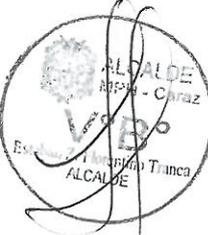


RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 052-2020-MPHy

Caraz, **21 MAYO 2020**



VISTOS: La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Decreto de Urgencia N° 025-2020; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo del 2020; el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, el Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación, a consecuencia del brote del COVID-19; el Informe N° 211-2020-MPHy/06.31, de fecha 15 de mayo del 2020, de la Jefe de la Unidad de Potencial Humano; el Informe N° 124-2020-MPHY/06.30, de fecha 19 de mayo del 2020, del Gerente de Administración y Finanzas; y,



CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece en su Título Preliminar Artículo II, Autonomía Municipal “Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece que las Municipalidades radica la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia alguna;



Que, de conformidad con el Artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal adopta una estructura gerencial, sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior;



Que, los artículos 73° y 80° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establecen que las municipalidades provinciales ejercen funciones en materia de saneamiento ambiental, salubridad y salud, así como la protección y conservación del medio ambiente;

Que, a través del Decreto de Urgencia N° 025-2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicada en el diario Oficial El Peruano, de fecha 11 de marzo del 2020, se 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;

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

Que, mediante Informe N° 211-2020-MPHy/06.31, de fecha 15 de mayo del 2020, la Jefe de la Unidad de Potencial Humano, dirigiéndose al Gerente de Administración y Finanzas, remite el proyecto de Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del Virus COVID-19 (CORONAVIRUS) en las labores que realizan los Servidores Civiles y Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaylas – Caraz, solicitando que la Gerencia de Asesoría Jurídica proceda a su revisión, para su posterior aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante proveído de fecha 18 de mayo del 2020, la Gerente de Asesoría Jurídica, se dirige a esta Secretaría General, solicitando para que proceda en emitir la Resolución de Alcaldía, aprobando el protocolo respectivo;

Que, asimismo con Informe N° 124-2020-MPHY/06.30, de fecha 19 de mayo del 2020, el Gerente de Administración y Finanzas, se dirige al Gerente Municipal, para poner de conocimiento que la Unidad de Potencial Humano mediante el Informe N° 211-2020-MPHy/06.31, de fecha 15 de mayo del 2020, remite el Protocolo de Seguridad Sanitaria para la Prevención del VIRUS COVID-19 en las labores que realizan los servidores civiles y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huaylas; en tal sentido se le remite la documentación para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en ese sentido mediante proveído de fecha 19 de mayo del 2020, el señor Alcalde, dirigiéndose a esta Secretaría General, solicita proyectar el acto administrativo correspondiente, según el documento adjunto;

Estando a las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas en el inciso 6) del Artículo 20º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley Nº 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el documento denominado **"PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 (CORONAVIRUS) EN LAS LABORES QUE REALIZAN LOS SERVIDORES CIVILES Y TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ"**, el mismo que forma parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y a la Unidad de Potencial Humano, el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad.



ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Secretaría General la notificación de la presente Resolución, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ
Esteban Cosimo Florentino Uruca
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS – CARAZ



**“PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA
PARA LA PREVENCION DEL VIRUS COVID – 19
EN LAS LABORES QUE REALIZAN LOS
SERVIDORES CIVILES Y TRABAJADORES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS –
CARAZ”**

CARAZ, MAYO DE 2020



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

INDICE

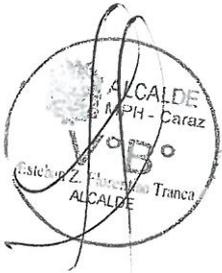
1. OBJETIVO GENERAL	3
2. ALCANCE	3
3. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL PROTOCOLO	3
4. MARCO LEGAL	3-5
5. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	5-6
6. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LOS TRABAJOS	6
6.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO	6
6.2 EVALUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES	6-8
6.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID – 19	8
7. MEDIDAS A TOMARSE EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	9
7.1 VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES	9
7.2 DISTANCIAMIENTO SOCIAL	9
7.3 HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES	9-11
7.4 OFICINAS	11-12
7.5 UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES	12-13
7.6 SERVICIOS HIGIÉNICOS	13
7.7 ALMACÉN	13-14
7.8 FRENTES DE TRABAJO	14-15
7.9 MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS	15
8. RECOMENDACIONES GENERALES	15
9. VIGENCIA	15-16
10. ANEXOS	17-24





