



MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

VERSIÓN:	01
FECHA:	12/11/2020
PAGINA:	1 / 12

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE



**MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE**

**-PLAN DE TRABAJO-**

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NOVIEMBRE 2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
  Municipalidad de Pueblo Libre Alberto Rubén Cordero Núñez Subgerente de Recursos Humanos <b>SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>	  Municipalidad de Pueblo Libre Alberto Rubén Cordero Núñez Subgerente de Recursos Humanos <b>SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>  <b>COMITÉ DE EMERGENCIA SANITARIA DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE</b>	 <b>COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> <b>EDWARD ESCOBAR CORDER</b> <b>Presidente CSST-MPL</b>

Handwritten signatures at the bottom of the page, including names like Julio F... and others.




## CONTENIDO

- I. ORIGEN
- II. ALCANCE
- III. OBJETIVOS
  - 3.1. OBJETIVO GENERAL
  - 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- IV. INFORMACIÓN E IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD
- V. PROCEDIMIENTOS MÍNIMOS
  - 5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO Y LOCALES DEL MUNICIPIO
  - 5.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES
  - 5.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL
  - 5.4. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES
- VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
- VII. DOCUMENTOS EMITIDOS
- VIII. CONSIDERACIONES FINALES

Julia Ferrer

Carlos Lidar

 Pueblo Libre	<b>MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE</b>	VERSIÓN:	01
		FECHA:	12/11/2020
		PAGINA:	3 / 12

## MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

### I. ORIGEN

La Subgerencia de Recursos Humanos es responsable de liderar en el frente interno el Servicio y el Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del respectivo equipo de trabajo integrado por el(la) Médico en Salud Ocupacional, Licenciada en Enfermería, Técnica de Enfermería, Profesional Técnico de SST, Asistente Social; equipo encargado de gestionar e implementar el Plan para la Vigilancia de Salud de los Trabajadores y las medidas complementarias de Prevención y Protección ante el Covid-19, de acuerdo a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y otras Normas sanitarias complementarias, respectivamente.

Se hace presente que el referido equipo de trabajo es el encargado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Municipio, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; en el Reglamento de Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con el Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y normas modificatorias y complementarias.

### II. ALCANCE

El presente Plan es de aplicación y alcance obligatorios por todos los órganos y unidades orgánicas, y sus respectivos trabajadores (funcionarios, directivos y servidores públicos), y personal contratado bajo la modalidad de terceros, de la Municipalidad de Pueblo Libre, para su debido cumplimiento, durante el periodo del 16 de noviembre del 2020 al 31 de julio del 2021.

### III. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer en la Municipalidad de Pueblo Libre el Plan de Trabajo de Prevención, Protección y consiguiente respuesta frente a una posible "segunda ola" de COVID-19 en el Perú, basado en los lineamientos del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO" y en las Medidas de Prevención y Protección ante el Coronavirus (Covid-19) – Protocolo, que se tiene implementados y vigentes, en apoyo de la población laboral del Municipio.

*Julia Ferrada*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reforzar los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la “segunda ola” de COVID-19.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de la COVID-19.

## IV. INFORMACION E IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD

La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Aunque la epidemia del coronavirus (COVID-19) ha entrado en una fase de descenso en Perú, las autoridades sanitarias del país se preparan para una “altamente probable” segunda ola, similar a la que ya se presenta en Europa, que se atribuyen al comportamiento de la población y la aplicación de medidas de desconfinamiento.

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, es que se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta necesario reforzar los lineamientos ya establecidos para la vigilancia de salud de los trabajadores del Municipio, y garantizar la sostenibilidad de estas medidas a fin de hacerle frente a la “posible segunda ola” de COVID-19.

## V. PROCEDIMIENTOS MINIMOS

En principio los procedimientos a desarrollar se soportan en los siguientes documentos:

➤ **Base Sanitaria:** Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, y normas complementarias.

➤ **Base de Prevención, Protección y Vigilancia interna (MPL):**

- PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
- Medidas de Prevención y Protección ante el Coronavirus (Covid-19) – Protocolo.

