



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 037 -2020-SENAMHI/PREJ

Lima, 21 de mayo del 2020

VISTA:

La Nota de Elevación N° D000058-2020-SENAMHI-ORH de fecha 20 de mayo del 2020, de la Oficina de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, el cual se encuentra adscrito como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente, conforme a la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013;

Que, con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se adscribe a la referida Entidad, como organismo público ejecutor, al Ministerio del Ambiente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, dictando medidas de prevención y control sobre esta pandemia;

Que, posteriormente, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM, hasta el 24 de mayo de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba los *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”*, en adelante los Lineamientos, que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19; establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo; y, garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, el numeral 6.1.14 de las Disposiciones Generales de los Lineamientos, define al *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”* como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades;

Que, asimismo, los numerales 7.1.1. y 7.1.2. de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos, establecen que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; y que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud

en el trabajo, se elabora el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación;

Que, el numeral 7.1.5 de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos señala que todo empleador debe registrar el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”* en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por Mesa de partes virtual;

Que, en la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos, se dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”*, a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, conforme a lo regulado en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, por el Principio de Prevención el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, conforme al Acta N° 003-2020-CSST-SENAMHI de fecha 20 de mayo de 2020, en el marco de lo establecido en los *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”*, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se llevó a cabo la sesión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, en la que se acordó aprobar el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”*;

Que, asimismo, con la Nota de Elevación N° D000058-2020-SENAMHI-ORH de fecha 20 de mayo del 2020, la Oficina de Recursos Humanos señala que, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI acordó aprobar el *“Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”*, por lo que remiten el Acta N° 003-2020-CSST-SENAMHI”;

Que, de acuerdo a lo antes expuesto, resulta necesario oficializar la aprobación del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”*;

Con el visado del Gerente General, del Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú–SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba los *“Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”*.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- OFICIALIZAR la aprobación del *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a*

COVID-19”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Recursos Humanos registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de Exposición a COVID-19”, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

KEN TAKAHASHI GUEVARA
Presidente Ejecutivo
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Versión	01
		Fecha	20/05/2020
		Página	1/27

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA
SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y
SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE
EXPOSICIÓN A COVID-19**

	PLAN	Código		
		Versión	01	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020	
		Página	2/27	

I. DATOS GENERALES DEL SENAMHI

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, en adelante SENAMHI con R.U.C. N°: 20131366028, tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades de meteorología, hidrología, agrometeorología y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios y proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia.

El SENAMHI tiene una Sede Central ubicada en la ciudad de Lima, y trece (13) Direcciones Zonales que abarcan todas las regiones a nivel nacional.

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO Y HORARIOS DE JORNADA LABORAL

El SENAMHI cuenta con las siguientes sedes institucionales:

1. SENAMHI - Sede Central:

Jirón Cahuide N° 785, Jesús María, Lima.

2. SENAMHI DZ1 Piura – Tumbes:

Calle Los Rosales Mz.Q Lote 9 Urb. Miraflores – Piura – Perú.

3. SENAMHI DZ2 Lambayeque, Cajamarca (parte Norte) y Amazonas:

Avenida Manuel Arteaga N° 620, Distrito y Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque – Perú.

4. SENAMHI DZ3 Cajamarca (parte Sur) y La Libertad:

Pasaje Jaén N° 121 - Urb. Ramón Castilla, Cajamarca – Perú.

5. SENAMHI DZ4 Lima Metropolitana – Ancash:

Av. Edmundo Aguilar (Ex Las Palmas) S/N, Surco - Lima – Perú.

6. SENAMHI DZ5 Ica, Huancavelica (parte Sur), Ayacucho (parte Sur) y Arequipa (parte Norte Este):

Parque Industrial Mz.A Lt.5, frente a la Universidad Alas Peruanas - Ica – Perú.

7. SENAMHI DZ6 Arequipa y Moquegua (parte Norte):

Calle Federico Torrico C-28 Urb. Atlas. UMACOLLO, CERCADO - AREQUIPA – Perú.

8. SENAMHI DZ7 Tacna y Moquegua (parte Sur):

	PLAN	Código		
		Versión	01	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020	
		Página	3/27	

Calle 3, Lote 4 y 5, Para Grande, Tacna – Perú.

9. SENAMHI DZ8 Loreto:

Av. Cornejo Portugal N° 1842 - Iquitos – Perú.

10. SENAMHI DZ9 San Martín:

Jr. Sofía Delgado 231, segundo piso - Tarapoto – Perú.

11. SENAMHI DZ 10 Huánuco, Ucayali y Loreto (parte Sur)

Prolongación Abtao Mz A. Lt 4 - Huánuco – Perú.

12. SENAMHI DZ11 Pasco, Junín, Huancavelica (parte Norte), Ayacucho (parte Sur):

Jirón tres de marzo s/n cuadra 3 - distrito Concepción provincia Concepción, departamento de Junín – Perú.

13. SENAMHI DZ12 Cusco, Apurímac y Madre de Dios:

Jr. José Santos Chocano G-18 Urb. Santa Monica, Wanchaq - Cusco – Perú.

14. SENAMHI DZ13 Puno:

Jr. Carlos Rubina 158 - B, Puno – Perú.

HORARIO DE JORNADA LABORAL: 8:30 Hrs. a 17:15 Hrs.

III. DATOS DEL LOS ESPECIALISTAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores recaen en los siguientes profesionales:

Nombre completo	Puesto	D.N.I.
Carlos Ricardo Wong Velarde	Director de la Oficina de Recursos Humanos	07440825
Janeth Milagros Quintanilla Huisa	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	40759510
Jackelynn Lizbeth Lezama Rojas	Médico Ocupacional	40749773

	PLAN		Código	
			Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Fecha	20/05/2020
			Página	4/27

IV. INTRODUCCIÓN

El Perú y el mundo están atravesando una situación extraordinaria y sin precedentes a causa de la enfermedad COVID-19, una patología nueva reportada por las autoridades sanitarias de la República Popular de China a la Organización Mundial de la Salud – OMS el 31 de diciembre de 2019. El 06 de marzo de 2020 el Presidente de la República informó la detección del primer caso de infección por el coronavirus en el país. Ante este panorama, el 08 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo publicó la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad.

El SENAMHI, consciente del riesgo del COVID-19, desde el mes de febrero de 2020 empezó a identificar e implementar lineamientos para la vigilancia de la salud de los/as servidores/as, que respetan lo establecido en las medidas de emergencia sanitaria y de aislamiento social obligatorio dictaminadas por el Gobierno.

V. OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y asegurar que las distintas medidas de seguridad y protección de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, sean ejecutadas a nivel nacional en todas las Sedes de la Entidad.

1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- a. Establecer acciones y medidas que permitan garantizar la reanudación, de manera presencial o mixta, de actividades que coadyuven a la prestación integral de los servicios que brinda la Entidad.
- b. Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de COVID-19 durante y después del Emergencia Sanitaria.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	5/27

VI. NÓMINA DE SERVIDORES/AS POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Previo al inicio de labores, El SENAMHI en concordancia a la presente Normativa ha identificado los **Puestos de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19¹**

En ese sentido, ha establecido que sus niveles de riesgos son los siguientes:

- a. **Riesgo BAJO de exposición o de precaución:** No requieren contacto con personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19, ni tienen contacto frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Su contacto con el público y otros compañeros de trabajo es mínimo.
- b. **Riesgo MEDIANO de exposición:** Requieren un contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes diagnosticados o bajo sospecha de estar infectados. Por ejemplo: Policías, vigilantes de seguridad, trabajadores en mercados, etc.

La relación de servidores/as por riesgo de exposición al COVID-19, se encuentra en el Anexo N° 2. Dicho documento incluye el número de servidores/as, el riesgo de exposición a COVID-19, las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de exposición descritas en el presente Plan.

El Plan para Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo a exposición de COVID-19, será publicado en el portal web del SENAMHI para conocimiento de las autoridades fiscalizadoras y público en general.

VII. LINEAMIENTOS PRELIMINARES

1. El SENAMHI ha decidido implementar la medida temporal excepcional del trabajo remoto en la mayoría de los puestos, para los demás casos, se establecerán modalidades mixtas o presenciales a la naturaleza del puesto o a la necesidad del servicio.