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA PARA LA PREVENCIÓN DEL VIRUS COVID – 19
(CORONAVIRUS) EN LAS LABORES QUE REALIZAN LOS SERVIDORES CIVILES Y TRABAJADORES
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS – CARAZ



1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente protocolo es definir los lineamientos, normas y principios que la Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz debe implementar obligatoriamente para asegurar y proteger la salud de los servidores de la entidad, frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.



2. ALCANCE

Este protocolo rige para todas las Gerencias y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz, aplicándose a todos los trabajos que se realicen en las áreas y a todas las empresas que brinden bienes y servicios en ellas.

En caso de ser necesario, podrán ser individualizados y adaptados de acuerdo a la realidad del trabajo, bien o servicio que se realice en cada área, toda vez, que algunas medidas dependen de las características de los espacios de trabajo, de planificación de actividades o tareas, de su ubicación geográfica, entre otros.

Este protocolo se aplicará de manera complementaria a la normativa vigente en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones contenidas en la norma técnica G-050, Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

3. TRABAJOS COMPRENDIDOS EN EL PROTOCOLO

Los trabajos contemplados en el presente protocolo son los siguientes:

3.1 Trabajos Administrativos

3.2 Trabajos de Campo

4. MARCO LEGAL

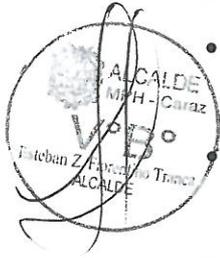
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.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





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

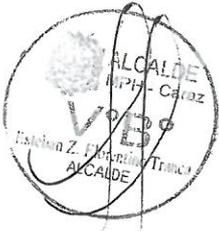
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y su modificatoria.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley N° 30885, Ley que establece la conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS).
- 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 Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 012-2019-SA, Decreto Supremo 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° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo 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.
- 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,





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.



- 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 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.

- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los “Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”.



- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”,

- Resolución Ministerial N° 085 – 2020 – VIVIENDA

- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, Aprueban documento denominado: Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario



- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.



- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.

5. RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE CADA GERENTE DE ASESORÍA, LÍNEA Y APOYO

- Difundir el presente documento, para la implementación de las medidas dispuestas.
- Implementar las medidas dispuestas en el presente protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades del personal bajo su cargo.
- Supervisar que las empresas o personas que brinden bienes o servicios cumplan con las medidas dispuestas en el presente protocolo.

6. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES

Las medidas previas al inicio de las actividades a implementarse para reducir el riesgo del contagio del virus COVID – 19 a los servidores para el retorno de sus labores, son:





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

6.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TODOS LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE TRABAJO

Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de la salud o el que haga sus veces, de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Asimismo, evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies.

6.2 EVALUACION E IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional o el que haga sus veces, evaluará a todo el personal antes de ingresar a realizar labores, utilizando una Encuesta de Sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19.

Se evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores:

- Toma de Temperatura: Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto
- Signos de alarma para COVID-19: fiebre persistente por más de dos días, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos establecidos en el documento Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19 en el Perú.
- Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo: Los Factores de Riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con COVID-19 son:
 - Edad: Mayor de sesenta (60) años.
 - Hipertensión Arterial
 - Enfermedades cardiovasculares
 - Cáncer





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Asmas
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor



Para los trabajadores, contemplados en el listado anterior, y aquellos que establezca el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantendrán la cuarentena domiciliaria según lo establezca la normatividad correspondiente.

El profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinará el seguimiento clínico que corresponda.

