

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

1. DATOS GENERALES

A. DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social: PEOPLE OUTSOURCING S.A.C.
RUC: 20477922661
Dirección: Av. Alfredo Benavides N° 1555 – Dpto. 901 – Miraflores - Lima

B. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La empresa cuenta con 05 oficinas administrativas y de capacitación. Las sedes son las siguientes:

Oficina Principal:

Dirección: Av. República de Panamá 5331
Distrito: Surquillo
Provincia: Lima

Asimismo, la empresa ha suscrito contratos de locación de servicios con diferentes empresas para la prestación de servicios que involucran el desplazamiento del personal, en ese sentido los lugares de trabajo del personal desplazado involucran:

Lugar de trabajo	Dirección
Sede Arequipa	Francisco Ibañez 103-A Umacollo, Arequipa.
Sede Chiclayo	Calle Daniel Alcides Carrión N° 196 – Oficina 508 – Chiclayo
Sede Trujillo	Calle Argentina 111 Urb. El Recreo - Trujillo
Sede Piura	Calle Huancavelica 280 – Ofic. 408. Edificio Sudamerica. Piura

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

El equipo de profesionales que brindan el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo esta conformado de la siguiente manera:

Cargo	Apellidos	Nombres
Medico Ocupacional	Huaman Polo y la Borda	Claudia Cecilia
Medico Ocupacional	Nuñez Talledo	Juan Luis German
Enfermera	Garcia Guillen	Leydy Lucero
Prevencionista	Calderon Sucasaire	Marianella

***Para un mejor detalle del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo revisar el Anexo 1.**

Dado el desplazamiento del personal a los centros de operaciones de los clientes, se considerará el cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de dichos centros en la medida que resulten aplicables. En ese sentido, se requerirá los lineamientos aplicables a los trabajadores desplazados de cada centro de trabajo.

2. INTRODUCCION

Las repercusiones generadas por el COVID-19, en todos los ámbitos y esferas de la vida humana, no tienen precedentes. La afectación provocada por dicha enfermedad ha trascendido zonas geográficas específicas e involucra a todo el planeta. Todos los Gobiernos – en menor o mayor grado – han dispuesto medidas de prevención para evitar la propagación de contagio y se han tomado medidas para mitigarlo.

El comportamiento altamente epidémico del COVID-19 y la velocidad de transmisibilidad ha provocado el colapso de los sistemas de salud de los países en los que se presentaron los primeros contagios masivos; así son los casos de Italia y España por ejemplo.

En nuestro país, el primer caso se presentó el 6 de marzo; la respuesta del Gobierno en las medidas de prevención fue planteadas de manera rápida. Así, el 11 de marzo se declaró el Estado de Emergencia Sanitaria por el período de 90 días y posteriormente, el 15 de marzo, se declaró el Estado de Emergencia Nacional que dispuso el aislamiento social obligatorio, permitiéndose únicamente la realización de actividades esenciales. La medida de aislamiento domiciliario se ha extendido en diferentes oportunidades, ello en la medida que la curva de contagio ha ido incrementándose y el sistema de salud nacional no es capaz de contener el elevado número de personas con COVID-19 que requieren de atención médica.

Como consecuencia de las medidas adoptadas, el mercado ha sido impactado de manera directa puesto que gran número de actividades económicas de diversos sectores han tenido que suspender sus actividades en cumplimiento de lo dictado en las normas que fueron implementándose (y siguen dictándose) durante el Estado de Emergencia. El Gobierno ha dispuesto la reactivación económica en Fases que involucran diferentes actividades de los diferentes sectores económicos, re iniciando actividades de manera gradual.

En razón de lo expuesto, se hace de imperiosa necesidad incorporar – a nivel corporativo – disposiciones y lineamientos para salvaguardar la integridad de nuestros trabajadores, todo ello en cumplimiento de las disposiciones emitidas

para la prevención de propagación de COVID-19 y para que sean incorporadas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Además haber sido identificado, al interno de la empresa, la necesidad de la implementación de medidas de prevención de contagio de COVID-19, en línea con lo dispuesto por la R.M. N° 972-2020-MINSA se elabora el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID en el Trabajo.

El presente documento será refrendado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y será puesto a disposición y conocimiento de todos los trabajadores de la empresa.

FINALIDAD

Contribuir con la disminución de riesgo de transmisión de la COVID-10 en el ámbito laboral, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control aplicable a todos los trabajadores, además de las consideraciones específicas para aquellos que laboran con riesgo de exposición al COVID-19.
- ✓ Establecer medidas educativas, prácticas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores.
- ✓ Establecer los lineamientos para el regreso o reincorporación al trabajo
- ✓ Establecer aspectos generales sobre la actuación ante posible infección generada por COVID-19 en la organización.
- ✓ Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control para prevenir la transmisibilidad del COVID-19.

4. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.

- ✓ Ley N° 29414. Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- ✓ Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- ✓ Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas. y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. y sus modificatorias.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Covid-19 en el territorio nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan Medidas Complementarias Destinadas al Financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y Otras Medidas para la Reducción del Impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2003-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2014-SA, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2019-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1302, Decreto Legislativo que optimiza el intercambio prestacional en salud en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus ampliaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 061-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N°

044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de la COVID-19.

- ✓ Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de la COVID-19 y dicta otras medidas.
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, se aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, artículo 8 se actualiza las personas en grupo de riesgo para COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID - 19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 452-2003-SNDM, que aprueba el Manual de Aislamiento Hospitalario.
- ✓ Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 095-MINSN2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021- MINSNDGSP-V.03: Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 046-MINSNDGE-V.01 que establece la Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 545-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 047-MINSNDGE-V.01: "Notificación de brotes, epidemias, y otros eventos de importancia para la salud pública".
- ✓ Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- ✓ Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, que modifica el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA, que aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional.

- ✓ Resolución Ministerial N° 255-2016-MINSA, que aprueba el documento "Guía para la implementación del proceso de higiene de manos en los establecimientos de salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 850-2016-MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud denominada "Gestión integral y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud, servicios médicos de apoyo y centros de investigación".
- ✓ Resolución Ministerial N° 463-2019-MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud sobre Preparación Embalaje y Documentación para el Transporte Seguro de Sustancias Infecciosas".
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2020/MINSA, que aprueba la Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- ✓ Resolución Ministerial N° 145-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 089-MINSA/2020/CDC, para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú.
- ✓ Resolución Ministerial N° 183-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 287-MINSA/2020/DGIESP, Directiva administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19-SISCOVI 0-19).
- ✓ Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, que aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
- ✓ Resolución Ministerial N° 231-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 095-MINSA/2020/DIGEMID, Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnósticos in vitro: Pruebas rápidas y moleculares para COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 375-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Manejo Ambulatorio de Personas Afectadas por COVID-19 en el Perú.
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020 MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2".
- ✓ Decreto Supremo N° 083-2021- PCM . Decreto Supremo que modifica el numeral 8.4 del artículo 8, el artículo 9 y el numeral 14.2 del artículo 14 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM. Decreto Supremo N° 036-2021 PCM. Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los

Decretos Supremos N° 201-2020-PCM y N° 008-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM

- ✓ Ley 31051 – Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de Emergencia Nacional Sanitaria.

5. AMBITO DE APLICACION

Todos los trabajadores que laboran en PEOPLE OUTSOURCING en cualquiera de sus sedes y en cualquiera de las locaciones donde ejecutan sus labores (instalaciones y/o centro de operaciones de clientes).

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

6.1.1 Aislamiento en el ámbito comunitario COVID-19: Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario solo si la vivienda tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y no hay personas de grupos de riesgo en la familia. Caso contrario se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o en el que haga sus veces. Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En el caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.

6.1.2 Aislamiento Hospitalario: Procedimiento por el cual un caso sospechoso probable o confirmado de COVID-19 es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.

6.1.3. Alta Epidemiológica: Transcurridos 14 días para el caso COVID-19 leve, luego del inicio de los síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 14 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

6.1.4 Barrera física para el trabajo: Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.

6.1.5 Caso Sospechoso: Persona que cumpla con cualquier de los siguientes criterios clínicos:

- a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:
 - Malestar general
 - Fiebre
 - Cefalea
 - Congestión Nasal
 - Diarrea
 - Dificultad para respirar (señal de alarma)
 - Pérdida del gusto (ageusia)
 - Pérdida del olfato (anosmia)
- b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual mayor o igual a 38°C; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).

6.1.6 Caso Probable: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
- b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:
 - Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

6.1.7 Caso Confirmado sintomático de COVID-19:

- a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
- c. Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV2.

6.1.8 Caso de infección asintomática de COVID-19; Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19 con resultado positivo de prueba molecular para SARS-Cov-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-Cov-2.

6.1.9 Centro de Trabajo: Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con presencia de trabajadores.

6.1.10 Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC): órgano encargado de conducir el sistema nacional de Vigilancia epidemiológica en Salud Pública , El Sistema de Inteligencia Sanitaria y las acciones de control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.

6.1.11 Centro nacional de Salud Ocupacional y Protección del ambiente para la Salud (CENSOPAS): Unidad orgánica del Instituto Nacional de Salud (INS) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas.

6.1.12 Contacto Directo: Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:

- Persona que estuvo en menos de dos metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un período que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
- El personal de salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para ponerse,

quitarse y desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por la COVID-19.

