



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

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

INDICE

I.	DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	3
II.	DATOS DE LUGAR DE TRABAJO	3
III.	DATOS DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	4
IV.	INTRODUCCIÓN	4
V.	DEFINICIONES	5
VI.	OBJETIVOS	8
6.1	Generales	8
6.2	Específicos	8
VII.	ALCANCE	8
VIII.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	9
IX.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19	9
9.1.	Aspectos Generales	9
9.2.	Limpieza y desinfección del centro de trabajo	10
9.3.	Identificación de sintomatología COVID-19 previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo	13
9.4.	Lavado y desinfección de manos obligatorio	14
9.5.	Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo	15
9.6.	Medidas preventivas colectivas	16
9.7.	Ingreso y permanencia de los trabajadores y proveedores a las instalaciones de la AMAG	17
9.8	Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo	19
9.9	Medidas de protección personal	21
9.10	Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19	22
10.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	25
10.1	Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria	25
10.2	Determinación de las modalidades de prestación del servicio	27
10.3	Registro de asistencia	28
10.4	Horarios de trabajo	28
10.5	Proceso para la reincorporación al trabajo	29
XI	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	29
XII.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	31
XIII.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31
XIV.	OTROS	31
	ANEXOS	32



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

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

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Razón Social	Academia de la Magistratura
RUC	20290898685
Dirección	Jr. Camaná Nro. 669 Lima Cercado – Lima

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

Se detallan todas las sedes de la Academia de la Magistratura (AMAG) a nivel nacional. Al respecto, es importante precisar que el cuadro detalle que se describe líneas abajo, podrá ser actualizada en función a las necesidades del servicio y las autorizaciones dadas por el Gobierno Nacional. A continuación, se describen las sedes de la AMAG a nivel nacional:

N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
SEDE CENTRAL				
1	Jr. Camaná N° 669 - Lima	Lima	Lima	Lima
SEDES DESCONCENTRADAS				
1	Calle San Agustín N° 108	Arequipa	Arequipa	Arequipa
2	Av. Sol s/n (Corte Superior de Justicia – Cusco)	Cusco	Cusco	Cusco
3	Jr. Pizarro N° 544 y Bolívar N° 547	La Libertad	Trujillo	Trujillo
4	Calle San José N° 823 - Chiclayo	Lambayeque	Chiclayo	Lambayeque
5	Calle Lima N° 997 - Piura	Piura	Piura	Piura
6	Jr. Apurímac N° 683	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
7	Av. San Martín N° 644 - Pucallpa	Ucayali	Ucayali	Ucayali
8	Calle Sargento Lores N° 958 - Iquitos	Loreto	Loreto	Loreto
9	Jr. 28 de Julio N° 1360	Huánuco	Huánuco	Huánuco
10	Jr. Parra Del Riego N° 400 - Huancayo	Junín	Huancayo	Junín
11	Jr. Grau N°310	Puno	Puno	Puno

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

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo, recaen en los profesionales de la Academia de la Magistratura que se describen a continuación:

PROFESIONALES DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AMAG			
Nº	Nombres y Apellidos	Puesto	DNI
1.	Abog. Elizabeth Rosario Angulo Toribio	Subdirectora de Recursos Humanos	08292739
2.	Ing. José Martín Li LLontop	Subdirector de Logística y Control Patrimonial	06924091
3.	CPC. Miguel Angel Dávila Servat	Secretario Administrativo	08708324
4.	Abog. Jorge Martín Castañeda Marín	Subdirector del Programa de Capacitación para el Ascenso	07859253
5.	Abog. Karen Yoselin Salas Aguilar	Analista PAP	46846588
6.	C.P.C Rosa Enith Cashu Sánchez	Especialista en Control Patrimonial	05228399
7.	Sra. Aliz Teresa Andrea Capuñay Mayuri	Asistente en Tesorería	40040976
8.	Sr. Jesús Santos López Jara	Web Master	09458006
MEDICO OCUPACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AMAG			
Nº	Nombres y Apellidos	Profesión	DNI
1.	En proceso de contratación	Médico Ocupacional	

IV. INTRODUCCIÓN

El presente Plan contiene las acciones estratégicas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al Covid-19, en las sedes de la Academia de la Magistratura.

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que fue reportado por primera vez en diciembre del año 2019 en la ciudad de Wuhan, en la República Popular de China, extendiéndose rápidamente en Asia, Europa y América Latina, siendo declarada el 11 de marzo del 2020, por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una pandemia.

En el Perú, el primer caso registrado con contagio Covid-19 fue el 06 de marzo de 2020, momento desde el cual el Estado ha tomado medidas de Emergencia Sanitaria, ampliadas hasta el 31 de diciembre de 2021.

Se han propuesto acciones preventivas y de promoción en la salud, que contribuyan a prevenir la propagación del COVID-19 buscando identificar factores de riesgos y con ello fortalecer medidas preventivas para cuidar la salud de todos los servidores de la entidad.

En mérito de lo señalado, la Academia de la Magistratura ha elaborado el presente Plan que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo.

V. DEFINICIONES

- **Aislamiento en el ámbito comunitario:** A casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 en casa solo si existen condiciones para garantizar aislamiento en habitación con adecuada ventilación y sin personas de Grupo de Riesgo. De lo contrario se le ofrecerá ser albergado en un Centro de Aislamiento Temporal y Seguimiento (CATS). Durante 14 días desde fecha de inicio de síntomas.
- **Alta Epidemiológica:** Transcurridos 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego de inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomáticos).
- **Ambiente de Trabajo:** Condiciones físicas, técnicas, humanas y ambientales en las que un trabajador lleva a cabo sus funciones, que incluye el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.
- **Barrera física para el trabajo:** Son elementos que disminuyen el riesgo de contagio.
- **Caso sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
 - Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/ síntomas: Malestar general, Fiebre, Cefalea, Congestión nasal, Diarrea, Dificultad para respirar (señal de alarma), Pérdida del gusto (ageusia), Pérdida del olfato (anosmia).
 - Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- **Caso probable:** Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
 - Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19.
 - Persona con inicio reciente de anosmia o ageusia, en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- **Caso confirmado sintomático de COVID-19:**
 - Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS CoV-2 positiva.
 - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
 - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS CoV-2. o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.
- **CENSOPAS:** Unidad Orgánica del Instituto Nacional de la Salud, encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas.
- **Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Persona que estuvo a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un período que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, 2 días antes de la toma de confirmación del caso positivo) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas

por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

- **Covid-19:** Enfermedad por Coronavirus, su transmisión es a través de gotículas y se produce por contacto cercano (a menos de un metro) con una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos) o con superficies infectadas. Se caracteriza por síntomas como: dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19; es decir, a un contacto directo por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
- **Desinfección:** Reducción por medio de agentes químicos y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud¹.
- **Grupo de riesgo²:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los que, según la evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor de 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC \geq 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria ante futuras evidencias.
- **Instalaciones de la AMAG:** Espacio físico de cada una de las sedes institucionales de la Academia de la Magistratura.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente³.
- **Lista de chequeo COVID-19:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al Sars-cov2 en el trabajo.
- **Proveedores:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras⁴.
- **Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a Sars-Cov-2, que dependen del tipo de actividad que realiza. Sobre las bases de los niveles de riesgo establecido en el presente lineamiento, la Academia de la Magistratura con la aprobación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, determina la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de riesgo de valores se efectúa por los métodos de identificación del peligro

¹ Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies aprobado por R.D. N° 003-2020-INACAL/DN. publicada el 06 de abril de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

² Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

³ Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies aprobado por R.D. N° 003-2020-INACAL/DN. publicada el 06 de abril de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

⁴ Anexo I - Definiciones del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

biológico SARS-Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los servidores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en⁵:

Riesgo bajo de exposición o de precaución: son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 1.5 metro de distancia con el público en general, o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Riesgo Mediano de Exposición: Los servidores que requieren de contacto cercano y frecuente de menos de 1.5 metro con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza, no se pueda establecer barreras físicas para el trabajo.

