



# Resolución de Secretaría General

## N° 110-2020-MINEDU

Lima, 08 de junio de 2020

**VISTOS**, el Expediente N° OGRH2020-INT-0073507, el Acta Extraordinaria N° 02-2020/CSST, el Oficio N° 00634-2020-MINEDU/SG-OGRH, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara al Estado Peruano en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictando medidas de prevención y control del COVID-19; medida que fue prorrogada mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA hasta por noventa (90) días a partir del 10 de junio de 2020;

Que, mediante 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, sus precisiones y modificaciones, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; medida que fue prorrogada mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM hasta el 30 de junio de 2020;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19", que tiene como objetivo específico establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores que realizan actividades durante la pandemia COVID-19, para el regreso y reincorporación al trabajo, y garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

EXPEDIENTE: OGRH2020-INT-0073507

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **7D613B**





Que, el numeral 6.1.14 de los Lineamientos, define al “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, como el documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19, en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades;

Que, asimismo, el numeral 7.1 de los Lineamientos, establece que previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva; y que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda para su aprobación;

Que, en la Segunda Disposición Complementaria de los Lineamientos, se dispone que los empleadores deben aprobar e implementar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”, a fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores a su cargo;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, según el Principio de Prevención previsto en el artículo I del Título Preliminar de la precitada Ley, *“El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral”*;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM se aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID 19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”, en cuyo objetivo se establece que *“La máxima autoridad administrativa de cada entidad del Poder Ejecutivo o quien haga sus veces, implementa en lo que corresponda, las medidas contenidas en los presentes Lineamientos”*, siendo una de las citadas medidas, la elaboración y aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa del Ministerio y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo administrativo bajo su dependencia jerárquica;



EXPEDIENTE: OGRH2020-INT-0073507

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **7D613B**

Que, mediante Acta Extraordinaria N° 02-2020/CSST, Aprobación del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el MINEDU, de fecha 20 de mayo de 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación, en el marco de lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a la exposición a COVID-19”, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, acuerda aprobar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación”;

Que, con Oficio N° 00634-2020-MINEDU/SG-OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos solicita la oficialización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación”, aprobado mediante Acta Extraordinaria N° 02-2020/CSST;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA; el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, sus modificatorias y prorrogas y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Oficializar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina General de Recursos Humanos registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo del Ministerio de Educación”, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (<https://www.gob.pe/minedu>), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

**JAMES ALEXANDER PAJUELO ORBEGOSO**  
**Secretario General**  
**Ministerio de Educación**

Firmado digitalmente por:  
CARPIO SOTOMAYOR Norma  
Karina Ivette FAU 20131370998  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/06/2020 21:02:33-0500



Firmado digitalmente por:  
PAJUELO ORBEGOSO James  
Alexander FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/06/2020 23:48:33-0500

Firmado digitalmente por:  
MATALLANA VERGARA Hugo  
Ricardo FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 08/06/2020 21:27:00-0500

EXPEDIENTE: OGRH2020-INT-0073507

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[http://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_5/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **7D613B**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de  
Recursos Humanos

mejor  
educación  
mejores  
peruanos

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

# **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (VERSIÓN 01)**



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**Firman en señal de conformidad de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación, el presente documento en su versión 01. Lima 26 de mayo de 2020.**

Firmado digitalmente por:  
**Representantes de los Empleadores**

MATALLANA VERGARA Hugo  
Ricardo FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 14:11:07-0500

Firmado digitalmente por:  
**Representante de los Trabajadores**

VELARDE ARRISUENO Javier  
Rodrigo FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 13:57:38-0500

Matallana Vergara, Ricardo  
Presidente

Velarde Arrisueño, Javier  
Secretario

Firmado digitalmente por:  
SOBRINO AMPUERO Cecilia  
Del Carmen FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 14:25:30-0500

Sobрино Ampuero, Cecilia del Carmen  
Miembro Titular

Cuadros Ricra, César Elías  
Miembro Titular

Álvarez Gutiérrez, Sergio Álex  
Miembro Titular

Fernández Egusquiza, Alexander Frei  
Miembro Titular

Firmado digitalmente por:  
ALVAREZ GUTIERREZ Sergio  
Alex FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26/05/2020 17:28:10-0500

Cordero Cabrera, Jaime  
Miembro Titular

Suarez Pedraza, Nelly Jacqueline  
Miembro Titular

2

Firmado digitalmente por:  
CORDERO CABRERA Jaime FAU  
20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 17:47:05-0500