¹ Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSa que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	6/27

2. En el SENAMHI las áreas de atención al ciudadano o la que haga sus veces, y toda área que brinde atención a público, continuará realizándose bajo la modalidad virtual.
3. El SENAMHI garantizará el cumplimiento de las medidas de control y prevención para exposición a COVID-19 establecidas por el marco legal para toda comisión de servicio.
4. El SENAMHI procederá a establecer el aforo máximo de los locales y áreas para garantizar las medidas de seguridad y salud en el trabajo, manteniendo el distanciamiento social de 2,0 metros a nivel nacional.
5. Previo al inicio de labores, El SENAMHI tendrá actualizado e identificando a través de la Oficina de Recursos Humanos los puestos de trabajos presenciales necesarios no vulnerables.
6. A fin de evitar que el íntegro del personal de la Entidad asista a laborar simultáneamente, los Directores o Jefes inmediatos deberán proponer horarios de labores flexibles para su personal permitiendo con ello que la Oficina de Recursos Humanos establezca flexibilidades de horario y jornadas de horario laboral escalonadas o diferenciadas de acuerdo a la necesidad de cada servicio.
7. Promover la realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares de forma virtual.

VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

- a. Se garantizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes y áreas de circulación de personal de cada sede a nivel Nacional incluyendo la totalidad de sus mobiliarios, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículos; la metodología y procedimientos a utilizar por el servicio de Limpieza deberán estar debidamente validados por la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los procesos de limpieza y desinfección serán de mínimo una (01) vez durante la jornada laboral para los ambientes con menos de 05 servidores y de mínimo dos (02) veces al día para los ambientes de seis (06) a diez (10) servidores además, los ambientes que no tengan servidores laborando serán restringidos y su limpieza y/o desinfección será de acuerdo a lo establecido para ambiente inhabitados.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	7/27

- b. La Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá validar las fichas técnicas de cada una de las herramientas y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección así mismo, deben revisar los procedimientos de trabajo del servicio de limpieza los cuales deberán ser lo más detallados posible.

Los responsables en Seguridad y Salud pueden realizar Inspecciones programadas o inopinadas del trabajo de limpieza y desinfección del personal de Limpieza con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas.

2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD FRENTE AL COVID-19 PREVIO AL INGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO:

- a. La médico ocupacional realizará la identificación del riesgo de exposición a COVID-19 de cada puesto de trabajo de acuerdo a las definiciones técnicas del marco legal vigente.
- b. La médico ocupacional realizará la entrega virtual de la Ficha de sintomatología COVID-19 (Anexo 4), previo al reingreso o reincorporación del servidor o servidora que haya sido considerado necesario para retornar a las actividades presenciales en su correspondiente centro de labores y de acuerdo a la interpretación de la citada ficha podrá determinar la aptitud ocupacional definitiva. Esta gestión se deberá realizar dentro de las 48 horas previas al reingreso o reincorporación del servidor o servidora.
- c. El SENAMHI establecerá los medios que permitan la realización del control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida del centro laboral y de encontrar a un/una servidor/a con una temperatura igual o mayor a 38°C reportará inmediatamente al médico ocupacional, quien de acuerdo al PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19 de la Entidad determinara la aptitud del servidor/a y las restricciones o recomendaciones pertinentes. La Entidad realizará la prueba serológica a los servidores/as identificados con una temperatura igual o mayor a 38°C, ello de acuerdo a los tiempos

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	8/27

sugeridos por la médico ocupacional y en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19.²

- d. La Entidad garantiza la contratación de un servicio de aplicación de las pruebas serológicas para detección de anticuerpos de COVID-19 a los/las servidores/as que regresen o se reincorporen a puestos de trabajo de mediano riesgo, la Entidad no tiene puestos de riesgo alto o muy alto.
- e. De identificarse un caso sospechoso en los/las servidores/as la médico ocupacional aplicará la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA, solicitará la Identificación de contactos y comunicará a la autoridad de salud de la jurisdicción competente de la sede donde labora el/la servidor/a para el seguimiento de casos. La Entidad realizará la prueba serológica al identificado caso sospechoso de acuerdo a los tiempos sugeridos por la médico ocupacional y en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19.³
- f. Se debe realizar seguimiento clínico a distancia diario a los servidores/as identificados como caso sospechoso a través de la médico ocupacional.
- g. Los/as servidores/as con sospecha y posterior confirmación de COVID-19 que hayan cumplido con el aislamiento correspondiente deberán ser evaluados clínicamente, deberán contar con la prueba serológica o de PCR que evidencia la negatividad de la enfermedad antes de su reincorporación al trabajo en concordancia con el caso 03 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 de la Entidad.

3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO:

- a. La Entidad proporcionará los implementos necesario en cada servicio higiénico de las diferentes sedes para que los/las servidores/as puedan lavarse las manos las veces que sea necesario mientras dure su jornada laboral. Cada servidor es responsable de lavarse las manos continuamente, así como de cuidar los servicios higiénicos manteniendo los implementos adecuadamente.

² Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

³ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	9/27

- b. La Entidad proporcionará insumos para la desinfección de las manos, colocando por lo menos un dispensador en cada oficina siempre que la citada oficina cuente con personal realizando actividades presenciales o mixtas.
- c. La Entidad garantiza la limpieza de las instalaciones del SENAMHI a nivel Nacional durante la jornada de trabajo no obstante, los/las servidores/as son responsables de mantener desinfectados los bienes que le han sido asignados para el cumplimiento de sus funciones para lo cual la Entidad proporcionara insumos de desinfección por cada oficina que cuente con personal realizando actividades presenciales o mixtas.
- d. La Entidad proporcionara un dispensador con insumos de desinfección al ingreso del centro de labores, estableciéndose la desinfección de manos previo al inicio de las actividades laborales en concordancia con el PROCEDIMIENTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19.
- e. Si impulsara la implementación progresiva de mecanismos que eviten el contacto de las manos con los grifos de agua o manijas de puertas en los servicios higiénicos. En tanto se procede con su implementación, se dispondrá la utilización de papel desechable e insumos de desinfección para el contacto con las griferías y puertas.
- f. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones elaborará material gráfico informativo sobre la manera correcta del lavado de manos o el uso de insumos de desinfección según corresponda, el material será colocado de manera visible en cada punto de lavado y/o desinfección.

4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO:

- a. La médico ocupacional actualizará el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 y brindará capacitaciones a los/las servidores/as sobre los temas que motivaron la actualización de citado protocolo, incluyendo principalmente la medidas de prevención frente a la exposición del COVID-19.
- b. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones elaborarán materiales gráficos informativos en coordinación con la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y La Médico Ocupacional, que serán colocados en lugares previamente identificados.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	10/27

- c. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones difundirán en coordinación con la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Médico Ocupacional, a través de los diversos canales de comunicación institucional, los materiales gráficos y audiovisuales sobre las medidas de lavado de manos e higiene general y otras acciones de prevención.
- d. La Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos continuará la implementación del espacio de comunicación orientado a la difusión de información de las actividades que se realiza el SENAMHI en el marco del Covid-19 en el Intranet institucional.
- e. La médico ocupacional actualizará el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 y velará por su difusión a través de la Unidad Funcional Operativa de Comunicaciones.
- f. La Oficina de Recursos Humanos continuará asegurando un canal de atención a todo/a servidor/a para que puedan llamar o escribir a través de mensaje de texto o WhatsApp sus inquietudes respecto al COVID-19, la difusión de este teléfono de contacto se realiza a través de la aprobación y la difusión constante de nuestros PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- g. La Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Médico Ocupacional brindarán educación permanentemente sobre las medidas preventivas para evitar el contagio dentro del centro laboral, en la comunidad y el hogar, brindando capacitaciones virtuales durante el estado de Emergencia Sanitaria.
- h. La Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Médico Ocupacional brindarán capacitaciones / charlas sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y la empatía con los/las servidores/as vulnerables.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVAS:

- a. Evaluar y publicar en cada ambiente el aforo de las áreas del SENAMHI a nivel Nacional. Priorizando los ambientes donde se realizaran trabajo presencial y mixta.
- b. La Oficina de Recursos Humanos remitirá un listado a la Oficina de Administración sobre las/los servidores/ras que ingresarán al SENAMHI para realizar actividades presenciales y mixtas, a efectos de validar la asistencia

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	11/27

mediante los controles de incidencia reportados por el servicio de seguridad.