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

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajos con contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).

- **Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán de aplicar antes del inicio de las actividades los Lineamientos establecidos en el numeral 7.1 y 7.2 del Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2⁶”.
- **Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- **Responsable de la vigilancia médica de los trabajadores:** Médico Ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG o el que haga sus veces, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- **SARS-CoV-2:** El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de virus causante de la enfermedad por coronavirus (COVID-19).
- **Seguimiento de salud:** Actividades de seguimiento clínico a trabajadores, realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud.
- **Signos de alarma:** Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.
- **Síntomas:** El COVID - 19 se caracteriza por manifestar en la persona dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.

⁵ Numeral 6.1.27 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

⁶ Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA

- **Trabajadores/as de la AMAG:** Persona con vínculo laboral con la Academia de la Magistratura.
- **Trabajo Presencial:** Implica la asistencia física del servidor, a su centro de trabajo, durante la jornada de trabajo.
- **Trabajo Remoto:** Prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del servidor en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- **Trabajo Mixto:** 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 AMAG.
- **Unidades de transporte:** Vehículos que pertenecen a la AMAG y que tienen como finalidad trasladar a los trabajadores que realicen comisión de servicios.
- **Zona de aislamiento:** Lugar destinado dentro de las instalaciones de la AMAG como sala de reposo y/o sala de espera para casos sospechosos de COVID-19.

VI. OBJETIVOS

6.1 Generales

El presente Plan proporciona a la AMAG las directrices de vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores en el lugar de trabajo, durante la pandemia del coronavirus (COVID-19). Define las líneas de acción que la Academia de la Magistratura deberá poner en práctica ante la amenaza de contagio del coronavirus (COVID-19), con una doble finalidad:

- Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo de la AMAG a nivel nacional, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los/as trabajadores/as.
- Proteger la salud de los servidores y aquellos que cumplen servicios de vigilancia y limpieza en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, asegurando que las actividades, se lleven a cabo en un ambiente fiable, exento de riesgos que quebrante la salud de los que lo integran.

6.2 Específicos

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

VII. ALCANCE

Las disposiciones contempladas en el Plan son de aplicación para todos los servidores de la Academia de la Magistratura, sujetos al régimen laboral del T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, así como a los que conforman el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1401, y el personal que comprende los servicios de vigilancia y de limpieza; haciéndose extensivo en lo que les sea aplicable a nuestros usuarios y/o administrados.

VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

- 8.1 La nómina de trabajadores/as ha sido clasificada de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la Academia de la Magistratura a la ciudadanía, la misma que se encuentra detallada en el Anexo N° 01 del presente Plan.
- 8.2 La nómina en mención, considera a todas las personas que prestan servicios dentro de las sedes de la AMAG independientemente de su modalidad contractual, según lo dispuesto por la Resolución N° 972- 2020-MINSA.
- 8.3 Esta nómina podrá variar en función a la necesidad del servicio; la Subdirección de Recursos Humanos será la encargada de actualizar dicha relación, asimismo, en coordinación con el Médico Ocupacional verificarán que, quienes se incorporen cumplan con todas las condiciones óptimas para asistir de manera presencial.

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

9.1. Aspectos Generales

9.1.1 Información del COVID-19

Las personas portadoras del virus pueden presentar los síntomas siguientes:

- Sensación de alza de la temperatura corporal (mayor a 37°), dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación, confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros.
- Los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en un plazo muy corto (2 días) o tanto como (14 días) luego de la exposición.

9.1.2 Propagación del COVID-19

El COVID-19 puede propagarse en condiciones como:

- Entre personas que están en estrecho contacto (ubicadas a menos de 1.5 metros de distancia entre sí).
- A través de las microgotas que expulsa una persona enferma al hablar, toser o estornudar.
- Al tocar superficies que contengan el virus, y luego tocarse la boca, nariz u ojos con las manos sucias.

9.1.3 Prevención del COVID-19

La Academia de la Magistratura deberá proveer y asegurar los insumos necesarios para evitar el menoscabo de la salud de sus servidores, acatando todas las medidas dispuestas por el Gobierno Central, así como proponer y disponer las acciones inmediatas de implementación al respecto.

Para prevenir y reducir el riesgo de exposición de contagio del COVID-19 entre los servidores de la Academia de la Magistratura, en sus lugares de trabajo se deberá cumplir los protocolos siguientes:

- Uso obligatorio de los implementos de protección personal durante toda la jornada laboral, los mismos que serán facilitados por la entidad.
- Lavarse las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Alentar buenos hábitos, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar con el antebrazo.
- Acatar las prácticas de flexibilización de los horarios de trabajo, a fin de preservar la distancia física entre los servidores, y otras personas usuarias que ingresen a las instalaciones de la Academia de la Magistratura.
- Al utilizar los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo deberán cumplir los protocolos de cuidado y desinfección debidos.
- Informar y alentar a los servidores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.
- Difundir los mecanismos de comunicación para que los servidores informen cuándo están enfermos o están experimentando síntomas del COVID-19.
- Promover entre los servidores y otras personas usuarias de nuestras instalaciones una distancia de al menos 1.5 metros cuando hablen, se reúnan y crucen con otras personas.
- Asistir a las capacitaciones sobre el uso correcto de los Equipos de Protección Personal.
- Tomarse la temperatura al ingreso de la jornada laboral.
- Los saludos serán sin contacto físico, evitando los saludos de apretones de manos y besos en las mejillas.
- Uso de barreras físicas (ejem. mamparas, acrílicos) en los puestos que se atiendan directamente al público usuario.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de equipos de protección personal usados.
- Mantener los ambientes limpios y ventilados.

9.2. Limpieza y desinfección del centro de trabajo

9.2.1. El proceso de limpieza y desinfección abarca a las instalaciones de la AMAG a nivel nacional y a los ambientes de trabajo que incluyen: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.⁷

Durante la Emergencia Sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de la AMAG empleando los siguientes insumos y materiales:

- a) Lejía
- b) Detergente
- c) Trapeadores
- d) Paños de limpieza desechables
- e) Guantes impermeables de nitrilo
- f) Bolsas plásticas de basura

9.2.2. La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, es responsable de implementar y verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección, previo al inicio de las

⁷ De acuerdo a lo estipulado en el convenio de cooperación de afectación de uso de inmueble.

labores y durante el desarrollo de estas. Podrá incrementar la frecuencia en que se desarrollan dichas actividades según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, debiendo de informar al superior de inmediato en caso de presentarse alguna situación que impida el cumplimiento de lo dispuesto en el presente plan.

