

CO - PE - 1PE327 - SS - PN - 001

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

Propuesto por

Médico Ocupacional

Castro Saucedo Ingrid Káterin, 25/02/2022



Revisado por

Jefe de Seguridad

Carlos Alfonso Correa Burneo, 25/02/2022



Aprobado por

Gerente de Proyecto

Miguel Ángel del Barco Güemes, 25/02/2022



Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	06/07/2021	Elaboración del Documento.
1	26/10/2021	Actualización de medidas preventivas y de control.
2	13/12/2021	Actualización con las medidas y disposiciones establecidas en la RM N° 1275-2021/MINSA Actualización de Anexo 01: Nómina de Trabajadores OHLA. Se Modifica Punto 13. Lista de Chequeo de Vigilancia. Actualización de PROCESOS DE REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.
3	02/02/2022	Modificación de periodos de aislamiento en base a R.M. N° 018-2022-MINSA, se modifican lineamientos del uso de mascarillas y aplicación de pruebas de descartes periódicas.
4	10/02/2022	Se modifica en los siguientes puntos: 9. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del Plan. 11.2.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo. 11.2.6. Medidas preventivas de aplicación colectiva. 11.2.7. Medidas de protección personal. 12.1. Proceso para el regreso al trabajo 12.2. Proceso para la reincorporación al trabajo 12.3. Proceso para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo. 14. Anexos. Anexo 01. Nómina de Trabajadores.
5	25/02/2022	Actualización del Personal de Salud. Actualización de la Nómina de Trabajadores con el respectivo nivel de exposición de riesgo. Se modifica definiciones operativas (aislamiento en el ámbito comunitario) Implementación del procedimiento de los insumos de limpieza y desinfección Se implementa un cronograma con respecto a la Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo Se modifica el Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores. Se modifica las Condiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para covid-19. Se implementa Anexo N° 06 Registro de Entrega de EPPS y Anexo N°07 Declaración de conocer los riesgos del retorno o reincorporación laboral.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley N° 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
R.M. 1275-2021/MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
Alerta N° 11-2020 – DIGEMID	DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19
R.M. 834-2021-MINSA	Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú
R.M. N° 270-2020-MINSA	Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
LEY N° 31091	LEY QUE GARANTIZA EL ACCESO AL TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CURATIVO DE LA ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS SARS-COV-2 Y DE OTRAS ENFERMEDADES QUE DAN ORIGEN A EMERGENCIAS SANITARIAS NACIONALES Y OTRAS PANDEMIAS DECLARADAS POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
R.M. N° 488-2021-MINSA	Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19
R.M. N° 009-2022-MINSA	Modifica la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú, aprobada con Resolución Ministerial N° 1218-2021/MINSA
R.M. N° 018-2022-MINSA	Modifica el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
------	----------------------------------

MINSA	Ministerio de Salud
-------	---------------------

ESSALUD	Seguro Social de Salud
---------	------------------------

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales

FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



- | | |
|--|--|
| ☐ Dirección General | ☐ Organización |
| ☐ Director Corporativo | ☐ RR.HH y SSGG |
| ☐ Director | ☐ Sistemas de Información |
| ☐ Jefe Corporativo de | ☐ Soporte Corporativo |
| ☒ Jefe de | ☐ Soporte Técnico |
| ☒ Técnico | ☐ Línea/Producción |
| ☒ Especialista | ☐ Otros:..... |
| ☒ Administrativo | |
| ☒ Operario cualificado | |

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	8
2.	ALCANCE	8
3.	OBJETIVOS	8
3.1.	OBJETIVO GENERAL	8
3.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO	8
4.	DATOS DE LA EMPRESA	9
5.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	9
6.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	10
7.	NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	11
8.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	11
9.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	12
10.	DISPOSICIONES GENERALES	13
10.1.	DEFINICIONES OPERATIVAS	13
11.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	16
11.1.	DISPOSICIONES PRELIMINARES	16
11.2.	DISPOSICIONES BÁSICAS	16
11.2.1.	Asegurar la ventilación de los centros de trabajo	16
11.2.2.	Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo	17
11.2.3.	Puntos de lavado y desinfección de manos	18
11.2.4.	Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo	19
11.2.5.	Limpieza y desinfección de los centros de trabajo	20
11.2.6.	Medidas preventivas de aplicación colectiva	22
11.2.7.	Medidas de protección personal	23
11.2.8.	Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores	23
12.	PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	26
12.1.	PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO	26
12.2.	PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	26
12.3.	PROCESO PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO	27
12.4.	CONDICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	27

13.	LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA	28
14.	ANEXOS	30

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La exposición al virus SARS-Cov-2 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, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUC. DEL PERU, en adelante OHLA, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo. Para efectos del presente documento entiéndase a trabajador como la persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

Debido a la coyuntura nacional y mundial que se mantiene por causa de las nuevas variantes del SARS-COV-2, así como los nuevos conocimientos de medidas preventivas, de control y tratamientos, los cuales, son comunicados y dispuestos por el Ministerio de Salud, es que se actualiza el presente documento, con el fin de cumplir con las disposiciones gubernamentales, así mismo, proteger a nuestro personal y a las personas de las áreas de influencia del proyecto, evitando el contagio y propagación de la COVID-19.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las actividades que se ejecuten durante el estado de emergencia sanitario dictaminado por el Gobierno, y para los trabajadores de OHLA, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en el proyecto: “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante “El Proyecto”.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y medidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19).

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA que realizan actividades durante el estado de emergencia sanitaria por la pandemia por el COVID-19.
- Establecer las disposiciones para el ingreso al trabajo del personal de OHLA.

- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de SARS-Cov-2 (COVID-19) en los trabajadores de OHLA, de sus subcontratistas, proveedores y visitantes, así como de las personas que interactúan directa o indirectamente en el desarrollo de El Proyecto.

4. DATOS DE LA EMPRESA

- Razón social : OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERU
- RUC : 20425123115
- Dirección : AV. 28 DE JULIO NRO. 150 DPTO. 7MO URB. MIRAFLORES
- Distrito : MIRAFLORES
- Provincia : LIMA
- Región : LIMA

5. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

OFICINA EN SITIO

- Dirección : JR. TANGAY 140 – 144, URB. BUENOS AIRES
- Distrito : NUEVO CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

OBRA

- Proyecto : DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)
- Dirección : RÍO LACRAMACA
- Distrito : CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

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

Personal de Seguridad en el Trabajo

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO
DNI	46222859	Carlos Alfonso Correa Burneo	08/02/1990	31	Ingeniero Industrial	201772	carlosalfonso.correa@ohla-peru.pe	931655444	Jefe de Seguridad	OFICINA 01. OFICINA 02. OBRA.