En los casos que no se cuenta con el servicio de seguridad el control de asistencia estará bajo responsabilidad del Director Zonal.

- c. La Entidad supervisará que los ambientes de trabajo se encuentren ventilados para mantener una adecuada circulación del aire.
- d. La Entidad deberá asegurar que los puestos de trabajo se mantengan a una distancia no menor a 2.0 metros entre servidores/as que efectúen trabajo presencial y mixta; incluyendo las zonas comunes como pasadizos, cocheras, escaleras, ascensores, salas reuniones, auditorios y otros espacio de uso común.
- e. Todo/a servidor/a que efectúe trabajo presencial o mixto debe hacer uso obligatorio de la mascarilla dentro del centro laboral, su incumplimiento es plausible de una sanción administrativa correspondiente.
- f. No se podrá hacer uso del comedor de la sede central ni para preparar y distribuir alimentos durante el estado de emergencia sanitaria.
- g. La Entidad brindará condiciones para que durante el horario de refrigerio los/as servidores/as mantengan la distancia social de 2,0 metros.
- h. Durante la jornada de trabajo autorizada por la Entidad, el/la servidor/ra no podrá salir de la sede, salvo que cuente con permiso expreso de su jefe directo y sin posibilidad de retorno durante la misma jornada.
- i. En lo que respecta al uso de medios de transporte de la Entidad (vehículo liviano) se establece el transporte de un/a (01) servidor/a a la vez, quién ocupará un asiento en la parte posterior. Asimismo, se implementará el uso de barreras físicas como micas que dividan el área del piloto del área de pasajero, se garantizará el transporte con ventanas abiertas para la adecuada ventilación natural, de acuerdo a los protocolos que establezca el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Todo/a servidor/a que hace uso del vehículo de la Entidad deberá realizar la desinfección total del vehículo antes, durante y después de cada jornada de transporte, para lo cual la Entidad proporcionará el kit de desinfección correspondiente (Desinfección interna: mascarillas uno por viaje, paños húmedos, alcohol en gel, guantes, y alcohol de acción pulverizador. Desinfección externa: solución de agua y lejía y trapos, se realizará dicha desinfección cada vez que se retorne al SENAMHI).

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	12/27

- j. Las reuniones de trabajo y cualquier otra actividad que genere la participación de dos o más servidores deberá realizarse únicamente por medios virtuales o con el uso de telefonía fija o celular.
- k. La atención a los proveedores se realizará de acuerdo a lo establecido en sus contratos y respetando las medidas de distanciamiento social y prevención establecida por la Entidad.
- l. Cada sede contará con al menos un punto estratégico para el acopio de mascarillas usadas o material descartable posiblemente contaminado, estos puntos de acopio deberán contar con bolsas rojas para el correcto depósito de las mascarillas usada. Una vez llenas las bolsas rojas, estas deberán ser selladas y transportadas por el servicio de limpieza, considerando los protocolos sobre disposición de residuos sólidos del Ministerio del Ambiente y disposiciones que emita la entidad.

6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

La Entidad proporcionará como Equipo de Protección Personal una mascarilla a todo/a servidor/a que realice trabajo presencial o mixto y que tenga contacto con algún servidor/a dentro de su lugar de trabajo, para su uso obligatorio; en cumplimiento con lo establecido en los lineamientos por el Ministerio de Salud y las disposiciones de la entidad.

7. VIGILANCIA PERMANENTE DE LA SALUD DEL SERVIDOR/A EN EL CONTEXTO DEL COVID-19:

- a. El SENAMHI dispondrá la entrega de termómetros digitales a todos los servidores y servidoras de la entidad con el objetivo de que los citados servidores hagan la medición de su temperatura corporal de manera diaria y antes de iniciar sus labores o cuando el servidor(a) manifieste sensación de alza térmica, la finalidad de esta acción es informar al Médico Ocupacional cuando la temperatura registrada sea igual o mayor a 38°C. La médico ocupacional es el responsable de determinar las restricciones y/o recomendaciones para cada servidor o servidora.

Resulta indispensable que los servidores con actividades presenciales o mixtas reporten su temperatura previa a la salida de sus domicilios.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	13/27

- b. El SENAMHI realizará el control de temperatura corporal al momento de ingreso y salida del centro laboral, y de encontrar a un servidor/a con una temperatura igual o mayor a 38 °C reportara inmediatamente al médico ocupacional quien de acuerdo al PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19 de la Entidad determinará la aptitud del servidor/a y las restricciones o recomendaciones pertinentes. La médico ocupacional es el responsable de elaborar un registro de control de temperatura diario para el personal a cargo de registrar la misma, el citado registro debe contemplar columnas de fecha, cuantificación de temperatura, filiación del servidor (prellenado de acuerdo a matriz de Oficina de Recursos Humanos), antecedentes epidemiológicos y observaciones, para efectos prácticos toda temperatura al igual que la colocación de la fecha deberá ser redactada de manera numérica y exacta por el personal que la Entidad así designe y solo para los casos en que la temperatura es igual o mayor a 38°C ameritara una segunda toma de temperatura para corroboración y el llenado de datos epidemiológicos u observaciones, esto último lo realiza estrictamente la médico ocupacional.
- c. Todo/a servidor/a que realizando activadas presenciales o mixtas es identificado por la médico ocupacional con fiebre igual o mayor a 38°C o todo/a servidor/a con sintomatología COVID-19 de acuerdo a la normativa de MINSA⁴, será considera como caso “sospechoso en el trabajo”, y se le realizará lo siguiente:
- Aplicará la ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA,
 - Solicitar la Identificación de los contactos laborales del caso sospechoso,
 - Se solicitara la relación de los contactos en domicilio,
 - Comunicará a la autoridad de salud de la jurisdicción competente de la sede donde labora el/la servidor/a para el seguimiento de casos,
 - Se someterá a cuarentena a todos los servidores que estuvieron en contacto con el “sospechoso en el trabajo” y se desinfectaran las áreas de

⁴ La Fuente de caso sospecho MINSA es de acuerdo a la Alerta Epidemiológica (AE) vigente.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	14/27

trabajo de manera prolija declarándolas inoperativas durante las inmediatas 48 horas,

- La Entidad realizará la prueba serológica a los servidores/as identificados con una temperatura igual o mayor a 38°C, ello de acuerdo a los tiempos sugeridos por la médico ocupacional y en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19,⁵
 - La Entidad a través de la médico ocupacional evaluará la pertinencia de toma de pruebas serológicas con personas que haya contactado en el centro de trabajo y de ejecutarse las mismas se realizaran en concordancia con los flujos para pruebas de laboratorio COVID-19,⁶
- d. Se prestará particular atención a servidores/as que tengan alguna discapacidad, para la Entidad ellos serán considerados dentro de la población vulnerable y de acuerdo a ello deberán cumplir con lo determinado en el caso 04 del PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE COVID-19.
 - e. En caso de presentarse un brote⁷, la Entidad dispondrá el cierre temporal inmediato de la sede donde se haya presentado el citado brote para la correspondiente desinfección, todo ello como una acción preventiva de la entidad.
 - f. Durante el estado de cuarentena se continuará dictando conversatorios de Bienestar Emocional, los cuales deben mantenerse incluso después de levantada la actual cuarentena ello en beneficio de la salud mental de los servidores/as del SENAMHI. Así como las acciones de vigilancia mediante llamadas telefónicas a los/las servidores/as para constatar cómo se encuentra su estado de salud emocional.
 - g. Se deberá realizar la vigilancia de exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómico, psicosocial u otros que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19.

⁵ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

⁶ Fuente: Instituto Nacional de Salud (INS)

⁷ Calificación epidemiológica que se le da a la aparición repetida de una enfermedad, para el caso del presente plan la aparición repetida de casos COVID-19.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	15/27

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

El proceso de regreso está orientado a las/os servidoras/es siguientes:

- a. Que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología del COVID-19, ello en concordancia con el CASO N°01 de nuestro PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- b. Que no fueron casos sospechosos o positivos de este virus, ello en concordancia con el CASO N°02 y CASO N°03 de nuestro PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
- c. Que pertenecen a un centro laboral que no ha continuado funcionando debido a las restricciones impuestas por el Gobierno.