9.2.3. La frecuencia de limpieza de los ambientes se realizará según lo señalado a continuación, siendo posible su modificación según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19:

- a) La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito se realizará dos (02) veces por día: antes del ingreso y durante la jornada de trabajo.
- b) Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manillas, botoneras, superficies de apoyo, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas tres (03) veces al día (antes del ingreso, durante la mañana y durante la tarde de la jornada laboral).
- c) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo y materiales de oficina, dos (02) veces al día: antes y durante la jornada de trabajo.
- d) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los ascensores tres (03) veces por día: antes del ingreso, durante la mañana y durante la tarde de la jornada laboral.
- e) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los baños tres (03) veces por día: al ingreso, a medio turno y al finalizar la jornada de trabajo; incluyendo la desinfección de tazas de inodoro y llaves de agua.
- f) En caso de reuniones de trabajo, las áreas a cargo de la organización solicitan a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (responsables del servicio de limpieza), la desinfección y limpieza del ambiente antes y después de cada reunión, a través del correo institucional.
- g) En el caso de zonas de espera o con alta afluencia de trabajadores y/o externos (ej. plataforma de atención al ciudadano) la limpieza y desinfección se llevará a cabo tres (03) veces al día: al ingreso, a medio turno y al finalizar la actividad o la atención de usuarios.

9.2.4. Ante casos de sospecha de COVID 19, se tomarán las siguientes consideraciones en cuanto a la limpieza y desinfección:

- a) La limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo respectivo.
- b) En caso se haga uso del ascensor para el traslado del trabajador, se procederá a su limpieza y desinfección inmediata.
- c) Se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección de la zona de aislamiento para la atención de casos sospechosos de COVID-19, inmediatamente luego de su utilización.
- d) Se procederá inmediatamente al lavado, limpieza y desinfección del vehículo que sea usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de COVID-19.
- e) La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, informará de las acciones realizadas a la Secretaría Administrativa.

9.2.5. Adicionalmente, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- a) Revisar las condiciones contractuales que se mantienen con la empresa de limpieza a fin de garantizar el incremento en la frecuencia de los servicios de limpieza y desinfección, de las áreas de alto tránsito y uso como son, los servicios higiénicos, ascensores, escaleras, pasamanos, ambientes de trabajo que incluye mobiliario y equipos.
- b) Programar periódicamente una fumigación general de todos los ambientes de labores (administrativos y no administrativos) y de las áreas comunes de la AMAG.
- c) Disponer y supervisar que las empresas proveedoras de los servicios de vigilancia y limpieza, garanticen el cumplimiento de las medidas de higiene y salubridad del personal que atienden las instalaciones de la AMAG, así como la adecuada provisión del equipamiento de protección para sus trabajadores/as.
- d) 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.
- e) Verificar el abastecimiento continuo, por parte de la empresa de limpieza, del jabón líquido en los servicios higiénicos, así como de los insumos necesarios para la limpieza de estos. Esta verificación se realizará como mínimo en tres (03) momentos del día: inicio de jornada de trabajo, previo al horario de refrigerio y previo al horario de salida.

9.2.6. En coordinación con el Médico Ocupacional y el representante de la entidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, acondicionará una zona de aislamiento dentro de la institución, donde sean trasladados los casos sospechosos de COVID-19 y se lleve a cabo la evaluación de salud; el cual debe ser accesible, ventilado y de fácil limpieza y desinfección. Asimismo, contará con un tacho grande para la segregación de residuos sólidos contaminados, al ingreso de dicha zona de aislamiento.

9.2.7. La Subdirección de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Médico Ocupacional colocará en la parte superior (o en un lugar cercano) de cada punto de lavado, carteles donde se indique la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la higiene de manos.

9.2.8. La Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial garantice las condiciones adecuadas de limpieza y desinfección de las unidades de transporte propiedad de la AMAG, para lo cual se establece:

- a) Los vehículos de la AMAG deberán ser limpiados y desinfectados en su totalidad previa a la jornada de trabajo. Antes y después de cada servicio de traslado se deberá realizar la limpieza y desinfección del interior del vehículo, neumáticos y manillas exteriores.
- b) Aforo máximo: 50% de capacidad.
- c) Adecuada separación entre los pasajeros.
- d) Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad.
- e) Uso de mascarillas durante todo el viaje.
- f) Adecuada ventilación de las unidades de transporte.

9.3. Identificación de sintomatología COVID-19 previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo

El Médico Ocupacional de la Academia de la Magistratura, al retorno de las actividades laborales del servidor, es el responsable de gestionar y ejecutar las siguientes acciones:

- a) Control de Temperatura al ingreso a la AMAG.
- b) Aplicará de manera previa al retorno o reincorporación, la Declaración Jurada “Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo en la Academia de la Magistratura” (Anexo N° 02), la cual es de carácter declarativo y debe ser respondida en su totalidad por el servidor, se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la Ficha de Sintomatología de la COVID-19.
- c) Identificará el riesgo de exposición del Coronavirus (COVID-19), de acuerdo al puesto de trabajo: muy alto riesgo, alto riesgo, mediano riesgo (Anexo N° 1)
- d) La aplicación de pruebas de diagnóstico y para la vigilancia de la infección por SARS-CoV-2, según normas del Ministerio de Salud a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con alto o muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por la AMAG, debiendo de estar registradas en el Sistema de Integrado COVID-19 (SISCOVID-19).

Para el caso de puestos de trabajo de Mediano y Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas de laboratorio diagnosticadas y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2 no son obligatorias, y se deben de hacer únicamente para aquellos trabajadores que presenten síntomas compatibles con la Covid-19 o es contacto directo de un caso confirmado de un trabajador de la AMAG.

Recomendándose que, a todos los trabajadores de la AMAG, que laboren bajo la modalidad presencial y/o mixta, se les efectúe la aplicación de pruebas de laboratorio para vigilancia de la infección por SARS-CoV, dos veces al año, en coordinación con el Médico Ocupacional.

- e) No deben de realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.
- f) La valoración de las acciones antes señaladas, permiten al Médico Ocupacional de la AMAG, determinar si el servidor puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.
- g) Efectuará el seguimiento clínico de todos los servidores de la Academia de la Magistratura.

9.3.1 De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento que el servidor ha tenido contacto con un caso confirmado de Covid-19, el Médico Ocupacional procederá con las siguientes medidas:

- a) Deberá derivar al servidor, a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por la Covid-19 en el Perú” y sus modificatoria, y de la Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA “Documento Técnico: Manejo ambulatorio de Personas afectadas por la Covid-19 en el Perú” o la que haga de sus veces.
- b) Evaluará a los trabajadores que tuvieron contacto con un caso sospechoso o caso confirmado de Covid-19.