Personal de Salud Ocupacional

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO
DNI	71721990	Ingrit Káterin Castro Saucedo	10/10/1990	31	Médico	82431	ingrit.castro@ohla-peru.pe	917801734	Médico Ocupacional	OFICINA 01 OBRA

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

Según las tareas a desarrollarse para los trabajos se pueden calificar como grupos de exposición:

- Riesgo bajo de exposición: En este grupo, se encuentra el personal de obra que realiza funciones administrativas dentro de las instalaciones de oficina, como control documentario, planeamiento, costos, administración de contratos.
- Riesgo mediano de exposición: En este grupo se encuentra el personal que en la ejecución de sus funciones tiene contacto con personas ajenas al proyecto o tienen contacto con gran cantidad de trabajadores durante su jornada de trabajo, como son:
 - Personal de Gestión de OHLA: Reuniones con organizaciones, entidades, etc.
 - Personal de RRHH: Reclutamiento, entrevistas, entrega de boletas de pago, etc.
 - Secretaria: Recepción de documentos externos.
 - Encargados de Almacén y Compras: Entrega de materiales y productos, recepción de mercadería y productos externos.
 - Personal de Campo: Ingenieros, técnicos, operadores, obreros. Que requieren acercamientos entre los mismos, a menos de 1,50 metros.
 - Vigilantes: Control del personal externo e interno.
- Riesgo alto de exposición: En este grupo se encuentra el personal de Salud (Médico Ocupacional o enfermeros) y personal de limpieza de ambientes.
- Riesgo muy alto de exposición: No se contará con personal expuesto a este grado de riesgo.

Se detalla la nómina de trabajadores del proyecto en el Anexo 01.

8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Las responsabilidades para asegurar el cumplimiento del presente plan son las siguientes:

- Director de Proyecto: Asegura el cumplimiento del presente plan.
- Gerente de Sitio: Vela por el cumplimiento del presente plan, y brinda todos los recursos necesarios para su ejecución, asimismo promover e incrementar el nivel de sensibilización.
- Personal de Salud: Gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

- Jefes de Áreas: Asegurar que el personal a cargo cumpla lo estipulado en el presente plan y monitorear en campo los procesos aplicados.
- Supervisores: Asegurar que el personal propio y de subcontratistas, cumplan lo estipulado en el presente plan aplicando las medidas establecidas en el mismo.
- Trabajadores: Es de responsabilidad individual practicar buenos hábitos de seguridad, higiene y Salud, así como cumplir con las recomendaciones del médico ocupacional y estipuladas en el presente plan.

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

Para el cumplimiento del Plan, se ha considerado:

N°	Recurso	Cantidad	Costo
01	Mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues	100,000	S/. 16,000.00
02	Mascarilla N95 o KN95	5,000	S/. 10,000.00
03	Lentes de Seguridad	1,200	S/. 3,600.00
04	Alcohol en Gel x Gal	175	S/. 8,750.00
05	Alcohol Medicinal 70° x Gal	175	S/. 8,750.00
06	Guantes Quirúrgicos x caja de 100 und	5	S/. 250.00
07	Camilla de Observación	2	S/. 1,000.00
08	Sillas	6	S/. 1,000.00
09	Escritorio	1	S/. 600.00
10	Pruebas de Descarte COVID-19	1	S/. 70,000.00
11	Papel toalla x rollo	1,000	S/. 5,000.00
12	Papeleras Rojas con Tapa Pedal	10	S/. 1,000.00

13	Bolsas Rojas p/Residuos	2,000	S/. 900.00
14	Señalética y Avisos Preventivos	1	S/. 1,000.00
15	Otros	1	S/. 5,000.00
TOTAL			S/. 132,850.00

Los implementos se procederán a adquirir progresivamente, considerando el uso, ingreso de personal nuevo, aumento de áreas, oficinas o instalaciones, cambios en las directivas gubernamentales, etc.

El proceso es:

- 1) Se realiza el requerimiento por parte del área de Seguridad.
- 2) El requerimiento es revisado por el área de costos y aprobado por el Gerente de Proyecto.
- 3) El requerimiento es entregado al área de Procura, y se ingresa al sistema de pedidos.
- 4) El área de Procura, gestiona la compra y entrega de los implementos requeridos en un plazo no menor de 07 días ni mayor a 15 días.
- 5) Los implementos se disponen en los puntos y lugares necesarios (Desinfección, lavado de manos, ambientes comunes, oficinas, etc.) y se reponen cuando se terminan.

10. DISPOSICIONES GENERALES

10.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

1. Aislamiento en el ámbito comunitario: Es el procedimiento por el cual, a una persona considerada como sospechoso, probable o confirmada de COVID-19, y que no requiere de hospitalización, se le indica aislamiento domiciliario.

Durante el aislamiento, en el caso de pacientes sintomáticos se le restringe el desplazamiento fuera de sus vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 10 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas. En los pacientes sintomáticos con vacuna completa (tres dosis) y sin comorbilidad y en los asintomáticos sin factores de riesgo, el aislamiento se mantendrá hasta 7 días, en este último caso, transcurridos desde la fecha que se tomó la muestra para PCR o prueba de detección de antígeno para diagnóstico.

En los contactos domiciliarios de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, con factores de riesgo y/o sin vacunación completa el aislamiento será de 7 días pudiendo

suspenderse al quinto día se cuenta con una prueba molecular negativa tomada el día tres o posteriormente.

Los otros tipos de contactos no requieren aislamiento.

2. Aislamiento hospitalario: Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 que requiere hospitalización, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
3. Barrera física para el trabajo: Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos (02) o más personas y que contribuyen con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
4. Brote: Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica tiempo determinado.
5. Caso confirmado de COVID-19: Toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:
 - a. Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-COV-2.
 - b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-COV-2.
 - c. Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.
6. Caso probable de COVID-19: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
 - a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, diez (10) días previos al inicio de los síntomas.
 - b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en algún examen por imágenes.
7. Caso sospechoso de COVID-19: Personal que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
 - a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presenta 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).
- b. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- c. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos diez (10) días; y que requiere hospitalización).
- d. Centro de trabajo: Lugar o lugares en el (los) que se desarrolla actividad laboral, con la presencia de trabajadores.
- e. Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales: Documento que emite el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la capacidad para el retorno o reincorporación al trabajo presencial en el contexto de la emergencia sanitaria.
- f. Contacto directo de COVID-19: Persona que desde dos (02) días antes y hasta diez (10) días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciara los síntomas, haya:
 - Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de un metro y durante más de quince (15) minutos;
 - Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de COVID-19;
 - Prestados cuidados directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado de la COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado;
 - Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.
- g. Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de los trabajadores por exposición al SARS-COV-2, de acuerdo con el tamaño del centro de trabajo.
- h. Pruebas Diagnósticas para la COVID-19: Son aquellas pruebas de ayuda diagnóstica realizada por personal entrenado, cumpliendo con los requerimientos técnicos, de bioseguridad y manejo correcto de residuos biocontaminados.
 - Detección del material del virus (prueba molecular).

- Detección del virus como entidad individual, mediante detección de antígenos virales (prueba rápida de detección de antígeno del SARS-COV-2).
- i. Trabajador Vacunado: Toda personal natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su certificado de vacunación.

11. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

11.1. DISPOSICIONES PRELIMINARES

- Todo trabajador que ingrese o retorne a laborar, deberá contar con las dosis completas de vacuna para el COVID-19, presentando antes de su ingreso el certificado de vacunación como evidencia.
- La empresa implementa las actividades preventivas y de control, en base a la Ley 29783, normativa vigente, y requisitos de la ISO 45001.
- Se cuenta con un servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual consta de personal profesional de Seguridad, y personal de Salud.
- Se elaboran los formatos para los registros de las actividades consideradas en el presente Plan, como son: Registro de Temperatura, Registro de Limpieza y Desinfección, etc.

11.2. DISPOSICIONES BÁSICAS

11.2.1. Asegurar la ventilación de los centros de trabajo

- Las oficinas permanecen con las puertas y ventanas abiertas permitiendo la circulación de aire y para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas. En caso de alquiler o implementación se verificará que cuenten con ventilación natural para cada ambiente.
- Las oficinas o instalaciones que no cuenten con suficiente ventilación, contarán con un sistema de ventilación artificial, como aire acondicionado o climatizadores, que permitan la circulación de aire, y que cuenten con filtros que eliminen los virus, bacterias o microorganismos que puedan generar infecciones o afectaciones a la salud de los trabajadores.

