



## **LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL RETORNO DE LAS ACTIVIDADES LABORABLES EN LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

### **I. OBJETO**

Establecer lineamientos de prevención y control, con el fin de evitar riesgos de contagio del Coronavirus (Covid-19) en las instalaciones de las sedes de la Academia de la Magistratura (AMAG), en procura de preservar la salud de los servidores, sin afectar nuestros servicios, en el proceso de retorno a nuestras labores, posterior al cumplimiento del aislamiento social dispuesto mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

### **II. AMBITO DE APLICACIÓN**

El presente lineamiento, es 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 y 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, haciéndose extensivo en lo que les sea aplicable a nuestros usuarios y/o administrados.

### **III. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú
- 3.2 Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
- 3.2 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- 3.5 Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
- 3.7 Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprobó el Reglamento “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”
- 3.8 Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- 3.9 Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM, que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- 3.10 Decreto de Urgencia N° 026-2020-PCM, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.

- 3.11 Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas extraordinarias, en materia económica y financiera, que promuevan el financiamiento de las micro y pequeñas empresas (MYPE), que se vean afectadas por el contexto internacional y local adverso, producto de la propagación del COVID-19 en el territorio nacional; así, como establecer medidas que permitan adoptar las acciones preventivas, de respuesta y de financiamiento, para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el citado virus.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprobó la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
- 3.15 Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprobó el documento denominado "Guía para la aplicación del Trabajo Remoto".
- 3.16 Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, que modificó el Protocolo de Exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnóstico para exámenes médicos obligatorios por actividad del Documento Técnico "Protocolo de Exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnóstico para exámenes médicos obligatorios por actividad" aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, de fecha 29 de marzo de 2020, que aprobó el Documento Técnico "Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario"
- 3.18 Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprobó el Documento Técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", que derogó la Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA que aprobó el Documento Técnico denominado: "Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- 3.19 Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprobó el Documento Técnico denominado: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- 3.20 Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, de fecha 07 de mayo de 2020, que modificó el Documento Técnico denominado: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- 3.20 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 30-202SERVIR-PE que aprueba la "Guía operativa para la gestión de Recursos durante la Emergencia Sanitaria por Covid -19"
- 3.21 Resolución N° 005-2020-AMAG-CD, que resolvió suspender todas las actividades académicas, administrativas y otras similares a nivel nacional, en acatamiento al Estado de Emergencia Nacional establecido por el Decreto Supremo N° 044-2020, prorrogables según lo establecido por el gobierno central.
- 3.22 Protocolo N° 003-2020-SUNAFIL/INII, Protocolo sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, frente a la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional para prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid -19) en el Territorio Nacional, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 74-2020-SUNAFIL.
- 3.23 Reglamento Interno de Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 005-2010-AMAG-CD, modificado mediante la Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N°

007-2012-AMAG/CD y mediante la Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 01-2014-AMAG-CD.

#### **IV. ASPECTOS GENERALES**

- Este documento proporciona los lineamientos 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:
  - Proteger la salud de los servidores.
  - Asegurar que las actividades de la Academia de la Magistratura, se lleven a cabo en un ambiente fiable, exento de riesgos que quebrante la salud de los que lo integran.

#### **V. ASPECTOS ESPECÍFICOS**

- Establecer los lineamientos de retorno de los servidores a sus puestos de trabajo en la Academia de la Magistratura, posterior al cumplimiento del aislamiento social dispuesto por el Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.

##### **5.1 INFORMACIÓN DEL COVID-19**

###### **Síntomas del COVID-19**

Las personas portadoras del virus pueden presentar los síntomas siguientes<sup>1</sup>:

- 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.

##### **5.2 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.

##### **5.3 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

---

<sup>1</sup> Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, el 28 de abril de 2020.

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 (mascarillas faciales, guantes descartables tipo quirúrgico).
- Tomarse la temperatura al ingreso y salida 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 para los servidores (ejm. 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.

## VI. DEFINICIONES

- **Retorno al trabajo:** Proceso de regreso al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio, y declarar no haber sufrido la enfermedad del Covid-19.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el servidor declara que tuvo la enfermedad del Covid-19, y se encuentra de alta epidemiológica.

## VII. MEDIDAS INMEDIATAS PARA EL RETORNO LABORAL A LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA ANTE EL LEVANTAMIENTO DE AISLAMIENTO SOCIAL

### 7.1 INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES

- 7.1.1 Previamente al retorno o reincorporación de las actividades laborales en la Academia de la Magistratura, la Subdirección de Recursos Humanos, identificará 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.