- c) Comunicará a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del servidor para el seguimiento de caso correspondiente
- d) Brindará al servidor y aquellos que tuvieron contacto con él (con la reserva del caso) información sobre la prevención del contagio, higiene, y cuidados que se debe llevar en casa.
- e) Hará seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al caso sospechoso o contacto de un caso confirmado. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.
- f) El médico ocupacional, durante los 14 días calendario de aislamiento o cuarentena y antes del regreso, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.
- g) Ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el médico ocupacional de la AMAG, previa evaluación médica y de corresponder, otorgará el descanso médico al servidor determinando el tiempo de aislamiento para proteger la salud del servidor, así como del resto de la institución.
- h) Se dispondrá la modalidad de trabajo remoto por 14 días, en aquellos servidores que mantuvieron contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el Médico Ocupacional de la AMAG previa evaluación de los mismos, determinará su regreso o reincorporación al centro de trabajo.

9.3.2 Los servidores que superen exitosamente el proceso previamente indicado se encontrarán aptos para regresar a sus actividades laborales. No obstante, se les controlará la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones.

9.4. Lavado y desinfección de manos obligatorio

- 9.4.1. Los servidores que ingresen a realizar sus actividades en las instalaciones de la AMAG, están obligados a realizar la desinfección de las manos, para ello se colocará dispensador de alcohol gel y/o alcohol líquido al ingreso del centro de trabajo, para la desinfección previa al inicio de las actividades laborales.
- 9.4.2. La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, efectuará el requerimiento de productos (jabón desinfectante, papel toalla, alcohol en gel, alcohol líquido) para los ambientes comunes, que permitan el lavado y desinfección de manos de los trabajadores de la AMAG; así como, lo destinado para el público usuario que hace uso de las instalaciones de la AMAG; y, la Subdirección de Recursos Humanos, efectuará el requerimiento de productos (alcohol en gel y alcohol líquido) para el uso directo de los trabajadores de la AMAG.
- 9.4.3. De manera obligatoria, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Médico Ocupacional, dispondrá de un punto de lavado para las oficinas o espacios físicos en general, que no cuenten con un servicio higiénico sanitario.
- 9.4.4. La Subdirección de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, elaborarán carteles informativos los cuales se colocarán en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección, informando la

ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.

- 9.4.5. La Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial, atenderá en forma oportuna la provisión 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 público usuario, verificando que no exista desabastecimiento.
- 9.4.6. El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, programará charlas con el objetivo de informar a los servidores sobre la importancia del lavado de manos, entre otros.

9.5. Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo

- 9.5.1 El Médico Ocupacional, en materia de sensibilización y promoción de la cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las obligaciones siguientes:
- a) Brindar orientación a los servidores sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19, en las actividades de capacitación, estas deben de incluir distanciamiento físico, uso de mascarilla e higiene de manos.
 - b) Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, de ambientes en los domicilios y ambientes de trabajo e instalaciones de la AMAG.
 - c) Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la Covid-19
 - d) Verificar el uso obligatorio de la mascarilla durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o tipo de protector es de acuerdo el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
 - e) Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la Covid-19 constatado por un profesional de la salud.
 - f) Facilitar medios para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
 - g) Visitas a los ambientes de trabajo y dará charlas informativas, a fin de brindar información al personal y absolver inquietudes de los servidores.
 - h) La Subdirección de Recursos Humanos, brindará apoyo al médico ocupacional para la realización de las capacitaciones a los trabajadores de la AMAG, que deban de efectuarse para el cumplimiento de las disposiciones antes dadas.
- 9.5.2 La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas es responsable de las acciones de comunicación interna, los cuales se realizarán a través de los siguientes medios:
- a) Correo electrónico institucional⁸, televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos, wallpapers, videos actualizados del Ministerio de Salud.
 - b) Elaborarán los afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos y servicios higiénicos, así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones de la

⁸ Es la Subdirección de Recursos Humanos la encargada de la difusión a los servidores de la AMAG mediante correo electrónico institucional.

AMAG, correspondiendo al médico ocupacional y al CSST de la AMAG la verificación de su implementación.

- 9.5.3 En los ambientes de la AMAG donde se atienda a los usuarios y proveedores; se difundirá las técnicas y el protocolo sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información relevante sobre el COVID-19.

9.6. Medidas preventivas colectivas

9.6.1. Distribución y uso de ambientes comunes

- a) El médico ocupacional y la Subdirección de Recursos Humanos, definen el aforo máximo de los espacios físicos de las instalaciones y ambientes de trabajo de la AMAG. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG supervisará su cumplimiento.
- b) Distanciamiento físico de al menos 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
- c) La renovación cíclica de volumen de aire, será según lo Indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.
- d) La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo realizar los acondicionamientos que considere necesarios, como el empleo de barreras físicas, pantallas o mamparas para mostradores, entre otros, en las instalaciones de la AMAG como son las áreas de atención al ciudadano, ambientes de trabajo, el comedor, zonas de expendio de alimentos, escaleras, ascensores, zona de ingreso peatonal, sótano, archivos, depósito, entre otros, garantizando se mantenga la distancia social mínima recomendada por el MINSA, evitando aglomeraciones y asegurando una adecuada ventilación en los ambientes.
- e) En los ambientes donde no se cuente con adecuada ventilación como son, el sótano, áreas de archivo y depósito; el acceso al personal será restringido⁹. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de las medidas de seguridad sanitaria correspondientes. La Subdirección de Recursos Humanos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG y el Médico Ocupacional supervisarán su cumplimiento.
- f) En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.

⁹ De acuerdo a la modalidad del trabajo del servidor a cargo, conforme Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

- g) Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, deben realizar trabajo remoto, en caso que no sea posible por la naturaleza de sus labores, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.

9.6.2 Adicionalmente, se deberán realizar las siguientes acciones:

- a) La Secretaria Administrativa deberá definir en coordinación con el Médico Ocupacional, en las puertas de ingreso un área donde se realice el tamizaje y desinfección del personal antes de su ingreso a las instalaciones de la AMAG, y proporcionar los medios necesarios que demande el médico ocupará su ejecución en el marco de la disponibilidad presupuestal.
- b) La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, dispondrá la instalación de tapetes sanitizantes con desinfectante líquido y alfombra microporosa para desinfección de los calzados.
- c) El Médico Ocupacional deberá orientar a los coordinadores de las Sedes Administrativas de la AMAG que se cumpla con mantener los ambientes de trabajo ventilados durante la jornada laboral.
- d) La Subdirección de Recursos Humanos y el Médico Ocupacional, señalarán, los espacios comunes, para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo recomendado por la autoridad competente. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG supervisará su cumplimiento.

9.6.3 El aforo determinado para el uso de los ascensores se debe considerar la distancia mínima de 1 metro entre los usuarios. Al usar el ascensor, los servidores deben presionar con los nudillos de la mano y llegado al lugar de trabajo, se deberá lavar las manos con agua y jabón.

9.6.4 El desplazamiento de los servidores por las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedor, ascensor, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, deben realizarse manteniendo la distancia social mínima recomendada por el MINSA.

9.6.5 El Médico Ocupacional y la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipo de Protección Personal usados (EPP), material posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros). El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG supervisará su cumplimiento.

