



Resolución Directoral Regional

Nº 98 -2021-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA:

14 MAY 2021

VISTO:

La Resolución Directoral Regional N° 141-2020-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 23 de junio del 2020, la Carta N° 003-2021-CSST-DRA-T, de fecha 15 de abril del 2021, el Oficio N° 317-2021-OA-DR-DRAT/GOB.REG.TACNA, de fecha 21 de abril del 2021, el Proyecto de «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en las Instalaciones de la DRA. TACNA, correspondiente al periodo Enero - Julio 2021».

CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo del 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19), como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 009-2021-SA, se prorroga la Emergencia Sanitaria a partir del 07 de marzo del 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, declarado por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogado por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 31-2020-SA;

Que, posteriormente con Decreto Supremo N° 174-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional, declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 044-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM; y precisado y modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM Y N° 162-2020-PCM, N° 184-2020-PCM, N° 201-2021-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 076-2021, este último, prorroga el estado de emergencia por treinta (30) días calendario a partir del 01 de mayo del 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID 19;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificada por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, se aprueban los «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19», en adelante los Lineamientos, que tienen como objetivos específicos establecer lineamientos para la vigilancia, prevención, control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia, como consecuencia de la COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19, la misma que es modificada por Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA. Mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se deroga dicha disposición y se aprueba una nueva versión del citado Documento Técnico;





Resolución Directoral Regional

Nº 98 -2021-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 14 MAY 2021

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

Que, según el Principio de Prevención, previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada ley, «El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que proteja la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Se deben considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de riesgos en la salud laboral»;

Que, conforme lo prevé la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867, Ley Orgánica del Gobierno Regionales y sus posteriores modificatorias los Gobierno Regionales han asumido competencia sobre las entidades sectoriales del Estado y estando a lo previsto en los Artículos 171°, 173° y Primera Disposición Final del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Tacna, aprobado con Ordenanza Regional N° 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA y lo expresado en el Artículo 1° de la Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GOB.REG.TACNA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna y modificado con Ordenanza Regional N° 009-2018-CR/GOB.REG.TACNA, ésta Dirección Regional de Agricultura Tacna, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional de Tacna, con dependencia funcional, administrativa, presupuestal, técnica y normativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Tacna, a quien da cuenta de su gestión;

Que, con Carta N° 003-2021-CSST-DRA-T, de fecha 15 de abril del 2021, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DRA-TACNA, Ing. Fernando Cassana Torres, se dirige a la Directora Regional de Agricultura Tacna, Ing. Martina Francisca Alferez Vargas, a fin de hacer de su conocimiento que, la región de Tacna, así como otras regiones del Perú, se encuentran consideradas en Estado de Emergencia Sanitaria de Nivel de Riesgo muy Alto, lo cual implica mayor exposición al contagio por el COVID 19 y a la implementación de medidas restrictivas de inmovilización social, aforos, toque de queda y otras acorde al nivel de riesgo. Al respecto, a fin de salvaguardar la vida y la salud de los trabajadores de la Entidad y considerando que aparentemente en forma global se ha bajado la guardia respecto a la exposición del contagio de la COVID-19, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, requiere la implementación de una serie de medidas de seguridad, las mismas que solicita se apliquen tanto, en la sede central, cómo en los órganos desconcentrados, a fin de evitar mayores contagios entre los trabajadores de esta Dirección Regional de Agricultura Tacna;

Que, con Oficio N° 317-2021-OA-DR-DRA.T/GOB.REG.TACNA, de fecha 21 de abril del 2021, la Titular de la Entidad, se dirige al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, Ing. Fernando Cassana Torres, remitiendo el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en las Instalaciones de la DRA TACNA, correspondiente al periodo





Resolución Directoral Regional

Nº 98 -2021-DRA.T/GOB.REG.TACNA

FECHA: 14 MAY 2021

Enero - Julio 2021», modificado conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, para su conformidad y posterior aprobación;

Que, estando a la conformidad de las partes concernientes en la formulación del «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la DRA TACNA, correspondiente al periodo Enero - Julio 2021»; y a lo dispuesto en el Literal L) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, en el cual precisa las atribuciones del Director Regional entre otras que, se encuentra facultado para suscribir actos administrativos referidos al manejo administrativo y técnico del sector, resulta necesario oficial la aprobación del «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en las Instalaciones de la DRA TACNA, correspondiente al periodo Enero - Julio 2021»;

Y, estando en uso de las atribuciones conferidas por Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y modificatorias, conforme a las atribuciones conferidas en la Resolución Ejecutiva Regional N° 049-2021-GR/GOB.REG.TACNA, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración y Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OFICIALIZAR en la Dirección Regional de Agricultura Tacna el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en las Instalaciones de la DRA TACNA, correspondiente al periodo Enero - Julio 2021», aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que la Unidad de Personal registre el «Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en las Instalaciones de la DRA TACNA, correspondiente al periodo Enero - Julio 2021», a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19).

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral y su Anexo en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Agricultura Tacna (www.agritacna.gob.pe)

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR con la presente resolución a las instancias pertinentes.

REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE

Distribución:
DRA.T
OAJ
OPP
OA
UPER
ULOG
CSST-DRA.T
EXP.ADIM.
Archivo

MFAV/mesg



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA



DIRECCIÓN
REGIONAL
AGRICULTURA

“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA.TACNA”

SITUACIÓN	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	UNIDAD DE PERSONAL	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE ADMINISTRACION UNIDAD DE PERSONAL T.S. NANCY LUZ Z. ROMANI CRUZ JEFE	
	PROFESIONAL DE LA SALUD	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE ADMINISTRACION UNIDAD DE PERSONAL DRA. JANETH ROCIO VILLAR CABANA MEDICO OCUPACIONAL	
REVISADO POR	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA OFICINA DE ADMINISTRACION Dr. CPCC. FREDY LAURENTE GAUNA DIRECTOR	
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA ABOG. MIRIAM E. SINCHE GONZALEZ DE GONZALO DIRECTORA OFICINA ASESORIA JURIDICA	
	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA TACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO C.PCC. ENRIQUE A. FLORES GUERRERO DIRECTOR	
APROBADO POR	COMITÉ DE SST	ING FERNANDO CASSANA TORRES	11/05/21

TACNA - ENERO 2021

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

- a. Razón Social : Dirección Regional de Agricultura Tacna
- b. RUC N° : 20201529400
- c. Dirección : Av. Manuel A. Odría N° 1508
- d. Región : Tacna
- e. Provincia : Tacna
- f. Distrito : Tacna

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Entidad Pública cuenta con las siguientes sedes institucionales:

SEDE	DIRECCIÓN (distrito, provincia y región)
Sede Central	Av. Manuel A. Odría N° 1508 -Tacna-Tacna-Tacna
Agencia Agraria Tacna	Av. Manuel A. Odría N° 1508 -Tacna-Tacna-Tacna
Agencia Agraria Tarata	Calle José Olaya S/N - Tarata-Tarata-Tacna
Agencia Agraria Candarave	Calle Grau S/N - Candarave-Candarave-Tacna
Agencia Agraria Jorge Basadre	Av. Circunvalación S/N Vía Locumba – Locumba-Jorge Basadre-Tacna

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

La Dirección Regional de Agricultura Tacna cuenta con un Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo liderado por el Titular de la Entidad, e integrado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y los profesionales de la salud, según se detalla a continuación:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
COMPONENTES		NOMBRES Y APELLIDOS
TITULAR DE LA ENTIDAD		Ing. Martina Francisca Alferez Vargas
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD	Ing. Fernando Arturo Cassana Torres T.S. Nancy Luz Zulma Romani Cruz TAP. Carlos Octavio Luque Camacho, Ing. Genaro Alfredo Calizaya Chambilla
	REPRESENTANTES DE TRABAJADORES	TAP. Filomeno Virgilio Conde Lucero TAP. Valentín Hernán Colque Caipa TAP. Lucio Tintaya Larico TAP. Víctor Manuel Flores Flores
RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Med. Janeth Rocio Villar Cabana Lic. Mayra Lilibeth Alvarez Centurion

Es preciso indicar que el profesional de la salud listado en el cuadro anterior cumple con lo establecido en el ANEXO 1 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, por

medio de la cual se aprobaron los “Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

IV. BASE LEGAL

- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Recomendaciones sobre las medidas y las condiciones de Seguridad y Salud en el trabajo remoto-Módulo I, II y III.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR. Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificatoria y TUO.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, modificatoria y reglamento.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012 TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 043-2016-SA, Decreto Supremo que actualiza el Anexo N° 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA “Reglamento de la Ley N° 26790”.
- Norma Técnica Peruana (NTP). 329.200:2020. MATERIALES MÉDICOS. Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y Vida de los Trabajadores.
- Resolución Directoral N° 03-2020-INACAL/DN. Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR que, en su Segunda Disposición Complementaria Final, señala que resulta de aplicación supletoria al Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que establece la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, y Fe de Erratas.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, modifica la definición de “Grupos de Riesgo” contenida en la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.



- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19”.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo 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.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Declaración Jurada” a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial.
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA, “Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria a partir del 07 de marzo del 2021 por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario, declarado por Decreto Supremo N° 008-2020- SA, prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 31-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 174-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075- 2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116- 2020-PCM y N° 135-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046- 2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM y N° 162-2020-PCM, N° 184-2020-PCM, N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM y N° 076-2021-PCM, este último, prorroga el estado de emergencia por treinta (30) días calendario a partir del 01 de mayo, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 083-2021-PCM, norma que modifica el numeral 8.4 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, el Decreto Supremo N° 046-2021-PCM, el Decreto Supremo N° 058-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 076-2021-PCM.



V.

INTRODUCCIÓN

La Dirección Regional de Agricultura Tacna, es un órgano encargado de promover las actividades productivas agrarias, constituyendo instancia principal de coordinación a nivel regional de las actividades del Sector Agrario, que ejecuta las Políticas Agrarias a nivel Regional.

Cumplimos con los requisitos establecidos en la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su modificatoria con Decreto Supremo N° 001-2021-TR, en materia de seguridad y salud ocupacional y la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Aprueban el documento técnico “Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, sus modificatorias y complementarias.

Asumimos el firme compromiso de salvaguardar la Seguridad y Salud de nuestros trabajadores, teniendo en consideración nuestra coyuntura actual por ocasión del COVID-19, que representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco resulta conveniente establecer según las directivas del MINSA un “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO”, estableciéndose criterios generales y específicos a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo, para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores en la Sede Central, Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.

VI. OBJETIVOS

6.1 GENERAL

Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los trabajadores/as.

6.2 ESPECIFICO

- Establecer medidas excepcionales para la prevención y mitigación del riesgo de propagación del virus COVID-19 entre los trabajadores/as de la DRA.T a nivel regional, que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Establecer procedimientos de vigilancia del COVID-19 en los centros de trabajo.
- Establecer procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al centro de trabajo.

VII. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Los puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19), son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad que realiza; para ello se ha considerado los/las trabajadores/as en las modalidades del Decreto Legislativo N° 276, Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y tercerización.

7.1 NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

- **Riesgo bajo de exposición:** 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 metros de distancia con el público en general.
- **Riesgo mediano de exposición:** Aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano, menos de 1 metros de distancia, con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se puede 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 pero que no se encuentren expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Riesgo muy alto de exposición:** Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados COVID-19 expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del sector salud).

En la evaluación de los puestos de trabajo de la DRA.T se concluyó que debido al tipo de actividades que los trabajadores realizan, estos se encuentran en el grupo de Riesgo bajo y Riesgo medio de exposición. En el Anexo N° 01 se adjunta la Nómina de trabajadores por riesgo de exposición al COVID-19 de la DRAT.

VIII. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en nombre de la entidad pública.

8.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Como una medida para eliminar el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se dispone que antes de empezar las labores se deberá limpiar y desinfectar los ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio y vehículos con los procedimientos particulares para cada uno de ellos. Esta actividad se realizará diariamente.

8.1.1 Ambientes de Trabajo y Áreas comunes

- A través del Área de Logística, o quien haga sus veces, se gestionará la limpieza y desinfección total de los distintos ambientes de la DRA.T.
- El personal de limpieza dispondrá de los equipos de protección personal para la manipulación de productos químicos.
- Previo al inicio de las labores diarias, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando agua y detergente o limpiador líquido.
- Una vez realizado el proceso de limpieza de las superficies, se procederá a realizar la desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores, para mantener las áreas desinfectadas.
- En caso de ambientes de atención al usuario deberán limpiarse y desinfectarse con mayor énfasis los lugares de uso público (manijas, pasamanos, ventanillas, salas de atención) y de uso interno (mobiliario, equipo, útiles de escritorio) y los SS.HH.
- En el caso de los ambientes destinados a archivo documentario de la DRA.T, en ellos se realizará como mínimo una vez por semana la desinfección completa del ambiente durante la cual no podrá encontrarse presente ningún trabajador.
- Proveer de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras



áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.

- Esta verificación se realizará como mínimo en tres (03) momentos del día: inicio de jornada de trabajo, mitad de jornada y previo al horario de salida, mediante un registro u hoja de chequeo rápido, que estará a cargo de la Unidad de Logística.

8.1.2 Unidades Móviles

- Para la limpieza y desinfección de unidades móviles utilizados para traslado de personal y documentos utilizar hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5%, a fin de neutralizar y erradicar agentes patógenos y puedan ser utilizados por choferes y traslado de los/las trabajadores/as, el mismo que estará a cargo del Área de Logística.
- Antes de la partida de cada viaje de las unidades móviles, los choferes deberán proceder a limpiar: volante, asientos, manijas de puertas, ventanas, palanca de cambios, freno, radio, cinturón de seguridad, comandos de aire y luces. La frecuencia de desinfección debe ser de forma diaria.
- Durante y posteriormente a la limpieza y desinfección mantener las puertas abiertas para evitar que el olor del hipoclorito de sodio (lejía) se concentre en el interior.
- Proporcionar las soluciones para la desinfección de los neumáticos de los vehículos cada vez que ingresan a la DRA.T, sean vehículos de la institución o vehículos particulares de los trabajadores o proveedores.

8.1.3 Manejo de Residuos Sólidos

- Los trabajadores deberán colocar sus residuos en el interior del tachó con bolsa. Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo y servicios higiénicos deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo a su clasificación correspondiente (negro y rojo).
- El personal de limpieza deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) mencionados en el presente plan y deberá ser capacitado previamente acerca del uso correcto.
- El personal de limpieza asignado para esta tarea no deberá pertenecer al grupo de riesgo.
- Establecer el horario determinado de recojo de los residuos de ambientes de trabajo y servicios higiénicos. Al momento del recojo de residuos, el personal de limpieza deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Posterior al recojo, el personal de limpieza con sus EPP, trasladará al punto de acopio las bolsas colocadas y amarradas dentro de una segunda bolsa. Los tachos deberán ser desinfectados con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 1%.
- Al término del proceso, el personal de limpieza deberá seguir lo indicado en este documento para la limpieza de sus EPP, luego procederá a lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos. En caso de no contar con agua deberá utilizar alcohol de 70%.



8.2.1 PROTOCOLO DE INGRESO PARA LA IDENTIFICACION DE SINTOLATOLOGIA COVID-19

- El personal debe utilizar mascarilla y protector facial de manera permanente y de uso obligatorio, evitando el saludo con contacto directo.
- Controlar el distanciamiento social mínimo de un metro de trabajador a trabajador
- Todo el personal pasará control de temperatura con el termómetro digital.
- El profesional de salud (con el uso correcto de sus EPP'S) deberá realizar una evaluación visual verificando el uso de la mascarilla.
- El trabajador y todo personal que ingrese deberá desinfectar sus zapatos ingresando a una caja donde se encuentra una solución con agua e hipoclorito de sodio (lejía).
- Todo el personal deberá lavarse las manos al ingreso, incluidos a proveedores, trabajadores por terceros, visitantes.
- En caso de las Agencias Agrarias u Oficinas Agrarias, se deberá designar al personal que será previamente capacitado por el profesional en seguridad y salud en el trabajo, para ejecutar el control de la temperatura corporal a los/las trabajadores/as.

