, Aprobar el Documento Técnico: Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- R.M. N° 135-2020-MINSA, Aprueban el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- R.M. N° 265-2020-MINSA, Modificación del documento técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los colaboradores con riesgo de exposición a COVID-19.

4. DEFINICIONES

- Estado de Emergencia: El estado de emergencia o de excepción es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones excepcionales como el caso de una Pandemia.
- Coronavirus: Extensa familia de virus que generalmente causa infecciones respiratorias. Estas infecciones pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El

coronavirus descubierto recientemente causa la enfermedad COVID – 19.

- COVID – 19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, que aún no cuenta con vacuna ni un determinado tratamiento para su cura.
- Protocolo Coronavirus: Conjunto de lineamientos otorgados por la organización con el fin de prevenir, mitigar y controlar un posible escenario de infección por Coronavirus COVID- 19.
- Caso Sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda, que presente al menos dos o más de los siguientes síntomas: Tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, fiebre (>38°C); si otra etiología que explique la clínica, y un historial de viaje o haber vivido en un país con transmisión local y/o si tuvo contacto con un caso confirmado o probable de infección por COVID-19, durante los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Caso Probable: Un caso sospechoso con resultado de laboratorio indeterminado para COVID-19 en una prueba no confirmatoria o con resultado indeterminado.
- Caso confirmado: Una persona con prueba confirmatoria de laboratorio a infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- Caso Descartado: Paciente a quien se le ha descartado por resultado de laboratorio la infección por COVID-19.
- OMS: Organización Mundial de la Salud.
- MINSA: Ministerio de Salud.
- Nivel de riesgo bajo o preventivo: Aquellos lugares de trabajo en los que no se requiere que los empleados tengan contacto frecuente con el público en general o con otros compañeros de trabajo.
- Nivel de riesgo medio: Colaboradores cuyo contacto es frecuente y/o cercano con personal que podría estar infectado, pero que no son pacientes ni hay sospecha fundada de contagio. (ej. policías y FFAA, colaboradores de aeropuertos, colaboradores de educación, mercados, seguridad física nos referimos a vigilancia, mercados, y atención al público, puestos como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.).
- Nivel de riesgo alto: Trabajan con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 (ej. colaboradores de salud, funerarias, colaboradores de área COVID-19, etc.).
- Nivel Muy alto: Contacto directo con casos COVID-19 (ej. colaboradores de salud que tratan con estos pacientes COVID-19, entre otros).
- Reincorporación laboral: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- Retorno laboral: Proceso de regreso al trabajo post cuarentena, incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo de trabajo.

5. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Los profesionales a cargo del servicio de vigilancia de salud y seguridad en el trabajo responsables de la ejecución del presente plan son:

Medico Ocupacional: Yessica Karin Luna Pérez

C.M.P 56950

Profesional de seguridad ocupacional: Rodolfo Dante Moscoso Casapaico

CBP N°: 14263

Ver firma (ANEXO 12)

6. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019 (OMS).

Confirmados los primeros casos positivos por coronavirus (Covid-19) en el Perú el gobierno ha determinado el Estado de Emergencia Sanitaria por 90 días. Cuando éste culmine debemos retornar a nuestros trabajos y por ello se deben tomar las medidas sanitarias incluidas en el presente plan.

Este documento que formará parte del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, enfoca sus esfuerzos a la vigilancia, prevención y control de la salud de todos los colaboradores y terceros que están involucrados y desempeñarán actividades.

7. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer los Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los colaboradores con Riesgo de Exposición a SARS-COV-2 (COVID-19). Para ser implementado e informando de forma concreta a todos los colaboradores de la organización cumpliendo con los lineamientos del Ministerio de Salud, para evitar el contagio y la propagación del COVID-19 en la institución, así como el procedimiento a seguir para la prevención, identificación y atención oportuna de los casos sospechosos, o detectar casos confirmados entre los empleados, proveedores, educando y visitantes.


OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir el contagio y propagación del COVID-19 entre los empleados, educando y proveedores de la institución.
- Implementar procedimientos para la ejecución, frente a los riesgos relacionados al COVID-19 y alineados al cumplimiento de la normativa vigente.
- Implementar todas las medidas de higiene personal y colectiva, así como el distanciamiento normativo al inicio, durante y al término de la jornada laboral, incluyendo el traslado del personal a sus hogares.
- Fortalecer los hábitos y rutinas de los colaboradores dentro y fuera de las instalaciones, para así evitar la propagación y contagio durante el desarrollo de las actividades.
- Establecer procedimientos para la evaluación y seguimiento de la salud de los empleados.
- Establecer los registros necesarios de los colaboradores para mantener un constante control y prevención del contagio y propagación de la enfermedad.

8. NOMINA DE COLABORADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

ÁREA DE TRABAJO	NOMBRES Y APELLIDOS		NIVEL DE RIESGO (*)
PERSONAL DIRECTIVO	1. VILLALBA MONTIEL, José Milton 2. PIÉLAGO LASTRA, Luz Silvia	3. HERRERA CORONEL José Luis	BAJO
COORDINADORA DEL NIVEL INICIAL	1. MIMBELA RUIZ, Mónica Isabel		BAJO
COORDINADORA DEL NIVEL PRIMARIA	1. ALVA PFLUCKER, Luz Elena		
COORDINADORA DEL NIVEL SECUNDARIA	1. PIÉLAGO LASTRA, Odalis Maritza		
DOCENTES DEL NIVEL INICIAL	1. AGÜERO ZARATE, Grace Carol 2. AGUAYO MÁLAGA, Graciela Inés 3. BUSTINZA CHÁVEZ, Alina Marisol 4. CARRASCO MORALES, Catherine E. 5. CÁRDENAS DEL ÁGUILA, Gloria Edith 6. CONTRERAS CUELLAR, Lucina	7. CORTEZ MAYTA, Alejandra Priscilla 8. GIL NAJARRO, Martha María 9. REÁTEGUI ELIA, María del Carmen 10. SANTA CRUZ SORIA, Liz Karín 11. VARGAS SAAVEDRA, Felicita Elisa	BAJO
DOCENTES DEL NIVEL PRIMARIA	1. ABANTO FERNÁNDEZ MARIANA 2. AGAPITO CHUMPITAZ, Máxima Hermelinda 3. BACA MORENO, César Augusto 4. BARINEZA MENDOZA, Janet 5. BAUTISTA ESPINOZA, Lady Evelyn 6. BEDOYA RAUNELLI, Ileana Carmen 7. CHUQUIVAL LLANOS, Juana Mercedes 8. FERNANDEZ TARRILLO, Elva Doris 9. FLORES BALLON, Bruno Miguel 10. GUTIERREZ CHALCO, Elizabeth 11. LEYVA PAREDEZ, Jenny Jackueline 12. MARCELO ARQUÍÑEGO, Jimmy Alex 13. MORI LIRA, Carolina Sofía 14. NIZAMA OLIVA, Mariela Lucía	15. NUÑEZ ANTONIO, Kelly María 16. LEGENDRE QUEVEDO, Romy Marlene 17. ORRILLO VÁSQUEZ, Verónica Mercedes 18. OVALLES ALVAREZ, Yumarsi Carolina 19. PEDRAZA SANTOS, Olga 20. POMIANO ROSAS, Julia Alejandrina 21. PRO RAMOS, Patricia 22. ROJAS CASTRO, Jhuly Nancy 23. ROJAS ROJAS, Soledad 24. ROSAS DURAN, Iris Graciela 25. SERENO GARCÍA, Francisco Alberto 26. SERQUÉN OLIVERA, Arlene Carolina 27. VÁSQUEZ VALDIVIA, María Isabel	BAJO