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

## **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

- 1. Introducción**
- 2. Base Legal**
- 3. Glosario de Términos**
- 4. Datos de la entidad Pública**
- 5. Objetivos**
- 6. Alcance**
- 7. Locales, uso y aforo**
- 8. Datos de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- 9. Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19**
- 10. Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19**
  - 10.1. Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo**
  - 10.2. Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo**
  - 10.3. Lavado y desinfección de manos obligatorio**
  - 10.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo**
- 11. Medidas de prevención y control por COVID-19 MINEDU**
  - 11.1. Medidas de organización del trabajo**
  - 11.2. Medidas generales de obligatorio cumplimiento**
  - 11.3. Medidas para el ingreso a las instalaciones**
  - 11.4. Medidas para el uso de ascensores y escaleras**
  - 11.5. Medidas para el desarrollo de labores presenciales**
  - 11.6. Medidas durante el desplazamiento por las instalaciones**
  - 11.7. Medidas para personal con orden de servicio y contratistas**
- 12. Medidas de protección personal**
- 13. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto por COVID-19**
- 14. Procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo**
  - 14.1. Proceso para el regreso al trabajo**
  - 14.2. Proceso para la reincorporación al trabajo**
  - 14.3. Revisión y reforzamiento a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo**
  - 14.4. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19**
- 15. Responsabilidades del cumplimiento del plan**
- 16. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan**
- 17. Aplicación del presente plan a los Colegios de Alto Rendimiento**
- 18. Acta de aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo MINEDU**

### **ANEXOS**

Anexo 01: Nómina de personal por nivel de riesgo de exposición

## 1. Introducción

El Gobierno Central mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declaró en Emergencia Sanitaria en el Perú todo, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dispuso que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID- 19.

En ese sentido, se establecen los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en el Ministerio de Educación.

El presente plan ha sido diseñado para establecer las principales líneas de acción y medidas a desarrollar e implementar por parte del Ministerio de Educación para garantizar la seguridad y salud de los servidores civiles indistintamente de su régimen laboral , visitantes y terceros, al retorno para la realización de trabajo presencial en nuestras instalaciones, dar cumplimiento a las recomendaciones dispuesta en la normativa nacional, así como promover una cultura de prevención de riesgos que minimice la probabilidad de contagio dentro de nuestras instalaciones.

Este plan será actualizado en función de las restricciones y medidas que el Gobierno Central disponga y publique durante el estado de Emergencia Sanitaria declarado con la finalidad de dar cumplimiento a los nuevos lineamientos que estos pudieran contener.

## 2. Base Legal

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medias temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, 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.
- Decreto de Supremo N° 044-2020-PCM, Declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus normas modificatorias y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba documento denominado: Especificaciones técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 139-2017-MINEDU que Aprueba la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución de Gerencia General N° 563-GG-ESSALUD-2020, Aprueban Directiva "Disposiciones complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 026-2020, en lo relativo al subsidio excepcional por los primeros veinte días de incapacidad temporal para el trabajo del servidor diagnosticado con COVID-19".

### 3. Glosario de Términos

- Aislamiento COVID-19: Procedimiento por el cual una persona caso sospechoso, reactivo en la prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica.
- Alta Epidemiológica COVID-19: Alta posterior a 14 días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según el documento técnico "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Centro de Trabajo: Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- Constancia de Salud.- Es el documento emitido por la Oficina General de Recursos Humanos, que se otorga al final del cuestionario de salud, el cual debe ser actualizado cada semana, o cada 7 días. En lo sucesivo, cuando en el presente texto se haga referencia a la palabra "Constancia" o "Constancias", se entenderá que aplica a la definición antes descrita.
- Cuarentena COVID-19: Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el período de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- Empleador/a: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- EPP: Equipo de Protección Personal.
- Evaluación de Salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- Grupos de Riesgo: Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad tipo III u otros estados de inmunosupresión.

- Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- Mascarilla quirúrgica: Equipo de protección para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.
- Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, que cubre boca o nariz, para reducir la transmisión de enfermedades.
- Personal: Comprende a toda persona que presta servicios en las diferentes sedes del Ministerio de Educación bajo un régimen laboral (Decretos Legislativos N° 276, N° 728 o N° 1057 y Ley N° 30057), o bajo una modalidad contractual (Ley de Contrataciones y Adquisiciones, FAG, PAC, etc.), Modalidades Formativas, incluyendo al personal de contrata, subcontratas, Tercerización e Intermediación Laboral de Servicios, entre otras que se presenten. En lo sucesivo, cuando en el presente plan se haga referencia a la palabra "Personal", se entenderá que aplica a todas las modalidades antes descritas.
- Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo: Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.
- Prueba rápida COVID-19: Prueba Inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de Inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- Prueba rt-PCR en tiempo real: Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa transcriptasa reversa en tiempo real', es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.
- Profesional de la Salud: Es el profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- Protector Respiratorio: EPP destinado fundamentalmente a proteger al trabajador con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a COVID-19. Se consideran los protectores FFP2 o N95 quirúrgicos.
- Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2. En lo sucesivo, cuando en el presente plan se haga referencia a la palabra "Puestos de Trabajo", se entenderá que aplica a la definición antes descrita.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- **Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden clientes.
  - **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o de supermercados, entre otros.
  - **Riesgo Alto de Exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.
  - **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.
- 
- **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la Salud u otros, del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones, prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.
- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo: De acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva.
- Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

#### **4. Datos de la entidad Pública**

El Ministerio de Educación, según lo establece la Ley General de Educación Ley N° 28044, es el órgano del Gobierno Nacional que ejerce su rectoría en el Sector Educación a través de una coordinación y articulación intergubernamental con los Gobiernos Regionales y Locales propiciando mecanismos de dialogo y participación.

Los objetivos de la Institución son generar oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos; garantizar que estudiantes e instituciones educativas logren sus aprendizajes pertinentes y de calidad; lograr una educación superior de calidad como factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional, así como promover una sociedad que educa a sus ciudadanos y los compromete con su comunidad. Y en el ámbito del docente: fortalecer capacidades para que los maestros ejerzan profesionalmente la docencia.

Entre sus funciones generales se encuentra definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad; además debe formular, aprobar, ejecutar y evaluar, de manera concertada, el Proyecto Educativo Nacional y conducir el proceso de planificación de la educación.

El Ministerio de Educación también tiene funciones vinculadas a los diseños curriculares básicos de los niveles y modalidades del sistema educativo, programas nacionales dirigidos a estudiantes, directores y docentes, políticas relacionadas con el otorgamiento de becas y créditos educativos y los procesos de medición y evaluación de logros de aprendizaje.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Administrativamente el MINISTERIO DE EDUCACIÓN cuenta con tres unidades ejecutoras:

<b>Razón Social</b>	<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b>
<b>RUC</b>	20131370998
<b>Dirección</b>	Calle del Comercio N°193 - San Borja
<b>Teléfono</b>	6155800
<b>Representante Legal</b>	Cecilia del Carmen Sobrino Ampuero
<b>Actividad Económica</b>	Regulación de actividades del organismo
<b>Razón Social</b>	<b>PROGRAMA EDUCACION BÁSICA PARA TODOS</b>
<b>RUC</b>	20380795907
<b>Dirección</b>	Calle del Comercio N°193 - San Borja
<b>Teléfono</b>	6155800
<b>Representante Legal</b>	Cecilia del Carmen Sobrino Ampuero
<b>Actividad Económica</b>	Administrativas públicas en general
<b>Razón Social</b>	<b>COLEGIO MAYOR SECUNDARIO "PRESIDENTE DEL PERÚ"</b>
<b>RUC</b>	20546369383
<b>Dirección</b>	Calle del Comercio N°193 - San Borja
<b>Teléfono</b>	6155800

**Representante Legal** Cecilia del Carmen Sobrino Ampuero

**Actividad Económica** Enseñanza secundaria de formación general

## 5. Objetivos

### Objetivo General

- Garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en la institución durante la vigencia del Estado de Emergencia y del Estado de Emergencia Sanitaria, declarados a nivel nacional.

### Objetivos Específicos:

- Establecer las medidas de prevención, supervisión y control de salud necesarias para evitar la propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones del MINEDU y/o durante el desempeño de las labores presenciales.
- Instaurar una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria laboral que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones del Minedu.
- Disponer los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir la exposición del trabajador por riesgo de propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones del MINEDU y/o durante el desempeño de las labores presenciales.

## 6. Alcance

Comprende a todos/as los/as servidores/as y otras personas, independientemente de su régimen laboral en cualquiera de sus niveles jerárquicos, modalidades formativas que presten servicios a través de contratos civiles y por tercerización laboral, así como visitantes y proveedores de la sede central del Ministerio de Educación, durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarado a nivel nacional.