Los informes clínicos, deberán ser valorados por el profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para determinar la reincorporación y regreso al trabajo.

Los trabajadores que realicen sus funciones a través de trabajo remoto, deben de cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

- e. Contacto: Haber tenido contacto con un paciente sospechoso o declarado con COVID-19 y que no haya cumplido la cuarentena de catorce (14) días. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El profesional de la salud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage COVID-19, concluirá en tres (3) posibles escenarios:

- **TRABAJADOR SIN FACTORES DE RIESGO SIN SINTOMAS Y SIN SIGNOS**: Aquellos trabajadores pueden ingresar a trabajar siguiendo las recomendaciones de higiene básica. (Charla de COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice una distancia no menor a 1 mt. entre los trabajadores).
- **TRABAJADOR IDENTIFICADO COMO GRUPO DE RIESGO SIN SIGNOS Y SIN SÍNTOMAS (APTO)**: Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos y síntomas se le dará como primera opción el Teletrabajo o Trabajo a Distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente estipule.

- **TRABAJADOR CON SIGNOS Y SÍNTOMAS:** Aquellos trabajadores que tengan síntomas antes descritos se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

El médico ocupacional o responsable de la salud ocupacional o el que haga sus veces, aperturará una Historia Clínica de cada trabajador, en el cual consignará a la encuesta realizada y el seguimiento clínico, por lo menos una vez a la semana. El contenido de la Historia Clínica es confidencial y reservada, pudiendo ser remitida a los establecimientos de salud, previa aprobación del personal afectado.

6.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID – 19

De acuerdo con el Documento Técnico del MINSA “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID – 19” es obligatorio el uso de mascarillas para circular por las vías de uso público, utilizar mascarillas en espacios cerrados en los centros laborales y unidades de transportes.

La mascarilla deberá cubrir tanto la nariz como la boca del trabajador de manera permanente.

El uso de mascarilla quirúrgica descartable o mascarilla textil de uso comunitario, será proporcionado de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el MINSA, siguiendo el siguiente procedimiento:

- Cambiar la mascarilla diariamente o si se encuentra visiblemente sucia.
- Para retirar la mascarilla, desate los lazos posteriores y realizar el lavado de manos.
- Las recomendaciones para el uso correcto de las mascarillas.

7. MEDIDAS A TOMARSE EN CUENTA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

7.1 VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS TRABAJADORES

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por el responsable de la Seguridad y/o Salud Ocupacional quién de identificar al trabajador como un caso sospechoso se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

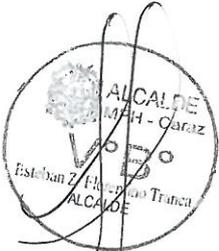
7.2 DISTANCIAMIENTO SOCIAL





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico del MINSA "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", según la R.M 193-2020/MINSA.



- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico apretón de manos entre el personal y compartir utensilios con otras personas.
- Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía u otro medio disponible. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez (10) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro (1 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.
- La realización de reuniones internas de trabajo o con la supervisión de trabajos, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.
- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.
- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular.
- Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.
- Se entrevistarán a los trabajadores que presenten síntomas de resfrío común, de acuerdo con el protocolo de respuesta ante estos casos.

7.3 HIGIENE DEL PERSONAL Y CONTROL DE INFECCIONES

a. Lavado de manos e Higiene

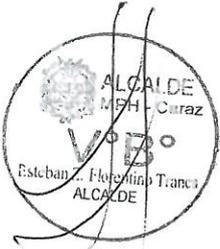
- El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional o el que haga sus veces, evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el reabastecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentren ubicados.
- Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de veinte (20) segundos al ingresar y salir de los ambientes de trabajo, bajo la metodología indicada en los afiches. Lavarse las manos con agua y jabón o usando un gel desinfectante a base de alcohol que elimine el virus que pueda haber en sus manos





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos de veinte (20) segundos de acuerdo con las recomendaciones de la OMS, esto deberá ser supervisado por su jefe inmediato.
- Así mismo, todo trabajador deberá lavarse las manos antes y después de comer, después de ir al baño, después de toser o estornudar o cuando crean que existe riesgo de contagio.
- Secarse con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol.
- Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel desechable, y tire el papel inmediatamente.



b. Limpieza y Desinfección

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Se realizarán las siguientes actividades:

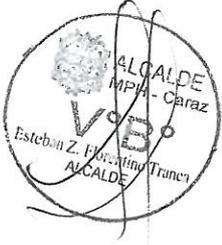
- Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: fotocopiadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados y mouse de computadora, superficies de los escritorios entre otros.