Julia Fedrova

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



### 5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO Y LOCALES DEL MUNICIPIO

Actividades	Responsabilidad / Coordinación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza diaria de los ambientes de trabajo y servicios higiénicos de los locales.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Logística y Patrimonio (Servicios Generales)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desinfección de los ambientes de trabajo de los locales del Municipio, los fines de semana, de acuerdo a la respectiva programación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Logística y Patrimonio</li></ul> <p><u>Coordinación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerencia de Desarrollo Humanos, Familia y DEMUNA / Coordinación de Salud</li><li>• Subgerencia de Gestión Ambiental</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisión y control de los servicios higiénicos de las áreas de trabajo, en cuanto a operatividad, limpieza y mantenimiento, así como que éstos dispongan de los respectivos materiales, como: papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel y papel toalla.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefaturas de Órganos y unidades orgánicas</li></ul> <p><u>Coordinación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Logística y Patrimonio</li><li>• Subgerencia de Recursos Humanos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dotación de la debida indumentaria al personal de limpieza de locales, así como de los implementos y materiales de limpieza y desinfección para la limpieza de los servicios higiénicos, pasadizos, pisos, escaleras y ambientes de trabajo del Municipio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Logística y Patrimonio (Servicios Generales)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza personal y diaria de cada trabajador en su ámbito de trabajo, antes del inicio de sus labores: superficie de su escritorio, mouse, teclado y otros útiles de escritorio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jefaturas de Órganos y unidades orgánicas</li><li>• Personal de Órganos y unidades orgánicas</li></ul>

### 5.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES

Actividades	Responsabilidad / Coordinación
<ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de temperatura: Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo, no siendo obligatorio el registro unitario, salvo de los casos sospechosos (temperatura mayor a 38°).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Enfermera</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación de casos sospechosos de COVID-19, a través del Médico en Salud Ocupacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional</li></ul>

Julia Ferreras

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento clínico a distancia a trabajadores con resultado positivo que están con aislamiento domiciliario, a casos sospechosos o casos de contacto con personas confirmada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Asistente Social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación del personal para el regreso o reincorporación a sus labores, a cargo del Médico en Salud ocupacional, otorgando el correspondiente Certificado de Aptitud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y brindar material informativo sobre la prevención del contagio del COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe tenerse en casa, material que se entregará una vez al mes a todos los trabajadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Técnico Profesional en SST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 a los trabajadores que indique el Médico en Salud Ocupacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional</li> </ul>

### 5.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Actividades	Responsabilidad / Coordinación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de señalética en los servicios higiénicos y otros puntos de acceso del personal, sobre el método de lavado y desinfección de manos, respectivamente, y uso de mascarillas y mantener distanciamiento social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Técnico Profesional en SST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilización al personal en forma mensual, en temas de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lavado y desinfección de manos en forma constante en el día de trabajo.</li> <li>○ Uso permanente y obligatorio de mascarillas, y el mantenimiento del debido distanciamiento social.</li> <li>○ Importancia de reportar tempranamente la presencia de la sintomatología COVID-19.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Técnico Profesional en SST.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los servicios higiénicos cuenten con jabón líquido, alcohol gel y papel toalla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social / Técnico Profesional en SST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión del uso de mascarillas y el mantenimiento del distanciamiento social laboral, tanto en los ámbitos de trabajo, como en todo ambiente del Municipio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social / Técnico Profesional en SST</li> </ul>

*Julio Ferrera*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de la planta del calzado en los tapetes desinfectantes, al ingresar a los locales, y rociado de alcohol gel o alcohol en las manos del personal ingresante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social / Técnico Profesional en SST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de mascarillas de protección al personal, así como alcohol gel individual y en forma colectiva, según corresponda; y otros elementos de complemento, según el puesto de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social</li> </ul>