11.2.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo

- Los trabajadores deben ser evaluados desde la aplicación de su Examen Médico Preocupacional.
- Se evalúan los puestos de trabajo, definiendo que, por tratarse de la gestión y verificación de ejecución de trabajos, el personal deberá realizar trabajos de forma presencial.
- Los trabajadores que participen en la ejecución del proyecto no deberán permanecer a ningún grupo de riesgo, salvo evaluación por médico ocupacional que indique su aptitud para poder realizar las labores.
- Todo el personal llena una Ficha de sintomatología COVID-19 cuando van a empezar a trabajar, así mismo, cuando se reincorporan de días libres al proyecto.
- El llenado de la Ficha de Sintomatología, es explicado a los trabajadores, así mismo, se indicará la responsabilidad y obligación de reportar cualquier sintomatología que pueda presentarse relacionados a las definiciones de caso COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde el Ministerio de Salud o Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
- El personal que sea evaluado por el médico ocupacional o en un establecimiento de salud, como caso sospechoso, posible o confirmado, deberá acatar el aislamiento domiciliario, o de requerir tratamiento y hospitalización.
- De ser necesario, el médico ocupacional, podrá requerir la aplicación de una prueba de descarte para COVID-19.
- No se aplicarán pruebas de descarte para COVID-19, cuando el trabajador finalice su periodo de aislamiento y/o cuente con una alta médica.
- El trabajador que haya estado en algún tipo de aislamiento o internado en un centro de salud, requerirá de la evaluación de un médico que lo evalúe y determine su aptitud para retornar al puesto de trabajo.
- De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado o de confirmarse un caso, se procede con las siguientes medidas por parte del profesional de la salud o quien haga sus veces en el centro de trabajo:
 - El caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el

Perú, aprobado con Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA, o el que haga de sus veces.

- Al identificarse ser contacto domiciliario de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, con factores de riesgo y/o sin vacunación completa el aislamiento será de 7 días pudiendo suspenderse al quinto día se cuenta con una prueba molecular negativa tomada el día tres o posteriormente.
 - Los contactos deben ser registrados en el SICOVID, y el monitoreo de los trabajadores en aislamiento está a cargo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) o el que haga sus veces, quien otorga el alta de la cuarentena.
 - Al caso sospechoso o probable se le aplicará una prueba de descarte. De obtenerse resultado positivo, el trabajador pasará un periodo de aislamiento en calidad de descanso médico, por 07 días. Si el caso positivo es trabajador mayor de 60 años o menores de 60 años con comorbilidades sin las dosis completas (sin refuerzo), entonces el periodo de aislamiento será de 10 días desde la aplicación de la prueba de descarte y el alta médica será emitido por el médico tratante.
 - El servicio de SST debe realizar el monitoreo de salud de los trabajadores con diagnóstico confirmado o sospecha que se encuentren en aislamiento domiciliario, por teléfono o sistemas de telemedicina. El seguimiento clínico debe ser registrado en la Ficha F300 (Ficha de seguimiento) del SICOVID-19 del Ministerio de Salud.
 - Se tendrá disponible un registro telefónico de contactos familiares de los trabajadores, para poder comunicar en caso de trabajadores hospitalizados.
 - Se brinda material informativo sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
 - La alta clínica de un trabajador no determina la aptitud laboral para la reincorporación laboral.
- Se debe solicitar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el médico tratante, Médico ocupacional, o Médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el aislamiento.

11.2.3. Puntos de lavado y desinfección de manos

- Se dispondrán puntos de desinfección en las oficinas, con producto de alcohol en gel y alcohol medicinal de 70°.

- Se dispondrá de jabón líquido, papel toalla en los puntos de lavado de manos como servicios higiénicos y, de ser el caso, en los comedores.
- En cada punto de lavado de manos y en los puntos de desinfección, se indicará mediante carteles o señales, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol gel para la higiene de manos.
- Se deberán instalar puntos de lavado o desinfección de manos en las zonas de trabajo, lo cual, será responsabilidad de cada subcontratista.

11.2.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

- Se dispone de charlas informativas o de sensibilización, donde se indican las personas a quien se debe reportar algún tipo de síntoma que pueda relacionarse al COVID-19, para la vigilancia constante, evaluación y seguimiento.
- Se brinda orientación sobre la COVID-19, planificando charlas de capacitación, sensibilización y en la inducción SSOMA de hombre nuevo.
- Se dictarán temas referidos a:

N°	Temas	ENFOQUE	S	Ch	C
1	Orientación sobre la COVID-19	Medidas de disminución del riesgo de infectarse	X		
2	Vacunación			X	
3	Ventilación				X
4	Distanciamiento Social o Físico			X	
5	Uso de Mascarilla como protección para la covid-19			X	
6	Higiene de manos			X	
7	Higiene Respiratoria			X	
8	Reporte temprano de síntomas COVID-19.				X
9	COVID-19 y sus Variantes				X
10	Medidas preventivas para reducir el riesgo de contagio del SARSCOV-2 en el centro de trabajo y casa.		X		
11	Estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer COVID-19	Medidas preventivas de Salud Mental			X
12	Primeros Auxilios Psicológicos en covid-19				x
13	La salud mental en los tiempos de COVID-19			x	
S: Sensibilización; Ch: Charlas; C: Capacitaciones.					

- La sensibilización: será de manera mensual con una duración de 30 minutos
- Las Charlas: serán de manera trimestral con una duración de 40 minutos

- Las Capacitaciones: serán cuatrimestral con duración de 60 minutos.

11.2.5. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

Debido a la supervivencia del virus en el medioambiente por periodos prolongados, es necesario realizar la limpieza y posterior desinfección de todas las áreas que potencialmente puedan estar contaminadas con el virus. Se deben considerar vehículos, herramientas, servicios higiénicos, equipos de escritorio, entre otros que se consideren convenientes.

El personal asignado a las labores de limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para proteger su salud, tales como guantes de nitrilo y/o guantes descartables, mascarilla descartable, lentes de seguridad y/o careta.

Para evitar concentraciones de olores y vapores, se deberá mantener las áreas y vehículos ventilados.

La limpieza consiste en la remoción por fricción o arrastre de material orgánico o inorgánico que se encuentre sobre las superficies, utensilios, herramientas, etc. con solución desinfectante.

Desinfectantes elegidos (se deberán usar los más adecuados de acuerdo a cada entorno):

- ✓ Hipoclorito de sodio al 0.1%, para superficies varias.
- ✓ Alcohol 70%, para superficies varias.

Hipoclorito de sodio al 0,1% (cloro o lejía) 1. Medir 20ml de hipoclorito de sodio (4 cucharaditas de 5ml cada una de lejía) al 5%; 2. Enrasar a 1L de agua; 3. Hacer la dilución en un lugar ventilado; 4. Tomar la precaución de no inhalar la solución; 5. Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación; 6. Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido; 7. Nunca mezclar lejía con amoníaco ni con otros productos de limpieza; 8. Utilizar guante en su aplicación	Alcohol al 70% que está listo para usarse o alcohol puro rectificado al 96%. Este último deberá diluirse 70ml de alcohol 96% en 100ml de agua; 1. Hacer la dilución en un lugar ventilado; 2. Tomar la precaución de no inhalar la solución.
---	---

La limpieza y desinfección de materiales, herramientas y vehículos deberá realizarse por lo menos dos veces al día, antes y después de su uso u ocupación. Se deberá priorizar y realizar con mayor frecuencia la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son

frecuentemente manipuladas por usuarios como: manijas, pasamanos, superficies de apoyo, celulares, computadora y escritorios.