		28. ZAPATA RODRIGUEZ, Lizet Ana Martín	
DOCENTES DEL NIVEL SECUNDARIA	1. ARIZA TORDOYA, Walter Luis 2. BRAVO MENDOZA, Luis Juan 3. CÁCERES LÓPEZ, María Olinda 4. CASTILLA SUASNABAR, Aracely 5. FRANCO ALZAMORA, Melissa 6. HERRERA ROJAS Cesar Rolando 7. HILARES VARGAS, Carla Betsy 8. JULCA VALDEZ, Ketty Elizabeth 9. LÓPEZ ESPINOZA, Margot 10. RUIZ DE CASTILLA GARCIA, Maurice 11. NAVARRO GUEVARA, Dennis Isaías 12. NIZAMA ARENAS, José Manuel 13. OSCUVILCA MENDEZ, Kris Melissa	14. PAZ GASTELU, Alfredo 15. PECEROS CARRASCO, Marlene 16. PEÑA MORENO, Mirtha Estela 17. PÉREZ CASTILLO, Yhorys Marcial 18. ROQUE SANDIGA, Gilberto Aquiles 19. SOBRINO LOZADA, Magaly Elizabeth 20. SOTO ZAPATA Julio Cesar 21. URQUIZO ROJAS, Patricia Amanda 22. VELÁSQUEZ CARDONA, Yuliet Tatiana 23. VENERO SILVA, Alice Yvonne 24. VIENA INUMA, Adner 25. VILELA ALIAGA, Jorge Armando	BAJO
PERSONAL ADMINISTRATIVO	1. BOHÓRQUEZ MOLINA, Patricia Elena 2. CASTAÑEDA MEDINA, Patricia Elena 3. CASTILLO CONTRERAS, Jackelyne 4. ESPINOZA ARELLANO, Henry 5. ESPINOZA OYANGUREN, Luz Virginia 6. GARCIA ARELLANO, Klaudia Steffany 7. GUERRERO HIDALGO, Luis Miguel 8. HUAMAN HINOSTROZA, Julio Félix 9. LONZOY HILLAPUMA, Agustina 10. MINAYA ZÚÑIGA, Pierina Jacqueline	11. MORALES MORENO, Manuel 12. VASQUEZ DELGADO, Nilton Adrián 13. OSSANDON VIZQUERRA, Katherine Denisse 14. PRIETO DÍAZ, David Lucas 15. RADA OCAÑA, Luis Simón 16. RIVERA HUAMANCHA, Yudith Leonarda 17. ROJAS CÁRDENAS, Guadalupe Liduvina 18. SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Urimari 19. YZARRA FARROÑAN, Otilia Mariela 20. ZAMORA MIRANDA, Cresya	BAJO
PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y PORTERÍA	1. CHUCCARE RICRA, Irma Salome 2. CHIROQUE RODRÍGUEZ, Telmo 3. GERONIMO ROJAS, Cati Rossana	6. MALCA MALCA Freddy Pascual 7. OJEDA TORRES, Guillermo 8. SUAREZ CIEZA, María Elvia	BAJO

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO		
	CÓDIGO: M-1	VERSIÓN: 1	FECHA: 14/05/2020

	4. GOGIN CARREÑO, Amadeo William 5. GOMEZ ILLESCAS, Félix	9. ZEVALLOS SALVADOR, José	
--	---	-------------------------------	--

(*) Se toma en cuenta para la valoración que todo el personal no se encuentra realizando labores de manera presencial, cuando se establezcan los protocolos sectoriales para la reanudación de actividades presenciales, se efectuará una nueva evaluación de acuerdo a las características que allí se describan y el Centro educativo deba implementar.

9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN

9.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Antes del reinicio de actividades se ha programado la ejecución de actividades de desinfección, desratización, desinsectación y limpieza y desinfección de reservorios de agua, se utilizará una institución acreditada para dicho fin y se solicitará el certificado correspondiente.

Se dispondrá la ejecución de actividades de limpieza y desinfección en las instalaciones, el cual será ejecutado por personal previamente instruido, se utilizará el siguiente protocolo para ésta actividad:

OFICINAS Y AULAS

- Despejar el área, retirar todos los residuos y elementos no propios de la oficina.
- Con la ayuda de un trapo semihumedo, realice una limpieza de los techos y paredes, logrando desprender partículas de polvo y otros adheridos a las superficies.
- Se desconectarán todos los equipos eléctricos y desprenderán las conexiones existentes (mouse, teclado, etc.), posterior a lo cual se utilizará un trapo seco para desprender el polvo y otros elementos.
- Realizar un primer barrido húmedo en el piso, utilizando agua y un paño.
- En un balde prepare la fórmula: Por cada litro de agua añada 20 ml. De lejía (dos cucharadas), con la ayuda de un traperero o mopa humedecida con ésta fórmula.
- En forma de zig – zag, de adentro hacia afuera pasar el trapeador por la superficie del piso, realizar un enjuague cada 8 metros cuadrados y renovar la solución antes del segundo enjuague.
- Dejar secar la superficie.
- Se utilizará ALCOHOL a 70%, humedeciendo un paño, para efectuar la desinfección de los escritorios y toda superficie con la que los colaboradores podrían tener contacto.

PATIOS

- Realizar un primer barrido húmedo en el piso, utilizando agua y un paño.
- En un balde prepare la fórmula: Por cada litro de agua añada 20 ml. De lejía (dos cucharadas), con la ayuda de un traperero o mopa humedecida con ésta fórmula.
- En forma de zig – zag, de adentro hacia afuera pasar el trapeador por la superficie del piso, realizar un enjuague cada 8 metros cuadrados y renovar la solución antes del segundo enjuague.
- Dejar secar la superficie.

AREAS COMUNES

- Realizar un primer barrido húmedo en el piso, utilizando agua y un paño.
- En un balde prepare la fórmula: Por cada litro de agua añada 20 ml. De lejía (dos cucharadas), con la ayuda de un traperero o mopa humedecida con ésta fórmula.
- En forma de zig – zag, de adentro hacia afuera pasar el trapeador por la superficie del piso, realizar un enjuague cada 8 metros cuadrados y renovar la solución antes del segundo enjuague.
- Dejar secar la superficie.

BAÑOS

- Haga un acopio de todo el equipo, materiales y productos necesarios para la limpieza de las áreas.
- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Colocarse los guantes desechables.
- Recoger la basura.
- Limpiar las áreas que se tocan constantemente como superficies, perillas de las puertas, válvulas, urinales, inodoros, lavamanos, topes de lavamanos, etc., con un limpiador.
- Nota 1: La solución utilizada será por un litro de agua 20 ml de lejía (2 cucharadas).
- Limpiar los pisos utilizando los productos aprobados para estos fines.
- Verificar tres (3) veces al día que haya jabón y desinfectantes de manos disponibles en los baños.
- Verificar tres (3) veces al día que haya desinfectantes de manos disponibles en las áreas designadas para estos fines.
- Cuando termine, quítese los guantes y lávese las manos nuevamente durante 20 segundos.

El programa para la limpieza se realizará de la siguiente manera:

LUGAR	FRECUENCIA	RESPONSABLE	OCASIÓN
PISO DE OFICINA	2 veces al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal de trabajo y a la 1 pm.
PISO DE AULAS	1 vez al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del alumnado
ELEMENTOS DE OFICINA	2 veces al día	Cada usuario	10:30 am. Y 03:00 pm.
TECHOS Y PAREDES	Cada 2 días	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal
PISO DE PATIO	2 veces al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal y las 12:30 pm.
AREAS COMUNES	2 veces al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal y las 01:30 pm.
ELEMENTOS DE TRABAJO	2 veces al día	Cada usuario	10:30 am. Y 03:00 pm.
PUERTAS	Una vez al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal de trabajo

EXTERIORES	Una vez al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal de trabajo
BAÑOS	5 veces al día	Personal de limpieza	Antes del ingreso del personal, 9 am.; 11 am.; 1 pm.; 3 pm.; 5 pm.