9.6.6 Se implementará la política de puertas abiertas, para evitar la manipulación de las puertas para ingresar a los ambientes u oficinas.

9.7. Ingreso y permanencia de los trabajadores y proveedores a las instalaciones de la AMAG

9.7.1 Los servidores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las instalaciones de la AMAG, por las zonas de ingreso peatonal están obligados:

- a) Ubicarse en las marcaciones establecidas en las zonas de ingreso y dirigirse a las zonas de tamizaje definidas.
 - b) Portar mascarillas de protección.
 - c) Pasar el control de temperatura.
 - d) Realizar la desinfección de las manos, para lo cual se les proporcionará alcohol en gel o líquido y se les indicará que realicen el lavado de manos.
 - e) Realizar la desinfección del calzado (mezcla de agua con lejía, tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa u otro similar).
 - f) Entregar la Ficha Sintomatológica al ingreso de la AMAG, la frecuencia de entrega es diaria.
- 9.7.2 Los servidores, deberán cumplir lo establecido en el numeral 9.7.1 caso contrario no se le permitirá el ingreso.
- 9.7.3 Los servidores que permanecen al interior de las instalaciones de la AMAG están obligados a:
- a) El uso de mascarillas durante el tránsito y durante su jornada laboral.
 - b) 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.
 - c) Utilizar el jabón líquido o pulverizadores de soluciones con alcohol recomendadas, que se deben encontrar en los diversos ambientes de trabajo.
 - d) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
 - e) Evitar saludar a los compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
 - f) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
 - g) No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
 - h) No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
 - i) Evitar trasladarse por ambientes distintos de su zona de trabajo.
- 9.7.4 Durante la jornada de trabajo, los servidores están prohibidos de salir de la institución (a excepción del horario de refrigerio), salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna Comisión de servicio o para retirarse a su domicilio.
- 9.7.5 Los proveedores que deban ingresar a las instalaciones de la AMAG deberán cumplir el procedimiento señalado en el numeral 9.7.3 según corresponda; luego de lo cual se trasladarán a la zona definida por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial para la atención, descarga y entrega de bienes. Los proveedores mantendrán las distancias sociales, el uso de mascarillas durante su permanencia, así como acatar las pautas de higiene señalados por la AMAG.

La Subdirección de Logística y Control Patrimonial definirá el procedimiento para la recepción de bienes o insumos, el cual establecerá el procedimiento de desinfección de los mismos y su traslado al almacén.

9.8 Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo

9.8.1 Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres u otros que impliquen la congregación de personas:

- a) Se suspende la realización de eventos que congreguen a público interno y/o externo con fines culturales, sociales, de capacitación, entre otros.
- b) La realización de eventos académicos, tales como cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los diversos usuarios de la AMAG será únicamente a través de medios virtuales. Dicha situación también aplica para los trabajadores de la AMAG.
- c) De existir la imperiosa e impostergable necesidad de realizar algún evento de manera presencial, se deberán tomar las medidas de distanciamiento social establecidas, el uso de mascarillas, los aforos determinados para los ambientes, este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional y por el menor tiempo posible.

9.8.2 Reuniones de trabajo:

- a) La realización de reuniones internas de trabajo que impliquen la concentración de personas debe ser evitada. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar videollamadas, videoconferencias, teleconferencias, entre otros.
- b) En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, deberán acudir únicamente las personas indispensables para el desarrollo de estas, respetando el distanciamiento social, el aforo establecido, el uso de mascarillas y la desinfección previa de manos.
- c) El ingreso excepcional a las instalaciones de la AMAG del personal que viene efectuando labor remota, deberá ser requerida, a través del correo electrónico institucional, previamente por el jefe inmediato a la Secretaría Administrativa para la autorización respectiva, con copia a la Subdirección de Recursos Humanos.
- d) El ingreso a las instalaciones de la AMAG de personas externas, deberá contar con el requerimiento del órgano y/o unidad orgánica, y la autorización de la Secretaría Administrativa.
- e) Si las reuniones presenciales, requieren de la participación de personas externas a la AMAG, la dependencia correspondiente deberá comunicar a la seguridad del personal interno.
- f) En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo o coordinación entre entidades de la Administración Pública, o representantes de la sociedad civil u otros, debe preferirse realizarlas de manera virtual. Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional, solo cuando sea absolutamente necesario y por el menor tiempo posible, se tendrá en cuenta las disposiciones de la AMAG en materia de distanciamiento social.

9.8.3 Comisión de servicios:

- a) Los viajes al extranjero y al interior del país en comisión de servicios quedan suspendidos durante la emergencia sanitaria; debiendo priorizarse la comunicación virtual (las videollamadas, 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 el Consejo Directivo.
- b) Una vez autorizado el viaje, el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG es responsable de:
- Antes del viaje: Realizar una evaluación médica del comisionado y brindar información sobre las medidas para prevenir el contagio como: evitar tocarse los ojos, nariz o boca sin haberse lavado previamente las manos, higiene de manos de forma regular, cubrirse con el antebrazo o un pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar los pañuelos en un tacho cerrado, usar permanentemente mascarillas, mantener la distancia social mínima recomendada por el MINSA, evitar ambientes o movilizaciones con aglomeración de personas, evitar el contacto con personas con problemas respiratorios o que presenten síntomas que los muestren como casos sospechosos de COVID -19, limpieza y desinfección de los objetos personales al momento de llegar a los puntos de destino, empleo de cubiertos y utensilios propios o descartables, entre otros.
 - Durante el viaje: Mantener contacto permanente con el comisionado para monitorear su estado de salud.
 - Al retorno: Realizar una evaluación médica y el monitoreo de un eventual contagio, por espacio de quince (15) días, adoptando las medidas de contención y control.
- c) Una vez autorizado el viaje, los servidores comisionados son responsables de:
- Leer y cumplir con las normas sanitarias del lugar de la comisión de servicios.
 - Acatar las disposiciones dispuestas en el presente documento y las que disponga la entidad, lo que puede incluir medidas de aislamiento de ser el caso.
 - Cumplir con las normas sanitarias dispuestas por el MINSA, recomendaciones del médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG y de acatar las disposiciones del presente documento.
- d) Los responsables de las unidades orgánicas de la AMAG, deben evaluar el establecimiento de cronogramas para las salidas de los servidores que realicen comisiones, de tal manera que salgan de manera rotativa y en lo estrictamente necesario.

- e) Los responsables de las unidades orgánicas de la AMAG, deben evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.