2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO⁸

El proceso de reincorporación está orientado a trabajadores con:

- a. Alta epidemiológica de COVID-19. En casos leves, la reincorporación se da después de 14 días calendario y en casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica (este periodo podría variar).
 - El profesional de la salud deberá tener la información de estos trabajadores, con el fin de realizar el seguimiento clínico en cada caso.
 - Se debe evaluar como primera opción el trabajo remoto en concordancia con el Decreto Legislativo 1505 que considera la posibilidad de realizar el citado trabajo hasta el 31 de diciembre de 2020.

⁸ Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSa que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	16/27

- De ser necesaria la presencia del trabajador debe usar el equipo de protección adecuado, recibir monitoreo de sintomatología por 14 días calendario como mínimo y ubicarlo en un lugar no hacinado.

3. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A SERVIDORES/AS EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

En aquellos Puestos de Trabajo en donde las actividades son identificadas como RIESGO CRÍTICO, en base a la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Control – IPER.

El SENAMHI deberá realizar la actualización o reforzamiento mediante charlas o capacitaciones de forma virtual o presencial.

Dichas capacitaciones deberán ser realizadas por los Jefes inmediatos con el apoyo de la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, y deberá contener la explicación de las funciones y riesgos del puesto.

La relación de los Puestos de Trabajos Críticos se muestra en el Anexo N° 7.

4. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE SERVIDORES/AS CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19⁹

Para tal efecto, contamos con el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19, CASO N°04¹⁰.

- a. Los/as servidores/as con factores de riesgo y aquellos que establezca el profesional de salud correspondiente, se mantendrán en cuarentena domiciliaria según lo establezca la normativa vigente.

⁹ Resolución Ministerial N° 239-2020 MINSA que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19

¹⁰ De acuerdo al CASO N°04 del PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 se determinan como servidores/as “Vulnerables”.

	PLAN		Código	
			Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Fecha	20/05/2020
			Página	17/27

b. El profesional de salud determinará el seguimiento clínico que corresponda y podrá determinar la reincorporación y regreso al trabajo valorando los informes médicos de los trabajadores de riesgo.

c. A continuación, se muestra la lista de personas consideradas en el grupo de riesgo¹¹:

- Edad igual o mayor de 60 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes mellitus
- Obesidad con IMC de 30 o más
- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

X. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

1. Presidencia Ejecutiva y Gerencia General

Revisar y aprobar las medidas necesarias en materia de seguridad y salud frente al CoVid-19 para el beneficio de los/as servidores/as.

Desarrollar, implementar y evaluar las acciones permanentes con el fin de minimizar los riesgos frente al CoVid-19.

¹¹ De acuerdo al CASO N°04 del PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19 se determinan como servidores/as "Vulnerables".

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	18/27

2. Direcciones y Responsables de Área

Participar proactivamente en el cumplimiento del presente plan.

Promover las buenas condiciones de seguridad y salud en sus áreas trabajo, así como de las acciones de sus servidores/as bajo su línea de mando.

Velar por el uso de Equipos de Protección Personal establecidos para enfrentar el CoVid-19.

3. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Realizar las recomendaciones para la mejora de las condiciones relacionadas con la seguridad.

Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones establecidas en el presente Plan, así como la eficacia de las mismas.

Promover la participación de todos/as los/las servidores/as en la prevención de los riesgos ocasionados por el CoVid-19, mediante la participación de los(as) servidores/as en la inducción, capacitación, charlas, etc.

4. Médico Ocupacional (MO):

Realizar las recomendaciones para la minimización de los riesgos ante el CoVid-19, en coordinación con la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Promover la participación de los/las servidores/as en la prevención de la salud frente al CoVid-19.

Gestionar que los/as servidores/as reciban una adecuada formación en salud frente al CoVid-19.

5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones en materia de seguridad y salud establecidas en el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

6. Servidores/as, practicantes y proveedores (que desarrollen actividades dentro o fuera de las instalaciones del SENAMHI)

Cumplir el presente plan e informar inmediatamente a los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier peligro que consideren que pone en

	PLAN	Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Versión	01
		Fecha	20/05/2020
		Página	19/27

riesgo la integridad del servidor/a.

Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a realizar y utilizar adecuadamente los equipos de protección personal.

XI. ANEXOS

1. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.
2. NÓMINA DE SERVIDORES/AS POR RIESGO A EXPOSICIÓN DEL COVID-19.
3. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
4. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19.
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.
6. PROCEDIMIENTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19.
7. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS.

	PLAN		Código	
			Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Fecha	20/05/2020
			Página	20/27

ANEXO N° 1:

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

Resp.	Bien / Servicio	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Fecha de entrega de artículo
ORH	Pruebas Serológicas ¹²	32	S/ 10,240	NO		
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO		
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO		
ORH	Pruebas Serológicas	15	S/ 4,800	NO		
ORH	Termómetro digital	1100	S/ 22,000	NO		
ORH	Termómetro infrarrojo	14	S/ 13,300	NO		
ORH	Mascarilla quirúrgica	5,736	S/ 18,068	SI		
ORH	Mascarilla reutilizable	3,096	S/ 12,384	SI		
ORH	Evaluación Ergonómica y Psicosocial	1	S/ 20,000	NO		
OA	Jabón líquido (Galón)	84	S/ 2016.00	NO		
OA	Dispensador de papel o toalla desechable	13	S/ 598	NO		
OA	Tachos de basura	108	S/ 12,612.00	NO		
OA	Alcohol en gel (100ml) ¹³	280	0	SI		
OA	Lejía (Galón)	84	S/ 1387.00	NO		
OA	Paños de	378	S/1890.00	NO		

¹² De acuerdo a los Lineamientos de regreso y reincorporación de la R.M. 239-2020 "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo"

¹³ Alcohol en gel para uso de conductores.

	PLAN		Código	
			Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Fecha	20/05/2020
			Página	21/27

Resp.	Bien / Servicio	Unidades requeridas aprox.	Presupuesto aproximado	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Fecha de entrega de artículo
	limpieza ¹⁴					
OA	Papel Toalla ¹⁵	189	S/ 945.00	NO		
OA	Guantes ¹⁶	6160 par	S/3449.60	NO		
OA	Dispositivos que permitan lavarse las manos sin necesidad de tocarlos ¹⁷	29	S/15,792.53	NO		
OA	ALCOHOL 96° (1L)	189	S/2,268.00	NO		
OA	Tachos para material contaminado (140L)	14	S/.1,248.00	NO		
OA	Bolsas rojas (140L)	2730	S/.2,047.00	NO		
OA	Implementación de barreras físicas en los vehículos	27	S/ 6750.00	NO		
Presupuesto Total			S/. 158,100			

¹⁴ Paños de limpieza para desinfección externa de vehículos.

¹⁵ Para la limpieza interna del vehículo y secado de manos.

¹⁶ Guantes para uso de los conductores

¹⁷ Estimación de modificaciones en lavaderos de la sede central.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Versión	01
			Fecha	20/05/2020
			Página	22/27

ANEXO N° 2:

NÓMINA DE SERVIDORES/AS POR RIESGO A EXPOSICIÓN DEL COVID-19.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Versión	01
			Fecha	20/05/2020
			Página	23/27

ANEXO N° 3:

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



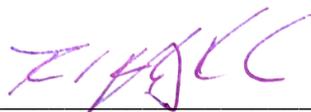
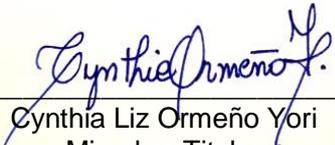
ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA

Código: SSO-F-04
Versión: 01
Página: 1 / 3

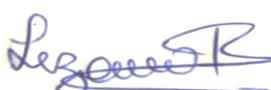
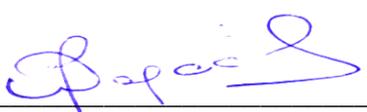
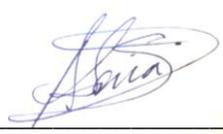
ACTA N° 003-2020-CSST-SENAMHI