9.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

Se dispondrá de una declaración jurada previo al retorno laboral, la cual contiene datos de síntomas y factores de riesgo para COVID-19, con el fin de identificar precozmente posibles casos de infección por el virus y actualizar su historia clínica; el personal completará el cuestionario en línea (Anexo N°2); tras la primera evaluación con la información colocada en dicho formulario, el médico ocupacional procederá a citar a los colaboradores que presenten observaciones en dicho cuestionario. Considerando el mismo objetivo, se realizará una Declaración jurada de sintomatología COVID19 previo al primer ingreso a las instalaciones de la organización (Anexo N° 3) asociado a la toma de temperatura. (Anexo N°1). A partir del segundo día se llenará el formato en línea (Anexo N° 2) todos los, lunes, miércoles y viernes previo a su ingreso.

Para la toma de temperatura el personal deberá formarse en línea respetando la distancia persona/persona de mínimo de 1 metro. Aquel que presenta temperatura mayor o igual a 38°C no podrá ingresar a las instalaciones de la institución, siendo registrado (Anexo N°1). Además, el personal que tome la temperatura debe estar provisto de EPP adecuado. (Anexo N° 4).

Dado que todos los puestos de trabajo realizan actividades que los enmarcan en un riesgo de exposición COVID-19 bajo, no se realizarán pruebas de descarte antes del inicio de las actividades a excepción de los casos sospechosos.

Adicionalmente, se instruirá a todo el personal para que en caso sienta elevación de temperatura corporal, el trabajador lo comunique a la Dirección, quien comunicará al profesional de la salud, y no debe salir de su domicilio. El seguimiento y control estará a cargo del profesional de la Salud y quien definirá si el trabajador puede reincorporarse a su puesto de trabajo.

MEDIDAS ANTE IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS

De identificarse casos sospechosos en los colaboradores, se procederá con las siguientes medidas:

- Conducir a la persona a la zona de aislamiento, en tanto se comunica a las autoridades de salud y se realizan las coordinaciones para su traslado a su domicilio.
- Se paralizarán las actividades inmediatamente.
- Se programará la limpieza y desinfección de todos los ambientes a los cuales tuvo acceso el colaborador que presenta el caso sospechoso, antes de reiniciar las actividades nuevamente.
- Trasladar al domicilio al trabajador utilizando transporte privado con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo.
- Aplicación de la ficha epidemiológica COVID-19 por el profesional de la salud.
- Aplicación de prueba serológica o molecular COVID-19, según normas del Ministerio de salud, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos de domicilio y ámbito laboral, se comunicará la situación al contacto domiciliario.

- Se efectuará una investigación de posibles contactos con otros miembros de la organización, el Profesional de la salud determinará si es necesario iniciar el proceso de aislamiento de esos colaboradores.
- Comunicar a la autoridad de salud para el seguimiento correspondiente.
- Identificación de contactos sospechosos.
- Las personas que hayan estado en contacto con un caso sospechoso deberán permanecer en aislamiento preventivo hasta obtener los resultados de laboratorio del caso sospechoso original y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine, el profesional de la salud deberá hacer firmar al personal que haya tenido el contacto con caso sospechoso una carta de compromiso de que seguirá las recomendaciones hasta que sea informado de los resultados.
- De ser positiva la prueba realizada al caso sospechoso, se realizarán pruebas a los contactos que laboran en la institución.
- Realizar seguimiento clínico al trabajador sospechoso considerando los aspectos de la normativa vigente del MINSA (ANEXO 6)

En los colaboradores identificados como caso sospechoso, que se confirma el diagnóstico de COVID-19, posterior a cumplir los 14 días calendario del aislamiento y antes del regreso al trabajo; el profesional de la salud a cargo realizará la evaluación clínica respectiva, para la reincorporación laboral, se programará una visita en el domicilio del trabajador para ejecutar la evaluación.

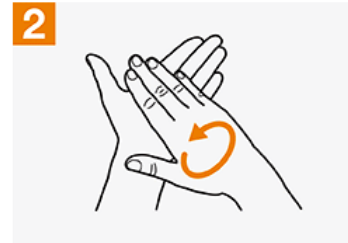
9.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Se dispone un punto de desinfección en la puerta de ingreso a las instalaciones de la institución, se utilizará alcohol en gel el cual será proporcionado a cada trabajador quien deberá seguir este procedimiento:

 Duración del procedimiento: 30 segundos.



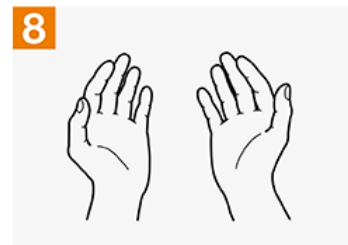
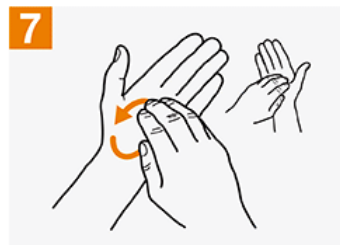
Deposite abundante gel en la palma de la mano



Frote el gel en las palmas para generar fricción



Repita los procesos de frotación como si fuera un lavado con agua y jabón, en las zonas de las manos que corresponden



Siga de esa forma hasta el final y extienda las manos para secar.

Así mismo se utilizarán el lavamanos de los servicios higiénicos, éste se encuentra debidamente equipado con jabón líquido y papel toalla para el uso de los colaboradores quienes deberán utilizar el siguiente procedimiento para el lavado continuo de manos:

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



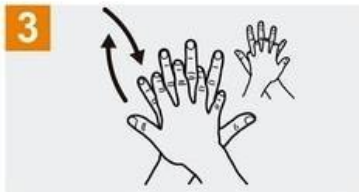
0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



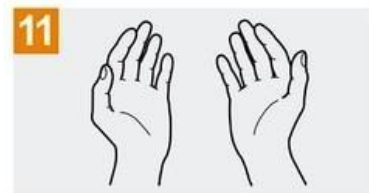
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;




11 Sus manos son seguras.

Se recomendará a los colaboradores que efectúen el lavado de manos antes de iniciar una nueva actividad y al finalizar la misma; cuando sea necesaria la apertura de puertas de los servicios higiénicos, se realizará utilizando papel toalla el cual será desechado en el recipiente colocado en la parte exterior del servicio.

9.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Como parte de la estrategia de sensibilización se ha previsto la siguiente metodología:

- Inducción de reincorporación laboral para todos los colaboradores.
- Capacitaciones específicas según los riesgos del puesto de trabajo.
- Charlas de sensibilización, programadas.
- Señalización informativa en lugares visibles, ubicados estratégicamente.

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO		
	CÓDIGO: M-1	VERSIÓN: 1	FECHA: 14/05/2020

- El profesional de salud atenderá las inquietudes de los colaboradores respecto al COVID-19.