8.2.2 PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser contacto con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas por el profesional de la salud:

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N 193-2020/MINSA Aprueban el Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú o el que haga sus veces.
2. Evaluación por el responsable de la salud en el trabajo para identificar potenciales contactos.
3. Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del trabajador para el seguimiento de casos correspondiente.
4. Brindar material e información sobre la prevención del contagio de la COVID 19. medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

Se recomienda realizar seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado según corresponda.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, en los que se confirma el diagnóstico de la COVID-19, o que constituyen contacto de un caso confirmado, durante los 14 días calendario de aislamiento o cuarentena y antes del regreso al trabajo; el empleador, a través del profesional de salud gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva,



8.1.4 Insumos para limpieza y desinfección

Los insumos que se deberán usar para la limpieza y desinfección son los siguientes:

- Detergente industrial
- Hipoclorito de Sodio (Lejía) al 0.1%, viene comercialmente al 5%
- Solución de Alcohol al 70%.
- Trapeadores
- Escobas
- Recogedores
- Paños de microfibra
- Bolsas de basura

8.2 EVALUACION DE LA CONDICION DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO O REINCORPORACION AL CENTRO DE TRABAJO

El profesional de salud que desarrolla la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de la DRA.T, deberá gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:



- Identificación del riesgo de exposición a SARS-CoV-2(COVID-19) de cada puesto de trabajo según el numeral 6.1. “Definiciones Operativas – Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19” de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Los trabajadores deben completar una ficha sintomatología COVID-19 (Anexo N° 02 Resolución N 448-2020-MINSA) que será entregado por el empleador. Se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la ficha de sintomatología de la COVID-19.
- Control de temperatura corporal aleatoria al momento de ingreso al trabajo.
- Todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso deberá ser manejado de acuerdo al Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
- Aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 para la vigilancia de la COVID-19, según normas del Ministerio de Salud, solo para aquellos trabajadores con Muy Alto Riesgo, Alto Riesgo, mismas que estarán a cargo de la DRA.T.
- Para puestos de trabajo Mediano Riesgo y Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas serológicas o molecular para COVID-19 no es obligatorio y se deben hacer únicamente bajo la indicación del profesional de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las pruebas rápidas o serológicas para COVID-19 serán realizadas por Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo o un laboratorio autorizado por el MINSA para realizar análisis clínicos, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020 MINSa. Los resultados de las pruebas rápidas o serológicas serán enviadas al médico o enfermero(a) ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo para las acciones de seguimiento del estado de salud y la determinación de medidas preventivas a adoptar.

para completar 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 COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como el resto de la institución.

8.3 LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

Los/as trabajadores/as que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las Instalaciones de la DRA.T, tanto por las zonas de ingreso peatonal o vehicular (estacionamiento) están obligados a realizar la desinfección de las manos, a través del lavado de manos o uso del alcohol en gel.

La Oficina de Administración 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.

Dentro de las instalaciones, los servicios higiénicos en cada piso disponen de lavamanos distribuidos de la siguiente manera:

SEDE	CANTIDAD DE LAVAMANOS
SEDE PRINCIPAL	16
AGENCIA AGRARIA TARATA	1
AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	1
AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE	1

Cada uno de ellos contará con los insumos necesarios para lavado de manos. Asimismo, se instalarán instructivos visuales sobre el correcto lavado de manos.

La Oficina de Administración coordinará la provisión oportuna de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.

8.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

La Unidad de Personal, en coordinación con la profesional de la salud, la Unidad de Tecnología de la Información y la Oficina de Imagen Institucional tienen las siguientes obligaciones en materia de sensibilización y promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo:



- Brindar informaciones virtuales sobre el COVID-19 y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, que incluyan distanciamiento social, uso de mascarilla e higiene de manos.
- El uso de mascarillas es obligatorio durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la COVID-19.
- Facilitar medios para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
- Brindar Charlas informativas al personal administrativo y personal de limpieza de la DRA.T sobre medidas de protección y prevención frente al COVID-19 dirigido por el profesional de la salud.
- Cursos o capacitaciones virtuales para el personal que realice trabajo remoto
- Monitoreo de la salud mental de los servidores que se encuentran en trabajo presencial y remoto a cargo del profesional de salud.
- Difundir información oficial, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud (en adelante MINSA) y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, tanto en los ambientes de trabajo como el domicilio.
- Educar permanentemente en medidas preventivas, para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo y/o domicilio
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización.

Las acciones de comunicación interna se realizarán a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos o grupo WhatsApp.
- Emplear material gráfico para orientar y recomendar al servidor sobre las medidas de protección y prevención frente al COVID-19, las mismas que serán ubicadas en todas las instalaciones de la DRA.T.

8.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

8.5.1 Distribución y uso de ambientes comunes

La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Personal y el profesional de la salud define el aforo máximo de las instalaciones y ambientes de trabajo de la DRA.T. Se deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos por el MINSA referidos a la distancia social entre las personas, la ventilación adecuada de los ambientes. Asimismo, se debe precisar que el ingreso y/o permanencia de los usuarios a las instalaciones no deben superar el 50% del aforo establecido, con un aforo máximo de doce (12) personas en la sala de espera ubicada en el ingreso de la DRA.T, evitando el ingreso de usuarios a las oficinas administrativas.



La Oficina de Administración dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo realizar los acondicionamientos que considere necesarios como el empleo de barreras físicas, señalizaciones de distancia mínima, entre otros, en las instalaciones de la DRA.T como son las áreas de atención al ciudadano, ambientes de trabajo, escaleras, zona de ingreso peatonal y vehicular, archivos, depósito, entre otros, garantizando se mantenga la distancia social mínima, evitando aglomeraciones y asegurando una adecuada ventilación en los ambientes.

En las áreas o ambientes donde no se cuenten con adecuada ventilación como son: el sótano, áreas de archivo y depósito; el acceso al personal será restringido. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de correspondientes.

Adicionalmente, la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- Definir en las puertas de ingreso (peatonal y vehicular) un área donde se realice el tamizaje y desinfección del personal antes de su ingreso a las instalaciones de la DRA.T, proporcionando los medios necesarios para su desarrollo como son: escáner de temperatura, tapetes sanitizantes con desinfectante líquido para desinfección de calzados, lavaderos y/o alcohol en gel para el adecuado aseo de las manos, etc.
- Disponer la instalación de tapetes sanitizante con desinfectante líquido en cada puerta de acceso principal a las instalaciones para desinfección de los calzados.
- Orientar a los jefes de cada área que se cumpla con mantener los ambientes de trabajo ventilados durante la jornada laboral.
- Señalizar los espacios comunes, para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo recomendado por la autoridad competente.
- Implementar la política de puertas abiertas, para evitar la manipulación de las puertas para ingresar a los ambientes u oficinas.

El desplazamiento de los/as trabajadores/as por las zonas comunes de la entidad, tales como: pasillos, sala de espera, sala de reuniones, auditorios, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, deben realizarse manteniendo la distancia social mínima y con el uso obligatorio de mascarilla; recomendada por el MINSA.

Se establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipo de Protección Personal usados (EPP), material posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros).

No se permitirá la venta de alimentos dentro de las instalaciones de la DRA.T. **El servicio del Comedor queda suspendido hasta nuevo aviso.**

En los puestos de mesa de partes o trámite documentario, se aplicarán protectores de vidrio (mamparas) para mostradores, además del uso obligatorio de mascarilla. Asimismo, la DRA.T pone en funcionamiento su



Mesa de Partes Virtual, cuyo aplicativo informático que se encuentra alojado en la página web www.agritacna.gob.pe con horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, si el documento ingresa fuera del horario de atención, será registrado al día hábil siguiente.