6.1.13 Cuarentena : Es el procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.

6.1.14 Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

6.1.15 Empleador/a: Toda persona natural o jurídica privada o pública , que emplea a uno o varios trabajadores. Para el caso del presente Plan, el empleador se refiere a People Outsourcing SAC.

6.1.16 Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementario a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).

6.1.17 Grupos de Riesgo: Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC ≥ 40 , enfermedades cardiovasculares, Enfermedad Pulmonar Crónica, Cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.

6.1.18 Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

6.1.19 Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19: Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo. (Ver Anexo 02)

6.1.20 Lugar de Trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo, para efectos del presente Plan el lugar de trabajo es el lugar donde el trabajador realiza actividad efectiva que puede ser las instalaciones

del empleador, las instalaciones de los clientes o los centros de operaciones de éstos.

6.1.21 Mascarilla quirúrgica descartable: Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles.

6.1.22 Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas de saliva o por aerosoles.

6.1.23: Plan de vigilancia , prevención y control de la COVID-19 en el trabajo: Documento Guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición de la COVID -19 en el lugar de trabajo, el cual es aprobado por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo , según corresponda. Para efectos de implementación, se refiere a el presente documento el cuál es de obligatorio cumplimiento por los trabajadores y personal de dirección del empleador.

6.1.24 Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19: Son aquellas pruebas que se realizan en un laboratorio , con requerimientos específicos de metodología y uso de equipamiento y reactivos a cargo de un personal entrenado para:

- a. Detección de material genético del virus.
- b. Detección del virus como entidad individual, mediante la detección de antígenos virales.
- c. Detección de los anticuerpos generados en el organismo huésped infectado.

6.1.25 Profesional de la Salud: Es aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al COVID-19.

6.1.26 Protector Respiratorio o Respirador Descartable: EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana N° 329.201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL), ejemplos:

- N95 (United States NIOSH-42CFR84) o equivalentes
- FFP2 (Europe EN 149-2001)

6.1.27 Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan.

Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en el presente lineamiento, cada empleador, con la aprobación de su comité de seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda, determina la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS- Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de las y los trabajadores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

Riesgo Bajo de Exposición: Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

Riesgo Alto de Exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajo en el que se tiene contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados).

6.1.28 Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio: Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo.

6.1.29 Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto): Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada . Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.

6.1.30 Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado que tuvo la COVID-19 y está de alta epidemiológica.

6.1.31 Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.

6.1.32 Trabajador: Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 DISPOSICIONES PRELIMINARES

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID-19

Se ha efectuado la clasificación de la nómina en general, así se han logrado clasificar los puestos de trabajo según el nivel de exposición de riesgo al COVID-19 en los diferentes centros de trabajo donde los trabajadores de la empresa realizan labor efectiva.

N° de trabajadores	1636
N° de trabajadores terceros	3
Total de Trabajadores	1639

Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano a menos de 1.5 metros de distancia con público en general y que por las condiciones no pueda usar o establecer una barrera física.

N°	PUESTO LABORAL	RIESGO
1	Analista De Categoría	Medio
2	Aéreo	Medio
3	Almacenero	Medio
4	Analista De Logística Y Servicios Generales	Medio
5	Analista De Ordenes De Compra	Medio
6	Application & Software Engineer	Medio
7	Asesor De Belleza	Medio
8	Asistente Comercial	Medio
9	Asistente De Acopio	Medio
10	Asistente De Activaciones	Medio
11	Asistente De Categoría	Medio
12	Asistente De Certificación	Medio
13	Asistente De Servicio Al Cliente	Medio
14	Asistente De Ti	Medio
15	Assistant Manager	Medio
16	Assistant Product Engineer	Medio
17	Atencion Al Cliente	Medio
18	Auxiliar De Post Venta	Medio
19	Auxiliar Post Ventas	Medio
20	Cloud & Ai Business Development Manager	Medio
21	Cloud Business Developer	Medio
22	Cloud Business Developer	Medio
23	Cloud Solution Architect	Medio
24	Commercial Assistant	Medio
25	Consultor De Belleza	Medio
26	Consultora Ejecutiva	Medio
27	Controler	Medio
28	Coordinador	Medio
29	Coordinador De Visual Merchandising	Medio
30	Core Network Assistant Engineer	Medio
31	Core Network Engineer	Medio
32	Core Ps Assistant Engineer	Medio
33	Core Ps Engineer	Medio
34	Core Ps Engineer	Medio
35	Datacom Network Engineer	Medio
36	Despachador	Medio
37	Digitador	Medio
38	Digitador	Medio
39	Ejecutivo Comercial	Medio
40	Ejecutivo De Cuenta	Medio
41	Electricista	Medio
42	Empaquetador	Medio

43	Energy Engineer	Medio
44	Engineering Assistant	Medio
45	Extensionista De Campo	Medio
46	Facilities Product Sales Responsible	Medio
47	Gerente Zona Norte	Medio
48	Impulsador	Medio
49	Inspector De Procesos	Medio
50	It Engineer	Medio
51	It Specialist	Medio
52	Jefe De Operaciones	Medio
53	Jefe De Ti	Medio
54	Jefes De Cuentas Claves	Medio
55	Key Account Manager	Medio
56	Líder	Medio
57	Makeup Artist	Medio
58	Maquinista	Medio
59	Mecánico	Medio
60	Mercaderista	Medio
61	Merchandiser	Medio
62	Operario De Producción	Medio
63	Optical & Mw Engineer	Medio
64	Partner Developer	Medio
65	Plm Gerente De Linea	Medio
66	Prevencionista En Seguridad	Medio
67	Preventa	Medio
68	Preventista	Medio
69	Product Technical Engineer	Medio
70	Project Control Assistant Engineer	Medio
71	Project Controller Engineer	Medio
72	Promotor De Ventas	Medio
73	Responsable De Acopio	Medio
74	Retail Manager	Medio
75	Sales & Trainer Coordinator	Medio
76	Senior Tax Expert	Medio
77	Service Solution Expert	Medio
78	Service Solution Sales Engineer	Medio
79	Smartbids Business Development	Medio
80	Software Maintenance Assitant Engineer	Medio
81	Solar Inverter Technical Sales Representative	Medio
82	Solution Architect	Medio
83	Sport Marketing	Medio
84	Supervisor	Medio
85	Supervisor De Cuentas	Medio

86	Supervisora Multicuentas	Medio
87	Vendedor	Medio
88	Wireless Assistant Engineer	Medio

Riesgo Bajo de Exposición: Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con Covid-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general. O en el que se pueda establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral .

N°	Puesto Laboral	Riesgo
1	Administrador	Bajo
2	Administrative Assistant	Bajo
3	Analista Contable	Bajo
4	Analista Contable Financiero	Bajo
5	Analista De Cuentas	Bajo
6	Analista De Información	Bajo
7	Analista De Inteligencia Comercial	Bajo
8	Analista De Planillas	Bajo
9	Analista De Recursos Huma	Bajo
10	Asistente Social	Bajo
11	Asistente Administrativo	Bajo
12	Asistente Contable	Bajo
13	Asistente De Contabilidad	Bajo
14	Asistente De Inteligencia Comercial	Bajo
15	Asistente De Nomina	Bajo
16	Asistente De Seleccion Y Cuentas	Bajo
17	Auxiliar Administrativo	Bajo
18	Auxiliar Contable	Bajo
19	Auxiliar De Contabilidad	Bajo
20	Coordinador De Seleccion Y Desarrollo Junior	Bajo
21	Gerente De Administ Y Finanzas	Bajo
22	Gerente De Línea Senior	Bajo
23	Gerente De Operaciones	Bajo
24	Gerente General	Bajo
25	Gerente General Adjunto	Bajo
26	Jefe De Contabilidad	Bajo
27	Jefe De Contabilidad Y Te	Bajo
28	Jefe De Cuentas Claves	Bajo
29	Jefe De Inteligencia Comercial	Bajo
30	Jefe De Planilla Y Remune	Bajo
31	Practicante De Rr.Hh.	Bajo

32	Practicante Profesional	Bajo
33	Medico Ocupacional	Bajo
34	Enfermera Ocupacional	Bajo

Como parte del reporte de información y cumplimiento de los lineamientos de la RM N° 972- 2020 MINSA, se adjunta el archivo en excel conteniendo el archivo: Nómina de Trabajadores por Riesgo de Exposición a COVID-19.

NOMINA DE TRABAJADORES.XIs

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

7.2.1 LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Protocolo de Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo

El proceso de limpieza y desinfección abarca todas las instalaciones de PEOPLE OUTSOURCING a nivel nacional, y a los ambientes de trabajo que incluyen: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros. La limpieza y desinfección de ambientes deberá ser realizado todos los días siendo la primera limpieza antes de las jornadas laborales diarias.

- ✓ Los administradores de cada sede o a quienes ellos designen, son los responsables de verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección, previo al inicio de labores y durante el desarrollo de estas. Podrán incrementar la frecuencia de las actividades según la necesidad del servicio. Los administradores son responsables de la entrega de mascarillas descartables, protector facial, alcohol medicinal de 70°, lejía al 5%, paños amarillos de limpieza, frascos con aspersores para los desinfectantes, balde trapeador, mopa, escobillón, recogedor, etc; para el adecuado desarrollo de las actividades del personal de limpieza.
- ✓ El personal de limpieza es responsable de ejecutar las actividades de limpieza y desinfección y reciben los equipos de protección personal (EPP) necesarios para realizar sus actividades y para la prevención del COVID- 19. Todo personal de limpieza recibe capacitaciones específicas sobre sus actividades y capacitaciones generales sobre SST y Prevención contra el COVID- 19. Estas capacitaciones son impartidas por el prevencionista, como mínimo una vez al año o las veces que sea necesario con el fin de garantizar la adecuada limpieza e higiene de los establecimientos.