Con el objetivo de asegurar que los colaboradores se encuentren sensibilizados en materia de prevención del contagio de COVID-19, la organización ejecutará las siguientes capacitaciones a realizarse por el Servicio de vigilancia de la salud:

- Medidas preventivas de bioseguridad dentro de la institución frente al COVID-19.
- Medidas para prevención del COVID-19 en los colaboradores.
- Manejo de casos sospechosos o confirmados de COVID-19

Las capacitaciones se brindarán mediante una plataforma virtual, para evitar la exposición de los colaboradores. Y de ser necesaria una capacitación presencial, se organizarán respetando el distanciamiento social y el uso de mascarillas (tapabocas)

Se brindará especial sensibilización en los siguientes temas:

- Importancia del lavado de manos
- Técnica del estornudo
- Uso de mascarillas
- Reporte temprano de sintomatología COVID-19
- Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización

Se permitirá en todo momento a los colaboradores la formulación de preguntas referidas al COVID-19. En caso el especialista de la salud no se encuentre presente físicamente en las instalaciones de la institución, el Supervisor de salud y seguridad tomará la pregunta y la trasladará lo antes posible a fin de obtener una respuesta que finalmente será derivada al trabajador.

Adicionalmente se difundirá en la institución la infografía exhibida en el acápite 9.3 de este plan y el indicado en el anexo 12.

Dentro del programa de actividades se plantea la ejecución de campañas a lo largo del año, cuyo objetivo es el de fortalecer las medidas de prevención en relación al COVID-19, en este sentido para el presente año se plantean la ejecución de algunas campañas y programas como, por ejemplo, en:

- Campaña de lavado de manos.
- Campaña de uso correcto de EPP – COVID-19.
- Otros, recomendado por el profesional de la salud.

9.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL

- Se establecerán 3 horarios distintos de ingreso para los colaboradores, el control de ingreso estará a cargo del área administrativa de la institución.
- Queda terminantemente prohibido los saludos con contacto directo manteniendo 1 metro de distancia en todo momento.
- Se implementará, en el ingreso, una zona de desinfección para el calzado, se utilizará una bandeja con alfombra y desinfectante.
- Se tomará la temperatura corporal descartando signos clínicos del COVID-19, se realizará a cada empleado antes de su ingreso. El registro permanecerá en la zona de ingreso y será puesta a disposición de las autoridades correspondiente en caso lo soliciten. El personal que realice la medición utilizará todos los implementos de seguridad adicionales (ANEXO 4).

- Si se detecta a una persona con una temperatura de 38°C o con síntomas de gripe y/o resfriado este será separado y se procederá de acuerdo al protocolo de acción ante casos sospechosos. Luego de su descarte podrá reincorporarse al trabajo, el Profesional de la Salud realizará la evaluación Clínica respectiva para su retorno. Si se confirma, se procederá conforme indica la Ley.
- El trabajador está obligado a declarar de ser el caso si ha estado en contacto con personas diagnosticadas como sospechosas, probables o confirmadas de COVID-19. Además, indicar si visitó áreas de riesgo de transmisión del virus, 14 días antes de su retorno. De confirmarse, no podrá ingresar y se aplicará el aislamiento domiciliario y la comunicación a autoridades sanitarias.
- Todo el personal que ya paso por el control de ingreso se lavará las manos con agua y jabón no menos de 20 segundos, el personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo verificará el cumplimiento obligatorio de esta medida.

MEDIDAS EN ZONAS ADMINISTRATIVAS Y AULAS

- Se Implementará en el ingreso a las áreas administrativas y aular, alfombras desinfectantes, el personal antes de ingresar deberá pasar el calzado por esta zona.
- La disposición de la capacidad máxima de las zonas administrativas será condicionada a respetar la distancia mínima de 1 metro.
- Se realizará la apertura de ventanas y puertas para mantener el área de trabajo ventilada.
- Antes de comenzar las labores se limpiará todos los útiles de escritorio (teclados, mouse, lápices, pantalla de computador) usando toallas con desinfectante, alcohol u otro similar. Esto deberá repetirlo cada trabajador al menos dos veces al día (mañana y tarde).
- Se prohibirá entre colaboradores compartir teléfonos, escritorios, u otras herramientas de trabajo, pertenecientes o asignadas a otro colaborador.
- Se prohibirá la realización de reuniones en ambientes cerrados y/o sala de reuniones. Se sustituirán las reuniones presenciales por reuniones virtuales.
- Se dispondrán de puntos de desinfección con alcohol en gel o pulverizador con solución alcohólica al alcance del personal.

La desinfección de la oficina, sillas, escritorios y otras superficies se realizará con lejía doméstica diluida en agua (1% de lejía y 99 % de agua) o con alcohol > 70°. El personal de Seguridad inspeccionará diariamente que se haya cumplido la limpieza y desinfección

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Para el personal que desarrolla las actividades de limpieza y desinfección, será obligatorio el uso de mascarilla, guantes de jebe y botas de jebe.
- El personal deberá desinfectar sus instrumentos antes y después de su uso.
- El personal de limpieza y desinfección se lavará con agua y jabón posterior a la manipulación de instrumentos de aseo.
- Adicionalmente al EPP usarán un uniforme descartable o capotín impermeable, el cual tendrá que cambiar por ropa limpia al culminar su trabajo y retirarse a su domicilio.

ZONA DE DESCARGA, TRASLADO Y ALMACENAJE

- Se ejecutará el registro, control y recepción de materiales automatizados mediante plataformas digitales garantizando el distanciamiento social. De existir una acción física, el personal que la cumpla deberá proceder a la limpieza y desinfección.

- Verificar que los proveedores cuenten con el personal necesario para realizar la descarga de los elementos, los cuales, previamente, deben pasar por todo el protocolo de descarte de factores de riesgo, desinfección del calzado y lavado de manos con agua y jabón. En caso de que alguna de estas personas no cuente con los EPP completos o estos se encuentren en malas condiciones, no podrá ingresar.

Se habilitarán dos (02) zonas diferenciadas y señalizadas: “zona de descarga y limpieza” y “zona de almacenaje”, que cuenten con el espacio necesario para garantizar la manipulación de los insumos, equipos y materiales. Ambas zonas deben tener espacio suficiente para evitar la acumulación de materiales y cumplir el distanciamiento social, acorde con el uso programado

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

- Se colocarán tachos de colores para la correcta gestión de residuos, los residuos posiblemente contaminados (mascarillas, pañuelos, guantes) se colocarán en bolsas rojas para identificarlos claramente.



MEDIDAS GENERALES

- Realizar la desinfección del calzado al ingreso de la institución.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente.
Nota: Luego de estornudar cambiarse la mascarilla.
- Evitar tocar los ojos, nariz y boca, sin lavarse las manos previamente.
- Se prohíbe el uso de celulares en las áreas de la institución, estos deben ser custodiados por un personal administrativo.
- Se prohíbe el saludo mediante contacto físico entre el personal, proveedores, visitantes y clientes.
- Se brindará un casillero para que los colaboradores puedan guardar su vestimenta, se brindarán bolsas plásticas para evitar la contaminación, se deberá utilizar la indumentaria un día como máximo, tras lo cual se procederá a su lavado.
- Realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los equipos de protección personal (EPP) necesarios para el retorno a casa.

Se efectuarán Inspecciones de bioseguridad programadas, ejecutadas a cargo del Supervisor de seguridad, éstas se efectuarán de la siguiente manera:

HERRAMIENTA DE INSPECCIÓN	FRECUENCIA
Inspección de limpieza e higiene personal (anexo 9)	1 vez por día
Inspección de limpieza e higiene de instalaciones (anexo 10)	1 vez por día

Así mismo se establece el siguiente programa de mantenimiento sanitario a ejecutar, el cual constará de la revisión y corrección de ser necesario del sistema de agua potable (grifos, cañería, sistema de abastecimiento de jabón, sistema de desagüe, inodoros y duchas):

Mantenimiento sanitario	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
-------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

9.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La organización proveerá mascarillas que cumplan con las especificaciones técnicas de la Resolución ministerial 135-2020 MINSA a todo el personal, se establece su uso obligatorio durante la ejecución de actividades, excepto cuando es necesario el uso de respiradores con filtro, por el tipo de actividad a realizar.