9.9 Medidas de protección personal

- 9.9.1 Las mascarillas reunirán las especificaciones técnicas establecidos en el Documento “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”¹⁰
- 9.9.2 El médico ocupacional de Salud y Seguridad en el Trabajo de la AMAG, se encargará de capacitar y supervisar a servidores asegurando su correcto uso.
- 9.9.3 La Subdirección de Recursos Humanos requerirá y dotará de equipos de protección al médico ocupacional y a los servidores de la AMAG, considerando el nivel de riesgo de exposición al COVID-19. Debiendo verificar su cumplimiento el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG.
- 9.9.4 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, solicitará a los proveedores que presten servicios para la AMAG, tales como Limpieza y Vigilancia entre otros; incorporen como condición del servicio la presentación de sus respectivos Planes de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en el ambiente de trabajo, en el marco de lo señalado en la Resolución N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias.
- 9.9.5 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial llevará a cabo la supervisión de los servicios permanentes en las instalaciones de la AMAG de los proveedores que prestan servicios en la AMAG, asegurando que se cumpla con los procedimientos establecidos en los Planes antes señalados. Asimismo, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG realizará inspecciones inopinadas para asegurar el cumplimiento de los controles establecidos, incluyendo el uso de equipos de protección personal declarados en los Planes correspondientes.
- 9.9.6 En ese sentido, siguiendo lo establecido por el Anexo 3 de la Resolución N° 972-2020-MINSA, se deberá cumplir el uso de equipos de protección personal conforme el siguiente cuadro:

Nivel De Riesgo De Puesto De Trabajo	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (*)							
	Mascarilla Comunitaria (tela)	Mascarilla Quirúrgica	Respirador FFP2N95 o equivalente (*)	Careta Facial	Gafas de Protección	Guantes para Protección Biológica (**)	Traje para Protección Biológica	Bota para Protección Biológica
Riesgo muy alto de exposición			0	0	0	0	0	0
Riesgo alto de exposición			0	0	0	0	0*	

¹⁰ Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, de fecha 29 de marzo de 2020.



Riesgo mediano de exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	C	C	C	C			

O - Obligatorio O* - Uso delantal o bata

C – Apersonas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la Covid-19 positivo y otras actividades relacionadas a la salud.

* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una careta

** El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV2 que causa la COVID-19.

9.9.7 La Secretaría Administrativa tiene bajo su responsabilidad la supervisión de las siguientes acciones:

- a) Que la Subdirección de Recursos Humanos, provea de manera oportuna, de mascarillas y otros implementos de protección personal, que le sea requerido por el Médico Ocupacional, para el uso de los servidores durante la jornada laboral en los ambientes de la AMAG.
- b) Que, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial supervise que el personal que realice control de acceso al público (vigilancia), limpieza en general, u otros que realicen actividades temporales o permanentes en las instalaciones de la AMAG, cuenten con sus implementos de protección personal y desinfección; así como también que cuenten con su Plan de Vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en el ambiente de trabajo, en el marco de lo señalado en la Resolución N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias.

9.10 Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19

- a) La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición del SARS-CoV-2 y debe de realizarse en forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
- b) Como actividad de vigilancia se controlará la temperatura corporal al ingresar a trabajar a la AMAG, en la zona frontal o temporal de cada trabajador, debe de ser realizado por un personal capacitado.
- c) El Médico Ocupacional es responsable del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°, indicándole evaluación médica.
- d) El Médico Ocupacional indicará evaluación médica a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios, quien deberá retornar a su domicilio para el aislamiento domiciliario y se debe de gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
- e) El Médico Ocupacional deberá de establecer medidas preventivas y correctivas que corresponda frente a la vigilancia de la exposición a factores de riesgo, de tipos ergonómicos,

psicosocial u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia ocasionada por el Covid-19

- f) El Médico Ocupacional¹¹, deberá de considerar las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral en la AMAG.
- g) Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del servidor en el contexto de la COVID 19, con insumos directamente adquiridos por la AMAG, el médico ocupacional deberá de notificar inmediatamente al área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda. Todos los casos deben ser notificados mediante el SISCOVID y al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: <https://app7.dge.gob.pe/COVID19/inicio> .
- h) El Médico Ocupacional, es responsable de hacer seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19 y deberá hacer un registro en la ficha F300 del SICCOVID-10, solicitando acceso a la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción.
- i) El aislamiento de casos sospechosos o confirmados será como máximo por 14 días, puede extenderse excepcionalmente por evaluación médica, debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del Colegio Médico del Perú).
- j) El alta de trabajadores sospechosos o confirmados por COVID-19 debe hacerse a través del formato de Alta de la ficha F300 del SICCOVID-19.

9.10.1 Vigilancia Sanitaria y Monitoreo del cumplimiento de medidas de prevención

- a) La Subdirección de Recursos Humanos, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, 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:
 - 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.
- b) El médico ocupacional en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, programarán charlas con el objetivo de informar a los servidores sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros. Debiendo verificar su cumplimiento el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG.
- c) La Subdirección de Informática en coordinación con el Médico Ocupacional, habilitará una línea de emergencia para aquellos servidores que laborando bajo la modalidad mixta presenten síntomas sospechosos de COVID-19. Asimismo, se habilitarán líneas

¹¹ En atención al contexto de la emergencia sanitaria por COVID 19

telefónicas de consulta médica para los servidores que se encuentran bajo la modalidad de trabajo remoto y durante sus actividades laborales presenten algún problema de salud. La atención de estas llamadas estará a cargo del médico ocupacional.

9.10.2 Identificación de casos sospechosos

Si durante el desarrollo de las actividades laborales, el servidor presenta síntomas respiratorios, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se 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 a la Subdirección de Recursos Humanos a través de los medios informados para disponer de la zona de aislamiento de COVID-19.
- c) Ante la presencia de dificultad respiratoria que le impida movilizarse, el servidor se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta la llegada del médico ocupacional; quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- d) En caso sea necesario el uso de ascensores, el jefe inmediato deberá informar al personal de vigilancia, la restricción de su uso y solicitar su posterior desinfección.
- e) El jefe inmediato solicitará a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial que se proceda con la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo respectivo incluyendo pasadizos, escritorios, sillas de trabajo, mobiliarios, equipos de cómputo y materiales de oficina.
- f) El médico ocupacional, realizará la evaluación médica del servidor afectado en la zona de aislamiento, determinando su permanencia o no, en la Sede la Academia de la Magistratura.
- g) En caso de determinar que el servidor es sospecho de portar el Covid-19 el médico ocupacional indicará que se apersona al centro de salud más cercano para el descarte del mismo.
- h) El médico ocupacional, será responsable del seguimiento periódico de salud de dichos servidores.
- i) Los servidores que han compartido los ambientes de trabajo con el caso sospechoso de COVID-19, llevarán a cabo la modalidad de trabajo remoto en forma temporal. En caso se confirme el caso de COVID-19, deberán realizar aislamiento domiciliario durante 14 días, periodo en el cual estarán sujetos a seguimiento médico a distancia por parte del médico ocupacional de la AMAG.

9.10.3 Atención de casos sospechosos de COVID-19 y el traslado del servidor fuera de las instalaciones de la AMAG

- a) El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, se apersonarán a la zona de aislamiento para la evaluación médica del servidor reportado como sospechoso de COVID-19; para lo cual harán uso del equipo de protección personal correspondiente: mascarillas, guantes de nitrilo, mandilón descartable, lentes protectores y gorro descartable.

b) Asimismo, será el responsable de gestionar la evaluación médica de todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, la calificación de “caso sospechoso”, y llevando a cabo las siguientes actividades:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19, establecida por MINSA.
- Aplicación de prueba Serológica o Molecular COVID-19, a cargo de un establecimiento de salud o laboratorio acreditado por el MINSA.
- Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- Identificación de contactos de domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de los casos.