ECHA:	Miércoles, 20 de mayo del 2020	HORA:	12:00 pm
UBICACIÓN:	Reunión virtual del Comité de SST del SENAMHI		
PARTICIPANTES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
	Carlos Ricardo Wong Velarde	Presidente	
	César Raúl Alencar Mejía	Secretario	
	Cynthia Liz Ormeño Yori	Miembro Titular	
	Juan Fernando Arboleda Orozco	Miembro Titular	
	Oscar Gustavo Felipe Obando	Miembro Titular	
	Darwin Santos Villar	Miembro Titular	
	Manuel Alonso Ortega Mamani	Miembro Titular	
	Enrique Fernando Pérez Velasco	Miembro Titular	
	César Raúl Vargas Sotelo	SINDICATO	
	Janeth Milagros Quintanilla Huisa	Esp. en SST	
	Jackelynn Lizbeth Lezama Rojas	Médico Ocupacional	
Agustín Soria Soria	Asistente ORH		
Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69º del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión a las 12:00 pm.			
AGENDA			
1. Poner a consideración para su aprobación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.			
2. Otros.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN / RESUMEN			
Se da inicio a la reunión, acto seguido se lee la agenda. El secretario repasa los acuerdos del acta anterior, y con la aprobación de la misma, el presidente del Comité saluda a los participantes y desarrolla punto a punto la reunión:			
1. Poner a consideración para su aprobación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19:			
Se concede la palabra a la especialista Ing. Janeth Quintanilla y a la Dra. Jackelynn Lezama, quienes exponen a los miembros del CSST, incluyendo los aportes del Presidente Ejecutivo y Gerencia General, el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19 , ante lo cual los miembros por unanimidad dan su aprobación.			
Siendo las 14:00 horas se da por culminada la reunión, con los siguientes acuerdos:			
Acuerdos	RESPONSABLE	PLAZO	
1. Aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.	CSST	1 día hábil	

2. Elevar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19 a la Gerencia General para su Oficialización.	Esp. De SST	1 día hábil
3. Realizar la difusión a nivel nacional de manera virtual del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.	Médico Ocupacional Especialista SST	20 días hábiles

Representantes del Empleador	Representantes de los Trabajadores
 Carlos Ricardo Wong Velarde Presidente del CSST	 César Raúl Alencar Mejía Secretario del CSST
 Oscar Gustavo Felipe Obando Miembro Titular	 Cynthia Liz Ormeño Yori Miembro Titular
 Juan Fernando Arboleda Orozco Miembro Titular	 Enrique Fernando Pérez Velasco Miembro Titular
 Manuel Alonso Ortega Mamani Miembro Titular	 Darwin Santos Villar Miembro Titular

Invitados:

 Janeth Milagros Quintanilla Huisa Especialista en SST	 Jackelynne Lizbeth Lezama Rojas Médico Ocupacional
 César Raúl Vargas Sotelo Observador SINTRASEN	 Agustín Soria Soria Asistente ORH

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	24/27

ANEXO N° 4:

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19.

	PLAN		Código	
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19		Versión	01
			Fecha	20/05/2020
			Página	25/27

ANEXO N° 5:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE COVID-19.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	1 de 14

Elaborado por:
<p>Fecha:</p> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;">  <p> Dr. Jackelyne Lezama Rojas Médico Ocupacional CMP. 55326 </p> </div> <hr style="width: 30%; margin: 20px auto;"/> <p style="text-align: center;"> Jackelyne Lezama Rojas Médico Ocupacional </p>

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	2 de 14

CONTENIDO

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	ANTECEDENTES	3
IV.	MARCO LEGAL	4
VI.	DESARROLLO	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES PARA TODO(A) SERVIDOR O SERVIDORA EFECTUANDO LABOR PRESENCIAL	8
IV.	DEFINICIONES COMPLEMENTARIA	11

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	3 de 14

I. OBJETIVO

Establecer las pautas de acción para reducir los riesgos asociados al COVID-19 de los servidores y servidoras durante el cumplimiento de sus labores, en concordancia con las medidas dictaminadas por el Gobierno durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria asociada al COVID-19.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente protocolo son de observancia obligatoria para todos los servidores(as) a nivel Nacional incluyendo a los Decretos Legislativos Nos. 276, 728 y 1057, modalidades formativas, proveedores; así como a los visitantes

III. ANTECEDENTES

1. El 04 de marzo de 2020, se aprueba y difunde el “Protocolo de Actuación ante 2019-nCoV-SENAMHI” V0.
2. El 06 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Perú confirmó el primer caso de infección por coronavirus.
3. El 08 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo publica la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral.
4. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) calificó al Coronavirus como pandemia.
5. El 11 de marzo de 2020, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se decretó el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
6. El 11 de marzo de 2020, se emite el Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
7. El 12 de marzo de 2020, se aprueba y difunde la actualización del “Protocolo de Actuación ante 2019-nCoV-SENAMHI” V1.
8. El 13 de marzo de 2020, se inicia con las aplicación de cuarentenas en SENAMHI, de acuerdo al “Protocolo de Actuación ante 2019-nCoV-SENAMHI” V1.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	4 de 14

9. El 15 de marzo de 2020, el Presidente de la República del Perú declara Estado de Emergencia Nacional por quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio, debido a las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 ello mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
10. El 19 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud informó del fallecimiento de los primeros casos de COVID-19.
11. El 27 de marzo de 2020, se inician los conversatorios de Bienestar Emocional para todos los servidores del SENAMHI.
12. El 27 de marzo de 2020, se emite el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el estado de emergencia nacional y el estado de aislamiento social obligatorio por el término de trece días calendario a partir del 31 de marzo de 2020, cuyo será hasta el 12 de abril de 2020.
13. El 10 de abril de 2020, se emite el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el aislamiento social obligatorio hasta el 26 de abril de 2020.
14. El 15 de abril de 2020, el Ministerio de Salud ha reportado 11,475 casos confirmados de COVID-19, además se tienen 1,113 pacientes hospitalizados con Covid-19 de los cuales, 146 se encuentran en UCI con ventilación mecánica. Lima sigue siendo la región con el mayor número de infectados por Covid-19 a la fecha con 8 412 seguido de las regiones de Callao (939), Lambayeque (428), Loreto (396), Piura (229); y a la fecha tenemos 254 fallecidos en todo el país.

IV. MARCO NORMATIVO

1. Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, del 11 de marzo de 2020, se decretó el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19. Asimismo, se emite el Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, entre las cuales se detallan reglas especiales en materia de teletrabajo en caso de coronavirus (COVID-19).
2. El 15 de marzo de 2020 se declara Estado de Emergencia Nacional por quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio, debido a las

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	5 de 14

graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM. Además, con la misma fecha, se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, entre las cuales se establecen pautas para la conducción del trabajo remoto, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020.

3. El 27 de marzo de 2020 se emite el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el estado de emergencia nacional y el estado de aislamiento social obligatorio por el término de trece días calendario a partir del 31 de marzo de 2020, cuyo será hasta el 12 de abril actual.
4. El 10e abril de 2020, se emite el Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el aislamiento social obligatorio hasta el 26 de abril de 2020.

V. DESARROLLO

CASO 01: Servidores(as) con síntomas respiratorios durante el periodo de Emergencia Sanitaria

Si, durante el periodo de Emergencia Sanitaria, un(a) servidor(a) del SENAMHI ha tenido o tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas respiratorios:

- 1) Tos,
- 2) Fiebre igual o mayor a 38° C,
- 3) Dolor de garganta,
- 4) Dificultad respiratoria,
- 5) Congestión nasal,
- 6) Malestar general,

El/la servidor(a) **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES** y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a este durante el periodo de Emergencia Sanitaria. Además, deberá reportar, bajo responsabilidad, su estado de salud a la Dra. Jackelyne Lezama, el citado reporte es a través de llamada telefónica al N° 950578408, o a través de whatsapp al N° 950578408, o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	6 de 14

CASO 02: Servidores(as) con contacto confirmado o con contacto sospechoso de COVID 19

Si un(a) servidor(a) de SENAMHI, durante el periodo de Emergencia Sanitaria, ha tenido alguno(s) de los siguientes contactos:

1. Contacto con una persona que cumple el criterio de Caso Confirmado de COVID-19 según determinado por el MINSA.
2. Contacto con una persona que cumple los criterios de Caso Sospechoso de COVID 19 según determinado por el MINSA.
3. Contacto con una persona que presenta o presentó al menos dos (02) de los siguientes síntomas respiratorios: 1) Tos, 2) Fiebre igual o mayor a 38° C, 3) Dolor de garganta, 4) Dificultad respiratoria, 5) Congestión nasal, 6) Malestar general.