**Factores de riesgo indicados en el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid – 19”, aprobado mediante RM 239-2020-MINSA, su**

## **modificatoria a través de la RM 265-2020-MINSA y el Decreto Supremo 83-2020-PCM**

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión Arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Asma
- Enfermedad pulmonar crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Obesidad con IMC<sup>2</sup> de 40 a más

7.1.2 Asimismo, identificará a los servidores que por la naturaleza de sus funciones no pueden realizar trabajo remoto<sup>3</sup>.

## **7.2 EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL SERVIDOR PREVIO AL RETORNO O REINCORPORACIÓN A SU PUESTO DE TRABAJO**

### **7.2.1 DEL PROFESIONAL DE SALUD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El profesional de salud de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumple la función de gestionar y realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores<sup>4</sup>.

La Academia de la Magistratura, deberá disponer la implementación inmediata de las acciones que correspondan, para dar cumplimiento a las directrices del Anexo N° 01 del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que establece que todas las actividades económicas incluidas o no en el Decreto Supremo N° 003-98-SA<sup>5</sup>, que cuentan con 101 – 500 trabajadores deberán de contar con un (1) médico ocupacional y un (1) profesional de enfermería.

El médico ocupacional deberá de contar con diplomado universitario en salud ocupacional, y el profesional de enfermería, deberá de contar con entrenamiento en salud ocupacional o afines.

El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, al retorno de las actividades laborales, deberá gestionar las acciones descritas:

- Aplicación de un tamizaje a los servidores que realicen la modalidad de trabajo presencial o modalidad mixta, al retorno o reincorporación a la Academia de la Magistratura, a través de la ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo A), la cual es de carácter declarativo y debe ser respondida en su totalidad por el servidor.
- Aplicará a los servidores que realicen la modalidad de trabajo presencial o modalidad mixta, al retorno o reincorporación a la Academia de la Magistratura

---

<sup>2</sup> Índice de Masa Corporal

<sup>3</sup> A través del Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del CORONAVIRUS (COVID-19) en el Territorio Nacional, autorizando el trabajo remoto.

<sup>4</sup> Numeral 6.1.17 del artículo 6° del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

<sup>5</sup> Decreto Supremo que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

las pruebas serológicas o molecular para COVID-19, según las normas del Ministerio de Salud, a todos los servidores que retornan o se reincorporan a sus puestos de trabajo<sup>6</sup>.

- En coordinación con el profesional de enfermería, deberá de controlar la temperatura corporal al ingreso y salida de los servidores.
- Determinará si el servidor puede retornar o reincorporarse a su puesto de trabajo.
- Efectuará el seguimiento clínico de todos los servidores de la Academia de la Magistratura.
- Deberá de elaborar un Plan de Vigilancia de Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con el representante designado por el Titular de la entidad, que integra el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Academia de la Magistratura acorde a lo establecido en el Artículo 48° del Decreto Supremo N° 0052012-TR, que reglamenta la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - El Plan deberá de contener medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, para conservar un adecuado clima laboral.

### 7.3 ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL

- 7.3.1 De manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2020, se ha autorizado a las entidades públicas implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal<sup>7</sup>.

Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas y sin trasgredir la finalidad del presente decreto legislativo, 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.

- 7.3.2 Los servidores identificados con factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19, establecido en el Documento Técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, continuarán realizando el trabajo de forma remota, siempre que la naturaleza de sus labores lo permita, con sujeción a lo dispuesto en los artículos 16 al 23 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, en lo que resulte aplicable, y la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR.

- 7.3.3 A partir de lo que establezca el Gobierno Central referido a las normas sanitarias para la prevención y control de contagio del Covid -19, y 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 será dividido en dos grupos: Grupo 1 y

---

<sup>6</sup> De conformidad al numeral 7.2.7.11 de la RM 265-2020-MINSA, establece que, las entidades que realicen el tamizaje para Covid - 19 a los trabajadores en sus tópicos de medicina, salud ocupacional entre otros, deberán solicitar a la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción formar parte de la Red Nacional de Epidemiología en calidad de Unidad Informante o Unidad Notificante.

<sup>7</sup> Decreto Legislativo N° 1505, publicado en el diario El Peruano el 11 de mayo de 2020.

Grupo 2, asegurando que cada órgano y/o unidad orgánica de la entidad, cuenten por lo menos con un (1) servidor en sus lugares habituales de labores, todos los días de la semana.