La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará de acuerdo con el anexo 02: Programa de desinfección.

1. De Materiales

- Un recipiente atomizador para la preparación de la solución desinfectante de amplio espectro de actuación (Puede usarse hipoclorito al 0,1% o amonio cuaternario de acuerdo con las instrucciones del fabricante).
- Paños para limpieza de superficies o trapos industriales.
- Escobilla para limpieza de piso de vehículo
- Guantes de uso doméstico o descartables no estériles

2. De Vehículos

- Las superficies deben limpiarse con un paño húmedo con agente de limpieza desde las superficies más altas hacia las más bajas, diariamente.
- Se debe realizar la desinfección de: manijas, pasamanos, superficies de apoyo y celulares, cada vez que el personal ingrese al vehículo.
- Se debe cuidar el reducir la dispersión del polvo o suciedad. Los paños y trapeadores de limpieza deben estar húmedos para evitar levantar polvo con gérmenes. Se debe limpiar el interior del vehículo para evitar levantar polvo y desplazar gérmenes.
- La limpieza se hace del área menos sucia hacia la más sucia y de arriba hacia abajo, y ejerciendo fricción para retirar microorganismos. Las superficies de difícil acceso deben desinfectarse con atomizadores.
- Debe dejar actuar el desinfectante por el tiempo de exposición, no enjuagar, aclarar ni secar.
- Luego se procede al lavado de los pisos de jebe del vehículo con agua y detergente.
- Si hubiere líquidos, se limpia hasta evacuarlos.
- Si no se usan envases originales, los envases deben rotularse.
- Trapos o paños que se usen para la desinfección deben mantenerse escurridos. El material de limpieza se debe dejar limpio, desinfectado y bien escurrido.

11.2.6. Medidas preventivas de aplicación colectiva

- Se identifica el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de cada puesto de trabajo, según la Nómina de Trabajadores con Riesgo de Exposición.
- Los trabajadores completarán la Ficha de Sintomatología de la COVID-19 para el Ingreso o Regreso al Trabajo (Declaración Jurada).
- Se realiza el control de temperatura corporal de forma aleatoria, al momento de ingreso al centro de trabajo (en zona frontal o temporal).
- Trabajador que cumpla criterios de Caso Sospechoso será manejado de acuerdo con la RM N° 193-2020/MINSA Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
- A todo el personal, indiferentemente del Nivel de Riesgo, se le aplicarán pruebas diagnósticas, y serán registradas en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID-19). Esto, cuando ingresan como personal nuevo al proyecto, al momento de ejecución de su examen médico Preocupacional.
- Sólo se aplicarán pruebas de descarte para COVID-19 a los casos calificados como sospechosos o probables, según evaluación e indicación de Médico Ocupacional.
- Se solicita que todo personal que vaya a trabajar para el proyecto, cuente con las dosis completas de la vacuna contra COVID-19, como requisito para su ingreso. Se debe contar con el carnet de vacunación de los trabajadores. Esto en base a disposiciones gubernamentales, en las fechas que se publiquen y dictaminen.
- Dotar de elementos de protección personal y de bioseguridad a todo el personal y visitantes.
- Se mantendrá la distancia de 1.50 metros entre mesas en los comedores.
- En Sitio, los subcontratistas deberán instalar comedores móviles, con mesas y sillas de fácil transporte y de estructura de fácil armado y transporte, para la ingesta de alimentos en sitio, por lo cual, se deberá instalar lavatorios portátiles.
- Se colocarán contenedores de color rojo para el desecho de mascarillas y demás elementos con riesgo biológico, en puntos estratégicos.
- Los ambientes destinados para oficinas, comedor y áreas comunes, cuentan con adecuada ventilación.
- Se evitará las reuniones de trabajo y/o capacitación, de manera presencial en ambientes cerrados, en la medida de lo posible deben ser virtuales.

- De ser necesario la realización de reuniones de carácter presencial se debe respetar el distanciamiento físico y el uso obligatorio de doble mascarilla quirúrgica o 01 KN 95.
- El traslado de las personas a las áreas de trabajo se realizará de manera ordenada evitando cualquier tipo de aglomeraciones, igualmente al retornar de las áreas de trabajo se realizará evitando su llegada de manera simultánea.
- El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.
- Asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra COVID-19.
- Distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además uso permanente de protección respiratoria o protector facial, según indicaciones descritas en base al riesgo de exposición de la nómina de trabajadores.
- En puestos de atención a los trabajadores y/o personas externas, se emplearán barreras físicas y/o señalización para respetar el distanciamiento mínimo.

11.2.7. Medidas de protección personal

- Cada empresa subcontratista deberá suministrar de manera permanente y en cantidades suficientes los EPPs de bioseguridad para el personal y visitantes.
- Cada trabajador deberá cumplir con el uso correcto de los EPPs, incluido la mascarilla en todas las áreas del Sitio, oficinas, en viviendas, frentes de trabajo, unidades de transportes y otros, de forma obligatoria.
- Para una mayor protección, se hará entrega de mascarillas KN95 para su uso diario a cada colaborador de OHLA, así mismo.

11.2.8. Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores

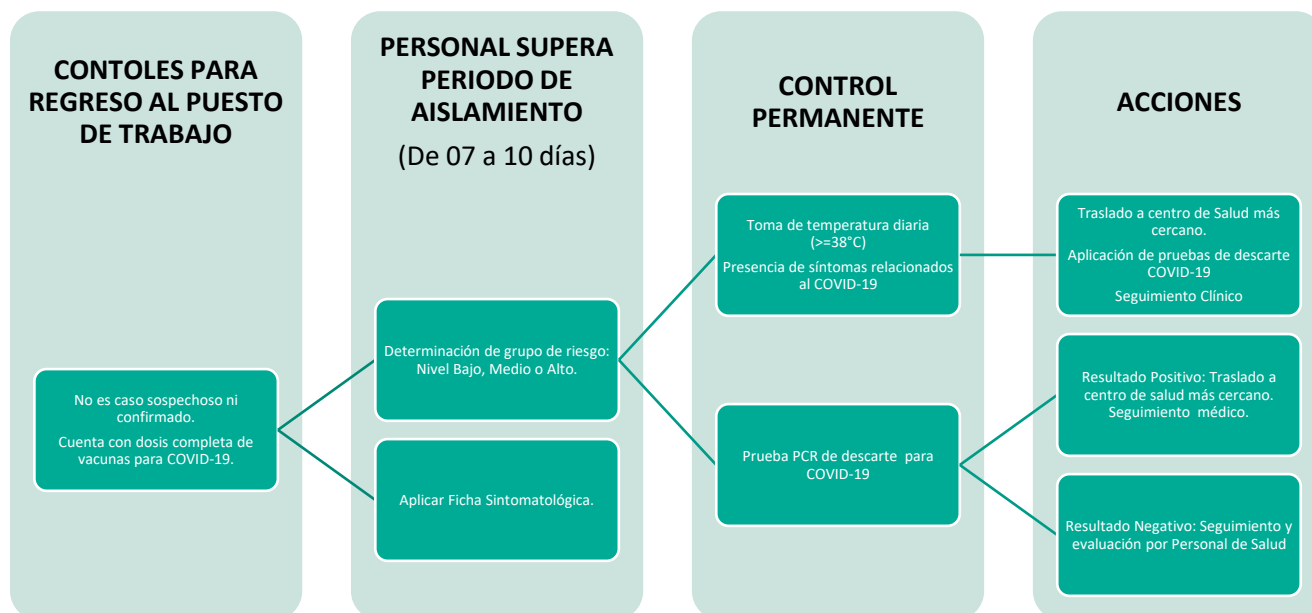
- Se realiza el monitoreo del control de temperatura corporal de forma aleatoria al personal antes de iniciar la jornada, registrando dicha toma en una ficha de control diario.
- Cada empresa subcontratista y OHLA hará entrega de 2 mascarillas quirúrgicas desechables a todo el personal por día o 01 mascarilla KN95, dependiendo el nivel de exposición de riesgo.
- Personas con Alto Riesgo como el personal de salud harán uso obligatorio de la mascarilla N95 (debidamente certificada).