9.10.4 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, la Subdirección de Recursos Humanos de la AMAG, reportará el caso al MINSA y 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 médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.10.5 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el chofer del vehículo de la AMAG 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 médico acompañante deberán realizar el cambio de ropa y tomar una ducha en los servicios higiénicos señalados para tal fin.

9.10.6 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable 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 servidor y será independiente al seguimiento médico que realizará el personal de salud del MINSA.

9.10.7 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportará semanalmente a la Subdirección de Recursos Humanos el seguimiento de salud realizado a los servidores sospechosos y/o confirmados de COVID-19, que se encuentran bajo aislamiento domiciliario.

10. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

10.1 Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria

Se establece el proceso de regreso al trabajo orientado a los servidores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso

sospechoso ni confirmado de COVID- 19. En estos casos el regreso es automático, no requiere prueba de laboratorio para COVID-19.¹²

Identificación de servidores considerados en el grupo de riesgo para COVID-19

Previamente al retorno de las actividades laborales en la Academia de la Magistratura, la Subdirección de Recursos Humanos, ha identificado a los servidores que se encuentran en el grupo de factor de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19 identificado por el Ministerio de Salud, quienes han presentado ante la referida unidad orgánica la respectiva Declaración Jurada de Salud.

Para la reanudación del trabajo de los servidores integrantes de los grupos de riesgo se toma en consideración lo siguiente:

- a) Para determinar la modalidad de trabajo, el médico ocupacional de la AMAG deberá valorar la información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) para precisar la modalidad de trabajo de los trabajadores con factores de riesgo.
- b) Los servidores que se encuentran en el grupo de factor de riesgo de contagio de covid-19, deben de realizar únicamente trabajo remoto.

Factores de riesgo para Covid-19, indicados en el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante R.M 972-2020-MINSA¹³:

- Personas mayores de 65 años.
 - Hipertensión arterial refractaria.
 - Enfermedades cardiovasculares.
 - Cáncer.
 - Diabetes.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Otros estados de inmunosupresión
 - Obesidad con IMC de 40 a más.
 - Y otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- c) En el caso de las servidoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrentia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo, debiendo cautelar la salud y vida de la servidora y de la culminación satisfactoria de su embarazo, la servidora realizará únicamente trabajo remoto.
 - d) Se aplicará de manera obligatoria el trabajo remoto en todos los servidores que formen parte del grupo de riesgo para COVID-19, y en los casos en que la naturaleza

¹² Debiendo tenerse en cuenta lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1499, sobre las medidas que disponen facilidades laborales para la atención de familiares con diagnóstico de covid-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19.

¹³ Información contenida en el Fe de erratas publicado en el portal institucional del MINSA.

de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, se gestionará su reasignación de funciones en su mismo u otro órgano y/o unidad orgánica (acorde al perfil profesional y/o perfil laboral) a fin que realice dicha modalidad de trabajo, de no poder realizarse se otorgará una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior; durante el estado de la emergencia sanitaria.

10.2 Determinación de las modalidades de prestación del servicio

- 10.2.1 Los responsables de cada unidad orgánica determinarán las modalidades de trabajo aplicables a las funciones y actividades de los servidores, de acuerdo con la priorización que realicen (trabajo presencial, trabajo remoto y trabajo mixto). Se debe priorizar el trabajo remoto con la finalidad de reducir el riesgo de propagación del COVID-19.
- 10.2.2 Aquellos servidores que realicen trabajo remoto seguirán los lineamientos y formalidades a seguir en dicha modalidad de trabajo aprobadas por la Alta Dirección de la AMAG.
- 10.2.3 Con relación al trabajo mixto o presencial que realizarán los servidores de la AMAG, el responsable de cada unidad orgánica determinará por la naturaleza de sus funciones que puestos no pueden realizar trabajo remoto, comunicando de ello a la Subdirección de Recursos Humanos.
- 10.2.4 La Subdirección de Informática pondrá a disposición los medios informáticos necesarios y brindará el soporte tecnológico para que el trabajo remoto se desarrolle sin inconvenientes.
- 10.2.5 La Academia de la Magistratura promoverá la digitalización de documentos para los trámites, servicios y similares, así como mecanismos no presenciales en lo que fuera posible para fomentar el trabajo remoto.
- 10.2.6 Cuando se requiera llevar o enviar documentos al domicilio del servidor que efectuará trabajo remoto, el jefe de cada unidad orgánica debe asegurar que dicha documentación salga siguiendo las medidas de protección documentaria, tales como, acta de salida, foliado, acta de medir, entre otras medidas debiendo hacer firmar el acta respectiva al trabajador/a quien se le entrega la documentación.
- 10.2.7 Previo a realizar actividades en la AMAG, los servidores que realizarán trabajo mixto o presencial, deberán llenar la ficha de sintomatología COVID-19, a que hace referencia el literal b), del numeral 9.3 del presente Plan.
- 10.2.8 La Subdirección de Recursos Humanos según lo indicado por el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, y las coordinaciones que realice con las distintas dependencias de la AMAG, informará a la Secretaría Administrativa (para fines de control de ingreso) la relación de los servidores aptos para la realización del trabajo presencial o mixto.

10.3 Registro de asistencia

- 10.3.1 De manera excepcional, la AMAG se encuentra autorizada para implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal¹⁴.

Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas en:

- a) Realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible.
- b) Establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.
- c) Reducir la jornada laboral.
- d) Modificar el horario de trabajo.
- e) Establecer turnos de asistencia al centro laboral, en combinación con el trabajo remoto, en los casos que fuera posible.

- 10.3.2 El servidor que realice trabajo mixto o presencial registra la asistencia de ingreso y salida en los horarios establecidos, haciendo uso del identificador facial, queda restringido el marcador biométrico.

10.4 Horarios de trabajo

- 10.4.1 Con la finalidad de evitar la aglomeración de los servidores en los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura, el personal realizará las tres modalidades de trabajo: Presencial, mixta y remoto.
- 10.4.2 El trabajo presencial, se efectuará de lunes a viernes en el horario establecido por la AMAG de 09:00 a 17:00 horas.
- 10.4.3 El trabajo mixto, se realizará de acuerdo a los días establecidos con su jefe inmediato, respetando el horario establecido por la AMAG de 09:00 a 17:00 horas. Corresponde que realicen desde sus domicilios el trabajo remoto en los días que no asisten a la AMAG.
- 10.4.4 Si bien la política institucional es priorizar el trabajo remoto, es responsabilidad del órganos y/o unidad orgánica que, en aquellos casos que se requiera la presencia del servidor en las instalaciones de la AMAG para la atención de los requerimientos de información, determinen que los mismos puedan ser realizadas por aquel servidor que no se encuentre en el grupo de factor de riesgo de vulnerabilidad, tomando las medidas del caso y cumpliendo los protocolos sanitarios de orden nacional e institucional.
- 10.4.5 Es responsabilidad del órgano autorizar la presencia en las instalaciones de la AMAG, del servidor que no se encuentre en el grupo de factor de riesgo de vulnerabilidad para la atención de los requerimientos de información