El/la servidor(a) **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES** y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a este durante el periodo de Emergencia Sanitaria. Además, deberá reportar, bajo responsabilidad, su condición de salud y la información del contacto a la Dra. Jackelyne Lezama, a través de llamada telefónica al N° 950578408, o a través de whatsapp al N° 950578408, o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

CASO 03: Servidores(as) sospechosos o confirmados con COVID 19

El/la servidor(a) que es o ha sido un CASO SOSPECHOSO ó CASO CONFIRMADO DE COVID-19, según determinado por el MINSA, **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES** y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a este durante el periodo de Emergencia Sanitaria, con la única excepción que:

1. Cuenten con el alta definitiva emitida por médico tratante del MINSA o siempre que cuenten con resultado NEGATIVO de COVID 19 por PCR y en ambos casos el/la servidor(a) deberá estar totalmente asintomático(a) y haber cumplido una cuarentena de mínimo 14 días después del alta o el resultado NEGATIVO de COVID 19.

El/la servidor(a) deberá reportar, bajo responsabilidad, su situación a la Dra. Jackelyne Lezama, a través de llamada telefónica al N° 950578408, o a través de whatsapp al N° 950578408, o vía correo electrónico al mail medico@senamhi.gob.pe.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	7 de 14

CASO 04: Servidores(as) con criterios de vulnerabilidad¹

El/la servidor(a) que cumpla con al menos uno de los siguientes criterios **NO ES APTO PARA ACUDIR A SU CENTRO DE LABORES** y bajo ninguna circunstancia podrá apersonarse a este durante el periodo de Emergencia Sanitaria:

1. Edad mayor o igual a 60 años cumplidos al momento de iniciado el periodo de Emergencia Nacional.
2. Evidenciar al médico ocupacional de la Entidad haber sido diagnosticado de al menos una de las siguientes patologías crónicas:
 - Servidora(es) con patologías respiratorias crónicas, por ejemplo: Asma, Tuberculosis Pulmonar o secundaria (activa o por antecedente), Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), Fibrosis Pulmonar.
 - Servidoras(es) con patologías cardíacas crónicas, por ejemplo: Hipertensión Arterial, antecedente de Infarto Agudo de Miocardio (IMA).
 - Servidoras(es) con obesidad II (Índice de Masa Corporal - IMC entre 35 y 39.9) o obesidad III (mórbida, IMC igual o mayor a 40).²
 - Servidoras(es) Inmunosuprimidos por ejemplo: Oncológicos, VIH positivo, Lupus Eritematoso Sistémico (LES), Artritis Reumatoide (AR).
 - Servidoras(es) con Diabetes Mellitus tipo I o tipo II, Híper / Hipotiroidismo.
 - Servidoras(es) con Insuficiencia renal crónica.
 - Servidoras(es) con Hepatopatía crónica.
 - Servidoras(es) con patología neurológica.
 - Servidoras gestantes o puérperas³.

¹ Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSA

² IMC = Peso / (talla*talla). En la calculadora, se puede dividir talla (en metros) por el peso (en kg) y dividir el resultado nuevamente por el peso (IMC=talla ÷ peso ÷ peso)

³ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	8 de 14

VI. DISPOSICIONES GENERALES PARA TODO(A) SERVIDOR O SERVIDORA EFECTUANDO LABOR PRESENCIAL

Dado que en la actualidad no existe una vacuna para prevenir la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19), la mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este virus; en ese sentido se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Higiene de manos

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a, una de las medidas más importantes que deberá cumplirse es lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por lo menos durante 30 segundos y asegurando que toda la superficie de las manos (anverso, reverso, entre los dedos, bajo las uñas) y muñecas sea enjabonada, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar y siempre que sea posible. Se recuerda que el jabón destruye las cubiertas de los coronavirus, las cuales están conformadas de material graso, por lo que independiente de la marca o tipo de jabón será muy eficaz.

Tenga siempre en cuenta la manera correcta en que debe lavarse las manos, los pasos⁴ son los siguientes:

- Mojarse las manos
- Aplicar suficiente jabón para cubrir toda la mano
- Frotar las palmas entre si
- Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa
- Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotarlo con un movimiento de rotación, y viceversa
- Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa
- Enjuagar las manos
- Secarlas con un papel toalla de un solo uso
- Utilizar papel toalla de un solo uso para cerrar el grifo.

Si no cuenta con agua ni jabón, use un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol o alcohol medicinal⁵ para la desinfección.

⁴ Organización Mundial de la Salud (OMS)

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	9 de 14

2. Distanciamiento social

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a y de contagiar a otras personas, se deberán tomar las siguientes precauciones:

Mantener al menos un metro y medio (1.5 mts.) de distancia de aquellas personas con las que se requiera interactuar, por ejemplo al conversar.

Evitar en todo momento a personas que se encuentren tosiendo o estornudando. Asimismo, las personas que vayan a toser o estornudar deberán alejarse previamente de las demás personas lo más posible. Tener en cuenta que el distanciamiento de 1.5 mts resulta insuficiente ante una persona sintomática. Hay indicaciones que las gotas emitidas por estornudos pueden alcanzar hasta 8 metros⁶.

3. Higiene respiratoria

Para reducir la posibilidad de contagiar a otros(as) servidores(as), durante la jornada de trabajo presencial en las sedes de la entidad, el servidor(a) debe:

a) Utilizar mascarillas. Podrá usar las mascarillas descartables proporcionadas por la entidad o una propia que cumpla con las especificaciones técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.⁷ En el caso de mascarillas descartables, como mínimo se deberá usar una (01) mascarilla distinta durante cada jornada laboral.

Para el uso de las mascarillas, se deben seguir los siguientes pasos⁸:

- Antes de ponerse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Cubrir la boca y la nariz, y asegurar de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evitar tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
- Cambiar la mascarilla tan pronto esté húmeda o deteriorada.
- No reutilizar las que son de un solo uso.
- Quitar la mascarilla por detrás (no tocar la parte delantera de la mascarilla).

⁵ Tener en cuenta que el alcohol medicinal puede causar dermatitis.

⁶ Bourouiba, L., 2020. <http://doi.org/10.1001/jama.2020.4756>

⁷ RM 135-2020 MINSA que aprueba la EETT para confección de mascarillas / MINSA

⁸ Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	10 de 14

- En el caso de mascarillas descartables, desechar inmediatamente en el contenedor designado para este fin después de su uso; y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

b) Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar. Si bien el uso de mascarillas reduce la cantidad de gotitas emitidas al ambiente, así como la distancia en que se propagarían las mismas, los servidores deberán alejarse de otras personas lo máximo posible y cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con papel toalla de un solo uso durante su proceso de tos o estornudo, el cual deberá ser desechado inmediatamente. También puede realizar cualquier otra medida que minimice la dispersión de las gotitas expectoradas. Evitar cubrirse con las manos (caso contrario, debe lavarse inmediatamente las manos). Desinfectar cualquier superficie que pueda haber sido contaminada por las gotas emitidas.

4. Higiene general

Para reducir la posibilidad de ser contagiado/a durante la labor presencial se deberán tomar las siguientes precauciones:

- **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.** Estos son las vías de ingreso del virus a nuestro organismo y si los tocamos con las manos contaminadas podemos producir el contagio. Los guantes son inefectivos ya que no previenen esta modalidad de contagio y pueden crear una falsa sensación de seguridad.
- Evitar saludarse con besos en el rostro o estrechando las manos.
- No compartir ningún utensilio de aseo o usado en la alimentación.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente. Estos virus se inactivan tras breves minutos de contacto con desinfectantes. Ver siguiente sección.

5. Desinfección de sus equipos y espacios de trabajo

El servidor(a) cuando inicie sus labores o cuando haya estornudado en su puesto de trabajo, deberá realizar las siguientes acciones:

- Limpiar la superficie de su escritorio, el teclado y el ratón, etc., para ello puede utilizar una toalla o paño de un solo uso con alcohol en gel disponible en su oficina o centro de labores. También se podrá usar alcohol, lejía o agua oxigenada, tomando las precauciones para no afectar la piel. La guía de

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	11 de 14

INACAL⁹ indica que "los coronavirus infecciosos pueden ser inactivados de las superficies de forma eficaz con una solución de etanol (alcohol al 62 % - 71 %), peróxido de hidrógeno (agua oxigenada al 0,5 %) o hipoclorito sódico (lejía al 0,1 %), en solo un minuto".