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Este proceso deberá realizarse por lo menos dos (2) veces por día, con productos e insumos recomendados por el MINSA.
- Se recomienda para sanitización el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro de agua se debe agregar veinte (20) ml. de cloro (4 cucharaditas).
- Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol).



c. Contenedores de basura

Deberá efectuarse la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SSHH) y las bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares).



7.4 OFICINAS

- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1 metro entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de un (1) metro entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o Alcohol gel con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, etc.).

7.5 UNIDADES DE TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES



- Los vehículos para el traslado de los trabajadores hacia la zona de trabajo o a su retorno y al término de la jornada de trabajo, previamente deberán ser desinfectados antes del inicio de los traslados.
- El conductor del vehículo deberá contar con toallas de papel descartable y rociador con soluciones desinfectantes para limpiar los tableros, volantes, manijas de puertas, palancas de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- El conductor de la unidad vehicular, debe asegurar que cada trabajador antes de ingresar a la unidad vehicular se haya desinfectado las manos con alcohol gel, para lo cual cada unidad contará con un dispensador de alcohol gel cargo del conductor, o lavado de manos de manos con agua y jabón en lavaderos habilitados. En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas de fiebre y falta de aire en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga transbordo del personal y se llame lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- Para el transporte en camioneta doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: Conductor y otro trabajador. Podrán tener un pasajero más si el tiempo de viaje es menor a veinte (20) minutos.
- Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de un (1) metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección de personal, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

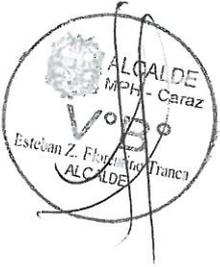
7.6 SERVICIOS HIGIÉNICOS

- Los ambientes destinados para servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante antes del ingreso del personal a laborar, después del almuerzo y al finalizar la jornada.



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Se debe realizar la limpieza y desinfección general de pisos, zócalos, aparatos sanitarios y accesorios. Se recomienda ejecutar por medio de fricción (escobillas, paños, accesorios limpiadores, entre otros), luego enjuagar la zona, y por último la aplicación de soluciones desinfectantes con un paño y dejar secar por sí solo.
- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Limitar el ingreso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre trabajadores.



7.7 ALMACÉN

- Se dispondrán de puntos de lavado de manos y desinfección con agua y lejía, jabón líquido, así mismo, alcohol en gel y papel toalla en la estrada al almacén.
- Se realizará el control y restricción del ingreso hacia el área de Almacén.
- Si algún visitante/proveedor, requiere ingresar a las instalaciones del almacén, deberá pasar necesariamente la evaluación médica de despistaje; y de ser designados como aptos, se le autorizará el ingreso al almacén.
- Si se diagnostica un posible riesgo de contagio de COVID-19, la persona visitante/proveedor será informado del proceder para su revisión y descarte en un Centro de Salud y no podrá ser admitido a ingresar a las instalaciones del almacén.
- Todo el personal que ingrese y permanezca en el área del Almacén deberá de hacer uso obligatorio de mascarilla.
- El responsable de almacén debe asegurar que todos los materiales, productos, envases, etc. son desinfectados antes de ingresar al área de almacén y periódicamente durante su almacenamiento.
- Antes que alguna maquinaria, vehículo, equipo, etc., ingrese a taller de equipos, deberá ser llevado al área de lavado para su limpieza y desinfectado general.