¹⁴ Decreto Legislativo N° 1505, publicado en el diario El Peruano el 11 de mayo de 2020

10.5 Proceso para la reincorporación al trabajo

- 10.5.1 Ante casos de servidores que cuenten con el alta epidemiológica de la Covid-19, emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, a través del Formato de alta de la ficha F300 del SISCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso probable o confirmado de la Covid-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido es aislamiento respectivo. El médico ocupacional de la AMAG determinará su reincorporación al trabajo teniendo en cuenta lo siguiente:
- a) En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19. El alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva, no se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
 - b) 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 excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas
 - c) En el caso de pacientes moderados 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 Médico Ocupacional de acuerdo a las normas vigentes.
 - d) El servidor que se reincorpora al trabajo es evaluado por el médico ocupacional de la AMAG, con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- 10.5.2 Para ello, el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG deberá contar con los datos de los servidores que padecieron la enfermedad COVID-19, con el fin de realizar el seguimiento clínico a distancia hasta el alta epidemiológica correspondiente respetando la estricta confidencialidad de la información.
- 10.5.3 El personal que se reincorpora al trabajo luego del “alta epidemiológica” de COVID-19, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratorio según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días y se ubicará en un lugar de trabajo no confinado.
- 10.5.4 Todos los trabajadores dentro del presente grupo deberán respetar las disposiciones relacionadas a la limpieza y desinfección desarrolladas en el presente Plan.

XI RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

- 11.1 Son responsables del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente Plan todas las unidades orgánicas de la AMAG, servidores independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, y los proveedores mientras se encuentren en las instalaciones de la AMAG.
- 11.2 La Subdirección de Recursos Humanos definirá el canal de comunicación adecuado para las coordinaciones que se requieran con las distintas sedes desconcentradas de la AMAG y el flujo de información referida a la salud del personal y condiciones de trabajo.

- 11.3 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, debe informar a la Subdirección de Recursos Humanos sobre el Plan de acción que aprobó y ejecución.
- 11.4 La Subdirección de Recursos Humanos, es responsable de la actualización de la información contenida en el presente Plan, correspondiendo al CSST de la AMAG, aprobar y realizar el seguimiento del cumplimiento “El Plan para la Vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el Trabajo” de la AMAG.
- 11.5 El Médico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, elaborará una vez al mes, la lista de chequeo Covid – 19, el cual se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV2 en la Academia de la Magistratura (Anexo N° 4), en caso de observar alguna ocurrencia o no cumplimiento de alguno de los procedimientos establecidos, deberá de informar inéditamente al responsable a fin de subsanar lo observado.
- 11.6 El Médico Ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, es el responsable de realizar el seguimiento y gestionar la notificación del servidor positivo, que no cuenta con una prueba rápida o molecular a la entidad de salud correspondiente (MINSA, EsSalud, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado.
- 11.7 La Subdirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el médico ocupacional establecerán las medidas de vigilancia y monitoreo de salud integral de los servidores de la AMAG, que se encuentran realizando trabajo remoto; así como la comunicación para reconocer a servidores en el grupo de riesgo, contención a casos positivos, brindar información sobre medidas de higiene y medios de protección
- 11.8 La Alta Dirección de la AMAG, verificará el cumplimiento del presente Plan y disponer las acciones y medidas correctivas que se requieran, según el siguiente detalle:

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Planificación	Subdirección de Recursos Humanos	Abog. Elizabeth Angulo Toribio
Adquisiciones	Subdirección de Logística y Control Patrimonial	Ing. José Li Llontop
Prevención	Subdirección de Recursos Humanos	Médico Ocupacional
Monitoreo	Secretaría Administrativa	CPC Miguel Angel Dávila Servat
Control	Dirección General	Dra. Nathalie Ingaruca Ruiz

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

Es responsabilidad de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, llevar a cabo los procesos de contratación para el abastecimiento de todos los insumos necesarios, tales como: mascarillas, alcohol en gel y líquido, gel antibacterial, jabón antibacterial, productos para la limpieza y desinfección de los diferentes locales que conforman las sedes de la Academia de la Magistratura, así como de todas las demás medidas que involucren contrataciones diversas.

Todos los gastos que se realicen con para la ejecución del presente Plan, serán cargados a la meta 01 – Gestión Administrativa.

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

Se adjunta el documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprueba el Plan para vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el Trabajo. (Anexo N° 5) y su actualización.

XIV. REGISTRO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

El registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Academia de la Magistratura se realizará a través del Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19).

XV. OTROS

15.1 Se adoptarán las siguientes medidas, en tanto haya pronunciamiento distinto por parte de la Alta Dirección:

- a) Únicamente ingresarán a las instalaciones de la Academia de la Magistratura, el personal autorizado identificado con su respectivo fotocheck.
- b) Se suspenden las actividades académicas en las instalaciones de la Academia de la Magistratura que originen congregación de personas.
- c) Suspensión de toda atención directa al público usuario.

15.2 Las situaciones no contempladas en las presentes disposiciones, previa justificación que corresponda, será materia de evaluación de la Secretaría Administrativa, y autorizada por la Dirección General.

ANEXOS

ANEXO N° 01
NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19¹⁵

¹⁵ Fuente: Anexo 5 de la R.M N° 972-2020-MINSA

ANEXO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO¹⁶

DECLARACION JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, servidor (a) del Decreto Legislativo N° 728 _____ o del Decreto Legislativo N° 1057 CAS _____ desempeñándome en el cargo de _____ del Órgano y/o Unidad Orgánica _____, en los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

SINTOMAS	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Pérdida del gusto y/o olfato		
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación Detallar cuál o cuáles: _____ _____		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte. He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lima, ____ de ____ de 2021

Firma: _____

¹⁶ Fuente: Anexo 2 de a R.M N° 972-2020-MINSA

**ANEXO N° 03
LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN
SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA EN EL GRUPO DE RIESGO – COVID 19¹⁷**

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, servidor (a) del Decreto Legislativo N° 728 _____ o del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS _____ desempeñándome en el cargo de _____ del Órgano y/o Unidad Orgánica _____, declaro respecto a mis condiciones de salud lo siguiente:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES¹⁸	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial refractaria		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes		
Enfermedad pulmonar crónica		
Otros estados de inmunosupresión		
Otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades		
Obesidad con IMC de 40 a más		

Declaro la siguiente condición:

CONDICIONES	SI	NO
Ser Gestante		

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los familiares que cuentan con las condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo según detalle:

Apellidos y nombres	Vinculo	Edad	Factor de riesgo

Fecha: _____

FIRMA

¹⁷ Referencia Formato: Anexo 2 de la Guía operativa de Guía para la gestión de Recursos Humanos - SERVIR

¹⁸ Factores de riesgo de acuerdo al Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA de fecha 27 de noviembre de 2020.

ANEXO N° 04

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID – 19¹⁹

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1.Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria		
2.Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3.Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		

¹⁹ Fuente: Anexo 4 de la R.M N° 972-2020-MINSA



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVI D-1 9.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVIED a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID- 1 9.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		

ANEXO N° 05

APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA AMAG DEL “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO” DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA Y SU ACTUALIZACION