8.5.2 Acciones frente a las reuniones de trabajo, capacitaciones

Se deberá promover que las reuniones de trabajo y/o sesiones sean de manera virtual, incluyendo las conferencias y asesorías u otros; mientras dure el Estado de Emergencia Nacional.

8.5.3 Ingreso y permanencia de los trabajadores a las instalaciones de la DRA.T

Los/as trabajadores/as que permanecen al interior de las instalaciones de la DRA.T están obligados a:

- El uso de mascarillas es obligatorio durante toda su jornada laboral.
- Respetar el distanciamiento social mínimo recomendado por el MINSA.
- Lavarse correctamente las manos con agua y jabón durante un mínimo de veinte (20) segundos, antes del inicio de labores y de manera continua durante la jornada laboral. Asimismo, deben utilizar el jabón líquido o pulverizadores de soluciones con alcohol recomendadas, que se encuentran en los diversos ambientes de trabajo.
- Realizar la desinfección del calzado (pediluvio u otro similar).
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
- Evitar saludar a los compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
- No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc).
- No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
- Se mantendrá las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas.
- Evitar trasladarse por ambientes distintos de su zona de trabajo, sin autorización de su jefe inmediato.

8.5.4 Durante la jornada de prestación de servicios, los/as trabajadores/as:

Están prohibidos de salir de la institución, salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna comisión de servicio o para retirarse a su domicilio. Asimismo, el personal al momento de retirarse de las instalaciones de la DRA.T deberá cumplir las disposiciones antes descritas.

8.5.5 Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres u otros:

Se suspende la realización de eventos que congreguen a público interno y/o externo con fines culturales, sociales, de capacitación, entre otros. La



realización de cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los trabajadores de la DRA.T será únicamente a través de medios virtuales.

8.5.6 Reuniones de trabajo: la realización de reuniones internas y/o externas de trabajo que impliquen la concentración de personas deberán ser evitadas. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar video llamadas, teleconferencias, entre otros. Solo se podrá realizar reuniones de carácter excepcional en las instalaciones de la DRA.T (Sala de Sesiones con el aforo máximo de 10 personas y el Auditorio con el aforo máximo de 25 personas), considerando el distanciamiento social y contando con el previo listado de los participantes, quienes deberán de cumplir los protocolos establecidos en el presente plan.

8.5.7 Comisión de servicios: Los viajes al extranjero y al interior del país en comisión de servicios quedan suspendidos durante la emergencia sanitaria; debiendo priorizarse la comunicación virtual (los videos llamados, videoconferencias, entre otros) para las coordinaciones que correspondan. Una vez levantada la emergencia sanitaria y restituidos los vuelos internacionales y nacionales; solo se autorizarán excepcionalmente las comisiones debidamente justificadas y aprobadas por la autoridad competente.

8.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La DRA.T entregará periódicamente las mascarillas a los trabajadores para realizar trabajo presencial. La Unidad de Logística es responsable de hacer efectiva la entrega a sus trabajadores/as y de asegurar el aprovisionamiento en base a la nómina autorizada. Asimismo, el profesional de la salud se encargará de capacitar y supervisar a los trabajadores asegurando el correcto uso de los equipos de protección personal considerando el nivel de riesgo de exposición al COVID-19.

IX. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19

9.1 Vigilancia sanitaria y monitoreo del cumplimiento de medidas de prevención

La Unidad de Personal en coordinación con el profesional de la salud, realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el presente Plan, pudiendo disponer las medidas complementarias que hagan falta. Entre las medidas de control que deben cumplirse, se deben priorizar:

- Vigilancia de la salud de los trabajadores, que realizan trabajo presencial, remoto y mixto, será de carácter permanente.
- Control de temperatura corporal y saturación de oxígeno, al momento de ingreso presencial de los trabajadores, de lunes a viernes, efectuado por el personal de salud, asignado para dicho control.
- Seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor de 37.5°C.
- El uso permanente y adecuado de mascarillas.

- El distanciamiento social mínimo recomendado por el MINSA.
- Abastecimiento de insumos de aseo en los servicios higiénicos.
- La limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.

9.2 Identificación de casos sospechosos

Si durante el desarrollo de las actividades laborales, el/la trabajador/a presenta síntomas respiratorios, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El trabajador/a afectado/a procederá a la paralización de sus actividades laborales, deberá reportar su situación de salud a su jefe inmediato y se trasladará a la zona de aislamiento para evaluación médica.
- b) El jefe inmediato reportará del caso al Centro de Médico de la jurisdicción.
- c) Ante la presencia de dificultad respiratoria que le impida movilizarse, el/la trabajador/a se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta la llegada del personal médico; quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- d) El personal del Centro Médico realizará la evaluación médica del trabajador afectado en la zona de aislamiento. En caso se determine derivación a su domicilio, se dispondrá reposo domiciliario por 72 horas, con indicación de tratamiento Sintomático.
- e) El personal de salud del SSST y del Centro Médico de la jurisdicción será responsable del seguimiento periódico de salud de dichos trabajadores y ante la persistencia de los síntomas se solicitará que el trabajador afectado se comunique desde su domicilio a la línea telefónica 113 del MINSA para solicitud de prueba de descartar COVID-19.
- f) El jefe inmediato solicitará a la Unidad de Logística que proceda con la limpieza y desinfección de ambiente de trabajo respectivo incluyendo pasadizos, escritorios, sillas de trabajo, mobiliarios, equipos de cómputo y materiales de oficina.
- g) Los trabajadores que hayan compartido el ambiente de trabajo con el caso sospechoso de COVID-19, llevarán a cabo la modalidad de trabajo remoto, y deberán realizar aislamiento domiciliario durante 14 días, sujeto a seguimiento por el personal de salud de la DRA.T.



9.3 Atención de casos sospechosos de COVID-19 y traslado fuera de las instalaciones de la DRA.T

Un personal designado se apersonará a la zona de aislamiento para la evaluación médica de los/las trabajador/a y la confirmación de casos sospechosos de COVID-19.

Ante la presencia de casos sospechosos de COVID-19, con presencia de dificultad respiratoria permanente y/o alteración del nivel de conciencia, se indicará su traslado inmediato a un establecimiento de salud para la atención de emergencia y tratamiento correspondiente. Con tal fin, para ser reportado al MINSA y se solicitará una ambulancia para el traslado correspondiente. De no contarse con la ambulancia y/o de considerar que la vida del trabajador se encuentra en riesgo y no permite tiempo de espera; se pondrá a disposición un vehículo institucional debidamente acondicionado para el traslado del trabajador/a con síntomas

respiratorios hacia un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD que corresponda, acompañado por el personal de salud de la DRA.T.

El personal de salud y el chofer del vehículo de la DRA.T deberán usar el equipo de protección personal adecuado para el traslado del trabajador con sospecha de COVID-19. Del mismo modo, tanto el conductor como el profesional acompañante deberán realizar el cambio de ropa y tomar una ducha en los servicios higiénicos señalados para tal fin.

El personal de salud del SSST será responsables del seguimiento periódico de salud de los casos sospechosos COVID-19 que se encuentran en aislamiento domiciliario; el cual se llevará a cabo cada 48 a 72 horas según el estado de salud de cada trabajador/a y será independiente al seguimiento médico que realizará el personal de salud del MINSA.

El personal de salud del SSST reportará semanalmente a la Oficina de Administración el seguimiento de salud realizado a los/as trabajadores/as sospechosos y/o confirmados de COVID-19 que se encuentren en aislamiento domiciliario.

X. **PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO**

10.1 **MODALIDADES DE TRABAJO SEGÚN DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL**

El regreso de los trabajadores se realizará de manera gradual. Cada Jefe y/o Director deberá remitir a la Oficina de Administración la modalidad de trabajo que resulta aplicable al personal que tiene a su cargo, teniendo presente la evaluación realizada a cada trabajador por el profesional de la salud. Para ello deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) **Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- b) **Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- c) **Trabajo en modalidades mixtas:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

10.2 **PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19.