7.8 FRENTE DE TRABAJO

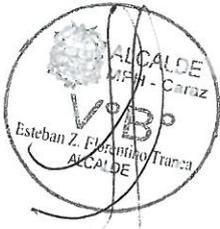
- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por los responsables de los frentes de trabajo, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como recibirán las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con lavatorios de manos y productos desinfectantes, así como con agua y jabón líquido. Además, se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Durante la jornada de trabajo, el responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrarán dicha toma en una ficha de control diario.
- Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de un (1) metro entre cada trabajador.
- El capataz o responsable del frente estará atento para identificar personal a su cargo con presencia de síntomas, de ser el caso, lo apartará de los demás trabajadores y reportará inmediatamente al área de evaluación médica.
- Se deberá evitar compartir herramientas, de ser necesario, realizar la desinfección antes de usarla.
- Durante las actividades del trabajo, el personal conservará el distanciamiento mínimo de un (1) metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupos pequeños donde el personal pueda conservar la distancia mínima de 1 metro y en lugares abiertos y ventilados.
- Antes de utilizar el equipo mecánico o vehículo, el operador debe realizar la limpieza y desinfección de la cabina, timón, tablero, asientos, cinturón, techo interior, piso.



7.9 MANEJO DE RESIDUOS SANITARIOS

- Los residuos potencialmente peligrosos desde el punto de vista sanitario (mascarillas, guantes, papeles desechables, entre otros) tendrán un contenedor especial, de color rojo (peligrosos) que será diferenciado con el contenedor que ya se cuenta para residuos peligrosos.
- Estos residuos serán debidamente envueltos en bolsas y serán limpiados dos veces al día como parte de la limpieza de la oficina y laboratorio.

8. RECOMENDACIONES GENERALES

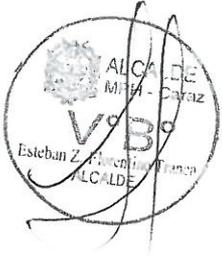
- Se deberá difundir en todas las áreas comunes y administrativas de la Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz, las medidas dispuestas en el presente Protocolo.
- Se debe facilitar e incrementar el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audio conferencias y videoconferencias).





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

- Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
 - Se debe implementar periódicos murales en lugares estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada sobre el COVID-19.
 - Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre los trabajadores.
- Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.



9. VIGENCIA

El presente protocolo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo, hasta la culminación del plazo de noventa (90) días establecidos mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la emergencia sanitaria, a nivel nacional; así como todas las prórrogas que se pudieran presentar al mencionado plazo.

10. ANEXOS

- Anexo 01: Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19
- Anexo 02: Hoja De Triage COVID-19
- Anexo 03: Uso correcto de las mascarillas
- Anexo 04: Protocolo de Respuesta ante Casos de Resfrío Común
- Anexo 05: ¿Cómo lavarse las manos?
- Anexo 06: Higiene Respiratoria





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA



Yo, de
..... años de edad, identificado con N° DNI, perteneciente a la
empresa, en pleno uso de mis condiciones físicas y
mentales DECLARO lo siguiente:



1. Tengo algunos de los siguientes FACTORES DE RIESGO:

	SI	NO
a. Edad mayor 60 años	()	()
b. Obesidad (IMC≥40)	()	()
c. Hipertensión Arterial	()	()
d. Enfermedades Cardiovasculares	()	()
e. Diabetes Mellitus	()	()
f. Asma	()	()
g. Enfermedades Respiratorias Crónicas	()	()
h. Insuficiencia Renal Crónica	()	()
i. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	()	()

En caso sea necesario o si presenta otra patología, detallar cual

.....



2. Tengo alguno de los siguientes síntomas:

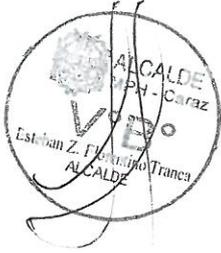
	SI	NO
a. Fiebre	()	()
b. Tos	()	()
c. Estornudos	()	()
d. Dolor de garganta	()	()
e. Malestar general	()	()
f. Dificultad para respirar	()	()
g. Anosmia (pérdida del sentido del olfato)	()	()
h. Ageusia (pérdida del sentido de gusto)	()	()





Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

3. Durante los últimos 14 días, ¿ha estado en algún país con circulación de Coronavirus, según la Organización Mundial de la Salud (OMS)?