- ✓ Los desinfectantes usados por el personal de limpieza deberán ser los autorizados por el MINSA. De esta lista se dará preferencia a las soluciones a base de hipoclorito de sodio (lejía) al 1% y alcohol medicinal al 70% y deberán disponerse en frascos rotulados con su nombre.
- ✓ Para el adecuado control de las actividades de limpieza, se implementará un Check List (Anexo 7) de limpieza con la descripción de las actividades a realizar durante el día. El personal que realiza las actividades de limpieza completará este documento de acuerdo a su avance en el día y la verificación de las actividades realizadas será llevado a cabo por el administrador de sede o a quienes ellos designen.
- ✓ Para el procedimiento a realizar se tomará como base la Guía de limpieza y desinfección del INACAL
- ✓ La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas tránsito se realizarán dos (2) veces por día, siendo al inicio y al final del día de trabajo. Finalizada la limpieza se deberá pulverizar desinfectante a base de lejía disuelta por todo el piso
- ✓ Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda tales como: pasamanos de escaleras, manijas de puertas, superficies de apoyo, entre otras deberán ser limpiadas y desinfectadas tres (03) veces al día siendo al inicio del día, al medio día y al finalizar el turno laboral. Para tal acción se deberá usar desinfectante a base de lejía.
- ✓ Llevar a cabo la desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo, impresoras y materiales de oficina, 1 vez al día; antes de la jornada de trabajo. Esta desinfección deberá llevarse a cabo con alcohol al 70°, en su defecto con desinfectante a base de lejía disuelta.
- ✓ Llevar a cabo la desinfección y limpieza de los baños dos (02) veces por día; al ingreso y al finalizar la jornada de trabajo. Esta desinfección incluirá el lavadero, la taza del inodoro y las llaves de los grifos y deberá realizarse con desinfectante a base de lejía.
- ✓ En caso de zonas de espera con alta afluencia de trabajadores y/o visitantes, la limpieza y desinfección se llevará a cabo dos (02) veces por día, al inicio, y al finalizar la atención y deberá realizarse con desinfectante a base de lejía.
- ✓ Adicionalmente a las actividades de limpieza y desinfección realizadas por el personal de limpieza en las instalaciones de People Outsourcing, todo personal administrativo y/o de operaciones deberá desinfectar su espacio de trabajo mediante la pulverización de alcohol al 70%, antes y al finalizar sus actividades laborales. Esta desinfección comprende mobiliario, equipos y útiles usados durante el día. (Anexo 8)
- ✓ Ante casos confirmados de COVID-19 en las instalaciones de la empresa, se procederá a la contratación de un servicio externo de Saneamiento Ambiental para que realice la fumigación de todos los ambientes y posibles ambientes contaminados. Las coordinaciones necesarias para el desarrollo del servicio de fumigación serán llevadas a

cabo por el personal de logística o quien designe el administrador de sede, y no deberán exceder las 24 horas contadas a partir de la toma de conocimiento del caso.

- ✓ Adicional a estas actividades el personal de limpieza deberá mantener los dispensadores de alcohol y alcohol en gel cargados en ingresos y oficinas, mantener cargados los dispensadores de jabón líquido y papel toalla en los servicios higiénicos, aplicar desinfectante en el tapete de ingreso (pediluvio), descargar los contenedores de restos biocontaminados al final del día, entre otros.

7.2.2 LINEAMIENTO 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO

Identificación de Sintomatología COVID-19 previo al ingreso al Centro de Trabajo

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de cada centro de trabajo, ha identificado los riesgos de exposición de cada puesto de trabajo,. Así, como parte de las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19, es preciso:

- ✓ Previo al retorno a labores, todos los trabajadores deben completar la Ficha de Sintomatológica COVID-19 (Anexo 2), esta ficha estará disponible mediante formato digital a través del siguiente link::
<http://www.solimano.com.pe/evaluacioncovid19/index.php>
- ✓ Esta ficha completada debe ser remitida al Servicio de Salud Ocupacional. Ningún trabajador podrá ingresar a las instalaciones de le empresa y/o centro de operaciones y/o lugar en dónde realice labor efectiva si no ha remitido previamente y según el procedimiento aquí referido, la ficha sintomatológica. El incumplimiento de esta disposición es considerada falta grave laboral en la medida que atenta contra normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El control de temperatura es obligatoria y está a cargo del administrador de sede o de la persona a quien designe para todo el personal previo al ingreso al lugar de trabajo. Frente a la negativa del trabajador de acceder al control de temperatura, se impedirá el ingreso de éste a las instalaciones debido a que dicha acción constituye una infracción frente a normas de seguridad y salud en el trabajo. El personal designado para dicha función será capacitado por el prevencionista.
- ✓ En caso el control de temperatura, advierta personal con temperatura mayor a los 37.5° deberán esperar 5 minutos y volverse a medir. Si la

lectura sigue igual deberá ponerse en contacto con un personal de Bienestar Social quienes indicaran al trabajador que acción realizar.

7.2.3 LINEAMIENTO3: LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO

Protocolo para el Lavado y Desinfección de manos obligatorio:

Todo personal, visitante o tercero que ingrese a las instalaciones de PEOPLE OUTSOURCING, deberá cumplir con el lavado y/o desinfección de manos, para tal efecto se ha dispuesto puntos de lavados de manos al ingreso de las instalaciones, así como dispensadores de alcohol de 70° en espray o alcohol en gel al ingreso y en las posiciones de trabajo.

Adicionalmente se entregarán dispensadores con alcohol en gel a todos los colaboradores que se encuentren en puestos desplazados a los diversos centros de operaciones .

Todas las instalaciones de la empresa disponen de servicios higiénicos, los mismos que durante toda la jornada laboral estarán provistos de servicio de agua potable, jabón líquido antibacterial y papel toalla, así como los instructivo de correcto lavado de manos pegados en las paredes (Anexo 4).

El área de logística deberá asegurar la disponibilidad de jabón líquido, antibacterial, papel toalla, así como del abastecimiento de alcohol gel en todas las instalaciones (lugar de trabajo y/o centro de operaciones).

El correcto lavado de manos debe tener una duración no menor de 20 segundos y debe realizarse con abundante agua y jabón siguiendo los instructivos que se han dispuesto en los lugares de lavado, y que se incluye en el presente documento como Anexo 4

Es obligatorio que todo Trabajador debe cumpla con lavarse y/o desinfectarse las manos en los siguientes casos:

- ✓ Antes de iniciar la jornada de trabajo
- ✓ Después del periodo de descanso
- ✓ Cada vez al ingresar o retirarse de su área de trabajo
- ✓ Cada vez que se utilice el baño
- ✓ Después de fumar, comer o beber líquidos
- ✓ Después de utilizar artículos personales
- ✓ Después de estornudar, toser o limpiarse la nariz
- ✓ Después de tocarse los ojos, oído y cabello
- ✓ Después de manejar productos diferentes a los del área de producción y que pueden contaminar sus manos.

- ✓ Después de hablar por teléfono
- ✓ Después de tocar o entrar en contacto con posibles contaminantes (embalajes, superficies sin lavar, etc.)

El Servicio de SST coordinará la disposición oportuna de dispensadores de alcohol de 70° en los ambientes de trabajo y áreas comunes para el uso constante del personal y verificará que no exista desabastecimiento.

El Servicio de SST realiza capacitaciones virtuales sobre “El Correcto Lavado y Desinfección de Manos” a través de la Plataforma de Capacitaciones de PEOPLE OUTSOURICNG, las que son obligatorias. El incumplimiento de acceder a la capacitación es considerada falta grave laboral por contravenir normas de seguridad y salud en el trabajo.

7.2 4LINEAMIENTO4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

Protocolo en la Sensibilización de la prevención del contagio en el Centro de Trabajo

El servicio de SST es el encargado de la difusión de comunicados y capacitaciones regulares. Las capacitaciones y comunicados difundidos tendrán el contenido de:

- ✓ Información sobre el Coronavirus y medios de protección laboral.
- ✓ Medidas de prevención contra el contagio del CODIV – 19, dentro del centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- ✓ Identificación de sintomatología COVID-19 y la importancia de reportar tempranamente la presencia de ésta; así también la relevancia de reportar casos intradomiciliarios o intrafamiliares de COVID-19, constatado por un profesional de la salud. .
- ✓ Importancia del lavado de manos., toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo y no tocarse el rostro
- ✓ Instructivo sobre el adecuado Uso de mascarilla, cuyo uso es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protección respiratoria de acuerdo con el nivel de riesgo del del puesto de trabajo.
- ✓ Importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

Las capacitaciones se realizan en horario de trabajo y son de preferencia virtuales, Los comunicados son transmitidos mediante difusión masiva por medio de correo electrónico, WhatsApp, boletines carteles y otros.

Todas las medidas de prevención difundidas sobre las acciones a tomar para evitar el contagio del COVID-19 en los trabajadores, toman como referencia la información transmitida a través de la página oficial del Ministerio de Salud.