10.2.1 **Disposiciones Generales**



- a) Durante la emergencia sanitaria se autoriza al personal a asistir al centro de trabajo con vestimenta semi formal y/o chaleco institucional; en temporada de invierno se podrá usar además casacas o abrigos de colores oscuros.
- b) Suspender por todo el año 2021 las actividades como: ceremonias, reuniones, inauguraciones y todo tipo de acto público que implique la reunión masiva del personal.
- c) Suspender por todo el año 2021, todos los viajes al interior del país por comisión de servicios de la DRA.T; así como cualquier tipo de viaje relacionado a sus funciones. De manera excepcional, evaluar la relevancia y necesidad de que los trabajadores realicen viajes, en cuyo caso la DRA.T deberá brindar la información reciente sobre las zonas de propagación del coronavirus (COVID-19) y las correspondientes recomendaciones sobre su prevención.
- d) Todas las presentes medidas podrán ser prorrogadas de acuerdo a la normativa emitida por el Ministerio de Salud y el Gobierno Central.

10.2.2 Disposiciones Complementarias

- a) Los/las trabajadores/as bajo cualquier modalidad de contratación, deberán ingresar con su respectiva identificación y control de asistencia ante el personal de seguridad.
- b) El personal de seguridad deberá informar a la Unidad de Logística sobre la asistencia semanal de los trabajadores con la reserva del caso, indicando las horas de ingreso y salida, el mismo que será remitido al Jefe Inmediato; es decir, a la Oficina de Administración.
- c) El control de permanencia en el trabajo será realizado mediante visitas inopinadas en las oficinas de la DRA.T, por la Unidad de Personal.
- d) Se hará uso de los marcadores digitales, previa autorización del profesional correspondiente.

XI. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

11.1 Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- a) En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado, el/la trabajador/a se reincorpora 7 días calendario después de la prueba serológica del laboratorio que confirmó el diagnóstico. Sin necesidad de repetir la prueba.
- b) En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba molecular positiva sin necesidad de repetir la prueba.
- c) 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 puede extenderse según criterio del médico tratante, el paciente deberá estar asintomático al menos tres días.

- d) En el caso de pacientes moderado o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes.
- e) Para los casos sospechosos, el alta ocurre 14 días después del inicio de síntomas y en contactos cercanos el alta ocurre 14 días desde el primer día de contacto con el caso confirmado.
- f) El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado con el fin de determinar el estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere de pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- g) El Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe contar con los datos de los trabajadores con estas características a fin de realizar el seguimiento clínico.

11.2 Modalidad de Trabajo para Trabajadores con Alta Epidemiológica COVID-19

- a) El personal que se reincorpora al trabajo, debe evaluarse para ver la posibilidad de realizar trabajo remoto como primera opción.
- b) Si es necesario el trabajo de forma presencial, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratoria según su puesto de trabajo, durante la jornada laboral.
- c) Deberá recibir monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días calendario.
- d) Se le ubicará en un lugar de trabajo no hacinado y deberá cumplir los lineamientos descritos en el acápite VI del presente.



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

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

- a) Edad mayor de 65 años.
- b) Hipertensión arterial no controlada.
- c) Enfermedades cardiovasculares graves.
- d) Cáncer.
- e) Diabetes Mellitus.
- f) Asma moderada o grave.
- g) Enfermedad pulmonar crónica.
- h) Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
- i) Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- j) Obesidad con IMC de 40 o más
- k) Antecedentes oncológicos.
- l) Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- m) Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social.



El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo determinará el seguimiento clínico específico para cada trabajador; asimismo, los trabajadores deberán acondicionar sus ambientes de trabajo en sus domicilios. Los trabajadores que realicen el trabajo remoto, deberán realizar pausas activas cada 5 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas de salud.

XIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

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

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
PLANIFICACIÓN	Planificar y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Plan.	Oficina de Administración, Unidad de Personal y Oficina de Planeamiento y Presupuesto
ADQUISICIONES	Encargado de la adquisición y abastecimiento de útiles de limpieza	Oficina de Administración, Unidad de Logística, Unidad de Personal y Oficina de Planeamiento y Presupuesto
PREVENCIÓN	Desarrollar actividades para prevenir casos de Coronavirus (capacitaciones virtuales)	Oficina de Administración, Unidad de Personal, Área de Imagen Institucional y Unidad de Tecnología de la Información
MONITOREO Y CONTROL	Supervisar el cumplimiento del presente plan de prevención en las diferentes sedes de la DRA.T	Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo

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

El presupuesto para el desarrollo del presente plan es el siguiente:

PRESUPUESTO Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DEL MES DE ENERO A JULIO 2021

N°	ARTÍCULO o SERVICIO	CANTIDAD REQUERIDAS APROX.	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO APROX.
1	ALCOHOL DE 70%	120	Litro	1,620.00
2	ALCOHOL EN GEL	5	Litro	75.00
3	AMBIENTADOR EN SPRAY	9	Unidad	54.00
4	AYUDIN EN PASTA DE 900 GR. CON ESPONJA	3	Unidad	18.00
5	BOLSA DE PLÁSTICO PARA BASURA X 100 UNIDADES	5	Paquete	70.00
6	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA COLOR NEGRO N° 20 PAQUETE X 100 UNIDADES	45	Paquete	540.00
7	BOLSAS PLASTICAS DE BASURA COLOR ROJO N° 20 PAQUETE X 100 UNIDADES	15	Paquete	300.00
8	CONTRATACIÓN DE UN ENFERMERO(A) (ABR-DIC)	9	Servicio	18,000.00
9	CONTRATACION DE UN MEDICO (A) (AABR-DIC)	9	Servicio	9,000.00
10	DESINFECCIÓN (SISTEMA DE ATOMIZACIÓN)	8	Servicio	5,600.00
11	DESINFECTANTE PARA SSHH	6	Galón	90.00

12	DETERGENTE	6	Kilo	30.00
13	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	29	Unidad	2,320.00
14	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA	2	Unidad	310.00
15	FRANELA COLOR ROJO	9	Metro	45.00
16	FRANELA COLOR VERDE	9	Metro	45.00
17	GORRO QUIRURGICO X 100 UNIDADES	3	Caja	45.00
18	GUANTES DE LIMPIEZA TALLA M	5	Par	20.00
19	GUANTES DE NITRILLO X 100 UNIDADES	2	Caja	110.00
20	GUANTES IMPERMEABLES	3	Par	30.00
21	GUANTES LÁTEX X 50 UNIDADES	6	Caja	210.00
22	INSECTICIDA EN AEROSOL	9	Unidad	63.00
23	JABON DE TOCADOR ANTIBACTERIAL	25	Unidad	60.00
24	JABON LIQUIDO	12	Galón	180.00
25	JABON LIQUIDO	5	Litro	50.00
26	LEJIA	9	Galón	135.00
27	LIMPIADOR LIMPIATODO	6	Galón	66.00
28	MASCARILLA QUIRÚRGICA DE TRES PLIEGUES X 50 UNIDADES	175	Caja	5,250.00
29	PAÑOS PARA LIMPIEZA DESECHABLES	15	Unidad	15.00
30	PAPEL HIGIÉNICO X24 UNIDADES	3	Paquete	52.50
31	PAPEL TOALLA x 100 HOJAS X PAQUETE DE 12 UNIDADES	36	Paquete	864.00
32	PAPEL TOALLA X 4 UNIDADES	6	Paquete	54.00
33	PASTILLAS PARA BAÑO	45	Unidad	54.00
34	PROTECTOR FACIAL	150	Unidad	750.00
35	TACHO PARA BASURA	2	Unidad	76.00
36	TRAMPA PARA DESAGÜE DE LAVATORIO	9	Unidad	54.00
37	TRAPEADORES	5	Unidad	30.00
Total Presupuesto Aprox				46,285.50

Los Insumos contemplados en el cuadro que antecede, se encuentra supreditados a disponibilidad presupuestal, para su adquisición y distribución. La dependencia encargada, alcanza el mismo, a requerimiento del personal médico (Enfermera); en virtud, al reajuste presupuestal dispuesto por el Pliego Gobierno Regional Tacna. Esta Unidad Ejecutora Dirección Regional de Agricultura Tacna, no cuenta con presupuesto para la compra de los mencionados insumos, contemplados al «Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID -19», correspondiente al ejercicio del Año Fiscal 2021, lo que genera un riesgo para el desarrollo de las labores de los servidores público de esta entidad.