No

Si, donde

Fecha de entrada:/...../.....

Fecha de salida:/...../.....

4. Durante los último 14 días, ¿ha viajado algún lugar?



No

Si, donde

Fecha de llegada:/...../.....

Fecha de salida:/...../.....

5. ¿Ha tenido contacto(s) con algún caso confirmado o sospechoso de Coronavirus COVID-19?



No

Si, Fecha:/...../.....

6. Luego del examen médico ocupacional, ¿cuál fue la condición?



APTO

APTO CON RESTRICCIONES

FIRMA

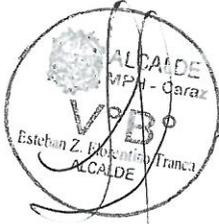
DNI:



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

ANEXO 02

HOJA DE TRIAJE COVID-19



Apellidos y Nombre Edad: años

Sexo: DNI: Cargo:

Empresa: Área:

1. Funciones Vitales:

PA: (mmHg) FC: x mit. FR: x mit. T°: °C Sat O2:

2. Presenta algún factor de Riesgo:

	SI	NO
a. Edad mayor 60 años	()	()
b. Obesidad (IMC > 40)	()	()
c. Hipertensión Arterial	()	()
d. Enfermedades Cardiovasculares	()	()
e. Diabetes Mellitus	()	()
f. Asma	()	()
g. Enfermedades Respiratorias Crónicas	()	()
h. Insuficiencia Renal Crónica	()	()
i. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	()	()

En caso sea necesario o si presenta otra patología, detallar cual



3. Presenta algún sintoma

	SI	NO
a. Fiebre	()	()
b. Tos	()	()
c. Estornudos	()	()
d. Dolor de garganta	()	()
e. Malestar general	()	()
f. Dificultad para respirar	()	()
g. Anosmia (pérdida del sentido del olfato)	()	()
h. Ageusia (pérdida del sentido de gusto)	()	()

4. Conclusión:

.....



FIRMA DEL MEDICO OCUPACIONAL



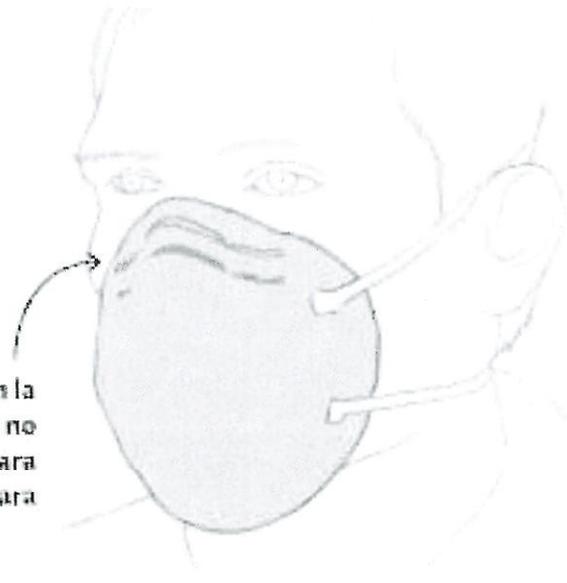
Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

ANEXO 03

Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón



Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara



Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón



Cámbiese de mascarilla cuando esté húmeda y no reutilice las mascarillas desechables



Utilice la mascarilla correctamente y siempre que esté en un lugar público



Para quitarse la mascarilla, quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla);