La difusión en temas de prevención a los trabajadores, mediante el uso de plataforma de capacitación de PEOPLE se realiza a través del siguiente enlace:

- ✓ Link de Plataforma de Capacitaciones:
<http://www.solimano.com.pe/capacitacionesst/>

Para la asistencia sanitaria a nuestro personal, PEOPLE a dispuesto de contactos estratégicos de tal forma que puedan ser atendidas y canalizadas sus consultas y reportes sobre diversos temas relacionados a la Emergencia Sanitaria.

Contactos de Bienestar Social para la asistencia sanitaria:

- ✓ Elizabeth Deza: Edeza@Solimano.com.pe
- ✓ Rosana Cabrera: rcabrera@Solimano.com.pe
- ✓ Marianella Calderon: mcalderons@people.com.pe

7.2.5 LINEAMIENTO5: MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

Medidas generales para todas las instalaciones de PEOPLE

Con el fin de garantizar ambientes saludables seguros y saludables para nuestros trabajadores se han implementado las siguientes medidas colectivas en las instalaciones de PEOPLE OUTSOURCING:

- ✓ Los ambientes de trabajo estarán adecuadamente ventilados y garantizarán la renovación cíclica del aire.
- ✓ Se han establecido medidas de distanciamiento social de mínimo un metro y medio entre las posiciones de trabajo, así como el uso obligatorio de mascarillas en todos los espacios de trabajo.
- ✓ Con la finalidad de reducir las aglomeraciones se ha establecido la reducción en 50% del aforo en todas las oficinas tanto en Lima como en provincias.
- ✓ Las reuniones de trabajo y capacitación deben ser preferentemente virtuales mientras dure el estado de emergencia
- ✓ Para la reducción del contacto personal, se realizó el acondicionamiento de barreras físicas o pantallas en posiciones de interacción con público, en donde era posible dicho acondicionamiento.
- ✓ Se ha implementado el uso de pediluvios para la limpieza y desinfección de calzados en los ingresos de todas las instalaciones de People Outsourcing
- ✓ Los desechos de materiales biocontaminados: guantes, mascarillas y otros se harán en los tachos para desechos biocontaminados implementados en las instalaciones de la empresa.

- ✓ Se han considerado medidas especiales para el personal que se encuentra en gestación y periodo de lactancia.
- ✓ Será permanente la disponibilidad de alcohol líquido/ gel para todas las áreas de trabajo y también debe ser facilitado a los visitantes.
- ✓ Dentro de las normas de autocuidado para la prevención de contagio del COVID-19 se establece:
 - Restricción del saludo con beso, abrazo, apretón de manos o cualquier contacto físico para todo personal dentro y fuera de las instalaciones de la empresa. Esto es de obligatorio cumplimiento para todo el personal.
 - Guardar la distancia mínima de un metro y medio con compañeros de trabajo, clientes, supervisores y toda persona en general.
 - Promover las buenas prácticas de higiene: en caso de toser o estornudar deberá cubrirse con el antebrazo, evitar tocarse los ojos con las manos y el lavado frecuente de manos.
 - No asistir al trabajo si presenta síntomas de COVID-19 y comunicarse inmediatamente con el área de Bienestar Social.
 - Evitar las aglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.

Mujeres gestantes y que dan lactancia materna

- Las trabajadoras que se encuentran en estado de gestación deberán comunicarlo a su supervisor inmediato y área de bienestar social, a fin de recibir las indicaciones correspondientes previa calificación del Médico Ocupacional. Es preciso que dicha comunicación sea realizada, 24 horas después de conocer el estado de gestación a fin de tomar las medidas que correspondan sin dilación. Las mujeres que se encuentran dentro del período de lactancia, deberán también comunicarlo a su supervisor inmediato y área de Bienestar Social.
- La postergación del uso de descanso pre y post natal no está permitido, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo
- Las mujeres gestantes de preferencia deben realizar el trabajo remoto siempre y cuando no pongan en peligro su salud y/o la del desarrollo normal del embrión y el feto durante el periodo de gestación, cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria, People asignará a las mujeres gestantes y madres lactantes labores compatibles con las funciones que originalmente realizaban o en su defecto otorgará licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

- En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrentia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no prestando labor efectiva. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y de la culminación satisfactoria de su embarazo.

Protocolo de ingreso a las instalaciones de PEOPLE

Para el ingreso de las instalaciones de PEOPLE OUTSOURCING todo personal y visitante deberá pasar por el siguiente circuito de desinfección:

1. Llenado de Ficha sintomatológica, deberá ser completado antes del ingreso a cualquier locación de People Outsourcing. Todos los colaboradores podrán completarlo ingresando al link: <http://www.solimano.com.pe/evaluacioncovid19/index.php>.
2. Uso de Mascarilla obligatoria, para el ingreso toda persona debe llevar puesta doble mascarilla, de no contar con este implemento se restringirá el ingreso.
3. Pasar por el Control de Temperatura, toda persona que ingrese a las instalaciones deberá pasar por un control de temperatura, temperaturas mayores a los 37.5° deberán esperar 5 minutos y volverse a medir. Si la lectura sigue igual se restringirá su ingreso y se comunicará a la persona con Bienestar Social.
4. Lavarse o desinfectarse las manos, Toda persona deberá lavarse con agua y jabón líquido o desinfectarse las manos con alcohol en gel, como mínimo 20 segundos con la solución. Para tal efecto se contarán con puntos de lavado o desinfección de manos (Uso de alcohol) al ingreso de todas las locaciones de People Outsourcing.
5. Desinfectarse el calzado, Toda persona debe pisar y frotar sus pies en el Pediluvio, que se encontrara al ingreso a las instalaciones.
6. Evitar las aglomeraciones, es obligatorio mantener el distanciamiento social de mínimo 1.5 metros entre las demás personas.

Finalizado el circuito de desinfección el personal deberá dirigirse inmediatamente a su puesto de trabajo, y los visitantes esperar la indicación del personal de seguridad.

Protocolo de trabajo para el personal de oficina

- ✓ Todo el personal debe usar doble mascarilla otorgada por la empresa y su uso es obligatorio durante el horario laboral.
- ✓ Todos las, mascarillas, guantes usados deben desecharse en el TACHO DE DESECHOS BIOCONTAMINADOS.
- ✓ Luego de la desinfección en el ingreso todo personal debe dirigirse a su posición de trabajo evitando el contacto con sus demás compañeros

- ✓ Antes de iniciar sus labores deberá desinfectar con alcohol su posición de trabajo, así como sus pertenencias.
- ✓ Evite formar aglomeraciones, recuerde que debe respetar la distancia social en todo momento.
- ✓ Para tomar el refrigerio en comedor, los trabajadores deben respetar el distanciamiento de 2 metros como mínimo. En el caso de oficinas que no cuenten con comedor, el refrigerio podrá ser tomado en su posición de trabajo previa desinfección del espacio.
- ✓ Finalizada su actividad laboral deberá desinfectar su espacio laboral, apagando y cerrado su laptop.

Protocolo de trabajo para atención de visitantes, proveedores y gestiones externas

- ✓ Se deberá desinfectar la posición donde se realizará la atención, así también cada vez que finalice con ella.
- ✓ Todo proveedor y visitantes deberán pasar por el protocolo de ingreso, el mismo que involucra la toma de temperatura al ingreso, la limpieza y desinfección de calzado así como la desinfección de manos inmediatamente después del ingreso.
- ✓ Esta restringido ingerir alimentos durante estas actividades.
- ✓ Los sobres deben ser desinfectados para trasladarlos a las oficinas.
- ✓ Finalizada la atención deberá desinfectar y recoger todas sus pertenencias y desinfectar la posición.
- ✓ Luego lavarse las manos.

Protocolo para posiciones destacadas: Mercaderista de Supermercados

- ✓ Al llegar a su puesto de trabajo deberá pasar por los protocolos de ingreso a las tiendas, estos comprenden la desinfección de calzado y control de temperatura. Inmediatamente deberá pasar a lavarse las manos.
- ✓ Considerar que, el uso de doble mascarilla es obligatorio en todo momento y debe usarse de manera correcta.
- ✓ Luego pasar a colocarse los implementos solicitados (casco, lentes) y uniforme correspondiente.
- ✓ Evita las aglomeraciones al momento de marcar la asistencia, recuerda que debes respetar la distancia social mínima de un metro y medio entre usted y las demás personas.
- ✓ Inmediatamente diríjase a su puesto de trabajo evitando contacto con sus demás compañeros.

Protocolo para posiciones destacadas: Mercaderista de Canal Tradicional

- ✓ Usted debe salir de casa con los implementos de seguridad puestos: protector facial y doble mascarilla. Estos son necesarios para realizar sus actividades laborales
- ✓ Considerar que el uso de doble mascarilla es obligatorio en todo momento y debe usarse de manera correcta.
- ✓ Antes de llegar a tu puesto de trabajo debes pasar por una desinfección (calzado) y control de temperatura, si el mercado lo tiene implementado.
- ✓ Recuerda que debes desinfectarte las manos después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Lleva tu dispensador de alcohol en gel o líquido cargado
- ✓ Procura mantener tu distancia social con comerciantes y clientes.
- ✓ En lo posible trata de ingerir tus alimentos en casa luego de una correcta desinfección.

