

LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN SEDA AYACUCHO S.A.

I. OBJETO

Establecer lineamientos de prevención, mitigación y control del riesgo de contagio del Coronavirus (COVID-19) en las instalaciones del SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. en adelante "SEDA AYACUCHO S.A." a fin de preservar la salud de los/las servidores/as de SEDA AYACUCHO S.A. y usuarios.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente documento, es de aplicación para todos los/las servidores/as de los órganos y las unidades orgánicas de SEDA AYACUCHO S.A., cualquiera sea su régimen laboral o contractual, las personas sujetas a cualquier modalidad formativa, así como los usuarios y/o administrados en lo que les sea aplicable.

III. BASE LEGAL:

1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
3. Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
4. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil
5. Decreto Legislativo N° 1280, aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
6. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID- 19 en el territorio nacional.
7. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
8. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
9. Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
11. Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
12. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
13. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
14. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
15. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
16. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
17. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú."



18. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, documento técnico denominado “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del COVID-19”.
19. Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, documento técnico denominado “Atención y manejo clínico de casos de COVID-19 –Escenario de transmisión focalizada”.
20. Resolución de Directorio N° 014-2016-SEDA AYACUCHO/D, Resolución que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. DESARROLLO:

4.1. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

- Revisar todos los correos institucionales y comunicados que el Departamento de Recursos Humanos envía sobre las medidas de prevención sobre Coronavirus (COVID-19).
- Tomar en cuenta las recomendaciones sobre higiene que señalan los afiches y banner sobre Coronavirus (COVID-19).
- Comunicarse con la Asistente Social y/o la Especialista en Seguridad Industrial de SEDA AYACUCHO S.A. ante cualquier duda sobre el Coronavirus (COVID-19).
- Informar a la Asistente Social y/o la Especialista en Seguridad Industrial de cualquier servidor, funcionario o tercero que presenta síntomas respiratorios y/o fiebre.
- Exhortar a los servidores con síntomas respiratorios, a quedarse en casa.

4.2. MEDIDAS DE HIGIENE

- Los/las servidores/as que laboren dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., deben realizar el lavado de las manos de forma frecuente, con agua y con jabón durante no menos de 20 segundos y secarse las manos con toallas de papel.
- Los/las servidores/as que laboren dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., deben hacer uso de alcohol en gel.
- Los/las servidores/as que laboren dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., deben practicar la higiene respiratoria: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.
- En las distintas oficinas, tanto las ventanas como las puertas deberán estar permanentemente abiertas.
- Los/las servidores/as deben mantener las uñas cortas y limpias.
- Los/las servidores/as no usarán anillos, pulsera, relojes ni cualquier tipo de accesorio de metal.
- La limpieza y desinfección de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A. se realizarán según la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición", aprobada por Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN.
- Se debe incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de las instalaciones, oficinas, servicios higiénicos, vestuarios, salas de reuniones y todas aquellas en las que los trabajadores hayan concurrido inclusive portando todos los medios de protección, como mínimo una vez al día. Tras el cambio de usuario, la limpieza se realizará también de las herramientas de trabajo manuales, medios utilizados en obra, materiales, andamios que sean de uso compartido.



4.3. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Los/las servidores/as 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 su trabajo de forma remota.
- Los/las servidores/as, siempre que la naturaleza de las labores lo permita, continuarán preferentemente con el trabajo de forma remota.
- La entidad dispondrá zonas dotadas con agua, jabón y pape toalla para el lavado de manos y/o solución hidroalcohólica para su desinfección, así como de contenedores para los desechos, que estarán disponibles como refuerzo en determinadas zonas de trabajo operacional (de campo) y/o de oficina para evitar desplazamientos largos y/o aglomeraciones innecesarias en los servicios higiénicos.
- Se acondicionará los ambientes donde se tenga aglomeración de personal, garantizando el distanciamiento de 2 metros, en los casos donde no sea posible, se acondicionará con materiales que dividan los espacios e individualizarlos.
- Las ventanillas de atención al público se acondicionarán con equipos y materiales que permitan el aislamiento entre el usuario y el trabajador.