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

A continuación, se adjunta el documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Nombre de la entidad aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.



XVI. ANEXOS

- Los siguientes anexos aplicados por el personal de salud de la DRA.T, utilizando medios presenciales y/o virtuales para su cumplimiento:
 - ❖ **Anexo N° 01:** Nomina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19.
 - ❖ **Anexo N° 02:** Declaración Jurada de pertenecer a grupo de factor de riesgo por propagación del COVID-19.
 - ❖ **Anexo N° 03:** Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo – Declaración Jurada.
 - ❖ **Anexo N° 04:** Registro diario de control de asistencia y temperatura.
 - ❖ **Anexo N° 05:** Afiche técnica del correcto lavado de manos.
 - ❖ **Anexo N° 06:** Ficha de supervisión de disponibilidad de insumos y materiales para la higiene de manos.
 - ❖ **Anexo N° 07:** Formato de reporte de contactos COVID-19
 - ❖ **Anexo N° 08:** Equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19.
 - ❖ **Anexo N° 09:** Ficha de Investigación Clínico Epidemiológica COVID-19.
 - ❖ **Anexo N° 10:** Formato de Declaración Jurada con Base Legal: Art. 8.3° del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
 - ❖ **Anexo N° 11:** Protocolo de la toma de temperatura con termómetro infrarrojo.
 - ❖ **Anexo N° 12:** Modelo de Declaración jurada sobre la veracidad de la información y habilitación.



ANEXO N° 01

RIESGO POR PUESTO DE TRABAJO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE TACNA

ORGANO	UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	RIESGO DE EXPOSICIÓN
ALTA DIRECCIÓN	DIRECCIÓN REGIONAL	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III	BAJO RIESGO
		SECRETARIA IV	BAJO RIESGO
		CHOFER	BAJO RIESGO
		SECRETARIA	BAJO RIESGO
	ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO
		SECRETARIA IV	BAJO RIESGO
		TECNICO AGROPECUARIO III	BAJO RIESGO
			BAJO RIESGO
	ÁREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	RELACIONISTA PUBLICO I	BAJO RIESGO
		APOYO	BAJO RIESGO
ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO	
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
ÓRGANOS DE ASESORÍA	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
		SECRETARIA IV	BAJO RIESGO
		PLANIFICADOR IV	BAJO RIESGO
		INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	BAJO RIESGO
		INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	BAJO RIESGO
		ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO
		APOYO EN EL MÓDULO SIAF	BAJO RIESGO
	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
		SECRETARIA	BAJO RIESGO
		ABOGADO	BAJO RIESGO
		APOYO LEGAL	BAJO RIESGO
ÓRGANO DE APOYO	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
		SECRETARIA	BAJO RIESGO
		CHOFER III	BAJO RIESGO
	UNIDAD DE CONTABILIDAD	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO
		AUXILIAR DE CONTABILIDAD	BAJO RIESGO
	UNIDAD DE TESORERÍA	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO
		TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO RIESGO
		TECNICO ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
	UNIDAD DE PERSONAL	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO
		TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO
		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO RIESGO
		ABOGADA PAD	BAJO RIESGO
		MEDICO OCUPACIONAL	MEDIO RIESGO
		ENFERMERA	MEDIO RIESGO



		UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	BAJO RIESGO
		UNIDAD DE LOGÍSTICA	SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO RIESGO			
TÉCNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO			
ESP. ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO			
TECNICO ADMINISTRATIVO II	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
TECNICO EN MANTENIMIENTO GENERAL	BAJO RIESGO			
MECANICO AUTOMOTRIZ	BAJO RIESGO			
TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO			
SECRETARIA	BAJO RIESGO			
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	BAJO RIESGO			
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	BAJO RIESGO			
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	BAJO RIESGO			
SEGURIDAD Y VIGILANCIA	BAJO RIESGO			
APOYO EN ALMACEN	BAJO RIESGO			
RECEPCIÓN	BAJO RIESGO			
LIMPIEZA	BAJO RIESGO			
ÓRGANOS DE LÍNEA	DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA AGRARIA	DIRECCION	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
		DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA	BAJO RIESGO
		DIVISION DE DIFUSION DE ESTADISTICA Y ANALISIS	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA	BAJO RIESGO
	DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y GANADERIA E INNOVACIÓN AGRARIA	SEDE	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
			SECRETARIA IV	BAJO RIESGO
		DIVISION DE INNOVACION Y EXTENSIÓN AGRARIA	INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	BAJO RIESGO
		DIVISION DE DESARROLLO DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS	INVESTIGADOR AGRARIO IV	BAJO RIESGO
			MEDICO VETERINARIO IV	BAJO RIESGO
	DIRECCIÓN DE RECURSOS NATURALES		DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
			SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
			INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS II	BAJO RIESGO
			TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO RIESGO
			SECRETARIA	BAJO RIESGO
	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL		DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
			TECNICO EN COMPUTACIÓN	BAJO RIESGO
			SECRETARIA	BAJO RIESGO
			INGENIERO AGRONOMO	BAJO RIESGO
			ABOGADO	BAJO RIESGO
			AUXILIAR	BAJO RIESGO
			INGENIERO AGRONOMO	BAJO RIESGO

			ABOGADO I	BAJO RIESGO	
			TÉCNICO EN TOPOGRAFIA	BAJO RIESGO	
			CHOIFER	BAJO RIESGO	
			APOYO ADMINISTRATIVO	BAJO RIESGO	
			APOYO LEGAL	BAJO RIESGO	
			APOYO TECNICO LEGAL	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
			TECNICO AGROPECUARIO III	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
			INGENIERO EN CIENCIAS AGROPECUARIAS IV	BAJO RIESGO	
			TECNICO ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO	
ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	AGENCIA AGRARIA TACNA	SEDE	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO	
			SECRETARIA	BAJO RIESGO	
			SECRETARIA	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA	BAJO RIESGO	
			TECNICO AGROPECUARIO	BAJO RIESGO	
			TECNICO AGRARIO III	BAJO RIESGO	
			SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
		OFICINA AGRARIA SAMA	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
		OFICINA AGRARIA SAMA	TECNICO EN SEGURIDAD	BAJO RIESGO	
		OFICINA AGRARIA PALCA	TECNICO EN SEGURIDAD I	BAJO RIESGO	
		OFICINA AGRARIA LA YARADA LOS PALOS	ESPEC. EN PROMOC. AGRARIA II	BAJO RIESGO	
			APOYO	BAJO RIESGO	
		AGENCIA AGRARIA JORGE BASADRE	SEDE	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
				TECNICO AGROPECUARIO III	BAJO RIESGO
			OFICINA AGRARIA ITE	TECNICO AGROPECUARIO	BAJO RIESGO
				ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO
		AGENCIA AGRARIA TARATA		DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO
			TECNICO AGROPECUARIO III	BAJO RIESGO	
			ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO	
			TECNICO ADMINISTRATIVO III	BAJO RIESGO	
			SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO	
	AGENCIA AGRARIA CANDARAVE	SEDE	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	BAJO RIESGO	
				ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA I	BAJO RIESGO
				APOYO	BAJO RIESGO
				TECNICO AGROPECUARIO	BAJO RIESGO
				OFICINA AGRARIA HUAYTIRE	ASISTENTE EN SERVICIOS DE RECURSOS NATURALES II



ANEXO N°02

**DECLARACIÓN JURADA DE PERTENECER A GRUPO DE FACTOR DE RIESGO POR
PROPAGACIÓN DEL COVID-19**

Yo, _____, identificado(a) con número de DNI N° _____, adscrito a la _____ (lugar donde labora) _____, del régimen laboral (276 o 1057) _____, ocupando el cargo de: _____ cuyas funciones las desarrollo en _____ (indicar la Sede de trabajo) _____, bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro ante usted las siguientes respuestas:

¿Usted se encuentra en alguno(s) de los siguientes factores de riesgo?