Protocolo para posiciones destacadas: Promotor de venta Retail

ANTES DE LA ACTIVIDAD

- ✓ Tenga presente que debe contar con todos sus implementos puestos antes de realizar una atención. Doble mascarilla, protector facial.
- ✓ Recuerde lavarse o desinfectarse las manos antes de iniciar actividades y al estornudar, toser y tocar superficies potencialmente contaminadas.
- ✓ Realizar la limpieza y desinfección del counter así como todo producto de exhibición.
- ✓ Deberá identificar o habilitar un punto para los desechos biocontaminados.

DURANTE DE LA ACTIVIDAD

- ✓ Realizar la desinfección frecuente de superficies que entren en contacto con los clientes.
- ✓ En lo posible sea usted quien realice la manipulación del producto y/o equipo. Están suspendidas las demostraciones para productos cosméticos.
- ✓ Todo producto que usted requiera entregar al cliente deberá dejarlo en el mostrador (previa desinfección) y esperar que el cliente lo recoja.
- ✓ Mantenga la distancia social con los clientes, por ningún motivo debe hacer contacto físico.
- ✓ No debe ingerir alimentos mientras se encuentre en atención.
- ✓ Finalizada la atención de cada cliente, debe desinfectar el counter y el producto usado de exhibición.

DESPUES DE LA ACTIVIDAD

- ✓ Realizar la desinfección del área y de los implementos utilizados.
- ✓ Lavarse la manos con jabón por lo menos 20 segundos.

Protocolo para posiciones destacadas: Supervisores y coordinadores

- ✓ Usted debe salir de casa con los implementos de seguridad puestos: protector facial y doble mascarilla. Estos son necesarios para realizar sus actividades laborales
- ✓ Considerar que el uso de doble mascarilla es obligatorio en todo momento y debe usarse de manera correcta.
- ✓ Antes de llegar a las locaciones de supervisión debes pasar por los protocolos que indique el establecimiento.
- ✓ Recuerda que debes desinfectarte las manos después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Lleva tu dispensador de alcohol en gel o líquido cargado
- ✓ Procura mantener el distanciamiento físico de al menos 2m con comerciantes y clientes.
- ✓ En lo posible trata de ingerir tus alimentos en casa luego de una correcta desinfección.

7.2.6 LINEAMIENTO 6: MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL

Protocolo de medidas de protección personal:

Los administradores y los jefes de cuenta aseguran la disponibilidad de los equipos de protección personal EPP , para ello se dotará de EPP al personal de acuerdo al puesto y nivel de riesgo.

- ✓ El personal que realiza interacción con público en general y hace gestiones externas recibe la dotación de mascarillas descartables para su uso diario o mascarillas comunitarias así también 1 protector facial y alcohol en gel o líquido al 70°.
- ✓ El personal que interactúa con visitantes manipula sobres y cajas, pero no hace gestiones externas recibe la dotación de mascarillas descartables, 1 alcohol líquido de 70° y 1 protector facial.

Estos equipos de protección entregados son de uso obligatorio durante el horario laboral y las mascarillas descartables, en desuso deberán ser desechados en los contenedores de desechos biocontaminados.

El Servicio de SST brindara capacitaciones sobre uso correcto de los equipos de protección personal, así como instructivos de uso de EPPs **(Anexo 3)** a todos los colaboradores.

7.2.7 LINEAMIENTO 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DE LA COVID 19

El Medico Ocupacional y el área de SST, establecerá las medidas preventivas y correctivas para vigilar otros factores de riesgo que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia (ergonómicos, psicosociales, nutricionales, etc)

Dentro del servicio de vigilancia médica ocupacional, se fomentarán los procedimientos ya establecidos:

1. Fomentar las pausas activas laborales A través de capacitaciones, material informativo y recordatorios vía correo electrónico o WhatsApp (Anexo 5)
2. Establecer los controles necesarios para el trabajo con: manipulación manual de carga, tareas repetitivas, posturas forzadas. A través de capacitaciones, material informativo y recordatorios vía correo electrónico o WhatsApp.
3. Establecer los controles de salud necesarios para mejorar los estándares de salud de los trabajadores, por medio de recomendaciones vía canales de difusión digital y capacitaciones sobre alimentación saludable y sensibilización sobre las consecuencias de la obesidad en la salud.
4. Promover en conjunto con el área de Seguridad, el uso correcto de los Equipos de Protección Personal y su mantenimiento.
5. Desarrollar charlas informativas.

TEMAS SUGERIDOS	CAPACITADOR
RADIACION SOLAR: • Radiación solar daños causados en la piel • Cuidados para los trabajadores que se exponen a radiación ultra-violeta • Medidas preventivas a considerar para protegernos de los rayos UV	Personal de Salud
PAUSAS ACTIVAS: • Pausas activas para el trabajo remoto durante la cuarentena Covid-19	Personal de Salud
QUE SON LAS VACUNAS IMPORTANCIA Y EFECTOS	Personal de Salud
DIABETES: • La Diabetes y el coronavirus-Protección de la salud-Recomendaciones.	Personal de Salud

• Que hacer si tengo Diabetes y me enfermo de Covid-19 • Manejo y control de la Diabetes Mellitus y la obesidad en el contexto Covid-19	
PREVENCION Y CONTROL DE LA ANEMIA EN EL CONTEXTO COVID-19	Personal de Salud
HIPERTENSION ARTERIAL EN TIEMPOS DE COVID-19	Personal de Salud
SISTEMA INMUNE PREVENCION DE INFECCIONES: • Como actúa el sistema inmunológico ante el coronavirus • Fortaleciendo el sistema inmune en tiempos de Covid-19	Personal de Salud
SALUD MENTAL: • Manejo del estrés y la ansiedad frente al Covid-19	Personal de Salud
ALIMENTACION SALUDABLE Y ESTADPS NUTRICIONALES	Personal de Salud

6. Informar a la Gerencia de Contraloría la estadística de los seguimientos respectivos, respetando la confidencialidad del trabajador.
7. Se enviará mensualmente a la gerencia de contraloría los datos estadísticos comparativos del número de casos en la población trabajadora, número de casos COVID en seguimiento, número de altas epidemiológicas brindadas, número de trabajadores con enfermedades crónicas en seguimiento, etc.

Las medidas de salud mental y prevención de riesgos psicosociales, para conservar un adecuado clima laboral son:

1. Identificar factores de riesgo psicosocial más frecuentes que se presenten dentro de la convivencia laboral durante la pandemia, en consecuencia, con el Procedimiento de Prevención de Riesgos Psicosociales y el IPER de la empresa.
2. Proponer las medidas y acciones a tomar en cuenta si se identifican trabajadores expuestos a alguno de los riesgos psicosociales descritos.
3. Fomentar las pausas activas laborales de tipo lúdicas en coordinación con Bienestar Social.

Dentro de la Vigilancia de la salud del trabajador se considera:

- (1) Todo trabajador que regrese o se reincorpore a la organización deberá presentar de manera obligatoria la ficha sintomatológica.
- (2) Para el ingreso a las instalaciones es obligatorio tomar la temperatura al personal, la toma de temperatura se hará en la zona frontal o temporal de cada trabajador. En caso el trabajador tenga una temperatura mayor a 37.5°C, deberá esperar 5 minutos y volverse a medir la temperatura, de continuar elevada se deberá comunicar al Médico Ocupacional quien realizará la evaluación médica correspondiente y determinará las acciones a seguir que podrán ser el seguimiento o el retorno a su domicilio. Esta función podrá estar a cargo del personal de vigilancia u otra persona que designe el administrador de sede. .
- (3) En caso el trabajador evidencie o refiera síntomas respiratorios, deberá comunicarse a la Asistente Social para personales administrativos y de ser personal de campo deberá repórtalo con su supervisor para el reporte al Médico Ocupacional a fin de determinar la pertinencia de retorno a su domicilio para el aislamiento correspondiente
- (4) Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 que sea identificado por el personal de seguridad, el médico ocupacional y/o cualquier trabajador, deberá comunicarlo inmediatamente a la asistencia social en caso de administrativos y en el caso de personal de campo con su supervisor de cuenta, **estos casos se considerarán como “Caso Sospechoso” y se deberá comunicarse al Médico Ocupacional quien podrá determinar el aislamiento hasta por 14 días.**
- (5) La vigilancia de salud por consideraciones del COVID-19 deberá estar mapeado en el IPERC y deberán tener los controles de acción a fin de minimizar el impacto a la salud del trabajador.

7.3 CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO

7.3.1 Consideraciones para el regreso al trabajo

Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:

El proceso de retorno al trabajo en aquellos trabajadores que posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el poder ejecutivo, no

presentaron sintomatología de la COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19 (en estos casos el regreso es automático)

Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto)

Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en el domicilio confinado, desde el contacto directo con la persona confirmada por prueba de laboratorio para infección por SARS COV-2. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad y que se mantiene clínicamente asintomático.

7.3.2 Consideraciones para la reincorporación al trabajo

Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declaró que tuvo COVID-19, y que cuenta con el alta epidemiológica (emitido por el MINSA – ESSALUD – IAFAS – EPS – médico tratante o medico ocupacional, a través del formato de alta de la ficha F300 del SISCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido el aislamiento respectivo.

En el caso de pacientes asintomáticos con diagnostico probable de la COVID-19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.

En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo se podrá extender según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas.

En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados) con diagnóstico confirmado de la COVID-19 el alta la establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el área de seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo a las normas vigentes.

Los trabajadores con factor de riesgo que hayan superado la COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas, bajo seguimiento del médico ocupacional.

CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS

Se debe tomar en cuenta las definiciones en cada caso:

Caso sospechoso:

Persona que cumple con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

- Paciente con síntoma de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas: malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar, pérdida de gusto, pérdida de olfato.
- Paciente con infección respiratoria grave: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual mayor igual a 38°C y tos, con inicio dentro de los últimos 10 días y que requiere hospitalización.

Caso Probable:

Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 día previos al inicio de síntomas
- Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos en imágenes radiológicas o ecografía pulmonar sugestivos de COVID-19.
- Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto) en ausencia de cualquier otra causa identificada.

Caso confirmado:

- Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
- Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección SARS-CoV-2
- Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgG/para infección por SARS-CoV-2.
- Toda persona asintomática con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o que presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgG/para infección por SARS-CoV-2.

Al detectarse un caso sospechoso o caso probable, el supervisor a cargo o jefe inmediato debe informar a bienestar social y al médico ocupacional del caso sospechoso.

El caso sospechoso será derivado a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú” y sus modificatorias y de la Resolución Ministerial N° 947-2020/MINSA, “Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú” o el que haga sus veces.

El profesional de la salud realiza seguimiento clínico diario a distancia al trabajador identificado como sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda, se procederá a la identificación de posibles casos contacto. El seguimiento clínico será registrado en la Ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud. Se dará comunicación a la autoridad de salud de la jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento clínico correspondiente.

Para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para vigilancia de infección por SARS-COV-2 no son obligatorias y se realizarán únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado.

No se realizarán pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.

La valoración de las acciones antes mencionadas permite al profesional de salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.

En los trabajadores identificados como casos sospechosos, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19 o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, se dispone que deben tener 14 días calendario de aislamiento o cuarentena según corresponda; y antes el regreso al trabajo, el empleador, a través del profesional de salud, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.

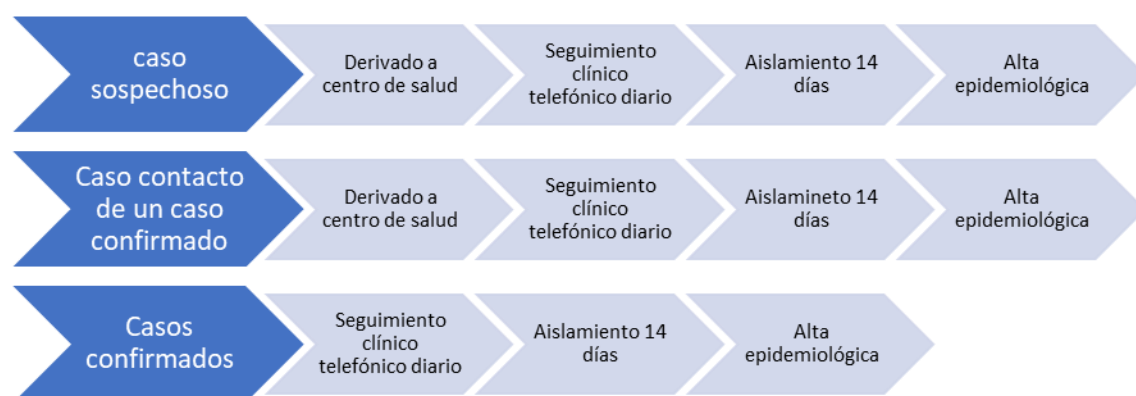
Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y ante un caso sospechoso de la COVID-19 o en contacto directo de un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con indicación firmada por el médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el

aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de trabajadores de la institución.

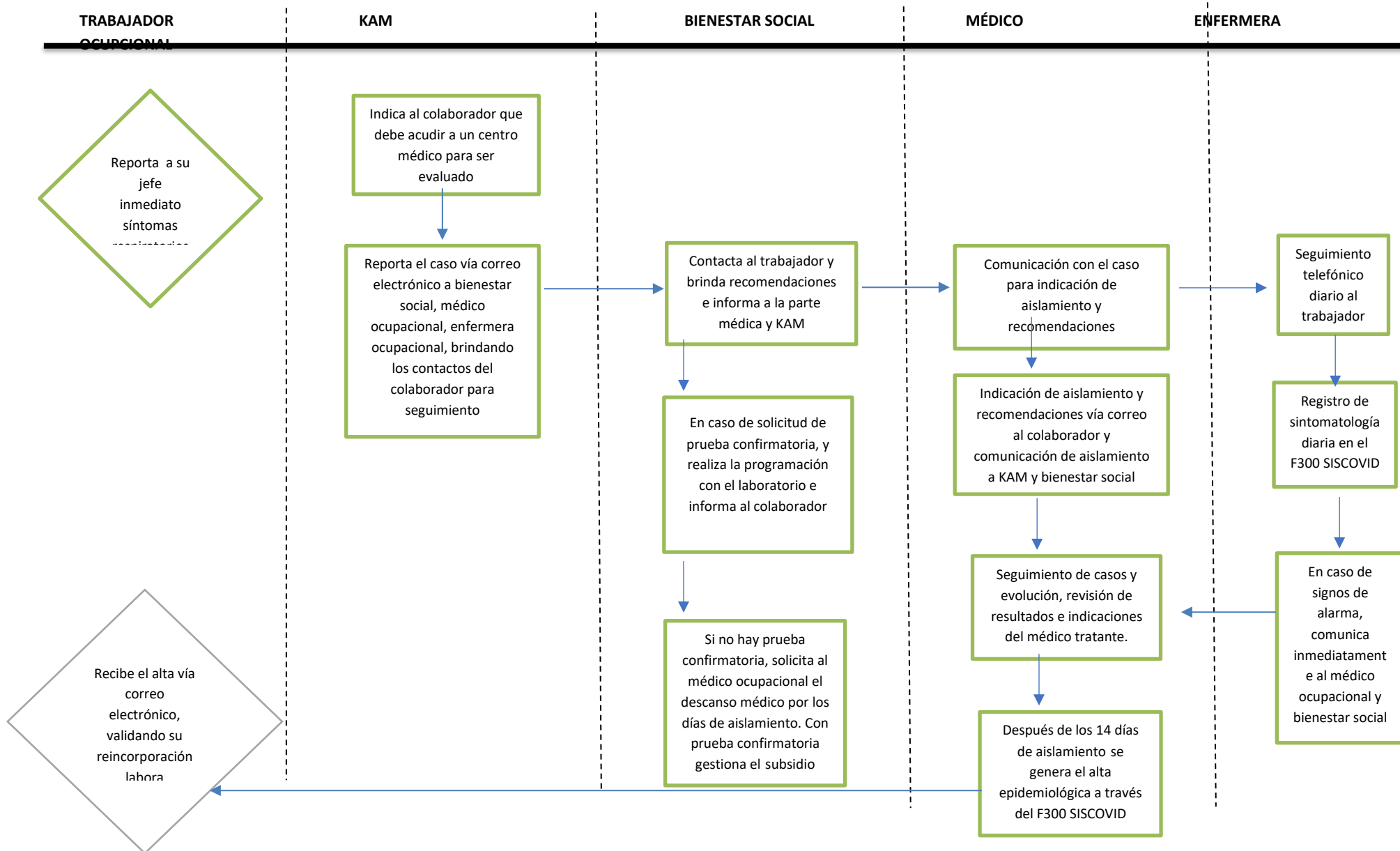
El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente de acuerdo con la evaluación médica debidamente certificada.

El alta de los trabajadores sospechosos o confirmados por la COVID-19 debe hacerse a través del formato de ALTA de la ficha F300 del SISCOVID-19.

Resumen en cada caso:



FLUJOGRAMA PARA LA REINCORPORACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, PROBABLES Y CONFIRMADOS COVID



7.3.3 Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo, se tomarán las siguientes consideraciones :

La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico Ocupacional para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador. Los trabajadores dentro del grupo de riesgo realizan prioritariamente trabajo remoto

Se deberán considerar en este grupo, los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID 19:

- ✓ Personas mayores de 65 años
- Comorbilidades como:
- ✓ Hipertensión Arterial
- ✓ Enfermedades cardiovasculares
- ✓ Cáncer
- ✓ Diabetes Mellitus
- ✓ Enfermedad Pulmonar Crónica
- ✓ Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor
- ✓ Obesidad con IMC (≥ 40 a más)
- ✓ Otros estados de inmunosupresión
- ✓ Y otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

Los trabajadores que presenten condiciones de riesgo para COVID19 realizarán actividades en modalidad de trabajo remoto preferentemente, al igual que las trabajadoras que se encuentran en condición de gestante.

Para el regreso a labores presenciales del personal considerado dentro del grupo de riesgo ante el COVID-19, se han establecido las siguientes acciones:

- El personal considerado dentro del grupo de riesgo ante el COVID-19 deberá de presentar una solicitud a fin de que el Médico Ocupacional (previa evaluación del caso) se emita el Informe Médico de Aptitud correspondiente, a través del cual se podrá autorizar al trabajador que se encuentra en el Grupo de Riesgo la realización de labores. Dicha solicitud es presentada de manera voluntaria por el trabajador a su supervisor/jefe inmediato o a bienestar social.
- El área de bienestar social, deberá de remitir dicho requerimiento al Médico Ocupacional con el fin de que éste entreviste al solicitante de forma virtual para identificar, conocer y evaluar su condición de salud. De acuerdo con la evaluación determinará su condición de aptitud para la reincorporación a las operaciones. Dicho resultado se reflejará en un “Informe Médico de Aptitud”.