Los grupos de trabajo permitirán el desarrollo normal de las funciones del órgano y/o unidad orgánica, y se distribuirán tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

<b>GRUPO 1</b>	<b>GRUPO 2</b>
Lunes – Miércoles	Martes - Jueves

- Los días viernes serán turnados entre cada grupo (1 - 2), por ejemplo, el Grupo 1 asistiría el primer viernes y el Grupo 2 el segundo, de modo secuencial.
- El horario de trabajo se realizará a partir de las 09:00 horas hasta las 14:00 horas.
- Los días que los servidores no asistan a la Academia de la Magistratura (de acuerdo al cronograma expuesto), realizarán trabajo remoto desde sus domicilios.

#### **7.4 SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DEL COVID-19**

Como medida para asegurar los ambientes de trabajo en las diferentes sedes de la Academia de la Magistratura, el profesional de salud de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, deberá desarrollar las actividades de sensibilización siguientes:

- Informar sobre el Coronavirus (Covid -19), en carteles en lugares visibles y a través de los medios digitales con que cuenta la entidad.
- Promover el correcto lavado de manos con agua y jabón.
- Alentar los buenos hábitos de higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones.
- Informar sobre el uso obligatorio de mascarillas faciales y los guantes descartables tipo quirúrgico (de corresponder), durante la jornada laboral, teniendo en cuenta de acuerdo al grado de exposición y al nivel de riesgo del puesto de trabajo.
- Sensibilizar al servidor en la importancia de comunicar oportunamente en caso presente síntomas del Covid-19.

#### **7.5 MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA**

Son las acciones dirigidas al medio o vía de transmisión de Covid-19 en el ambiente de trabajo, las cuales se implementarán considerando los aspectos siguientes:

- Las ventanas como las puertas de las diferentes sedes de la Academia de la Magistratura deberán permanecer permanentemente abiertas.
- Los servidores no deben intercambiar útiles de escritorio, teléfonos y otros artículos de uso personal.
- Se priorizará el desarrollo de reuniones o eventos a través de teleconferencias y las capacitaciones de manera virtual.
- El uso del Auditorio de la Academia Magistratura se hará en caso de necesidad extrema, en dicha circunstancia se realizará con un máximo del 30% del aforo y con un espacio mínimo entre los participantes de dos (2) metros de distancia. Los

participantes deberán usar alcohol en gel, antes de ingresar, así como también usar la respectiva mascarilla.

- El uso del ascensor deberá de ocupar el 25% del aforo establecido, manteniendo un (1) metro de distancia entre los usuarios.
- En las instalaciones del comedor, los servidores deberán de mantener una distancia de dos (2) metros, no se compartirá el uso de utensilios para la ingesta de alimentos, se deberá de ocupar el 50% del aforo establecido.
- Los servidores que atiendan directamente al público, deberán de realizarlo empleando barreras físicas (mamparas, acrílicos, etc.), y usando los equipos de protección personal.

## **7.6 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

La Academia de la Magistratura asegurará la disponibilidad de la protección personal, brindando a sus servidores las mascarillas faciales y los guantes descartables tipo quirúrgico (de corresponder), los cuales se entregarán periódicamente a los servidores para su uso correcto y obligatorio.

Las mascarillas faciales, reunirán las especificaciones técnicas establecidos en el Documento “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”<sup>8</sup>

## **7.7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN POR VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS**

- En caso de necesidad extrema, se deberá de evaluar la autorización de viajes por comisión de servicios.
- El servidor autorizado a realizar viajes por comisión de servicios, deberá acudir al médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, quien evaluará su estado de salud y capacitará sobre medidas de prevención de contagio, brindando las recomendaciones correspondientes.
- Se proveerá de los implementos de seguridad: mascarillas, guantes descartables tipo quirúrgico, alcohol en gel, durante todo el viaje por comisión de servicio.
- Al retorno del servidor del viaje por comisión de servicios, deberá ser evaluado por el médico ocupacional quien determinará si puede o no, iniciar sus labores en la sede de la AMAG.

## **VIII. 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.**

- 8.1 Será aplicable a los servidores, que trabajan de manera presencial o remota durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria. No se aplica a quienes se encuentran gozando de licencia con goce de haber o vacaciones, u otro tipo de suspensión del contrato de trabajo.
- 8.2 Se requiere que el servidor sea el único a cargo del cuidado y sostén del familiar directo que cuenta con diagnóstico de COVID-19 o que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentra hospitalizado.
- 8.3 El servidor tiene derecho a que se le otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:

---

<sup>8</sup> Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, de fecha 29 de marzo de 2020.