- Todo trabajador deberá mantener al menos 1.5 metros de distancia entre una y otra persona durante las horas laborales, traslados y otra área común, a menos que se cuente con barreras físicas adecuadas y autorizadas.
- En el caso del uso de comedores, la distancia mínima entre las sillas ubicadas deberá ser de 1.5 metros.
- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico, apretón de manos entre el personal, y compartir utensilios con otras personas.
- En las labores dentro de Sitio, donde los trabajos exijan el acercamiento del personal, los trabajadores deberán hacer uso permanente de la doble mascarilla quirúrgica o 1 mascarilla KN95.
- Se evitarán las reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.
- Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, será de acuerdo al aforo máximo de cada ambiente, garantizando el distanciamiento entre personas de un metro y medio (1.5 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente doble mascarilla quirúrgica o 1 mascarilla KN95.
- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo, útiles de escritorio y herramientas de trabajo.
- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular.
- El Servicio de Salud y Seguridad en el Trabajo realiza el procedimiento para el manejo y notificación de casos, de acuerdo con la normativa vigente. El personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo cumple funciones administrativas y preventivo asistenciales especializadas, es el responsable de hacer el seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de la COVID-19 que cumplan aislamiento domiciliario, y debe hacer el registro correspondiente en la Ficha F300 del SICOVID-19.
- Todo personal que presente síntomas respiratorios u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de Salud y evitar la automedicación, será evaluado, y de considerado como caso sospechoso, se realizará:
 - ✓ Se aplicará una prueba de diagnóstico para COVID-19 en centro médico o laboratorio autorizado, se aplicará la Ficha Epidemiológica COVID 19 establecida por el MINSA (F300) y se procederá a referir al establecimiento de Salud Correspondiente, por lo que el personal deberá llamar al ESSALUD o EPS para recibir atención inmediata para evaluación por parte de personal especializado de dicho establecimiento de salud, el médico ocupacional realizará el seguimiento respectivo.

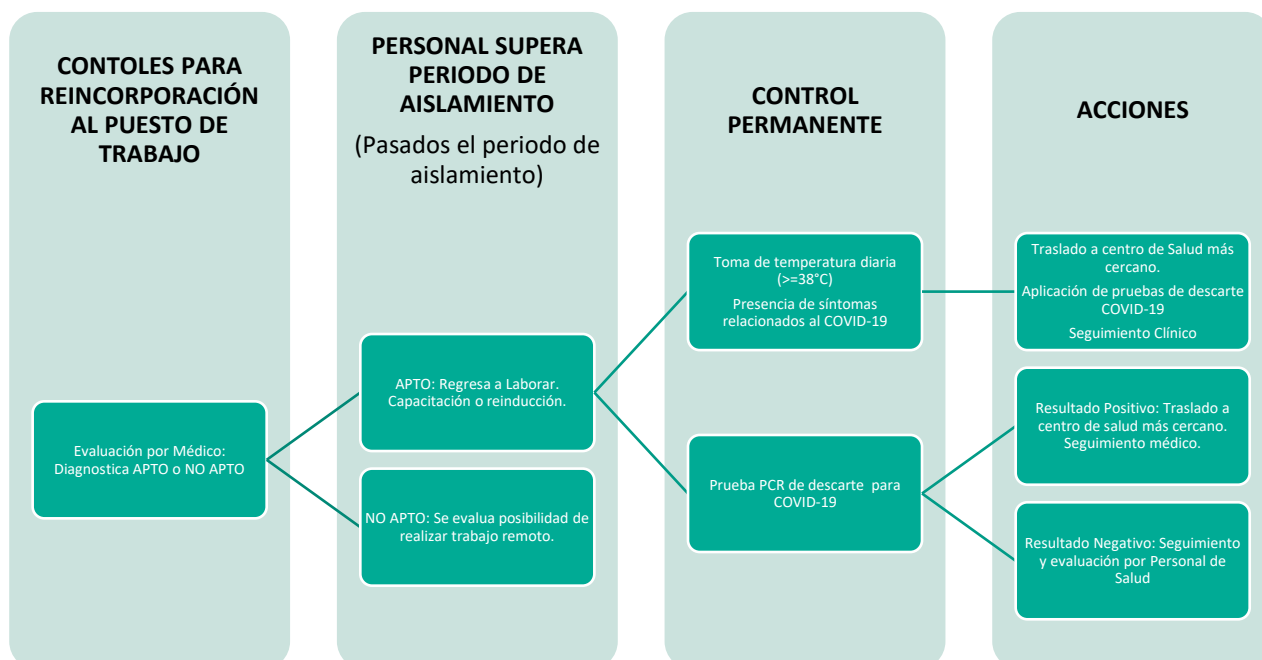
- ✓ Estas pruebas se realizarán en coordinación con el área de SSOMA de OHLA.
- ✓ El base a la sintomatología, independientemente del resultado de la prueba COVID-19 sea negativa o positiva, el caso sospechoso, caso probable o confirmado deberá realizar aislamiento por un lapso de 10 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas, en los pacientes sintomáticos con vacuna completa (tres dosis) y sin comorbilidad y en los asintomáticos sin factores de riesgo, el aislamiento se mantendrá hasta 7 días, en este último caso, transcurridos desde la fecha que se tomó la muestra para PCR o prueba de detección de antígeno para diagnóstico, el aislamiento se realizará en el alojamiento alterno establecido por la empresa.
- ✓ El descanso y alta médica de un caso confirmado será emitido por el médico tratante, el cual, el médico ocupacional validará para la reincorporación laboral.
- ✓ El personal de salud de la empresa, identificará los contactos directos en el centro de trabajo, realizando seguimiento médico, si bien, la normativa, no establece aislamiento a los contactos laborales, OHLA como medida preventiva, indicará aislamiento el contacto directo por un periodo de 7 días pudiendo suspenderse al quinto día si se cuenta con una prueba molecular negativa tomada el día tres o posteriormente.
- El lavado de manos es obligatorio, con una duración mínima de veinte (20) segundos con agua y jabón, al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor o las veces que sea necesario.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel desechable.
- Se verificará el cumplimiento del uso de la doble mascarilla quirúrgica y/o 01 KN95 no debiendo quitarse estos en ningún momento durante las horas laborales.
- Se verificará que la limpieza y desinfección de todas las áreas se realicen como mínimo una vez al día.

12. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

12.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO



12.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



12.3. PROCESO PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

Los trabajadores que hayan salido del proyecto por un periodo mayor a dos (02) meses, deberán pasar por un nuevo proceso de inducción de SSOMA, inducción específica al puesto de trabajo y procedimientos de trabajo, para su reincorporación a las actividades en Sitio.

Los trabajadores de las empresas subcontratistas reciben la Inducción SSOMA por parte del área de seguridad de OHLA, así como de los PETS y otras capacitaciones específicas por parte de las mismas subcontratistas.

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

- Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:
- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) debe ser valorada por el Médico ocupacional a cargo, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual por cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo definidos.
- Los trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo definidos, realizarán prioritariamente trabajo remoto. El trabajo semipresencial o presencial es indicado por el Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo, teniendo en cuenta su estado de vacunación contra la COVID- 19 y el nivel de alerta de la región.
- Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten reincorporarse a sus labores, deben pasar por una evaluación individualizada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, luego de la cual el trabajador firme una declaración en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación (ver Anexo N° 07).
- Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID- 19 y deseen reanudar sus actividades, pueden hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en la presente Directiva Administrativa, siempre y cuando el Médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe en base a la información científica vigente
- Todos los trabajadores deberán contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19, presentando su carnet de vacunación al área de Seguridad de OHLA para

poder ingresar o reincorporarse al proyecto, de acuerdo con las disposiciones gubernamentales y actualizaciones de las mismas.

13. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)	Si	
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	Si	
1. Toma de Temperatura en forma aleatoria.	Si	
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.	Si	
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	Si	
Identificación y aislamiento de casos sospechosos.	Si	
Identificación de contactos de casos sospechosos.	Si	
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.	Si	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.	Si	
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos.	Si	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo.	Si	
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.	Si	

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	Sí	
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.	Sí	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	Sí	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	Sí	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	Sí	
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1.5 m entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, o doble mascarilla, según corresponda.	Sí	
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		No aplica a nuestra actividad
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.	Sí	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.	Sí	
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo.	Sí	
El trabajador utiliza correctamente el EPP.	Sí	
Medidas preventivas colectivas (Ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19).	Sí	
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal al azar.	Sí	Se aplica a todo el personal

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 37.5°C	Si	
Se consideran medidas de salud mental (especificar)	Si	- Se consideran temas de Capacitación y sensibilización en manejo emocional del covid19. - Actividades físicas (Pausas Activas). - Se difunden temas alusivos a la salud mental post covid19.
Se registra en el SICOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	Si	
Se les indica aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a catorce (14) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	Si	
Se les otorga licencia por un tiempo de catorce (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.	Si	

14. ANEXOS

- ANEXO 01: NÓMINA DE TRABAJADORES
- ANEXO 02: PROGRAMA DE DESINFECCIÓN
- ANEXO 03: REGISTRO DE TEMPERATURA
- ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID19
- ANEXO 05: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19
- ANEXO 06: REGISTRO DE ENTREGA DE EPPS.
- ANEXO 07: DECLARACION DE CONOCER LOS RIESGOS DEL RETORNO O REINCORPORACION LABORAL.
- ANEXO 08: INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