- Si los resultados de aptitud son procedentes, el Médico emitirá el Certificado o Informe Médico de Aptitud correspondiente a la solicitud presentada. Adicionalmente se deberá realizar las siguientes actividades:
 - ✓ Recomendaciones y medidas preventivas dadas por el Medico Ocupacional, las mismas que deberán considerar que la asignación de labores no incrementen la exposición de riesgo
 - ✓ Charla de seguridad sobre la identificación de peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de la jerarquía de controles sobre el puesto de trabajo ante el contagio del COVID-19. Se debe de señalar que la asignación de labores no incrementa su exposición al riesgo de contagio. La charla será efectuada por un personal de salud.
 - ✓ Charla de signos y síntomas del COVID-19 por parte del Medico Ocupacional.
 - ✓ Charla de seguridad de las medidas preventivas y lineamientos del plan para la vigilancia y prevención del COVID-19.
 - ✓ Charla sobre la entrega, uso, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requerido en la unidad operativa donde se preste el servicio.
- Las charlas realizadas serán evidencias en el formato de capacitación correspondiente.
- Una vez culminado las actividades descritas en el párrafo anterior, el solicitante procederá a firmar la Declaración Jurada descrita en el Anexo 6 del presente instructivo.
- La Declaración Jurada del Anexo 6 deberá ser firmada por el Médico Ocupacional y por su jefe inmediato y devuelta al trabajador para proceder con su reingreso. Una copia de dicha declaración será adjuntada a su carpeta personal.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

a. Plan debe incluir a terceros.-

El presente "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", es aplicable a terceros que realicen actividades dentro de las instalaciones de la empresa, por lo que es responsabilidad del encargo de SST hacer de conocimiento del presente documento a los proveedores de servicios.

b. Vigilancia a trabajadores que hacen trabajo remoto.-

Los trabajadores que realizan trabajo remoto deberá de cumplir el presente plan y las normas vigentes relacionados al tipo de trabajo realizado en la medida que le sean aplicables.

9. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

1. Gerencia General Adjunta y Gerencia de Administración y Finanzas
 - Proporcionará los recursos necesarios para dotar de material y equipamiento descrito en el presente plan.
 - Aprobará el presupuesto para el desarrollo del presente plan
 - Promoverá y facilitará las coordinaciones para la comunicación del plan a todos los trabajadores.
 - Establecerá los canales de coordinación con los clientes para coordinar la ejecución y aplicación de los planes de vigilancia para el personal desplazado a los centros de operaciones de los clientes. (Responsable Gerencia General Adjunta)
2. Gerente de Contraloría
 - Realizará el seguimiento del cumplimiento del presente plan en todas las instalaciones de la organización y en los lugares donde se destaque el personal
 - Implementará las recomendaciones de seguridad de trabajo remoto, así como las actualizaciones de los procedimientos de riesgos críticos
 - Evaluará y hará seguimiento de las condiciones del personal en aislamiento domiciliario y brindará el soporte para la mejora continua de la ejecución de labores tanto de manera presencial como remota.
 - Gestionará las capacitaciones o charlas virtuales relacionadas al COVID-19
 - Monitoreará la adquisición de los recursos necesarios para la implementación del presente plan, así como el abastecimiento continuo de los mismos en el centro de trabajo y donde se preste servicio.
3. Médico Ocupacional
 - Revisará, modificará y actualizará el presente plan de acuerdo con el criterio de especialista en salud.
 - Determinará la condición de aptitud del personal para el regreso o reincorporación del trabajador al centro de trabajo.
 - Determinará y propondrá el EPP a ser utilizado en los puestos de trabajo o servicio.
 - Coordinará con la Coordinadora de GGHH la notificación al MINSA de los casos sospechosos o positivos al COVID-19
 - Dispondrá del seguimiento diario a pacientes sospechosos y positivos hasta su alta epidemiológica
 - Realizará seguimiento de salud a las personas de factor de riesgo (personas vulnerables) al COVID-19
4. Trabajadora Social

- Coordinará con el médico ocupacional para la identificación de personas cercanas al trabajador identificado como sospechoso o positivo al COVID-19
- Brindará apoyo social a todo el personal y familiar que se encuentra en aislamiento domiciliario o internado en un centro médico a consecuencia del COVID-19
- Coordinará con el área de planillas para la gestión de los descansos médicos correspondiente a todo el personal considerado como sospechoso o positivo al COVID-19
- Remitirá las comunicaciones virtuales relacionadas al COVID-19, previa autorización de la Gerencia de RRHH y validación del médico ocupacional.

5. Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Coordinará con el Médico Ocupacional todo lo concerniente a la ejecución del presente plan.
- Será responsable del cumplimiento de los procedimientos y lineamientos derivados del presente plan de vigilancia, así como su incorporación en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitirá los informes e identificación de las oportunidades de mejora del presente plan en el proceso de ejecución.
- Reportará al área de Gestión Humana las incidencias de la aplicación del plan de vigilancia.

6. Todo el personal de People

- Ejecuta y cumple, obligatoriamente, todas las medidas preventivas del presente plan y las definidas por la empresa en todos los procesos, lineamientos y directivas emitidas por la empresa para prevenir el contagio del COVID-19.
- Participa de manera obligatoria en las campañas de sensibilización y capacitaciones que se desarrollen para prevenir el contagio del COVID-19.
- Utiliza obligatoriamente los recursos proporcionados por la organización para asegurar la salud del personal, tanto como EPP y/o algún otro implemento proporcionado por la empresa. El uso de los EPP y demás implementos entregados por la empresa deben seguir los lineamientos de uso.
- Reporta cualquier sospecha de infección respiratoria al médico ocupacional, responsable de Seguridad y Salud o jefe inmediato, apenas conocida la sospecha. Así también comunica obligatoriamente si existen casos sospechosos y/o confirmados dentro de su grupo intrafamiliar o intradomiciliario.
- Cumple con el control preventivo de sintomatología de COVID-19 definido por la empresa.
- Mantiene la confidencialidad de los casos de COVID-19, salvaguardando el anonimato de las personas.

- Informa al Responsable de Seguridad y Salud, superior jerárquico y/o a la oficina de Recursos Humanos sobre situaciones o personas que no cumplan el presente protocolo.
- Consulta al Responsable de Seguridad y Salud, representante de Bienestar Social y/o Médico Ocupacional y/o jefe directo sobre cualquier duda relacionada al presente protocolo.

10. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Gerencia General Adjunta y la Gerencia de Administración y Finanzas considera como prioritaria la asignación del presupuesto necesario para que el área de Logística priorice la adquisición de equipos, material de protección personal, insumos de limpieza y desinfección, acondicionamiento de ambientes y otros servicios a fin de que se disponga con los equipos necesarios para el uso por parte de todos los trabajadores, de acuerdo con lo descrito en el presente Plan.

La adquisición de los insumos se llevará acabo de la siguiente forma:

- Las áreas de operaciones, administrativas solicitan su requerimiento a logística.
- El área de logística solicita al prevencionista los requisitos técnicos necesarios para la compra de insumos.
- Una vez conocidos los requisitos técnicos, logística enviar las fichas técnicas de proveedores que son postores para la compra a el área de Seguridad.
- El área de Seguridad verifica las Fichas Técnicas e informa a logística que proveedores cumplen con las indicaciones técnicas mínimas necesarias.
- Logística hace la adquisición de los insumos a los proveedores aprobados.

Cuadro de presupuesto para la adquisición de insumos para el año 2021

EPP COVID-19	Totales en Soles
Mascarillas desechales	192,543
Mascarillas comunitarias	10,618
Alcohol en gel	29,493
Alcohol 70°	104,868
Protector Facial	28,177
Total	365,698

ACTA DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A los 27 días del mes de agosto del año 2021; siendo las 10 am , en las instalaciones de la empresa PEOPLE, ubicada en Av. Benavides 1555 Of. 901 - Miraflores, se reunieron en sesión extraordinaria los integrantes del Comité de Seguridad Y Salud en el Trabajo de la empresa PEOPLE OUTSOURCING con RUC N° 20477922661 convocado por el Presidente de Comité de SST. Patricia Vidalón a fin de conocer y aprobar el documento “ **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo -v2**”.

Participantes:

Nombres y Apellidos	Cargo en la empresa	Cargo en el CSST	Representante de:
Patricia Vidalón Sauri	Controller	Presidente	Empleador
Marianella Calderon Sucasaire	Prevencionista	Secretario	Empleador
Rosana Cabrera Saravia	Asistente Social	Miembro	Empleador
Jorge Tacuche Mesia	Jefe de TI	Miembro	Empleador
Milagros Meneses Bernaola	Supervisor de cuenta	Miembro	Trabajadores
Barrenechea Zavaleta Jorge	Coordinador de cuenta	Miembro	Trabajadores
Flores Villarreal Luisa Maria	Supervisor de cuenta	Miembro	Trabajadores
Regalado Hoyos Lizbeth	Coordinador de Cuenta	Miembro	Trabajadores

Agenda de reunión propuesta:

- Revisión del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo v2 de acuerdo a la RM N°972- 2020 MINSA y ultimas normativas vigentes.

- Aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 v2 en el trabajo de acuerdo a la RM N°972-2020 MINSA y ultimas normativas vigentes.