- a) Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación es acordada entre la Academia de la Magistratura y el servidor.
  - b) Reducción de la jornada de trabajo, sujeta a compensación posterior. La oportunidad de la compensación es acordada entre la Academia de la Magistratura y el servidor.
  - c) Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o trabajo remoto.
  - d) Permisos temporales durante la jornada de trabajo, sujetos a compensación posterior de horas. La oportunidad de la compensación es acordada entre la Academia de la Magistratura y el servidor.
  - e) Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.
- 8.4 En caso que el servidor solicita ejercer algunas de las facilidades laborales descritas en el numeral 8.3 del presente, por contar con familiar directo que se encuentre bajo su cuidado, sostén con diagnóstico de COVID-19 y que no se encuentre hospitalizado, corresponderá justificar su pedido dentro del plazo de 48 horas previas al ejercicio de las facilidades laborales comunicando a la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, adjuntando la constancia o certificado médico suscritos por el profesional de la salud autorizado, con el que se acredite el diagnóstico de COVID-19 del familiar directo, cuyo uso cuenta con la autorización del titular de los datos personales.
- 8.5 En caso que el servidor solicita ejercer algunas de las facilidades laborales descritas en el numeral 8.3 del presente, por contar con familiar directo que se encuentre bajo su cuidado, sostén y que forma parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y no se encuentra hospitalizado, corresponderá justificar su pedido dentro del plazo de 48 horas previas al ejercicio de las facilidades laborales comunicando a la Subdirección de Recursos Humanos de la Academia de la Magistratura, adjuntando la declaración jurada a través del cual declara su situación, la cual está sujeta a fiscalización posterior.

## **IX. INGRESO A LAS SEDES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA PARA LA JORNADA LABORAL**

Al ingresar el servidor a la Academia de la Magistratura para cumplir su jornada laboral, deberá acatar el protocolo siguiente:

- a) La profesional de enfermería de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, al ingreso del servidor le medirá la temperatura con el Termómetro digital infrarrojo y le rociará con alcohol de 70% con un aspersor manual.
- b) La desinfección del calzado deberá realizarse, deslizando el calzado sobre la alfombra de desinfección (pañó impregnado de hipoclorito de sodio).
- c) El servidor deberá de ingresar portando los implementos de seguridad (mascarilla facial).
- d) El ingreso a la sede deberá ser ordenado y con una separación de 1.5 metros entre los servidores.
- e) Inmediatamente a su ingreso, deberá dirigirse a los servicios higiénicos para el lavado de manos correspondiente.
- f) Evitar el contacto al saludar a los compañeros (manos, besos, abrazos).
- g) Deberá de registrar su asistencia, haciendo uso del identificador facial, queda restringido el marcador biométrico.
- h) Es uso del fotochek de identificación es obligatorio.

## **X. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJOR**

### **10.1 CASOS EN QUE EL MÉDICO OCUPACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IDENTIFIQUE QUE UN SERVIDOR PRESENTA POSIBLES SINTOMAS DEL COVID -19**

- La profesional de enfermería al realizar el control de la toma de temperatura con el termómetro digital detectara que existe un servidor que presenta temperatura corporal mayor a 37°C, no pase las preguntas de control y presente síntomas parecidos a los de la gripe (señalados en el numeral 5.1), derivará al servidor inmediatamente con el medico ocupacional para su evaluación médica.
- El médico ocupacional evaluará los síntomas presentados por el servidor, determinando su permanencia o no, en la sede de la Academia de la Magistratura.
- En caso de determinar que el servidor es sospecho de portar el Covid-19 y se requiere de atención en un establecimiento de salud, se comunicará al Jefe inmediato y se pondrá de conocimiento a la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de entregar los datos del servidor que presenta tal diagnóstico<sup>9</sup>.
- El médico ocupacional realizará el seguimiento respectivo del estado de salud del servidor.
- La justificación de la ausencia se efectuará conforme al procedimiento regular establecido.