4.4. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO

- Para los trabajos operacionales y comerciales, se deberá disponer de una planificación de los turnos, así como formas para evitar aglomeraciones y el distanciamiento obligatorio.
- Para los trabajos administrativos la jornada laboral será de 8:00 am a 1:00 pm. Evitando la aglomeración y cumpliendo el distanciamiento social. Cuando dichas medidas no pueda darse en las oficinas de la entidad por la naturaleza de la infraestructura y otros, deberá adoptarse criterios de trabajo remoto, asistencia en horario distinto a fin de evitar dicha aglomeración y cumplir con el distanciamiento social obligatorio.
- Los/las servidores/as que laboren dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., deben usar mascarillas, en forma obligatoria durante toda la jornada laboral. El Departamento de Recursos Humanos es encargada de la entrega de mascarillas según las Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario, aprobada por Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA.
- Los/las servidores/as no deben intercambiar útiles de escritorio, teléfonos y otros artículos de uso personal.
- Se priorizará que el desarrollo de reuniones o eventos se realicen a través de teleconferencias y las capacitaciones de manera virtual.
- El uso del Auditorio de SEDA AYACUCHO S.A. 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 2 metros de distancia. Los participantes deben usar alcohol en gel, antes de ingresar, así como también usar la respectiva mascarilla.
- Para aquellos casos donde se puedan realizar trabajos remotos, se brindarán las facilidades del caso a fin de evitar aglomeración del personal en las oficinas.



4.5. MEDIDAS POR VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS

- Los Directores, Gerentes o Jefes/as de las oficinas y Departamentos deben considerar la pertinencia de la realización de la comisión de servicio a zona considerada como de alto riesgo de contaminación por el COVID-19.

- Los/las servidores/as que han sido autorizados a realizar la comisión de servicio deben pasar por el Servicio Médico para todas las recomendaciones correspondientes.
- En lo posible la entidad deberá evitar los viajes de comisión de servicios fuera de la región.
- Los/las servidores/as deben usar las mascarillas y guantes durante todo el viaje por comisión de servicio dentro o fuera de Ayacucho y Huanta.
- Los/las servidores/as que retornen de viaje de comisión deben pasar por una revisión médica en coordinación con la Asistente Social y/o Especialista en Seguridad Industrial. Así mismo, si el viaje se realizó a lugares con altos índices de contagio, se deberá disponer su aislamiento por no menos de 14 días.

4.6. MEDIDAS DE CONTROL



- Los/las servidores/as que tengan algún síntoma respiratorio, sea leve, moderado o severo, como dolor de garganta, tos, fiebre, malestar general, secreción o congestión nasal, malestar general, cefalea (dolor de cabeza), no deben acudir a trabajar, y se comunicarán a los celulares N° 999 300 060 – 962 733 600, a cargo de la Asistente Social y/o Especialista en Seguridad Industrial, así como al 107 de Es salud, o al 4118000 opción 10, o al 113 MINSA, o escribir al WhatsApp 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe.
- Los/las servidores/as que reciban la indicación del MINSA de quedarse en casa deberán comunicarse dentro de las primeras 24 horas con Asistente Social y/o Especialista en Seguridad Industrial del Departamento de Recursos Humanos (celulares N° 999 300 060 – 962 733 600 o al correo electrónico recursosh@sedaayacucho.pe) para informar su inasistencia, conforme al Reglamento Interno de Trabajo. Se aplica la recuperación horas dejadas de laborar, salvo que el trabajador opte por otro mecanismo compensatorio. Estarán exceptuados de la compensación horaria, quienes hayan sido diagnosticados de COVID-19, quienes deben presentar la respectiva constancia.
- SEDA AYACUCHO S.A. a través de la Gerencia de Administración y Finanzas preverá la implementación del Servicio Médico quien tomará a los/las servidores/as la temperatura previa al ingreso a las instalaciones de la entidad; en caso de presentar fiebre, no podrán ingresar a las instalaciones y deberán seguir lo dispuesto por el MINSA, para esos casos.
- Los/las servidores/as que encontrándose laborando dentro de las instalaciones de SEDA AYACUCHO S.A., y presenten algún síntoma respiratorio, sea leve, moderado o severo, como dolor de garganta, tos, secreción o congestión nasal, fiebre, malestar general, cefalea (dolor de cabeza), deberán acudir al Servicio Médico a fin de descartar cualquier posibilidad de contagio.
- Los Gerentes y Jefes de Departamento tienen la deber de reiterar constantemente a sus colaboradores que deben comunicar cualquier síntoma del Covid-19.