El responsable de la limpieza utilizará adicionalmente: botas de jebe, guantes reutilizables impermeables y de manga larga y lentes de seguridad.

La frecuencia de cambio de los elementos de protección personal serán las siguientes:

- Para todos los puestos que ejecutan labores administrativas en las oficinas se les dotará de una mascarilla diaria al ingreso a las instalaciones.
- Para el personal de limpieza se brindará adicionalmente a la mascarilla, guantes de jebe que serán renovados una vez al mes, también se le brindará botas de jebe, las cuales serán renovadas cada dos meses. Los lentes de seguridad serán renovados mensualmente.
- Para el personal que toma la temperatura los guantes y mascarillas serán desechados al concluir las mediciones del día y lentes de seguridad serán renovados cada mes.

USO Y LIMPIEZA DE GUANTES

Se utilizarán las siguientes pautas

1. Una vez has terminado de limpiar: lávate las manos con los guantes puestos, durante un minuto, empleando para ello agua y jabón.
2. Deja que se **sequen**.
3. Te los quitas y **los guardas**.
4. Te vuelves a lavar las **manos desnudas** con agua y jabón.

BOTAS DE JEBE

Se utilizarán las siguientes pautas

1. Al concluir la jornada laboral, se procederá a desinfectar las botas utilizando la misma solución usada para las superficies con la ayuda de una escobilla y finalmente enjuaga con agua.
2. Deja que se **sequen**.
3. Los guardas en el casillero.

LENTE DE SEGURIDAD

Se utilizarán las siguientes pautas de limpieza:

1. Depositar los lentes sobre un contenedor o batea de fácil limpieza,

2. Retirar los guantes y hacer higiene de manos.
3. Volver a ponerse guantes.
4. Coger la botella pulverizadora con alcohol etílico entre 70-90°.
5. Impregnar toda la superficie de los lentes, incluida la goma de sujeción. Impregnar también la batea para su desinfección.
6. Dejar que se evapore.
7. Retirar los guantes y realizar higiene de manos.
8. Retirar los guantes y guardarlos en una bolsa limpia, la cual no debe ser utilizado con otro propósito.
9. Ejecutar esta limpieza al finalizar la jornada de trabajo.

USO Y DESECHO DE MASCARILLAS

1. Coloque la mascarilla en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos
2. Agarre la mascarilla en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga la mascarilla debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.
3. La banda superior (en mascarillas de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!
4. Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.
5. Coloque ambas manos sobre la mascarilla y aspire un poco de aire para revisar si la mascarilla se ajusta totalmente a su cara.
6. Con las manos todavía tapando completamente la mascarilla, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.
7. Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.
8. Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.
9. ¡NO TOQUE La parte de delante de la mascarilla! ¡Puede estar contaminada!
10. Quítese la mascarilla halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar la mascarilla y haciendo lo mismo con la banda superior.
11. Bote la mascarilla en el recipiente de deshechos ¡LÁVESE LAS MANOS!



ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- El personal de las áreas operativas que hacen uso de manera rutinaria de protectores respiratorios, lentes y guantes protectores, dispositivos de protección auditiva, por el riesgo de la operación y/o maquinaria utilizada y que se encuentra especificado en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben tener en cuenta la limpieza y desinfección de los mismos antes de la colocación y al retirarlos.

Para el puesto específico de limpieza de instalaciones, el personal debe seguir los lineamientos pendientes expuestos en el ANEXO 5.

9.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

Se ha efectuado un análisis de la población actual de colaboradores, en base a los factores de riesgo (comorbilidades), teniendo los siguientes resultados:

FACTOR DE RIESGO	Nº AFECTADOS	COLABORADORES
Sobrepeso	43	
Obesidad	10	
Diabetes	1	
Enfermedades cardiovasculares	3	
Hipertensión arterial	10	
Enfermedad pulmonar	0	
Cáncer	0	
Insuficiencia renal	0	
Asma	8	
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	3	

Existe un colaborador con obesidad mórbida que no podrá regresar a realizar trabajos de manera presencial, hasta que el Médico ocupacional declare su aptitud. Los colaboradores con sobrepeso y obesidad ingresarán al programa de vida saludable, el cual constará de las siguientes actividades:

- Entrevista con el médico ocupacional a fin de identificar factores asociados y riesgos adicionales al sobrepeso.
- Se le brindarán las siguientes pautas a seguir por el trabajador:
 - a. Tomar pausas cortas que impliquen desplazamiento del puesto de trabajo. Por ejemplo: ir al baño, tomar agua; también tratar de usar las escaleras y evitar el ascensor.
 - b. Hacer pausas activas que significa realizar estiramientos periódicos y movilidad articular, lo que son muy beneficiosos y previenen la aparición de traumas musculoesqueléticos.
 - c. Se efectuarán cambios en su rutina diaria sin afectar el trabajo, pero que permitan percibir diferente el espacio laboral. Cambios en la organización del puesto de trabajo y la secuencia en la realización de tareas son hábitos saludables.
 - d. Respetar el tiempo de cada actividad, es decir, el tiempo de descanso y alimentación debe respetarse y no interrumpirse por actividades laborales; ya que, si se interrumpen, genera la percepción de trabajo prolongado y constante, lo que agota fácilmente al trabajador.
 - e. Seguir las recomendaciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la compañía, ya que las acciones de control que realiza el empleador pierden funcionalidad cuando el trabajador prefiere seguir manteniendo sus malas prácticas.
 - f. Charlas sobre nutrición saludable, en los casos de obesidad se realizará una entrevista para mejorar sus hábitos de vida saludable.
- Respecto a los colaboradores con enfermedades crónicas inestables, el Profesional de la salud ha prescrito la ejecución de un análisis más profundo para determinar si es conveniente su retorno al centro de trabajo.
- Los colaboradores comunicarán a su Supervisor, quien a su vez informará al Médico ocupacional cualquier malestar existente, entre ellos dificultad para respirar, fatiga, estrés, etc.
- Se detendrán inmediatamente las actividades del trabajador que presenta malestar y no las reanuda hasta que el Profesional de la salud lo autorice.

10. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

10.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Previo al inicio de labores, se verificará la implementación de los lineamientos descritos en el punto 09 del presente plan, así como el envío de éste documento al instituto nacional de salud de manera virtual.

Los colaboradores que retornen a las actividades, responderán previamente el cuestionario en línea: Declaración jurada COVID-19, las respuestas a dicho cuestionario serán verificadas por el

profesional de la salud de la organización, en caso exista alguna sospecha de contagio, se activará el procedimiento establecido para esta situación.

De ser satisfactoria los colaboradores deberán recibir las capacitaciones descritas líneas arriba, posterior a lo cual serán evaluados.

En el centro de labores firmara La declaración jurada previo al ingreso (Anexo 2).

Se hará una toma de temperatura, llenando el registro correspondiente.

Cumplidos estos pasos, se podrá iniciar las actividades.

10.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

En caso se hayan identificado casos positivos de COVID-19 durante el periodo de cuarentena antes del reinicio de actividades o después de la misma, antes de la vuelta a labores, se seguirán los siguientes pasos:

Solicitar el alta epidemiológica al trabajador, de tratarse de un caso leve se reincorporará 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario o según indicación del médico ocupacional. Para casos moderados o severos, 14 días calendario después del alta clínica, no obstante, quedará a discreción del profesional de la salud el tiempo que transcurrirá para la reincorporación, la cual será informada formalmente con la sustentación debida al trabajador y empleador.

El profesional de la salud dispondrá del registro con los datos de los colaboradores para hacer el seguimiento clínico (anexo 6).