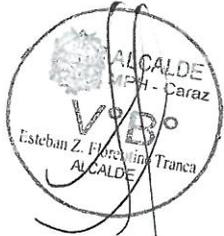
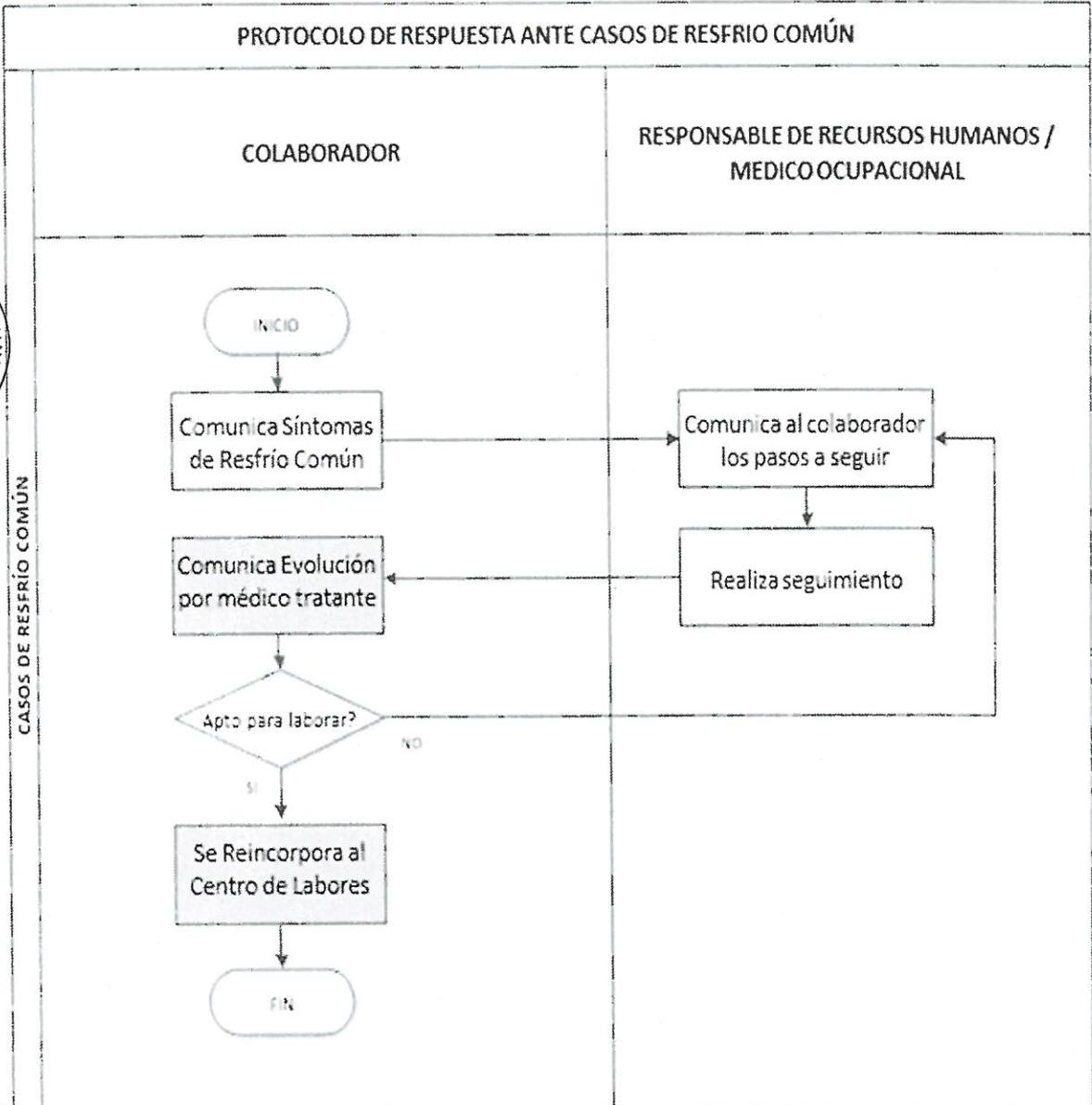




Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

ANEXO 04

PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE CASOS DE RESFRIO COMÚN

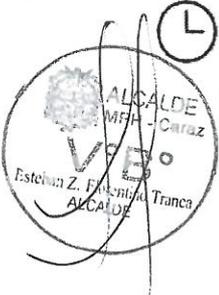




Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

ANEXO 05

L DURACIÓN DE TODO EL PROCESO: 40 - 60 SEGUNDOS

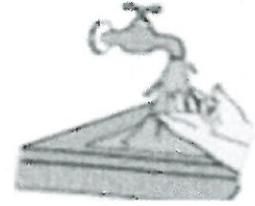


1



QUÍTATE LOS OBJETOS DE LAS
MANOS Y MUÑECAS

2



MÓJATE LAS MANOS CON
SUFICIENTE AGUA



3



APLIQUESE SUFICIENTE JABON PARA
CUBRIR TODA LA SUPERFICIE DE LAS
MANOS

4



FROTÉSE LAS PALMAS DE LAS MANOS
ENTRE SI



L DURACIÓN DE TODO EL PROCESO: 40 - 60 SEGUNDOS



5



FROTÉSE LA PALMA DE LA MANO
DERECHA CONTRA EL DORSO DE LA
MANO IZQUIERDA ENTRELAZANDO
LOS DEDOS Y VICEVERSA

6



FROTÉSE LAS PALMAS DE LAS MANOS
ENTRE SI, CON LOS DEDOS
ENTRELAZADOS



7



FROTÉSE EL DORSO DE LOS DEDOS DE UN
MANO CONTRA LA PALMA DE LA MANO
OPUESTA MANTENIENDO UNIDOS LOS
DEDOS

8



RODEANDO EL PULGAR IZQUIERDO CON
LA PALMA DE LA MANO DERECHA,
FRÓTESELO CON UN MOVIMIENTO DE
ROTACIÓN Y VICEVERSA



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz
Gerencia de Administración y Finanzas
Unidad de Potencial Humano

L DURACIÓN DE TODO EL PROCESO: 40 - 60 SEGUNDOS

9



FROTESÉ LA PUNTA DE LOS DEDOS DE LA MANO DERECHA CONTRA LA PALMA DE LA MANO IZQUIERDA, HACIENDO UN MOVIMIENTO DE ROTACION Y VICEVERSA

10



FROTESÉ EL ANTEBRAZO HACIENDO UN MOVIMIENTO DE ROTACION Y VICEVERSA

11



ENJUAGARSE LAS MANOS CON ABUNDANTE AGUA

12



SEQUESE LAS MANOS CON UNA TOALLA DE UN SOLO USO



L DURACIÓN DE TODO EL PROCESO: 40 - 60 SEGUNDOS

13



CIERRE EL CAÑO USANDO LA MISMA TOALLA DE UN SOLO USO QUE EMPLEO PARA SECARSE LAS MANOS

14



DESECHA LA TOALLA DE UN SOLO USO EMPLEADA PARA EL SECADO DE MANOS

LA DIVISION DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO TE RECUERDA QUE TODOS PODEMOS PREVENIR ENFERMEDADES Y SALVAR VIDAS CON EL LAVADO DE MANOS.



15

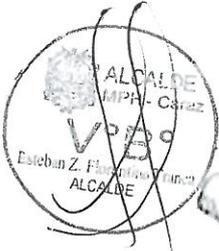


APLIQUESE ALCOHOL EN GEL Y FROTAR LAS MANOS





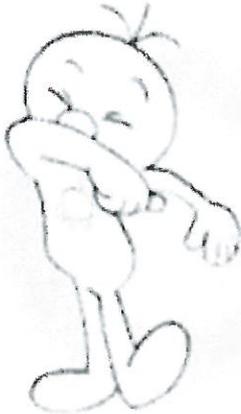
¿SABES ESTORNUDAR CORRECTAMENTE?



¡Evita contagiar a los demás con los virus que expulsas al estornudar o toser!



Cubre tu nariz y boca con un pañuelo desechable y tíralo a la basura.



...o utiliza el ángulo interno del brazo ¡Nunca con las manos!



Después lava tus manos con agua y jabón.