## 7. Locales, uso y aforo

N°	LOCAL	USO DE LOCAL	AFORO
1	SEDE CENTRAL	Oficinas Administrativas y atención al Público	2,999
2	SEDE DE LA POESÍA	Oficinas Administrativas y atención al Público	708

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

3	LOCAL DE TRUJILLO	Oficinas Administrativas y Almacén	30
4	PROCURADURIA PUBLICA I	Oficinas Administrativas	41
5	DEPÓSITO MAQUINARIA	Almacén	31
6	CASA OSAMBELA	Oficinas Administrativas y atención al Público	201
7	CENAREBE	Oficinas Administrativas y atención al Público	151
8	LOCAL COMPOSTELA	Oficinas Administrativas	176
9	LOCAL VENEZUELA	Oficinas Administrativas, Almacén	52
10	LOCAL DE LA MOLINA	Oficinas Administrativas y Almacén	38
11	DEPOSITO DE GARCIA NARANJO	Almacén	8
12	LORETO (OACIGED)	Oficinas Administrativas y archivo central	25
13	CARABAYA	Oficinas Administrativas	172
14	CASA DE LA LITERATURA PERUANA	Oficinas Administrativas y atención al Público	724
15	CASA CARLOS CUETO FERNANDINI	Oficinas Administrativas y atención al Público	159

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

16	LOCAL MORELLI	Oficinas Administrativas y atención al Público	355
17	LOCAL LAS LETRAS	Oficinas Administrativas	208
18	PROCURADURIA PUBLICA II	Oficinas Administrativas	71
19	CONSEJO NACIONAL DE EDUCACION (CNE)	Oficinas Administrativas y atención al Público	82
20	DIFODS	Oficinas Administrativas	149
21	OTIC GUARDIA CIVIL	Oficinas Administrativas	152

### 8. Datos de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores recaen en los siguientes profesionales:

NOMBRES	APELLIDOS	NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO	TIPO DOC	N° DOC	VÍNCULO CONTRAC TUAL	UNIDAD ORGÁNICA
Noemi	Cuadrado García	Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	C.E	001141914	CAS	OBIR
Crhistian Omar	Benitez Castro	Médico Ocupacional	DNI	44007137	CAS	OBIR
NOMBRES	APELLIDOS	FUNCIÓN	RUC		VÍNCULO CONTRAC TUAL	AREA USUSARIA
Carol Alexis	Córdova Chávez	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	10452811192		Orden de Servicio	OBIR



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Yurico Yessennia	Muñoz Flores	Prevencionista de Seguridad y Salud en el Trabajo	10752338499	Orden de Servicio	OBIR
Isabel	Chávez Pacheco	Asistente Administrativo	10200203718	Orden de Servicio	OBIR

## 9. Nómina de personal por riesgo de exposición a COVID-19

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la entidad a la ciudadanía o beneficiarios, se presenta la siguiente nómina resumida por grupos de exposición. Dicha nómina podrá variar producto de las altas y bajas que se produzcan entre el personal del Ministerio.

NIVEL DE RIESGO	Nro. de TRABAJADORES
<b>BAJO</b>	<b>3,260 personas</b>
<b>MEDIO</b>	<b>2,312 personas</b>
<b>ALTO</b>	<b>0 personas</b>
<b>MUY ALTO</b>	<b>0 personas</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5,573 personas</b>

Anexo 1: Nómina de personal por nivel de riesgo de exposición.

## 10. Procedimientos obligatorios de prevención del COVID-19

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para la prevención del COVID -19 en *nombre de la entidad pública*.

### 10.1. Limpieza y Desinfección de los Centros de Trabajo

En el Ministerio de Educación, las áreas o ambientes se clasifican de la siguiente manera:

- **Áreas críticas:** Aquellas que tienen alto riesgo de contaminación y contacto con elementos biológicos o fluidos corporales. Por ejemplo: En el MINEDU, el Servicio Odontológico de la Sede Central es un área crítica.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- **Áreas semicríticas:** Áreas con riesgo moderado de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales. Por ejemplo: En el MINEDU, los Servicios Médicos de Sede Central, Sede La Poesía y Sede Carabaya son áreas semicríticas.
- **Áreas no críticas o comunes:** Áreas con riesgo mínimo de contaminación y contacto con elementos biológicos y fluidos corporales. Por ejemplo: En el MINEDU, son áreas no críticas o comunes: Oficinas, Archivos, Almacenes, Comedores del personal, Áreas de atención al ciudadano, entre otros.