FACTOR DE RIESGO	MARCAR CON UN ASPA (X) SEGÚN CORRESPONDA
Edad mayor de 65 años	
Hipertensión arterial	
Enfermedades cardiovasculares	
Cáncer	
Obesidad IMC>=40	
Diabetes Mellitus	
Asma	
Enfermedad pulmonar crónica	
Insuficiencia renal crónica	
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	
Embarazada o en periodo de lactancia.	
Ninguno	

En el caso que se encuentre incurso en alguna de las enfermedades que se indica en el cuadro anterior, indicar la medicación que se encuentra recibiendo.

Todos los datos expresados en el presente documento constituyen declaración jurada de mi parte, aceptando las responsabilidades que puedan derivarse si algún dato declarado fuese falso.

Asimismo, autorizo a mi empleador, el uso confidencial de la información brindada, solo y exclusivamente para los fines de salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores que pudieran encontrarse dentro de los grupos de riesgos establecidos por la norma.

Tacna, ____ de ____ del 2021

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI DEL TRABAJADOR

ANEXO N° 03

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA		
<p>He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.</p> <p>Entidad Pública: _____ RUC N°: _____</p> <p>Apellidos y nombres: _____</p> <p>Área de trabajo: _____ D.N.I. N°: _____</p> <p>Dirección: _____ N° de celular: _____</p>		
<p>Marque con un aspa (X) la alternativa que corresponda.</p> <p>En los últimos 14 días ha tenido alguno de los síntomas siguientes:</p>		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación detallar cual o cuales:		
<p>Detallar:</p>		
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte</p>		
<p>He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias</p>		
Fecha:	Firma:	



ANEXO N° 04

REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TEMPERATURA

SEDE	ITEM	ÁREA DE TRABAJO	PUESTO	VÍNCULO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	INGRESO		SALIDA		OBSERVACIONES
							HORA	T (°C)	HORA	T (°C)	
	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										
	15										
	16										
	17										
	18										
	19										
	20										

*Aumentar filas si es necesario



ANEXO N° 06

FICHA DE SUPERVISION DE DISPONIBILIDAD DE INSUMOS Y MATERIALES PARA LA HIGIENE DE MANOS

FECHA:		HORA:			
N°	ITEM	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	El lavadero de manos se encuentra funcionando adecuadamente				
2	Se cuenta con lavadero de manos accesible para ser usado				
3	El lavadero destinado al lavado de manos es exclusivo para dicho uso.				
4	Se cuenta dispensador (sujeto a pared y/o frasco) y con jabón líquido para el lavado de manos.				
5	Se cuenta con dispensador y con papel toalla para el secado de manos.				
6	Se cuenta con solución de base alcohólica (alcohol en gel) para la higiene de manos.				
7	Se cuenta con solución de base alcohólica (alcohol en gel) accesible para su uso.				
8	Se cuenta con material educativo que ilustra la técnica de higiene de manos				
9	Se difunde material educativo-recordatorio de la higiene de mano				
10	Existe alguna disposición que restringe la adecuada y oportuna higiene de manos.				
COMENTARIO DEL TRABAJADOR RESPECTO A LA DOTACION DE INSUMOS EN SU SERVICIO EN LA SEMANA:					



NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL RESPONSABLE:

ANEXO N° 05

AFICHE TÉCNICA DEL CORRECTO LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; caso contrario usar alcohol gel al 60%.

1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



1b



2



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

Frótese las palmas de las manos entre si;

3



4



5



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

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

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

6



7



8



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

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

Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXO N° 07







FORMATO DE REPORTE DE CONTACTOS COVID- 19

N	CASO INDICE	DNI	EDAD	SEXO (F/M)	TELEFONO	DIRECCIÓN	SINTOMAS (SI/NO)	F. DE TOMA DE MUESTRA	F. DE RESULTADO	TIPO DE MUESTRA	SEGUIMIENTO			CLASIFICACIÓN		
											F. PRIMERO CONTROL	F. SEGUNDO CONTROL	OTRO	CONTACTO	CASO	

FUENTE: MINSA (R.M 193-2020-MINSA)



ANEXO N° 08


Nivel de riesgo de puesto de trabajo	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN NIVEL DE RIESGO					
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica
						
Riesgo Alto de Exposición		O		O	O	O
Riesgo Mediano de Exposición	O		Conveniente de acuerdo al puesto de trabajo (recomendado)		Conveniente de acuerdo al puesto de trabajo (recomendado)	
Riesgo bajo de exposición	O					

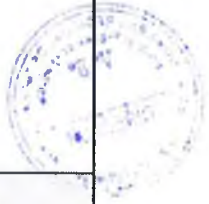
O – Obligatorio O (*) Uso de delantal o bata

** Esta relación de equipos de protección personal es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo deberá realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales. Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 quirúrgicos, los guantes y trajes para protección biológica, deberán cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.



ANEXO N° 09

 <p>PERÚ</p>	<p>Ministerio de Salud</p>	<p>Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades</p>	<p>FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19</p>
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN			
1. Fecha notificación: ____ / ____ / ____			
2. GERESA/DIRESA/DIRIS: _____			
3. EESS: _____		4. Inst. Adm: <input type="checkbox"/> MINSA <input type="checkbox"/> EsSalud <input type="checkbox"/> Privado	
5. Clasificación del caso: <input type="checkbox"/> Confirmado <input type="checkbox"/> Probable <input type="checkbox"/> Sospechoso			
6. Detectado en punto de entrada: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si la respuesta es si, fecha: ____ / ____ / ____ Lugar: _____			
II. DATOS DEL PACIENTE			
7. Apellidos y nombres: _____			
8. Fecha de nacimiento: ____ / ____ / ____		9. Edad: ____ <input type="checkbox"/> Año <input type="checkbox"/> Mes <input type="checkbox"/> Día	
10. Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino		11. N° DNI: _____ N° Teléfono: _____	
LUGAR PROBABLE DE INFECCION			
12. Lugar donde el caso fue diagnosticado			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE			
13. Dirección de residencia actual: _____			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
III. CUADRO CLÍNICO			
14. Fecha de inicio de síntomas: ____ / ____ / ____		<input type="checkbox"/> Asintomático <input type="checkbox"/> Desconocido	
15. Hospitalizado: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:			
16. Fecha de hospitalización: ____ / ____ / ____		34. Nombre del Hospital: _____	
17. Aislamiento: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Fecha de aislamiento: ____ / ____ / ____	
18. El paciente estuvo en ventilación mecánica: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido			
19. Evolución del paciente: <input type="checkbox"/> Recuperado <input type="checkbox"/> No recuperado <input type="checkbox"/> Falleció <input type="checkbox"/> Desconocido			
20. Fecha de defunción, si aplica: ____ / ____ / ____			
21. Síntomas:			
<input type="checkbox"/> Fiebre/escalofrío	<input type="checkbox"/> Dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/> Dolor Marque todos los que aplica:	
<input type="checkbox"/> Malestar general	<input type="checkbox"/> Diarrea	<input type="checkbox"/> Muscular	<input type="checkbox"/> Pecho
<input type="checkbox"/> Tos	<input type="checkbox"/> Náuseas/vómitos	<input type="checkbox"/> Abdominal	<input type="checkbox"/> Articulaciones
<input type="checkbox"/> Dolor de garganta	<input type="checkbox"/> Cefalea		
<input type="checkbox"/> Congestión nasal	<input type="checkbox"/> Irritabilidad/confusión		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			
22. Signos:			
Temperatura: ____ °C			
<input type="checkbox"/> Exudado faríngeo	<input type="checkbox"/> Coma	<input type="checkbox"/> Hallazgos anormales en Rx pulmonar	
<input type="checkbox"/> Inyección conjuntival	<input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea		
<input type="checkbox"/> Convulsión	<input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar. anormal		
<input type="checkbox"/> Otros, especificar: _____			