Se tomará como primera opción al retorno de labores, el trabajo remoto; de no ser compatible con sus funciones, se verificará el espacio de trabajo que ocupará, debiendo ser éste un lugar ventilado y con un número reducido de colaboradores.

El trabajador deberá cumplir con todas las medidas de bioseguridad que tendrá implementada la organización, entre ellas el uso de EPP.

Se monitoreará al trabajador durante 14 días calendario, haciendo verificaciones de su estado de salud diariamente.

10.3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A COLABORADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRITICO EN PUESTO DE TRABAJO

Previo al reinicio de actividades el empleador, el Supervisor de seguridad y el profesional de la salud ejecutaran una revisión de los procedimientos de trabajo y la matriz IPERC, identificando los puestos de trabajo con actividades de riesgo significativo, se analizará la posibilidad de generar cambios para reducir los niveles de riesgo asociados. De no ser posible, se brindará una capacitación (virtual de preferencia), en la que se reforzarán las medidas preventivas para las actividades de riesgo, participarán todos los colaboradores involucrados.

En caso tener comorbilidades asociadas se solicitará seguimiento

Para los casos de reincorporación por diagnostico positivo a COVID-19, se seguirá este mismo procedimiento.

10.4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE COLABORADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Se mantendrá un listado de colaboradores que tengan las siguientes características:

- Edad mayor a 65 años.
- Hipertensión arterial.
- Enfermedades cardiovasculares.
- Cáncer.
- Diabetes Mellitus.
- Obesidad (se precisa con IMC de 40 a más).
- Enfermedad respiratoria crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad o tratamiento de inmunosupresor.

Este grupo de personas y aquellas que establezca el Médico del servicio de seguridad y salud en el trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria. El profesional de la salud del servicio, determinará el seguimiento clínico que corresponda. Los informes clínicos deberán ser valorados por el Médico Ocupacional del Centro de trabajo para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

11. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

11.1. PERSONAL EN GENERAL

- Todas las personas obligatoriamente deben usar una mascarilla. Desde la salida de sus domicilios hasta el retorno. Incluye en el transporte y desplazamientos.
- En el caso de aquellos colaboradores que tengan alergias, rinitis o similares deberán hacer uso estricto de pañuelos desechables y una vez usado botarlos a la basura e inmediatamente lavarse las manos con la técnica correcta.
- Cubrirse la nariz y la boca con el antebrazo o pañuelo desechable al momento de toser o estornudar.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos, formando abundante espuma, especialmente luego de retirarse las mascarillas, uso de pañuelos desechables, de toser o estornudar en las manos, uso de servicios higiénicos y antes de ingerir alimentos.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca con las manos, y más aún si están sin lavar.
- Durante sus desplazamientos dentro de las instalaciones, evitar tocando objetos durante su recorrido y si lo hacen lavarse inmediatamente las manos con abundante agua y jabón.
- Las personas que se encuentran en grupos en riesgo de complicación deberán abstenerse de ingresar a las instalaciones de la institución.
- Deberán completar la declaración jurada diariamente antes de ingresar a trabajar.
- Someterse al tamizaje de temperatura antes de ingresar a las instalaciones.
- En caso de presentar síntomas respiratorios (tos, congestión nasal, dolor de garganta, fiebre y/o dificultad respiratoria) y deberá buscar asistencia médica para evaluar su condición clínica y manejo de incorporación a labores.
- El saludo entre compañeros/ras de trabajo y demás personas deberá ser únicamente verbal, quedando prohibido todo tipo de contacto corporal tales como: apretón de mano, besos en las mejillas, abrazos y otros.
- Se restringe el contacto directo entre colaboradores, clientes y proveedores reemplazando las reuniones cara a cara con comunicaciones virtuales e implementando el trabajo remoto si es posible.
- Mantener la superficie y equipos de trabajo limpios, el área ordenada y ambientes ventilados (abrir puertas y ventanas).

- Cada colaborador será el responsable de la limpieza y desinfección de su equipo celular, laptop, mouse, teclado, monitor y cargador. Además, se recomienda no hacer uso de los celulares cuando hagan uso de los servicios higiénicos.
- Los colaboradores deben procurar no usar teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo de otros colaboradores.
- Llevar siempre su propio lapicero para minimizar contacto.
- En caso de haber tenido contacto con un caso sospechoso o confirmado de Coronavirus (COVID 19) en los últimos 14 días.
 - a) Deberá abstenerse ingresar a cualquier sede de la institución.
 - b) Informar al profesional de la salud y a su Jefatura inmediata.
 - c) Comunicarse con el MINSA y permanecer en cuarentena 14 días a partir del día de contacto con un caso sospechoso o confirmado de Coronavirus. (Aún si no presenta síntomas).
- Cumplir las recomendaciones del profesional de la salud.

11.2. DIRECTORA GENERAL

- Difundir este plan a todo su personal a cargo.
- Abastecer de los recursos necesarios: Termómetro infrarrojo, EPP, logística y coordinación para el cumplimiento del presente plan.
- Asegurar que el 100% de sus colaboradores cumplan con el llenado de la Declaración Jurada previa al acceso a instalaciones (Anexo N° 3) y que esta sea remitida al Profesional de la salud. Además, supervisar el cumplimiento de la toma de temperatura al inicio del trabajo.
- Asegurar que el 100% de sus colaboradores que realizan funciones extramurales cumplan con el llenado del Formulario Electrónico (Anexo 2).
- Prevenir el ingreso de personal con evidentes síntomas respiratorios a las instalaciones de la institución sin haber tenido una evaluación médica previa.
- Realizar el seguimiento de su personal que por motivo de cuarentena o situación médica específica no pueda incorporarse al turno de trabajo presencial.
- Cumplir y hacer cumplir las indicaciones médicas que sean formuladas a su personal a cargo.
- Entregar los Kits de higiene (Anexo 8): 3 mascarillas de tela y 1 botella de alcohol gel recargable para el personal a cargo; bajo cargo usando el Registro de Entrega de Equipos de Seguridad (EPP) o Emergencia (Anexo 7). Los cuales se podrán reponer bajo supervisión de su jefatura inmediata.

11.3. PROFESIONAL DE LA SALUD

- Elaborar en conjunto con el responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19.
- Identificar el riesgo de exposición por puesto de trabajo para todos los colaboradores.
- Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- Difundir e implementar el presente plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19.
- Adaptar los criterios de aptitud para los puestos de trabajo a la realidad actual por presencia del COVID-19.

- Identificar al personal que se encuentra dentro del grupo que presenta factores de riesgo para COVID-19.
- Realizar la vigilancia de la salud de todos los colaboradores incluido de aquellos que presentan factores d riesgo, casos sospechosos o confirmados, así como de otros factores de riesgo que podrían generarse por trabajar bajo el contexto de la pandemia COVID-19.
- Realizar capacitaciones, programas y actividades de prevención y promoción en temas de salud ocupacional, higiene, instruyendo al personal respecto a los lineamientos generales de sanidad a tener en cuenta en el contexto de COVID-19.
- Realizar la evaluación Clínica respectiva para el retorno al trabajo de casos sospechosos, confirmados dados de alta Clínica, y colaboradores pertenecientes al grupo de riesgo.
- Hacer cumplir las disposiciones de presente Plan en lo que corresponda.
- Llevar un registro de los casos que están en seguimiento médico desde casa.
- Tomar los datos del trabajador que sea reportado por el Supervisor de Área o Personal de vigilancia como Caso Sospecho.
- El profesional de la salud entablará contacto con la entidad de salud a cargo de llevar el diagnóstico o tratamiento (ESSALUD/MINSA) y pondrá a disposición de ellos la información que se considere relevante para el caso y sus contactos laborales.
- Deberá mantener informado permanentemente a la Gerencia, respecto al seguimiento e investigación relacionados a casos sospechosos y casos confirmados.