Después de la exposición hecha por la Sra. Marianella Calderon, Prevencionista y luego de adsorber las interrogantes de los miembros de Comité, la Presidenta de Comité SST llama a realizar la votación correspondiente para la aprobación del Plan expuesto.

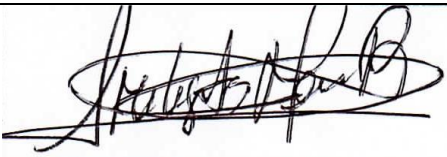
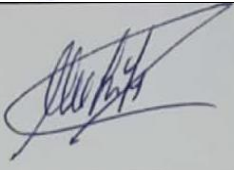
Por unanimidad es aprobado el Plan para la Vigilancia y Prevención y Control de COVID- 19 en el Trabajo v2.

La presente sesión extraordinaria se ha llevado a cabo cumpliendo los protocolos de cuidado y distanciamiento para la prevención del COVID -19, dando fe de las aprobaciones correspondientes firmamos el presente documento.

Lima, 27 de agosto de 2021

Firmas de los asistentes

Nombres y Apellidos	Cargo en el CSST	Cargo en el CSST
Patricia Vidalón Sauri	Presidente	
Marianella Calderon Sucasaire	Secretario	
Rosana Cabrera Saravia	Miembro	
Jorge Tacuche Mesia	Miembro	

Milagros Meneses Bernaola	Miembro	
Barrenechea Zavaleta Jorge	Miembro	
Flores Villarreal Luisa Maria	Miembro	
Regalado Hoyos Lizbeth	Miembro	

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

ANEXO 4 DE LA RM 972-2020 MINSA		
Lista de chequeo de Vigilancia de la COVID-19		
ELEMENTO	CUMPLE SI/NO	DETALLES PENDIENTES POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (OFICINAS)	SI	
Desinfección del Centro de Labores (OFICINAS)	SI	
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria	SI	
2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19	SI	
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten	SI	
CASOS SOSPECHOSOS	SI	
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo	SI	
Identificación de contactos en casos sospechosos.	SI	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	SI	
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	SI	
Se ubica un punto de lavado o de desinfección de alcohol en el ingreso del centro de trabajo	SI	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del lavado de manos	SI	
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL CENTRO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	SI	
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo	SI	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	SI	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas	SI	
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo	SI	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo	SI	
El trabajador utiliza correctamente el EPP	SI	
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)	SI	
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	SI	
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C	SI	
Se consideran medidas de salud mental (especificar)	SI	
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	SI	
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	SI	
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena	SI	

ANEXO 1

Datos del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores

Cargo	Apellidos	Nombres	DNI	Fecha Nacimiento	Edad	Profesion	N° Colegiatura	Correo electronico	N° Celular
Medico Ocupacional	Huaman Polo y la Borda	Claudia Cecilia	41576434	14/09/1982	48	Medico	54252	dr.claudiacecilia@gmail.com	988889269
Medico Ocupacional	Nuñez Talledo	Juan Luis German	6225096	29/08/1957	63	Medico	29908	juanlg.nunezt@gmail.com	934147877
Enfermera	GARCIA GUILLEN	Leydy	44118770	16/02/1987	33	Enfermera	059869	leydygarciaguillen@gmail.com	982219759
Previsionista	Calderon Sucasaire	Marianella	41747593	27/05/1983	37	Biologa		mcalderons@people.com.pe	995505637

ANEXO 2

FICHA SINTOMATOLÓGICA

ANEXO 2

Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el Regreso al Trabajo Declaración Jurada															
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.															
EMPLEADOR:	RUC:														
Apellidos y nombres															
Área de trabajo	DNI														
Dirección	Número (celular)														
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:															
	<table border="1"><thead><tr><th>SI</th><th>NO</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>☐</td></tr></tbody></table>	SI	NO	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
SI	NO														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☐														
1. Sensación de alza térmica o fiebre															
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar															
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa															
4. Pérdida del gusto y/o del olfato															
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19															
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):															
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.															
Fecha: / /	Firma														

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA EL USO CORRECTO Y DESINFECCION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Uso Correcto de mascarilla desechable

- ✓ Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla (el lado coloreado).
- ✓ Colóquese la mascarilla sobre la cara. Pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- ✓ Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
- ✓ No reutilice las mascarillas descartables, desecha inmediatamente las mascarillas una vez utilizadas.
- ✓ Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, evita tocar las superficies potencialmente contaminadas.
- ✓ Desecha la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- ✓ Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla. Use un desinfectante a base de alcohol o, si están visiblemente sucias, láveselas con agua y jabón.

Lavado de mascarilla comunitaria

- ✓ Lave su mascarilla de tela cada vez que se ensucie o al menos diariamente. Si tiene una mascarilla desechable, bótelas luego de haberla usado una vez.

Usando lavadora

- ✓ Lave su mascarilla con el resto de las prendas para lavar.
- ✓ Use detergente común para ropa y la configuración adecuada según la etiqueta de la prenda.

Lavado a mano

- ✓ Lave su mascarilla con agua del grifo y detergente para ropa o jabón.
- ✓ Enjuague completamente con agua limpia para eliminar el detergente o jabón.
- ✓ Seque su mascarilla

Secadora

- ✓ Seque su mascarilla por completo en secadora tibia o caliente

Secado al aire libre

- ✓ Cuelgue su mascarilla al sol hasta que se seque totalmente. Si no puede colgarla directamente al sol, cuélguela o apóyela de forma plana y déjela secar por completo.

Limpieza de Protectores faciales

- La careta o protector facial debe ser desinfectada todos los días y todas las veces que tenga que ponérsela incluido después de ir a almorzar. Fuera de casa deberá desinfectarla con alcohol líquido mediante una pulverización en la lámina transparente. Ya en casa deberá seguir lo siguiente:
 - ✓ Depositar las gafas/ protector facial sobre un contenedor o batea de fácil limpieza.
 - ✓ Coger la botella pulverizadora con alcohol de 70°.
 - ✓ Impregnar toda la superficie de la gafa / careta, incluida la goma de sujeción. Impregnar también la batea para su desinfección.
 - ✓ Dejar que se evapore.
 - ✓ Retirar las gafas y guardarlas listas para su uso.

ANEXO 4:

PROCEDIMIENTO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS



LAVADO DE MANOS CON JABON (duración de 40 a 60 segundos)



DESINFECCION DE MANOS CON ALCOHOL (Duración de 20 a 30 segundos)



ANEXO 5:

CIRCUITO DE PAUSAS ACTIVAS



ANEXO 6:

DECLARACIÓN JURADA

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, domicilio en _____, con número de celular _____ correo electrónico _____, declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador de la empresa _____, identificada con registro único del contribuyente N° _____, en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: _____, realizando las siguientes funciones _____.
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formó parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores o quién haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro apto para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/las trabajadores/as o quién haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asigne no incrementa mi exposición al riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador/a me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2- COVID-19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenida en la Resolución Ministerial Nro. 448-2020-MINSA que a la fecha de retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la ley Nro. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, según la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.
10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de _____, el día _____ del mes _____ de 2021.

Firma y huella del trabajador

El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quién haga sus veces en el centro de labores de la empresa firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la trabajador/a.

Firma y sello de Medico Ocupacional

Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 7

CHECK LIST DE LIMPIEZA

			CHECK LIST DE LIMPIEZA																											
			PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID 19																											
SEDE:			FECHA POR DIA DE SEMANA																											
Lugar	Situaciones, lugares objetos	Hora	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S				
Ingreso	Aplicación de desinfectante a tapete de ingreso	Al inicio del día																												
Oficinas	Oficina, recepción, pasadisos y salas de capacitación limpias	Al inicio del día																												
	Posiciones de trabajo, escritorios, counters limpios	Al inicio del día																												
	Dispensadores de alcohol llenos	Al inicio del día																												
Ambientes de refrigerio	Mesas y sillas desinfectadas	Al inicio del día																												
Servicios higienicos	Inodoros, lavaderos limpios	Al inicio del día																												
	Dispensador de jabon, papel toalla y papel higienico cargados	Al inicio del día																												
Ambientes comunes	Manijas de puertas, pasamanos, barandas desinfectadas	Al inicio y medio día																												
	Mesas y sillas usadas en reunión desinfectadas	Al finalizar el uso																												
	Dispensadores de Alcohol llenos	Al finalizar el día																												
	Desinfección de pisos	Al inicio del día																												
	Tachos vaciados	Al finalizar el día																												
Responsable de ejecución:																														

ANEXO 8

INSTRUCTIVO DE DESINFECCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

Instructivo de desinfección de puesto de trabajo

- ✓ Recuerde que este instructivo deberá realizarlo antes de iniciar sus actividades laborales.
- ✓ Para iniciar la desinfección deberá disponer del dispensador con desinfectante (Alcohol o lejía disuelta al 1%) y un paño de limpieza personal.
- ✓ Realizar la aspersión del desinfectante sobre sillas, mochilas, carteras y protectores faciales y dejar que se oreen.
- ✓ Luego realizar la aspersión sobre escritorios, teclados, mouse, útiles de escrito, laptops, celulares y proceder a pasar el paño de limpieza.
- ✓ Tome en cuenta que todo equipo electrónico debe estar desconectado y/o apagado. Recuerde que no debe mojar, lo que se busca es desinfectar la superficie.