## **XI. CONSIDERACIONES PARA EL REINGRESO DEL SERVIDOR AL TRABAJO**

El proceso de retorno por reingreso se presenta cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad del Covid-19, y se encuentra de alta epidemiológica emitida por el Ministerio de Salud (MINSa), correspondiendo realizar las siguientes acciones:

- A su reingreso, el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá evaluar la condición de salud del servidor.
- Se valorará la posibilidad como primera opción que el servidor realice trabajo remoto.
- De no poder realizar el trabajo remoto por la naturaleza de sus funciones, deberá de ubicarse en un lugar con las condiciones necesarias para que realice sus funciones (espacio amplio con ventilación), portando su implemento de protección personal.
- El médico ocupacional, deberá de hacer seguimiento a su estado de salud por 14 días calendarios, debiendo de elevar el informe correspondiente a la Subdirección de Recursos Humanos.

## **XII. RETORNO DE ACTIVIDADES LABORALES DE SERVIDORES QUE SE ENCUENTRAN EN EL GRUPO DE FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19**

Los servidores que se encuentran en el grupo de factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19 identificado por el Ministerio de Salud, mantendrán el aislamiento domiciliario, realizando trabajo remoto según lo establezca la normatividad correspondiente.

Posterior al fin de su aislamiento obligatorio determinado por el Gobierno Central y los alcances dispuestos por la Alta Dirección de la Academia de la Magistratura, los servidores que se encuentran en el grupo de factores de riesgo deberán de presentar a su retorno laboral un Informe

---

<sup>9</sup> Numeral 7.2.7.12 de la RM 265-2020-MINSa, establece que, durante la emergencia sanitaria y con fines de garantizar el seguimiento de contactos, el personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (...) realiza el seguimiento a través de una visita domiciliaria y los días siguientes (hasta completar los 14 días) podrá realizarlo mediante llamadas telefónicas.

Médico emitido por el galeno tratante, de acuerdo al diagnóstico de cada enfermedad y se acogerán a las consideraciones siguientes:

- Al retorno de su jornada laboral de manera presencial en la Academia de la Magistratura, el servidor que se encuentra en el grupo de factores de riesgo, deberá hacer uso obligatorio de los elementos de protección personal que le sean entregados.
- El espacio físico de su ubicación, deberá cumplir las condiciones necesarias para que realice sus funciones en condiciones óptimas (espacio amplio con ventilación) y acatar todas las disposiciones que se establezcan al respecto.
- Los informes médicos, se encontrarán sujetos a la evaluación del médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, para la incorporación al puesto de trabajo, quien determinará el seguimiento clínico correspondiente.

### **XIII. DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

La Secretaría Administrativa a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, es la responsable de contratar el servicio que realizará la desinfección de todas las áreas comunes y superficies de contacto de las diferentes sedes de la Academia de la Magistratura, antes del retorno de las labores, luego del levantamiento del aislamiento social y después de forma periódica.

La desinfección de las instalaciones a través del personal especializado en fumigación y con los equipos correspondientes, debe realizarse en las áreas comunes de manera constante, como hall, pasadizos, escaleras, pasamanos, ascensores, sótanos, azoteas, archivos, baños, depósitos, despachos, oficinas y otros ambientes, con los insumos especiales de desinfección aprobados al respecto por el Ministerio de Salud.

El manejo de los residuos y desechos debe manejarse guardando las medidas de seguridad, sólo por el personal de limpieza autorizado.

### **XIV. RESPONSABILIDADES**

Son responsables del cumplimiento del presente lineamiento todos los servidores de los diversos órganos y unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura.

Es responsabilidad de la Secretaria Administrativa a través 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, guantes descartables tipo quirúrgico, alcohol en gel, 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, dispuestas en el presente lineamiento.

Es responsabilidad de la Secretaria Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Humanos lo siguiente:

- El seguimiento de las medidas preventivas que decreta el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo, para evitar la propagación del COVID 19, proponiendo la implementación inmediata que corresponda; así como también de la capacitación a los servidores a través de medios no presenciales, de información oficial que se vaya difundiendo para evitar la propagación del COVID 19.

- Proveer a los servidores de los materiales de protección personal, para la prevención y control del riesgo de contagio del Coronavirus (Covid – 19) durante la jornada laboral en la Academia de la Magistratura y velar por el cabal cumplimiento de todas las disposiciones emanadas del presente lineamiento.

## **XV. OTROS**

Durante los 30 (treinta) primeros días posteriores al levantamiento de aislamiento social ordenado por el Gobierno Central, se adoptarán las siguientes medidas:

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

## **XVI. ANEXOS**

Anexo A.- Formato de Declaración Jurada de Salud para prevenir y controlar la propagación del Coronavirus (COVID-19)

## ANEXO A: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

### 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. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. 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 2020

Firma: \_\_\_\_\_