ANEXO 01

NÓMINA DE TRABAJADORES OHLA

NÓMINA DE TRABAJADORES - PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA										
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	REGIMEN	TIPO DE DOC DE IDENT	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD SI/NO)	PUESTO TRABAJO	NIVEL DE RIESGO	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
1	ALCALDE AREVALO DESIDEE	11ª / 10ª	DNI	25844636	PRESENCIAL	NO	ARQUEOLOGA	MEDIO	INGRESO	12/10/2021
2	BALTAR DIAZ ANA CLAUDIA	11ª / 10ª	DNI	48752140	PRESENCIAL	NO	RELACIONISTA COMUNITARIO	MEDIO	INGRESO	12/10/2021
3	BARBA ESTRADA LUIS JUNIOR	11ª / 10ª	DNI	47439087	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO	BAJO	INGRESO	06/12/2021
4	BOTTONI VARILLAS MISAEL ONESIMO	11ª / 10ª	DNI	40035693	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE OFICINA TECNICA	BAJO	INGRESO	01/02/2022
5	BUSSALLEU RAMIREZ LLOSA GONZALO ANDRES	11ª / 10ª	DNI	9874737	PRESENCIAL	NO	RELACIONISTA COMUNITARIO	MEDIO	INGRESO	17/11/2021
6	CAICHIHUA HUAUYA LUCERO	11ª / 10ª	DNI	71087341	PRESENCIAL	NO	CONTROL DOCUMENTARIO	BAJO	INGRESO	10/12/2021
7	CALDERON HERNANDEZ CLAUDIA FABIOLA	11ª / 10ª	DNI	45339966	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE CONTROL DE PROYECTO	BAJO	INGRESO	23/12/2021
8	CALLE URTEAGA LUCIANA BEATRIZ	11ª / 10ª	DNI	40220546	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE DISEÑO	MEDIO	INGRESO	19/01/2022
9	CARBAJAL ARANDA ISMAEL RAYMUNDO	11ª / 10ª	DNI	25844975	PRESENCIAL	NO	JEFE DE CALIDAD	MEDIO	INGRESO	04/10/2021
10	CARRASCO SANTIAGO JOSE ESTEVENS	11ª / 10ª	DNI	44823318	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE OBRA II	BAJO	INGRESO	07/02/2022
11	CASTILLO ALAMA CESAR EDGAR	11ª / 10ª	DNI	44433732	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	MEDIO	INGRESO	11/10/2021
12	CASTRO SAUCEDO INGRID KATERIN	11ª / 10ª	DNI	71721930	PRESENCIAL	NO	MEDICO OCUPACIONAL	ALTO	INGRESO	21/02/2022
13	CERQUIN CHAYARRY WILMER PEPE	11ª / 10ª	DNI	26681753	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA DE CALIDAD	BAJO	INGRESO	13/12/2021
14	CHIROQUE OCAÑA SABY PAOLA	11ª / 10ª	DNI	44145003	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE COMPRAS Y LOGISTICA	BAJO	INGRESO	15/11/2021
15	CORDOVA MONTALVAN JOHNNY ALEXANDER	11ª / 10ª	DNI	41842203	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MEDIO	INGRESO	15/11/2021
16	CORDOVA PLASENCIA WILTON CARLOS	11ª / 10ª	DNI	26704719	PRESENCIAL	SI	GERENTE DE CONSTRUCCION	MEDIO	INGRESO	23/11/2021
17	CORDOVA GUENAYA LEYANIRA FRANCCESCA	11ª / 10ª	DNI	73031462	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE MEDIO AMBIENTE	BAJO	INGRESO	19/01/2022
18	CORREA BURNEO CARLOS ALFONSO	11ª / 10ª	DNI	46222859	PRESENCIAL	NO	JEFE DE SEGURIDAD	MEDIO	INGRESO	15/11/2021
19	DEL BARCO GUEMES MIGUEL ANGEL	11ª / 10ª	PASAPORTE	PAL238067	PRESENCIAL	SI	GERENTE DE PROYECTO	MEDIO	INGRESO	06/12/2021
20	DIAZ GOMEZ EVER JOEL	11ª / 10ª	DNI	41909999	PRESENCIAL	NO	CONTROL DOCUMENTARIO	BAJO	INGRESO	17/11/2021
21	ESPIÑO PILLACA WILLIAMS NICOLAS	11ª / 10ª	DNI	44471201	PRESENCIAL	NO	CADISTA	BAJO	INGRESO	11/11/2021
22	ESTRADA COLLANTES CESAR STEVEN	11ª / 10ª	DNI	44100888	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE SUB CONTRATOS	BAJO	INGRESO	06/02/2022
23	FLORES CAMPOS RAUL ELIAS	11ª / 10ª	DNI	41621315	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE DISEÑO	BAJO	INGRESO	23/02/2022
24	FRANCIA DIAZ ERICK	11ª / 10ª	DNI	42223638	PRESENCIAL	NO	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	BAJO	INGRESO	09/02/2022
25	GALLARDO TRIGOSO MARCO ANTONIO	11ª / 10ª	DNI	26704812	PRESENCIAL	NO	GERENTE DE SITIO	MEDIO	INGRESO	08/12/2021
26	GAMERO CABREJOS LUIS CARLOS	11ª / 10ª	DNI	42390152	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS	BAJO	INGRESO	10/01/2022
27	GARNIQUE RÍOS ELSA CAROLINA	11ª / 10ª	DNI	40165735	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA TECNICO PREDIAL	MEDIO	INGRESO	12/10/2021
28	GREGORIO ALVA JOSELYN BILL	11ª / 10ª	DNI	71974999	PRESENCIAL	NO	CADISTA	BAJO	INGRESO	25/01/2022
29	JULCA RODRIGUEZ MANUEL ALEJANDRO	11ª / 10ª	DNI	47170953	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PERSONAL	MEDIO	INGRESO	15/11/2021
30	LEON JIMENEZ JUAN DIEGO	11ª / 10ª	DNI	45884560	PRESENCIAL	NO	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	BAJO	INGRESO	10/12/2021
31	LOZANO GONZALES JORGE LUIS	11ª / 10ª	DNI	41244087	PRESENCIAL	NO	JEFE TOPOGRAFIA	MEDIO	INGRESO	11/11/2021
32	MASLUCAN PADILLA ALEX FREY	11ª / 10ª	DNI	42434065	PRESENCIAL	NO	JEFE DE PLANEAMIENTO	BAJO	INGRESO	29/11/2021
33	MONTEZA SANCHEZ LUIS EDUARDO	11ª / 10ª	DNI	41395994	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE SISTEMA GESTION IN	BAJO	INGRESO	22/11/2021
34	MORALES VARGAS HERBERT	11ª / 10ª	DNI	42705178	PRESENCIAL	NO	GESTOR DE RIESGOS	BAJO	INGRESO	10/12/2021
35	PAZ GONZAGA VICTOR MIGUEL	11ª / 10ª	DNI	6859934	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE SEGURIDAD PATRIM	BAJO	INGRESO	15/12/2021
36	PUERTA CIEZA MARCO ANTONIO	11ª / 10ª	DNI	40558891	PRESENCIAL	NO	ESPECIALISTA EN COSTOS	BAJO	INGRESO	29/11/2021
37	SALAZAR ANT AURCO RAMON VLADIMIR	11ª / 10ª	DNI	45550613	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE SEGURIDAD	MEDIO	INGRESO	04/10/2021
38	SALAZAR RICARDI JIMMY KEN LU	11ª / 10ª	DNI	72740189	PRESENCIAL	NO	COORDINADOR DE COSTOS	BAJO	INGRESO	23/11/2021
39	SANCHEZ ROJAS MEDELITH LEHSLITH	11ª / 10ª	DNI	74241968	PRESENCIAL	NO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BAJO	INGRESO	04/12/2021
40	SOLORZANO DURAND KAROL JACKELINE	11ª / 10ª	DNI	46844332	PRESENCIAL	NO	INGENIERO DE OFICINA TECNICA	BAJO	INGRESO	10/01/2022
41	VARGAS CASTILLO CARLOS JAVIER	11ª / 10ª	DNI	18194124	PRESENCIAL	NO	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERAL	MEDIO	INGRESO	27/08/2021
42	VARGAS CORREA SUSSAN LESLYE	11ª / 10ª	DNI	72226107	PRESENCIAL	NO	INGENIERO JUNIOR	MEDIO	INGRESO	04/10/2021

ANEXO 02

PROGRAMA DE DESINFECCIÓN

AREA	SUSTANCIA USADA	DÍAS						
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
OFICINAS (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
OFICINAS (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (COMPLETO)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (LAVATORIOS Y MANIJAS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE
COCINA (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COCINA (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2

ANEXO 03

[illegible]

ANEXO 04

	DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID-19	CO-PE-1PE327-SS-PL-010 Rev. 01 8/12/2021
Me comprometo a responder con la verdad.		
Empresa: _____		
Nombres y Apellidos: _____		
Area de Trabajo: _____ N° DNI: _____		
Dirección: _____ N° de Celular: _____		
En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas:		
Síntomas	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o de olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (Detallar cuál o cuáles):		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19		
Especifique:		
Otros (detalle):		
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.		
Fecha: _____ Firma: _____		

ANEXO 05

Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barreras de protección		Equipos de Protección Personal (****)					
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalente s*	Careta facial**	Gafas de protección	Guantes para protección biológica ***	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Alto de Exposición			O	C	O	O	C (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	O	C	C	C			

ANEXO 06



REGISTRO ENTREGA DE MASCARILLAS

F-PSGI-13/CO-02
(Revisión 3)

Conforme a lo dispuesto en la legislación internacional sobre Prevención de Riesgos Laborales

Por parte de OHL CONSTRUCCIÓN, Oficinas Dirección Territorial.....,

hace entrega a D/Dña.....

con ID ....., de los siguientes artículos:

		FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	GUANTES DE LATEX				
	MASCARILLA QUIRURGICA				
	MASCARILLA N 95/CE O SIMILAR				
	GEL/JABON	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	OTROS				

reconociendo que ha sido informado de los trabajos y zonas donde deberá utilizarlos, así como, de haber recibido las instrucciones y formación necesaria para su correcta utilización, aceptando el compromiso de:

- Utilizar el equipo siempre que acceda a las zonas y áreas obligadas a ello y debidamente señalizadas.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, así como cuidar de su correcto estado de uso y conservación.
- Guardarlo al finalizar la jornada laboral en el sitio que tenga asignado.
- Informar en caso de pérdida o deterioro del equipo y solicitar uno nuevo de inmediato.

En, a de de 20....

ANEXO 07

DECLARACION DE CONOCER LOS RIESGOS DEL RETORNO O REINCORPORACION LABORAL

DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DEL RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL



Lima, _____ de _____ 2021

Hora :

Yo _____ con N° DNI _____ declaro lo siguiente :

El servicio de seguridad y salud en el trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica implica mi ingreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo a normativa vigente. Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

Firma o Huella digital del empleado

DNI N° :

Firma o Huella digital de personal del servicio
de Seguridad y salud en el Trabajo o Empleador
DNI N° :

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de
Personas a Oficinas.