11.4. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Aprobar el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.
- Realizar reuniones extraordinarias en caso de presentarse algún caso sospechoso, confirmado o se requiera tratar aspectos relacionados a las inquietudes de los colaboradores en relación al COVID-19.
- Delinear las directrices a aplicar en relación al COVID-19.

11.5. PROFESIONAL DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Cooperar con el Profesional de la salud en la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente plan.
- Brindar las capacitaciones relacionadas a la prevención y control de COVID-19.
- Verificar la matriz IPERC y determinar en qué procesos es necesario hacer una reinducción al personal antes de iniciar las actividades.

12. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

El presupuesto mensual para la ejecución de éste plan está distribuido del siguiente modo:

	ELEMENTO	UND.	UNIDADES	COSTO UN.	COSTO MENSUAL
1	Mascarilla quirurgica	UND.	2352	S/2.00	S/4,704.00
2	Bota de jebe	UND.	2	S/18.00	S/36.00
3	Guante de jebe	UND.	2	S/6.00	S/12.00
4	Lente de seguridad	UND.	2	S/10.00	S/20.00
5	Lejia (litros)	L.	40	S/2.00	S/80.00
6	Alcohol 70% (litros)	L.	10	S/13.00	S/130.00

7	Termometro infrarojo	UND.	2	S/400.00	S/800.00
8	Sistema pediluvio	UND.	6	S/70.00	S/420.00
9	Alcohol en gel (galón)	GLN.	15	S/75.00	S/1,125.00
10	Papel toalla X 200 m.	ROL	40	S/12.50	S/500.00
11	Tacho plastico	UND.	5	S/70.00	S/350.00
12	Bolsas rojas X 100 UND.	PAQ.	2	S/50.00	S/100.00
13	Jabon liquido	GLN.	20	S/10.00	S/200.00
14	Trapeador	UND.	5	S/15.00	S/75.00
15	Paño X 15 UND.	PAQ.	5	S/10.00	S/50.00
16	Pulverizador	UND.	10	S/6.00	S/60.00
GRAN TOTAL					S/8,662.00

El proceso para la adquisición de insumos se dará del siguiente modo:

En coordinación, el Responsable de compras, Gerencia y Profesional de la salud, determinarán los insumos necesarios para el cumplimiento del plan, se elaborará un listado de dichos elementos, tras lo cual, el responsable de logística iniciará la búsqueda de los proveedores para atender los requerimientos. Respecto a cuestiones técnicas, se necesitará la aprobación del profesional de la salud antes de concretar la compra.

El Responsable de efectuar las compras, deberá seguir estos lineamientos:

- 1.- Recepción de documentos en formato digital: Tratándose de anexos, declaraciones juradas, certificados, planos u otros documentos que deba presentar el proveedor, deberá efectuar su envío por medio digital.
- 2.- Coordinación de forma remota durante la evaluación de ofertas: Utilizar herramientas tecnológicas pertinentes como videoconferencias, correo electrónico y video llamada. Las actas de evaluación pueden suscribirse mediante cualquier modalidad de firma electrónica simple.

Los proveedores que envíen los productos a las instalaciones de la institución, deberán seguir estos lineamientos:

Usar obligatoriamente los *equipos de protección individual* facilitados por las empresas y, específicamente, los relativos a la asepsia personal, como el gel desinfectante.

En **operaciones de carga y descarga**, se disponga de los medios para que se llevan a cabo con la mayor celeridad posible.

Respetar el **área de actuación** cuando sea el transportista quien cargue o descargue el camión, y mantener siempre la distancia interpersonal mínima de 1 metro con el conductor o transportista.

Por otra parte, se pide que se apliquen productos **desinfectantes** tras cada uso de maquinaria o equipos propios del centro que puedan ser utilizados por diversas personas, que se evite el contacto físico en la entrega y recepción de guías y facturas, así como que se fomente el intercambio electrónico de estos documentos.


13. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se citó a reunión extraordinaria de Comité de salud y seguridad en el trabajo, de manera virtual el día 08/06/20, en la cual se acordó la aprobación del presente plan, como evidencia, los miembros autorizan la colocación de su firma virtual en el documento.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Telmo Chiroque Rodríguez	Presidente	
Grace Carol Agüero Zarate	Secretario	
Isabel Vásquez Valdivia	Miembro	
Maria Cáceres López	Miembro	

14. ANEXOS

14.1. ANEXO 1 REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA

	REGISTRO DE TOMA DE TEMPERATURA		ANEXO 1 VERSIÓN 1	
MES: <input style="width:100%;" type="text"/>	ANO: <input style="width:100%;" type="text"/>	AREA: <input style="width:100%;" type="text"/>	TRABAJADOR: <input style="width:100%;" type="text"/>	
Nº DNI: <input style="width:100%;" type="text"/>	PUESTO DE TRABAJO: <input style="width:100%;" type="text"/>			
RESPONSABLE DE LA TOMA DE TEMPERATURA: <input style="width:100%;" type="text"/>				


	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
TEMPERATURA (CENTIGRADOS)	40																															
	38																															
	35																															
	30																															
	25																															

<small>INFORMACION ADICIONAL EN CASO PRESENTE TEMPERATURA DE 38° A MAS</small>	

14.2. ANEXO 2 FORMULARIO EN LINEA

Link para enlace del formulario en línea:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfHbF2m6Zu4c8kSzHkGk76-dnSSjdLp8nXh-0ye1QZqOY_19A/viewform?usp=sf_link

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO			
	CÓDIGO: M-1	VERSIÓN: 1	FECHA: 14/05/2020	PÁGINA 29 DE 37



14.3. ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA PREVIO AL INGRESO

Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.			
EMPRESA:		RUC:	
NOMBRES Y APELLIDOS:			
ÁREA DE TRABAJO:			
DNI/C.E./Pasaporte		Nº CELULAR	
DIRECCIÓN:			
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:			
SÍNTOMA	SÍ	NO	
1.Sensación de alza térmica o fiebre			
2.Tos, estornudos o dificultad para respirar			
3.Expectoración o flema amarilla o verdosa			
4.Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19			
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):			
Asimismo, tengo conocimiento de los siguientes factores de riesgo para el COVID-19:			
-Edad mayor de 65 años -Hipertensión arterial no controlada -Enfermedades cardiovasculares graves -Cáncer -Diabetes Mellitus	-Obesidad con IMC de 40 a más -Asma moderada o grave -Enfermedad pulmonar crónica -Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis -Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
	SÍ	NO	
Pertenezco al grupo en riesgo para COVID -19			
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.			
Fecha:	Firma:		


14.4. ANEXO 4 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL RESPONSABLE DE TOMA DE TEMPERATURA

ITEM	ELEMENTO	IMAGEN
1	Mascarilla quirúrgica	
2	Lentes de seguridad	
3	Guantes de nitrilo desechables	


14.5. ANEXO 5 COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PERSONAL DE LIMPIEZA

Pasos para ponerse el equipo de protección personal (EPP), incluido el overol

1 Quitese todos los efectos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).



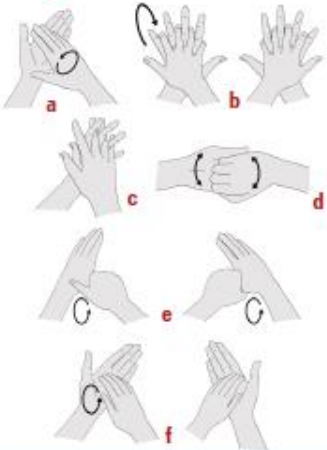
2 Póngase el **traje aséptico** y las **botas de goma**¹ en el vestuario.