- Desechar inmediatamente la toalla o paño y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

6. Reuniones de Trabajo

Se evitarán las reuniones de trabajo presenciales, disponiéndose en todo caso la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos. Asimismo, se fomentará el uso de videoconferencia.

De requerirse participación en reuniones presenciales de carácter indispensable, estas deben procurar que los participantes mantengan una distancia mínima de 1.5 metros entre cada asistente y las citadas reuniones no deberán ser mayores a una (1) hora. Se solicitará a los organizadores que confirmen las medidas de seguridad adoptadas para evitar el contagio antes de participar en dichas reuniones. En caso de no cumplirse con estas medidas, el/la servidor/a podrá excusarse de participar, incluso durante el desarrollo de la reunión.

7. Uso de baños

Hacer uso responsable de los implementos y materiales de higiene y protección que se otorguen, evitando su desgaste innecesario o desperdicio. Se deberá tomar los cuidados necesarios para no mojar o ensuciar innecesariamente las instalaciones.

VII. CONCEPTOS COMPLEMENTARIOS

1. Coronavirus¹⁰

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El

⁹ https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/2/not/inacal-pone-disposicion-ntp-mascarillas/files/Guia_Normalizacion.pdf

¹⁰ Fuente: Organización Mundial de la Salud, portal web.

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	12 de 14

coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

2. COVID-19¹¹

El coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad por coronavirus (COVID-19).

3. Cuarentena¹²

Es el procedimiento por el cual a una persona asintomática se le restringe e desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de 14 días, que se aplica en las siguientes condiciones;

Contacto de un caso confirmado, a partir del último día de exposición con el caso.

Personas nacionales o extranjeras, que procedan de otro país, contados a partir del ingreso al país.

4. Aislamiento domiciliario¹³

Es el procedimiento por el cual a una persona sospechosa, probable o confirmada a COVID-19 se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas.

5. PCR¹⁴

Son las siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa', es una prueba de diagnóstico que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno. En la pandemia de coronavirus, como en tantas otras crisis de salud pública relacionadas con enfermedades infecciosas, se está utilizando para determinar si una persona está infectada o no con coronavirus.

6. Prueba rápida COVID-19 IgG/IgM (sangre total/suero/plasma)¹⁵

Es un ensayo inmunocromatográfico cualitativo basado en membrana **PARA LA DETECCIÓN DE ANTICUERPOS IgG e IgM contra SARS-CoV-2** en muestras de sangre, suero o plasma. Esta prueba consta de dos componentes, un componente IgG y un componente IgM. En el componente IgG, la IgG antihumana está recubierta en la región de la línea de prueba de IgG. Durante la prueba, la muestra reacciona con partículas recubiertas de antígeno 2019-nCoV en el casete de prueba.

¹¹ Fuente: Organización Mundial de la Salud, portal web.

¹² Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

¹³ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

¹⁴ Fuente: Instituto Nacional de salud

¹⁵ Fuente: Instituto Nacional de salud

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	13 de 14

7. Caso Confirmado de COVID 19¹⁶

Se consideran casos confirmados a:

- Persona con prueba positiva a la Reacción en Cadena de la Polimerasa de transcriptasa reversa en tiempo real (RT-PCR en tiempo real) por infección de COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- Persona con prueba rápida COVID-19 IgG/IgM positiva, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- Un caso sospechoso con segunda prueba rápida positiva, siete días después de haber tomado la primera prueba siendo negativa esta.

8. Caso Sospechosa de COVID 19¹⁷

Persona con Infección respiratoria aguda que presenta dos o más de los siguientes síntomas:

- Tos
- Dolor de garganta
- Dificultad para respirar
- Congestión nasal
- Fiebre

y que tenga una de las siguientes condiciones:

- Contacto directo con un caso confirmado de infección por COVID-19, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas; o
- Residencia o historial de viaje, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas a distritos del Perú con transmisión comunitaria de infección por COVID-19; o
- Historial de viajes fuera del país, en los 14 días previos al inicio de sus síntomas.

Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG):

- Fiebre mayor a 38°C,
- Tos,
- Dificultad respiratoria, y
- Requiere hospitalización.

9. Caso Negativo de COVID 19¹⁸

Paciente con prueba negativa a la reacción en cadena de la polimerasa de transcriptasa reversa en tiempo real (RT-PCR en tiempo real) por infección de COVID-19.

10. Calificación Clínica de COVID-19 de acuerdo a Síntomas Respiratorios¹⁹

¹⁶ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

¹⁷ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

¹⁸ Fuente: Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades. AE código 014-2020.

¹⁹ Fuente: Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 MINSA

	SALUD OCUPACIONAL	Código	PROT-01-ORH
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID-19, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL Y LA EMERGENCIA SANITARIA	Versión	02
		Fecha	17/04/2020
		Página	14 de 14

Caso leve: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas:

- Tos,
- Dolor de garganta,
- Fiebre y
- Congestión nasal.

Caso moderado: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que cumple alguno de los siguientes criterios:

- Disnea,
- Taquipnea mayor a 22 respiraciones por minuto,
- Alteración a nivel de la conciencia,
- Hipotensión arterial,
- Signos clínicos y/o radiológicos de neumonía y
- Recuento linfocitario menor a 1000 células/ul.

Caso severo: Toda persona con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que tiene al menos dos (02) de los siguientes criterios:

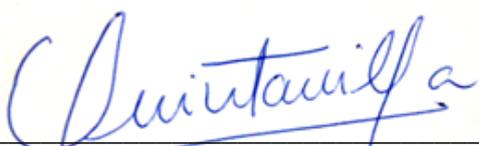
- Taquipnea mayor a 22 respiraciones por minuto,
- Alteración a nivel de la conciencia,
- Presión arterial sistólica menos a 100 mmHg o Presión arterial mediana menor a 65 mmHg,
- PaO₂ menor a 60 o PaFi menor a 300,
- Signos de fatiga muscular, Lactato sérico mayor a 2 mosm/L.

	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	26/27

ANEXO N° 6:

PROCEDIMIENTO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	1 de 10

Elaborado por:
<p>Fecha:</p>  <hr/> <p style="text-align: center;">Janeth Milagros Quintanilla Huisa Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	2 de 10

CONTENIDO

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE NORMATIVA.....	3
IV. DEFINICIONES.....	3
V. RESPONSABILIDADES	4
VI. DESARROLLO.....	4
VII. REGISTROS	6
VIII. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS	6
IX. ANEXOS	7

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	3 de 10

I. OBJETIVO

- 1.1. Establecer los equipos de protección personal específicos para reducir los riesgos asociados al COVID-19 de los servidores y servidoras durante el cumplimiento de sus labores en el **SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante **SENAMHI**, durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria asociada al COVID-19.

II. ALCANCE

- 2.1. A todos los trabajadores independientemente de su régimen laboral o contractual, cargo o función que realicen actividades dentro de las instalaciones del SENAMHI o fuera de él, cuando corresponda y luego de estar debidamente **AUTORIZADO** para ello, en cumplimiento de sus funciones.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que proroga el aislamiento social obligatorio hasta el 26 de abril de 2020.
- 3.2. Decreto Supremo que prórroga la Emergencia por trece (13) días calendarios. D.S. N° 051-2020-PCM.
- 3.3. 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. D.S. 044-2020-PCM.
- 3.4. Decreto Supremo que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario. D.S. N° 008-2020-SA.
- 3.5. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.6. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- 3.7. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- 3.8. Decreto Supremo N° 019-2007-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- 3.9. Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.

IV. DEFINICIONES¹

- 4.1. **Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

¹ Organismo Mundial de la Salud. OMS.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	4 de 10

- 4.2. COVID-19:** La 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.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Unidad de Abastecimiento (UA):

Garantizar la disponibilidad de jabón y papel toalla en los servicios higiénicos.
Garantizar la disponibilidad de alcohol en gel en las instalaciones del SENAMHI.