CO-PE - 1PE327 - SS - IN - 005

INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Jefe de Seguridad

Gerente de Sitio

Gerente de Proyecto

Carlos Alfonso Correa Burneo, 18/10/2021



Marco Antonio Gallardo Trigos, 18/10/2021



Miguel Ángel del Barco Güemes, 18/10/2021



Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	18-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley N° 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
Visitante(s)	Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Emergencia	Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
Equipos de Protección Personal (EPP)	Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo
Estándares de Trabajo	Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Medidas de prevención	Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
Primeros Auxilios	Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☒ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☒ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución:

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

ÍNDICE

1.	OBJETO	6
2.	ALCANCE	6
3.	DEFINICIONES	6
4.	DESCRIPCIÓN	6
4.1.	GENERALIDADES	6
4.2.	INSTRUCCIÓN	7
4.3.	RECOMENDACIONES.	8
5.	REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO	8
6.	ANEXOS	9
	• ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.	9
	• ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES	9
	• ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA.	9

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



1. OBJETO

Especificar los controles que se contemplarán para el control de ingreso y salida de personas a las áreas de oficinas administrativas.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores OHLA, contratistas, proveedores y visitas, del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07).

3. DEFINICIONES

- Termómetro Digital Infrarrojo: Es un dispositivo de medición sin contacto por infrarrojos. Esta tecnología permite tomar la temperatura superficial a unos 3 a 5 cm de distancia del cuerpo.
- Temperatura Corporal: La temperatura normal del cuerpo humano (normotermia o eutermia) es el rango de temperatura típico que se encuentra en los humanos. El rango de temperatura normal del cuerpo humano se establece típicamente entre 36.5–37.5 °C (97.7–99.5 °F).
- COVID-19: Este es el nombre oficial que la OMS le dio en febrero del 2020, a la enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, es decir por el SARS-CoV-2.
- Visitante: Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.
- Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

Las labores que se detallan en este documento, serán ejecutadas por el personal de vigilancia de una empresa Subcontratistas contratada, para las oficinas administrativas que sean usadas para la ejecución del proyecto, los cuales, estarán direccionados bajo las funciones demandadas por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



4.2. INSTRUCCIÓN

1. El personal de vigilancia tendrá la función principal de controlar el ingreso y salida de personas a las oficinas administrativas usadas por OHLA y la ARCC. Esto contemplando los lineamientos aquí descritos.
2. Pedirá el documento de identificación interno a todos los trabajadores de OHLA o de la ARCC para registrar el ingreso del mismo, y el documento nacional de identidad (DNI) a toda persona en calidad de Visitante, a quién primero, cumplirá con registrarlo en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA".
3. Verificará que el personal que ingrese a las oficinas no porte armas de ninguna índole, categoría o modalidad, a menos que tenga una autorización escrita firmada por el Gerente del Proyecto y responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.
4. No permitirá bajo ningún concepto u orden, el ingreso a oficinas de alguna persona, trabajador o visitante, en aparente estado de ebriedad o con indicios de haber ingerido alguna droga o estupefaciente ilegal. De ocurrir la identificación de algún caso, deberá informar de manera inmediata al Administrador de OHLA, o al área de Seguridad de OHLA para las acciones que se consideren necesarias.
5. Tendrá la función de controlar y realizar la toma de temperatura corporal de toda persona que vaya a ingresar a oficinas de acuerdo a lo estipulado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-002 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE TEMPERATURA MEDIANTE TERMÓMETRO INFRARROJO" y de la saturación en base a lo indicado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-001 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO Y USO DE PULSIOXÍMETRO", así mismo, realizará la verificación de la anotación de los resultados obtenidos en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN" para trabajadores de OHLA o de la ARCC y "CO-PE-1PE327-SS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES" para las personas visitantes.
6. Tendrá la función de verificar que el personal que ingrese a oficinas se desinfecte sus manos y suela de zapatos con el material o producto desinfectante disponible. Así mismo, reportará al personal de limpieza cuando este producto desinfectante esté por acabarse y solicitará la reposición respectiva inmediata.
7. Para los visitantes, luego de haberlo registrado, comunicará al área o persona objeto de la visita, antes de permitir el acceso. De no tener respuesta, comunicará al Administrador para las coordinaciones respectivas.
8. Brindará la cartilla de recomendaciones de prevención COVID-19 a los visitantes y solicitará su lectura en el periodo de espera de comunicación al área objeto de la visita.
9. Tendrá disponible y actualizado el directorio telefónico de todo el personal que labora en las instalaciones de las oficinas que resguarda. Así mismo, dispondrá del directorio

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



telefónico de emergencias, el cual, solicitará periódicamente su revisión y actualización (mensualmente).

10. De acceder algún vehículo a las instalaciones, verificará que esté debidamente autorizado, para lo cual, contará con una lista de vehículos autorizados, firmada por el Administrador del Proyecto y del Gerente del Proyecto. Así mismo, verificará que el personal que ingrese tenga las autorizaciones respectivas o siga lo indicado en el presente documento, considerando el acceso, sólo si porta su licencia de conducir vigente y adecuada al vehículo que conduce.
11. El vigilante no abandonará su puesto de control hasta que su relevo llegue al puesto y se haga el traspaso de información respectivo.
12. Deberá registrar a detalle, toda eventualidad que se presente.
13. Deberá reportar al área de Seguridad y Administrador de Obra cuando tenga conocimiento de algún accidente o incidente que se presente en las oficinas.
14. De darse el caso de algún disturbio social, intento de acceso a oficinas de manera intempestiva o agresiva, actos de violencia en los exteriores del local, u otro que exponga la integridad de las personas que estén dentro de las instalaciones de las oficinas, el vigilante, cerrará de manera inmediata y segura las puertas de acceso a las instalaciones de las oficinas, reportando inmediatamente al Administrador de Obra, al área de Seguridad o a quién se encuentre más cercano para las alertas y avisos necesarios a todo el personal dentro de las oficinas.

4.3. RECOMENDACIONES.

- El personal vigilante debe tener la experiencia, conocimiento, habilidades y aptitudes que el puesto requiere, el cual, debe ser especificado y comunicado por el área de Seguridad Patrimonial.
- El personal de vigilancia deberá ser capacitado e instruido en este documento y los demás que requiera hacer uso para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Se deberán brindar las herramientas necesarias y adecuadas para que el personal vigilante desempeñe sus funciones de manera óptima y oportuna.
- El presente documento, se actualizará para la mejora continua. Las actualizaciones del mismo, serán debidamente inducidas al personal de vigilancia.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- CO-PE-1PE327-SYS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

- CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA

6. ANEXOS

- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES
- ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA.

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

OHILA Perú		REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN										CO-PE-1PE327-SS-PL-005 Rev. 01 11/10/2021				
RESPONSABLE DEL MONITOREO:		FIRMA:		TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO												
SEMANA: DEL ____ / ____ / ____ AL ____ / ____ / ____		EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		SE LE ENTREGÓ LA DOTACIÓN SEMANAL DE MASCARILLAS?
ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

OHLA Perú		REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN PARA VISITANTES				CO-PE-1PE327-SYS-PL-013 Rev. 00 18/10/2021	
RESPONSABLE DEL MONITOREO:						FIRMA:	
FECHA:		EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:				TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO	
ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EMPRESA	T° ENTRADA	SATURACIÓN	PORTA MASCARILLA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo



Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



OHLA Perú		REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA				CO-PE-1PE327-SS-PL-009 Rev. 00 5/10/2021		
PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN				TURNO		FECHA		
RESPONSABLE DE CONTROL								
LISTADO DE VISITANTES								
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	DNI / PASAPORTE	ÁREA DE VISITA	HORA DE INGRESO	FIRMA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DE SALIDA
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
29								
29								
30								
ÁREA DE USO EXCLUSIVO PARA OHLA								
VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL								
NOMBRE			CARGO			FIRMA		