4.7. MEDIDAS PARA LAS PLATAFORMAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ACTIVIDADES OPERACIONALES

- Los/las servidores/as que atiendan a ciudadanos vía plataformas de atención al usuario deberán usar mascarilla, guantes y lentes como mínimo.
- Los/las servidores/as que atiendan a ciudadanos o desarrollen trabajos operacionales deberán usar mono de protección, mascarilla, guantes y lentes como mínimo.
- Todos aquellos trabajadores que propia de sus labores no pueden mantener el distanciamiento social de 2 metros, deben utilizar de forma obligatoria mascarillas de protección facial a parte de los equipos señalados en el párrafo precedente.
- Todos los/las servidores/as deberán lavarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel.
- Todos los ciudadanos que acudan a las plataformas de atención al usuario deben usar alcohol en gel al ingresar y tener puesta la mascarilla.

- La atención al usuario se realiza con una distancia no menor de dos metros.

4.8. MEDIDAS PARA EL PÚBLICO VISITANTE

- Respecto al público visitante se adoptaran mecanismos de llamadas telefónicas a los trabajadores de la entidad que se publicara para evitar en lo posible el ingreso de dichos visitantes.
- Solo de manera excepcional y cuando amerite y por disposición de la Gerencia que corresponda se autorizara el ingreso a los visitantes.
- Los visitantes deberán usar mascarillas al ingresar al SEDA AYACUCHO S.A.
- Los visitantes deberán hacer uso de alcohol en gel al ingresar al SEDA AYACUCHO S.A., para lo cual el Departamento de Logística y servicios Generales a través de su especialista en servicios generales garantizada los materiales de limpieza en los lugares estratégicos de la entidad.
- A los visitantes se les tomará la temperatura antes de ingresar al SEDA AYACUCHO S.A., en caso de presentar fiebre no se les permitirá el ingreso.



4.9. MEDIDAS ADOPTADAS AL REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARACOVID-19

Se deberán considerar como grupo de riesgo, aquellos trabajadores que presenten los siguientes factores:



- Edad mayor de 60 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Diabetes
- Obesidad
- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada con intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses. A su regreso al trabajo, se realizará con el informe del cardiólogo.
- Los trabajadores con diabetes mellitus 2 deberán tener evaluación metabólica con intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberán realizar los exámenes de laboratorio que les indique el endocrinólogo. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del Endocrinólogo.
- Los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo 1, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del médico internista.
- Los trabajadores con obesidad tipo 11 y tipo 111, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo se realizará con informe del médico internista.
- A los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría. A su regreso al trabajo, requerirá el informe del neumólogo.



- Los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado, por el Servicio Médico o de alguna clínica en caso sea estime conveniente.
- Los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente.

Todos los informes clínicos, presentados por los trabajadores, según las condiciones médicas antes detalladas, deberán ser valorados por el responsable del Servicio Médico, para lo cual se sugiere que la entidad contrate un profesional de la salud.

4.10. RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento de los presentes lineamientos la Gerencia General, las Gerencias de las Unidades Orgánicas de Línea y de Apoyo, unidades orgánicas y los/las servidores/as independientemente de su régimen o modalidad contractual.

ANEXO 1

Declaración Jurada de Salud para prevenir y controlar la propagación del coronavirus (COVID-19)

Yo _____ con Documento

Nacional de Identidad N° _____ declaro:

- No tener actualmente síntomas de infección respiratoria (resfrío, dolor de garganta), fiebre o tos.
- No tener historial de viajes o residencia en zonas definidas de riesgo en los últimos 14 días.
- No haber tenido contacto cercano con un caso probable o confirmado de infección por coronavirus (COVID-19) dentro de los 14 días anteriores al ingreso a la sede central de SEDA AYACUCHO S.a.
- No haber compartido espacios con un paciente que sea caso confirmado por coronavirus (COVID-19).
- Durante mi traslado aéreo o terrestre (si fuera el caso) no he observado pasajeros con deterioro notable de su salud y/o no he tenido contacto cercano con personas visiblemente enfermas.
- No haber estado en lugares con muchas personas de diferentes países o regiones estableciendo contacto directo y cercano especialmente con personas provenientes de lugares con casos confirmados de coronavirus (COVID-19).

Ayacucho, _____ de _____ de 2020

Firma

Huella Digital