5.2. Servicios Generales:

Garantizar la desinfección diaria de las Oficinas del SENAMHI. Así como, la desinfección por turnos de los servicios higiénicos.
Revisar e informar a la UA sobre la disponibilidad de jabón y papel toalla en los servicios higiénicos de las sedes.
Revisar e informar a la UA sobre la disponibilidad de alcohol en gel en las instalaciones del SENAMHI.

5.3. Personal de vigilancia:

Es el encargado de apoyar en la entrega de las mascarillas a los servidores(as) que debidamente autorizados por el SENAMHI, se apersonen a la sede administrativa de trabajo.

5.4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Velar por el cumplimiento del presente procedimiento en las diferentes áreas de trabajo del SENAMHI.

5.5. Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):

Realizar las coordinaciones para la adquisición y uso adecuado del Equipo de Protección Personal, en coordinación con la Médico Ocupacional.

5.6. Médico Ocupacional (MO):

Realizar las recomendaciones para el uso adecuado del Equipo de Protección Personal, en coordinación con la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.7. Responsable de Órgano u Unidad Orgánica:

Verificar y efectuar el cumplimiento del presente procedimiento.

5.8. Trabajadores, practicantes y proveedores (que desarrollen actividades dentro o fuera de las instalaciones del SENAMHI)

Cumplir el presente procedimiento e informar inmediatamente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier desperfecto del EPP o peligro que consideren que pone en riesgo la integridad del trabajador.
Asistir obligatoriamente a las capacitaciones a realizar y utilizar adecuadamente la mascarilla dentro de su jornada laboral.
Firmar el registro Formato de entrega de Equipos de Protección Personal.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	5 de 10

VI. DESARROLLO:

6.1. Entrega de Equipo de Protección Personal: mascarillas simples

- a) A cada servidor(a) se le proporcionará por jornada laboral una mascarilla descartable.
- b) En caso, la mascarilla se encuentre húmeda o deteriorada, deberá acercarse a la vigilancia para solicitar el cambio por una (01) adicional.
- c) Utilizar estrictamente la mascarilla dentro de su jornada laboral, de acuerdo al punto 6.2.

6.2. Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar la mascarilla²:

- a) Antes de ponerse la mascarilla, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- b) Cubrir la boca y la nariz, y asegurar de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- c) Evitar tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lavarse las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
- d) Cambiar la mascarilla tan pronto esté húmeda o deteriorada.
- e) No reutilizar las que son de un solo uso.
- f) Quitar la mascarilla por detrás (no tocar la parte delantera de la mascarilla).
- g) Desechar inmediatamente en un recipiente cerrado; y lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

6.3. Medidas de prevención adicionales^{3, 4}:

- a) No es apto para acudir a su centro de labores, si ha tenido o tiene al menos dos (02) de los siguientes síntomas respiratorios:
 - Tos,
 - Fiebre igual o mayor a 38° C,
 - Dolor de garganta,
 - Dificultad respiratoria,
 - Congestión nasal,
 - Malestar general,

Siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

² Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

³ Organización Mundial de la Salud (OMS). Portal web.

⁴ Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	6 de 10

- b) Lavarse las manos por 30 segundos y con frecuencia usando agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- c) Mantener una distancia mínima de un metro y medio (1.5 mts.) de distancia de aquellas personas con las que se requiera interactuar, por ejemplo al conversar.
- d) Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- e) Cubrir la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.
- f) Se evitarán las reuniones de trabajo presenciales, disponiéndose en todo caso la suspensión de aquellas que impliquen desplazamientos. Asimismo, se fomentará el uso de videoconferencia.

VII. REGISTROS

Denominación	Lugar de Almacenamiento	Tiempo mínimo Almacenamiento
Formato de entrega de Equipos de Protección Personal	SST	5 años

VIII. TABLA HISTÓRICA DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Hojas Afectadas	Causa
01	-----	-----	Versión inicial
---	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----

IX. ANEXOS

9.1. Gráficas de difusión del uso de mascarillas.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	7 de 10

ANEXO N° 1: Gráficas de difusión del uso de mascarillas.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	8 de 10

Cómo usar, ponerse, quitarse y desechar una mascarilla



1. Antes de ponerte, debes lavarte las manos con agua y jabón o usar desinfectante a base de alcohol.
2. Cúbrete la boca y la nariz, asegúrate de que no queden espacios entre tu cara y la máscara.
3. Evita tocarla mientras la usas; si lo haces, lávete las manos con agua y jabón o usa desinfectante a base de alcohol.
4. Cámbiala tan pronto esté húmeda, no reutilices las que son de un solo uso.
5. Quítatela por detrás, no toques la parte delantera de la mascarilla.
6. Deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado y lávate las manos con agua y jabón o usa un desinfectante a base de alcohol.



	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	Código	SGI-PG-010-ORH
		Versión	01
	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL COVID 19	Fecha	17/04/2020
		Página	9 de 10

Cuándo usar mascarilla

1. Si estás sano, cuando salgas de tu casa.
2. Si vives con alguien que sospeches que tiene COVID-2019.
3. Si tienes tos o estornudas.
4. Sólo son eficaces si combinas su uso con el lavado frecuente de manos con agua y jabón o si usas desinfectante a base de alcohol.
5. Mantente al menos 1.5 metros de distancia entre las demás personas, particularmente de aquellas que tosen, estornudan y tienen fiebre.



	PLAN	Código	
		Versión	01
	VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DEL SENAMHI CON RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19	Fecha	20/05/2020
		Página	27/27

ANEXO N° 7:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS.

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
DIRECCION DE REDES DE OBSERVACION Y DATOS	ASISTENTE EN MECANICA INSTRUMENTAL CAS - ANALISTA DE MECANICA FINA DE ESTACIONES CONVENCIONALES CAS - ANALISTA HIDROMETEOROLOGICO CAS - ASISTENTE DE RED NACIONAL DE ESTACIONES CAS - ASISTENTE DE RED OBSERVACIONAL NACIONAL CAS - ASISTENTE MECANICO CAS - ASISTENTE TECNICO EN MANTENIMIENTO ELECTRONICO CAS - ESPECIALISTA ELECTRONICO CAS - TECNICO ELECTRONICO
DIRECCION ZONAL 1	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA ELECTRONICO CAS - ANALISTA EN HIDROLOGIA CAS - CHOFER CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO HIDROMENSOR ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 10	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO ESPECIALISTA EN HIDROMETEOROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 11	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - CHOFER

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 12	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ASISTENTE EN HIDROMETEOROLOGIA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 13	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE DE INVESTIGACION CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - CHOFER, ASISTENTE DE LOGISTICA Y LIMPIEZA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 2	AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - CHOFER CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 3	AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA EN HIDROLOGIA CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA ELECTRONICO CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 4	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE TECNICO ELECTRONICO I CAS - ASISTENTE TECNICO ELECTRONICO III CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - INGENIERO ELECTRONICO CAS - MANTENIMIENTO GENERAL CHOFER HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 5	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ANALISTA HIDROLOGICO CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS HIDROMENSOR I

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 6	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO AUXILIAR HIDROMETRICO CAS - ASISTENTE EN LANZAMIENTO DE RADIOSONDA CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO HIDROMENSOR ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 7	CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN ELECTRONICA CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - ESPECIALISTA EN METEOROLOGIA I CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 8	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO HIDROMENSOR

ANEXO 7 PUESTOS DE TRABAJOS CRÍTICOS

DEPENDENCIA	CARGO_FISICO
	HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
DIRECCION ZONAL 9	ASISTENTE HIDROMETEOROLOGICO CAS - ESPECIALISTA EN METEOROLOGIA / CLIMATOLOGIA CAS - OPERADOR DE OBSERVACIONES METEOROLOGICAS O HIDROLOGICAS CAS - TECNICO EN HIDROLOGIA ESPECIALISTA HIDROMETEOROLOGICO III HIDROMENSOR I OBSERVADOR METEOROLOGICO I OBSERVADOR METEOROLOGICO II OBSERVADOR METEOROLOGICO III
OFICINA DE ADMINISTRACION	ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES CAS - ASISTENTE EN ALMACEN CAS - ASISTENTE EN BIENES PATRIMONIALES CAS - CHOFER CAS - CONDUCTOR CAS - SERVICIOS DIVERSOS (2) CHOFER
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	CAS - SOPORTE TECNICO