3 Pase al área limpia que está en la entrada de la unidad de aislamiento.


4 Haga una inspección visual para cerciorarse de que todos los componentes del EPP sean del tamaño correcto y de una calidad apropiada.

6 Higienícese las manos.




5 Inicie el procedimiento para ponerse el equipo de protección personal bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega).


7 Póngase **guantes** (guantes de nitrilo para examen).




8 Póngase el **overol**².




9 Póngase la **mascarilla facial**.




10 Póngase una **careta protectora** o **gafas protectoras**.




11 Póngase equipo para cubrir la cabeza y el cuello: gorra quirúrgica que cubra el cuello y los lados de la cabeza (preferiblemente con careta protectora) o capucha.



12 Póngase un **delantal impermeable desechable** (si no hay delantales desechables, use un delantal impermeable reutilizable para trabajo pesado).





13 Póngase otro par de **guantes** (preferentemente de puño largo)² **sobre el puño de la bata**.




¹ Si no hay botas, use zapatos cerrados (tipo mocasín, sin cordones, que cubran por completo el empeño y el tobillo) y cubiertas para zapatos (antideslizantes y preferentemente impermeables).


² No use tela adhesiva para sujetar los guantes. Si los guantes internos o las mangas del overol no suficientemente largos, haga un agujero para el pulgar (o el dedo medio) en la manga del overol a fin de que el antebrazo no quede expuesto al hacer movimientos amplos. Algunos modelos de overol tienen bucles cosidos a las mangas para pasar el dedo.

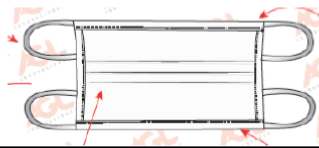

14.6. ANEXO 6 REGISTRO DE DATOS DE TRABAJADOR PARA SEGUIMIENTO CLINICO

 REGISTRO DE DATOS PARA SEGUIMIENTO CLÍNICO								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE EVALUACIÓN	RESULTADO	FECHA DE CITA	ESTATUS	FECHA DE PRÓXIMA CITA	FIRMA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

14.7. ANEXO 7 REGISTRO DE ENTREGA DE EPPS

 ENTREGA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA						
DATOS DEL EMPLEADOR						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO: marcar con (X)						
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			EQUIPO DE EMERGENCIA			
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
NOMBRE(S) DEL(LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
1						
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	AREA/CARGO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACIÓN	FIRMA
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:			

14.8. ANEXO 8 KIT DE HIGIENE

EPP	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCAS	Imagen de referencia
Mascarilla de tela	Mascarilla de tela siguiendo al Norma Técnica: R.M. N° 135-2020-MINSA, Aprueban el documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.	Varios	
Alcohol Gel	El alcohol gel a 60%, en envase de 30mL, recargable.	Varios	

14.9. ANEXO 9 INSPECCIÓN DE LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL

INSPECCION LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL

FECHA (DD-MM-AA)											
HORA	NOMBRE TRABAJADOR	1	2	3	4	5	6	OB SERVACIONES	FIRMA EMPLEADO	NOMBRE DE QUIEN REALIZÓ LA INSPECCIÓN	
		1. Vestimenta luce limpia		5. Tiene a los er		OBSERVACIONES GENERALES:					
		2. No tiene joyas en el cuerpo		6. Manos y uñas limpias							
		3. Uso correcto de mascarillas									
		4. Presenta algun malestar									

FECHA (DD-MM-AA)											
HORA	NOMBRE TRABAJADOR	1	2	3	4	5	6	OB SERVACIONES	FIRMA EMPLEADO	NOMBRE DE QUIEN REALIZÓ LA INSPECCIÓN	
		1. Vestimenta luce limpia		5. Tiene cortaduras		OBSERVACIONES GENERALES:					
		2. Manos y brazos limpios, sin joyas		6. Presenta garganta irritada							
		3. Uso correcto de mascarillas									
		4. Presenta algun malestar									


PASO A PASO

- Diligencie la fecha, en el formato allí indicado (DD-MM-AA)
- Escriba la hora en que se realiza la inspección y nombre del trabajador
- Empiece a realizar la inspección en el orden en que indica en los números del 1 al 6
- Diligencie las casillas del 1 al 6

1	2	3	4	5	6
			X	X	X

 Coherente con la descripción de cada numeral y del hallazgo encontrado.
 indicando:
 Con SI
 Con X NO
- Registre en las observaciones el motivo del hallazgo o en caso de encontrarse alguna anomalía.
- Haga que el empleado firme en señal de que está de acuerdo con los hallazgos registrados.
- Escriba el nombre de la persona que realizó la inspección.
- En las observaciones generales escriba las acciones que se tomaron derivadas del análisis de la información o de los hallazgos

14.10. ANEXO 10 INSPECCIÓN DE LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES

		INSPECCIÓN HIGIENE Y LIMPIEZA EN INSTALACIONES			
HORA DE INSPECCION:		INSPECCION:		FECHA:	
ITEM	5 (BUENO)	3 (REGULAR)	0 (MALO)	RECOMENDACIONES	
OFICINAS Y AULAS					
PISOS					
VENTANAS					
PUERTAS					
PAREDES					
MESAS					
SILLAS					
TECHO					
ACCESORIOS DE COMPUTO					
MUEBLES Y ADORNOS					
SERVICIOS HIGIENICOS					
PISOS					
TECHO					
PAREDES					
VENTANAS					
LAVAMANOS					
URINARIO					
INODORO					
ZONAS DE TRANSITO					
PISOS					
TECHO					
DISPOSICIÓN DE RESIDUOS					
PISOS					
TACHO					
CLASIFICACION					
ELIMINACION ADECUADA					
SUBTOTALES				TOTAL	
PUNTAJON CUALITATIVA	ACEPTABLE	90-110	OBSERVACIONES GENERALES:		
	REGULAR	70-89			
	INACEPTABLE	< 70			

14.11. ANEXO 11 INFOGRAFIA COVID-19



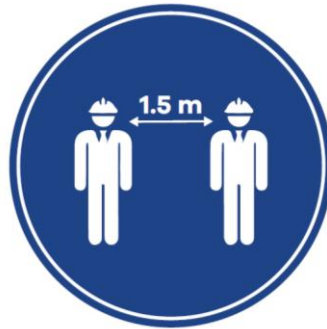
**LAVARSE LAS
MANOS MÍNIMO 20
- 40 SEGUNDOS**



**DESINFECTAR EL
CALZADO ANTES
DE ENTRAR**



**ZONA DE
DESINFECCIÓN**



**MANTENER
DISTANCIA FÍSICA
DE 1.5 METROS**



**CUBRIR LA BOCA
Y LA NARIZ CON
UNA MASCARILLA**



**NO TOCARSE LA
BOCA, LA NARIZ Y
OJOS**



**NO PASAR SIN
CONTROL DE
TEMPERATURA**



**DESINFECTAR
LOS OBJETOS
QUE USAS CON
FRECUENCIA**





**TOSER Y
ESTORNUDAR CON EL
PLIEGUE DEL CODO O
EN UN PAÑUELO**



**PROHIBIDO
EL CONTACTO**

14.12. ANEXO 12 FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

CARGO	NOMBRE	FIRMA Y SELLO
Médico Ocupacional	Yessica Karin Luna Pérez	 Dra. Yessica Karin Luna Pérez MEDICO OCUPACIONAL - AUDITORA CMP. 56950 - RNA: A02415
Profesional de seguridad ocupacional	Rodolfo Dante Moscoso Casapaico	 Blgo. Rodolfo Moscoso C. C.B.P. Nro. 14263