"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA. TACNA"

23. Condiciones de comorbilidad		
<input type="checkbox"/> Embarazo (Trimestre: _____) <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (incluye hipertensión) <input type="checkbox"/> Diabetes <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática <input type="checkbox"/> Enfermedad crónica neurológica o neuromuscular <input type="checkbox"/> Otros. especifique: _____	<input type="checkbox"/> Pos parto (< 6 semanas) <input type="checkbox"/> Inmunodeficiencia (incluye VIH) <input type="checkbox"/> Enfermedad renal <input type="checkbox"/> Daño hepático <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica <input type="checkbox"/> Cáncer	
IV. Información de viaje y exposición en los 14 días anteriores a la fecha de inicio de síntomas (antes de informar si es asintomático)		
24. Ocupación		
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Trabaja con animales <input type="checkbox"/> Trabajador de salud en laboratorio	<input type="checkbox"/> Trabajador de salud <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____	
25. ¿Ha viajado el paciente 14 días antes de la fecha de inicio de síntomas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido		
26. Si la respuesta es Sí, especifique los lugares a los que el paciente viajó:		
País	Ciudad	
1 _____	_____	
2 _____	_____	
3 _____	_____	
27. ¿Ha visitado algún establecimiento de salud en los 14 días previos al inicio de síntomas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido Si la respuesta es Sí, nombre del EESS _____		
28. ¿Ha tenido El paciente contacto cercano con una persona con infección respiratoria aguda en los 14 días previos al inicio de síntomas? Si la respuesta es si, marque según corresponda:		
<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros. especifique: _____	
29. ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o probable en los 14 días previos al inicio de síntomas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido		
Si la respuesta es si, liste los datos de los casos confirmados o probables:		
Caso 1: _____		
Caso 2: _____		
Caso 3: _____		
Si la respuesta es si, marque el entorno, según corresponda:		
<input type="checkbox"/> Entorno de salud	<input type="checkbox"/> Entorno familiar	<input type="checkbox"/> Lugar de trabajo
<input type="checkbox"/> Desconocido	<input type="checkbox"/> Otros. especifique: _____	
Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____		
30. ¿Ha visitado algún mercado donde se encuentre animales vivos en los 14 días previos al inicio de síntomas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido		
Si la respuesta es si, registre el país/departamento/localidad de exposición: _____		
V. LABORATORIO (Para ser llenado por laboratorio)		
31. Fecha de toma de muestra: _____ / _____ / _____		
32. Tipo de muestra: _____	33. Tipo de prueba: _____	
34. ¿Se realizó secuenciamiento? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Desconocido		
35. Fecha de resultado de laboratorio: _____ / _____ / _____		
VI. INVESTIGADOR		
54. Persona que llena la ficha: _____		
55. Firma y sello: _____		



ANEXO N° 10

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

Mediante el presente documento, yo, [_____] (*indicar nombres y apellidos completos*), identificado con Documento Nacional de Identidad N° [_____], domicilio en [_____], teléfono fijo [_____], celular [_____], correo electrónico [_____]; declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador/a de la empresa [_____] (*indicar razón social de la empresa*), identificada con Registro Único de Contribuyente N° [_____], en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: [_____], realizando las siguientes funciones [_____]
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo 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/as trabajadores/as o quien 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/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a 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 me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 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 del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.



"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA.TACNA"

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 _____ de 2020.



Nombre completo y firma del trabajador/a



El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quien 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.



Nombre completo y firma del representante legal



Nombre completo, firma y sello del médico responsable
o quien haga sus veces que autoriza

ANEXO N° 11

PROTOCOLO DE LA TOMA DE TEMPERATURA CON TERMOMETRO INFRARROJO

I. INTRODUCCION

A medida que el virus se propaga, cámaras y escáneres térmicos, han sido instalados en diferentes puntos de revisión, principalmente utilizados en aeropuertos, hospitales y cualquier lugar público, pues se ha vuelto indispensable tomar la temperatura a grandes cantidades de personas, con el fin de mantener control sobre la pandemia.

Nuestro cuerpo mantiene de forma habitual una **temperatura constante** gracias a un centro termorregulador que se encuentra en el cerebro, en una parte que recibe el nombre de **hipotálamo**. Cuando, por diversas causas (infecciones, trastornos inflamatorios, una insolación, primeras señales de un cáncer...), esos grados aumentan, se produce la fiebre, **sobre todo a partir de 38°C** ya que una temperatura más baja es considerada febrícula.



II. FINALIDAD

Toma de temperatura correcta y confiable



III. OBJETIVO

Fortalecer los sistemas de vigilancia mediante la toma de temperatura



IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Es aplicable a todo lugar de trabajo



V. DEFINICIONES OPERATIVAS

- Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a

“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA. TACNA”

graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

- Evaluación de Salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- Trabajador: Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contrata, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

VI. IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA COVID 19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

a) se les controlara la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones, en el campo de trabajo y término de su jornada laboral durante el tiempo que dure la obra. El personal de salud de SSOMA realizara el monitoreo de la temperatura de los trabajadores, indicando evaluación médica de síntomas COVID-19 aquellos que presenten temperaturas mayores o igual a 38.0°C. Para el caso de los puestos de trabajo de MUY ALTO RIESGO de Exposición, la medición de la temperatura se realizará al inicio, media jornada y al final de la jornada

b) Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 será manejado como caso sospechoso y se procederá con las siguientes medidas:

- Paralización de actividades laborales.
- Aislamiento domiciliario por 14 días.
- Aplicación de ficha epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- Aplicación de prueba rápida o serológica, al caso sospechoso.
- Identificación de contactos en domicilio.



“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA.TACNA”

- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento clínico (a distancia o presencial) correspondiente.
- Seguimiento a distancia por el personal de salud de SSOMA

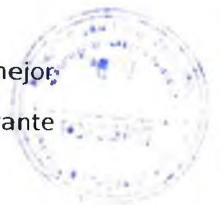
TERMOMETRO DIGITAL

El diseño más básico de un termómetro IR consiste en una lente para enfocar los rayos infrarrojos (IR) de energía a un pirómetro, que convierte la energía en una señal eléctrica que se puede mostrar en unidades de temperatura después de ser compensada por la variación de la temperatura ambiente.

Ya sea a distancia o por contacto, Es un instrumento muy práctico, pero conviene tener en cuenta una serie de aspectos a fin de no equivocarse y obtener un resultado fiable.

CONSIDERACIONES ANTES DE USAR EL TERMOMETRO INFRARROJO

- Antes de aplicar este dispositivo (normalmente estará guardado), es mejor que se deje en el lugar donde se vaya a usar para que se aclimate durante unos 10 minutos.
- Otro factor que afecta a la medición es que la persona a la que se le tome la temperatura haya estado sometida a temperaturas muy altas o bajas (por ejemplo, demasiado tapado o si viene del frío de la calle). En este caso, también se aconseja que repose el mismo tiempo y en el mismo entorno en el que el termómetro se está aclimatando.
- Comprueba que el termómetro este limpio. Además, el sensor que mide la temperatura no se debe tocar ni soplar.
- Cuando se use este tipo de termómetro para medir en la frente, procura que el paciente no se mueva. De esta manera, se tendrá un resultado exacto de la temperatura del cuerpo en ese momento. Tampoco debe haber restos de pelo o sudor en la zona
- Es importante que lo tengas en cuenta: los termómetros de infrarrojos son sensibles a los campos magnéticos y a la humedad, por eso es indispensable que te alejes de los teléfonos móviles, los televisores y las consolas



"PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN LAS INSTALACIONES DE LA DRA. TACNA"

ANEXO N° 12

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

Yo, _____ identificado(a) con DNI/CE N° _____, con domicilio ubicado en _____ del distrito de _____, provincia de _____ departamento de _____, Declaro:

- a) Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b) Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECCI) – Art. 52 Ley N° 30353.
- f) Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.



Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Tacna, _____ de _____ del 2021

Firma: _____

Nombre completo: _____

DNI: _____