5.4. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Actividades	Responsabilidad / Coordinación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La vigilancia de la salud de los trabajadores se realizará en forma permanente, citando al personal para el cheque médico respectivo con el Médico en Salud Ocupacional, que lo solicite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Enfermera / Asistente Social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de inspecciones y/o monitoreos mensuales para verificar el cumplimiento de los lineamientos preventivos en las áreas de trabajo; así como para la vigilancia del personal a la exposición de otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos, psicosocial u otros, que se generan como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia por el COVID-19.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Técnico Profesional en SST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otorgamiento de la modalidad de trabajo remoto, y si no configura, otorgamiento de licencia con goce compensable; a todo trabajador que se encuentra en el Grupo con Factores de Riesgo para COVID-19; los que no deben laborar presencialmente, debiendo mantener el aislamiento domiciliario en forma obligatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Asistente Social</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación con el MINSA, EsSalud, otras instituciones de salud y con la Gerencia de Desarrollo Humanos, Familia y DEMUNA, para la ejecución de campañas de descarte COVID-19, campañas de vacunación (influenza, neumococos, tétano, difteria y otras vacunas), y campañas de evaluación médica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social</li> </ul>

*A*

*Amg*


*Julio F. Vorecet*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

	<b>MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE</b>	VERSIÓN:	01
		FECHA:	12/11/2020
		PAGINA:	8 / 12

## VI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El Cronograma de Ejecución se encuentra en el **ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS VINCULADOS A CONTRARRESTAR LA PANDEMIA COVID-19 – SEGUNDA OLA NOVIEMBRE 2020-JULIO 2021**

## VII. DOCUMENTOS EMITIDOS

➤ Los presentes documentos para el frente interno del Municipio, se encuentran en la Página Web Institucional de la MPL, así como otros documentos relacionados:

- PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO
- Medidas de Prevención y Protección ante el Coronavirus (Covid-19) – Protocolo.

Documentos relacionados:

- Extracto: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS (COVID-19) – PROTOCOLO PARA EL PERSONAL EN GENERAL.
  - Extracto: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS - PROTOCOLO DE CUARENTENA EN CASA PARA PACIENTES DIAGNOSTICADOS CON COVID-19.
- La Subgerencia de Recursos Humanos emitirá en forma mensual los respectivos informes de las actividades ejecutadas de acuerdo al Plan de Trabajo, dando cuenta de las observaciones que pudieran presentarse.
- Los indicados informes darán también cuenta, entre otros temas, lo siguiente:
- Registro de acciones de sensibilización.
  - Registro de los trabajadores atendidos.
  - Registro de las inspecciones o monitoreos realizados.

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- EL presente documento contiene las respectivas actividades y/o programas dirigidos a mantener la salud e integridad física y sanitaria de los trabajadores en su puesto de trabajo, de tal forma de dar una respuesta efectiva y oportuna ante cualquier contingencia ocasionada por el COVID-19, así como para contrarrestar un eventual rebrote de COVID-19 – segunda ola.

*Julia Ferrera*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

VERSIÓN:	01
FECHA:	12/11/2020
PAGINA:	9 / 12

- El presente documento será de pleno conocimiento de todos los funcionarios, directivos, asesores y servidores del Municipio; debiendo las correspondientes jefaturas repasar y compartir estas medidas con su personal, a fin de asegurar su pleno conocimiento y consiguiente aplicación.
- Asimismo, este documento puede ser mejorado, de acuerdo al desarrollo, investigaciones y mejoramiento de estrategias de prevención y protección que se vayan desarrollando en el corto y mediano plazo, por los organismos sanitarios internacionales como nacionales.
- El presente documento cuenta con la conformidad del "Comité de Emergencia Sanitaria Distrital de Pueblo Libre", y será aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad de Pueblo Libre.

Pueblo Libre, 12 de Noviembre de 2020.



**MEASURAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE**

**VERSIÓN: 01**  
**FECHA: 12/11/2020**  
**PAGINA: 10 / 12**

**ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS VINCULADOS A CONTRARRRESTAR LA PANDEMIA COVID-19 - SEGUNDA OLA NOVIEMBRE 2020-JULIO 2021**

Actividades	Nov 2020			Diciembre 2020			Enero 2021			Febrero 2021			Marzo 2021			Abril 2021			Mayo 2021			Junio 2021			Julio 2021		
	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	
<b>5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS AMBIENTES DE TRABAJO Y LOCALS DEL MUNICIPIO</b> • Limpieza diaria de los ambientes de trabajo y servicios higiénicos de los locales. • Desinfección de los ambientes de trabajo de los locales del Municipio, los fines de semana, de acuerdo a la respectiva programación. • Supervisión y control de los servicios higiénicos de las áreas de trabajo, en cuanto a operatividad, limpieza y mantenimiento, así como que éstos dispongan de los respectivos materiales, como: papel higiénico, jabón líquido, alcohol gel y papel toalla. • Dotación de la debida indumentaria al personal de limpieza de locales, así como de los implementos y materiales de limpieza y desinfección para la limpieza de los servicios higiénicos, pasadizos, pisos, escaleras y ambientes de trabajo del Municipio. • Limpieza personal y diaria de cada trabajador en su ámbito de trabajo, antes del inicio de sus labores: superficie de su escritorio, mouse, teclado y otros útiles de escritorio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>5.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DE LOS TRABAJADORES</b> • Toma de temperatura: Se controlará la temperatura corporal de cada trabajador, al momento de ingresar al centro de trabajo, no siendo obligatorio el registro unitario, salvo de los casos sospechosos (temperatura mayor a 38°). • Evaluación de casos sospechosos de COVID-19, a través del Médico en Salud Ocupacional. • Seguimiento clínico a distancia a trabajadores con resultado positivo que están con aislamiento domiciliario, a casos sospechosos o casos de contacto con personas confirmadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Julio Floresca*

*Paulina*

*Patricia*

*Soledad*

*Enicé*





**MEDIDAS Y ACCIONES DE CARÁCTER SANITARIO Y DE PREVENCIÓN DE SALUD, ANTE UN EVENTUAL REBROTE DE COVID-19 (SEGUNDA OLA), DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE**

VERSIÓN: 01  
FECHA: 12/11/2020  
PAGINA: 12 / 12

**ANEXO 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS VINCULADOS A CONTRARRESTAR LA PANDEMIA COVID-19 - SEGUNDA OLA NOVIEMBRE 2020-JULIO 2021**

Actividades	Nov. 2020				Diciembre 2020				Enero 2021				Febrero 2021				Marzo 2021				Abril 2021				Mayo 2021				Junio 2021				Julio 2021							
	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM	SEM								
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2								
<b>5.4. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES</b> • La vigilancia de la salud de los trabajadores se realizará en forma permanente, citando al personal para el chequeo médico respectivo con el Médico en Salud Ocupacional, que lo solicite. • Realización de inspecciones y/o monitoreos mensuales para verificar el cumplimiento de los lineamientos preventivos en las áreas de trabajo, así como para la vigilancia del personal a la exposición de otros factores de riesgo, de tipo ergonómicos, psicosocial u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia por el COVID-19. • Otorgamiento de la modalidad de trabajo remoto, y si no configura, otorgamiento de licencia con goce compensable, a todo trabajador que se encuentre en el Grupo con Factores de Riesgo para COVID-19, que no deben laborar presencialmente, debiendo mantener el aislamiento domiciliario en forma obligatoria. • Coordinación con el MINSA, EsSalud, otras instituciones de salud y con la Gerencia de Desarrollo Humanos, Familia y DEMUNA, para la ejecución de campañas de descarte COVID-19, campañas de vacunación (Influenza, neumococos, tétano, difteria y otras vacunas), y campañas de evaluación médica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
• Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Enfermera / Asistente Social • Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Técnico Profesional de SST • Subgerencia de Recursos Humanos / Médico en Salud Ocupacional / Asistente Social • Subgerencia de Recursos Humanos / Asistente Social																																								

*[Handwritten signature]*

*Julio Espinoza*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*