Se consideran tres tipos de limpieza y desinfección de las superficies, cuyos aspectos relevantes se detallan a continuación:

- **Limpieza y Desinfección cotidiana o de rutina:** Es la que se realiza aplicando las técnicas básicas de limpieza diariamente en húmedo, utilizando mopas, trapeadores, etc. en oficinas, pasillos, comedores y lugares de mayor tránsito conjuntamente con el retiro de bolsas de residuos de los diferentes ambientes, luego de cuál se aplican desinfectantes sobre las superficies de dichos ambientes.
- **Limpieza y Desinfección general o profunda:** Es la que se realiza en profundidad, que incluye la limpieza y desinfección cotidiana o de rutina, además de limpieza de paredes, techos, ventanas y movilización de mobiliario (si fuera el caso). Se realiza semanalmente.
- **Limpieza y Desinfección Especializada por Caso Confirmado de COVID-19;** Es la que se realiza en las instalaciones donde se hayan reportado casos confirmados de COVID-19, incluye la limpieza y desinfección profunda, pero amplía la cantidad de desinfectantes.

Durante la emergencia sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies del Ministerio de Educación empleando lo siguiente:

- **Productos Químicos:** Dependiendo del tipo de limpieza y desinfección que se ejecute, se podrán emplear lo siguiente:

En áreas no críticas o comunes:

Limpieza y Desinfección de Rutina o Cotidiana	Limpieza y Desinfección General o Profunda	Limpieza y Desinfección Especializada por Caso Confirmado de COVID-19
Detergente	Detergente	Detergente
Hipoclorito de sodio (lejía)	Hipoclorito de sodio (lejía)	Hipoclorito de sodio (lejía)
Alcohol etílico 70%	Alcohol etílico 70%	Alcohol etílico 70%

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Alcohol Isopropílico 70%	Alcohol Isopropílico 70%
		Amonios cuaternarios para pisos

\*El alcohol etílico 70% se empleará sobre las superficies que no sean compatibles con el hipoclorito de sodio o los amonios cuaternarios.

En áreas críticas o semicríticas:

Limpeza y Desinfección de Rutina o Cotidiana	Limpeza y Desinfección General o Profunda	Limpeza y Desinfección Especializada por Caso Confirmado de COVID-19
Detergente	Detergente	Detergente
Hipoclorito de sodio (lejía)	Hipoclorito de sodio (lejía)	Hipoclorito de sodio (lejía)
Alcohol etílico 70%	Alcohol etílico 70%	Alcohol etílico 70%
	Alcohol Isopropílico 70%	Alcohol Isopropílico 70%
Amonios cuaternarios para pisos	Amonios cuaternarios para pisos	Amonios cuaternarios para pisos
Amonios cuaternarios en spray para unidad del paciente	Amonios cuaternarios en spray para unidad del paciente	Amonios cuaternarios en spray para unidad del paciente

\*El alcohol etílico 70% se empleará sobre las superficies que no sean compatibles con el hipoclorito de sodio o los amonios cuaternarios. Para las superficies de contacto con pacientes (unidad del paciente) en los servicios médico y dental, se realizará por el personal de salud de dichos servicios, excepto en los casos de caso confirmado por COVID-19, en dicho caso lo hará el personal de limpieza.

- **Materiales:**

- ☐ Trapeadores o mopas de piso
- ☐ Paños de limpieza desechables
- ☐ Secador o cepillo con mango
- ☐ Paño rejilla para mobiliarios
- ☐ Esponja y escobilla de fibra para el baño
- ☐ Paño para las áreas asistenciales
- ☐ Bolsas plásticas de basura color negro, rojo y amarillo
- ☐ Baldes chicos rojo y azul
- ☐ Baldes grandes rojo y azul
- ☐ Escobilla para inodoros y urinarios
- ☐ Pulverizadores o envases con dispersor debidamente etiquetados para su uso

- **Equipo de Protección Personal (EPP):** Dependiendo del tipo de limpieza y desinfección que se ejecute, se podrán emplear lo siguiente:

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Región corporal a proteger	Limpieza y Desinfección de Rutina o Cotidiana	Limpieza y Desinfección General o Profunda	Limpieza y Desinfección Especializada por COVID-19
<b>Cabeza y Cuerpo</b>	-----	Gorro descartable Mandilón impermeable descartable	Overol impermeable descartable con capucha
<b>Cara y ojos</b>	Careta facial o Lentes de seguridad tipo google	Careta facial o Lentes de seguridad tipo google	Careta facial o Lentes de seguridad tipo google [puede ser respirador industrial full face]
<b>Aparato respiratorio</b>	Mascarilla quirúrgica	Protección respiratoria según MSDS (mascarilla quirúrgica o respirador industrial media cara)	Protección respiratoria según MSDS (mascarilla quirúrgica o respirador industrial media cara) [puede ser respirador industrial full face]
<b>Manos</b>	Guantes de nitrilo o de limpieza	Guantes de nitrilo o de limpieza	Doble guante: Interno: Guantes de nitrilo Externo: Guantes de nitrilo
<b>Pies</b>	Botas o botines de seguridad	Botas o botines de seguridad	Botas de seguridad

- **Superficies y ambientes para limpiar y desinfectar**

Sede institucional	Limpieza y Desinfección de Rutina o Cotidiana	Limpieza y Desinfección General o Profunda	Limpieza y Desinfección Especializada por COVID-19
<b>Todas las sedes - áreas no críticas o comunes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisos</li> <li>• Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>• Tableros de escritorios</li> <li>• Tableros de mesas</li> <li>• Superficies lisas de sillas</li> <li>• Manijas de ventanas</li> <li>• Manijas de puertas</li> <li>• Objetos como anexos telefónicos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisos</li> <li>• Paredes</li> <li>• Techos</li> <li>• Superficies vidriadas y acrílicas y sus manijas</li> <li>• Rejas, barandas y protectores metálicos</li> <li>• Puertas y sus manijas</li> <li>• Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>• Tableros de escritorios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pisos</li> <li>• Paredes</li> <li>• Techos</li> <li>• Superficies vidriadas y acrílicas y sus manijas</li> <li>• Puertas y sus manijas</li> <li>• Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>• Rejas, barandas y protectores metálicos</li> <li>• Tableros de escritorios</li> <li>• Tableros de mesas</li> </ul>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableros de mesas</li> <li>Superficies lisas de sillas</li> <li>Objetos como anexos telefónicos, teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Superficies lisas de sillas</li> <li>Objetos como anexos telefónicos, teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>
<b>Todas las sedes - áreas críticas o semicríticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pisos</li> <li>Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>Tableros de escritorios</li> <li>Tableros de mesas</li> <li>Superficies lisas de sillas</li> <li>Manijas de ventanas</li> <li>Manijas de puertas</li> <li>Objetos como anexos telefónicos, teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Superficies de la unidad del paciente*</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pisos</li> <li>Paredes</li> <li>Techos</li> <li>Superficies vidriadas y acrílicas y sus manijas</li> <li>Rejas, barandas y protectores metálicos</li> <li>Puertas y sus manijas</li> <li>Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>Tableros de escritorios</li> <li>Tableros de mesas</li> <li>Superficies lisas de sillas</li> <li>Objetos como anexos telefónicos, teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Superficies de la unidad del paciente*</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pisos</li> <li>Paredes</li> <li>Techos</li> <li>Superficies vidriadas y acrílicas y sus manijas</li> <li>Puertas y sus manijas</li> <li>Rejas, barandas y protectores metálicos</li> <li>Muebles aéreos y sus manijas</li> <li>Tableros de escritorios</li> <li>Tableros de mesas</li> <li>Superficies lisas de sillas</li> <li>Objetos como anexos telefónicos, teclados, monitores, CPUs, ratones-mouse</li> <li>Superficies de la unidad del paciente*</li> <li>Otros objetos de uso frecuente según el ambiente</li> </ul>

\* La desinfección de las camillas, coches de curación o unidad dental, serán desinfectadas empleando los desinfectantes señalados de amonio cuaternario, por el personal de la empresa contratista de limpieza con una periodicidad de al menos cada dos horas.

• **Horarios de limpieza:**

Sede institucional	Limpieza y Desinfección de Rutina o Cotidiana	Limpieza y Desinfección General o Profunda	Limpieza y Desinfección Especializada por COVID-19
<b>Todas las sedes</b>	Frecuencia Diaria - De 6.00am a 7:30am	Frecuencia Semanal (Viernes)	A demanda según presentación de casos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	(Antes del ingreso del personal) - En horario laboral de manera frecuente - De 2:00pm a 4:00pm	De 8:00am a 1:00pm	24 horas después del cierre temporal de la sede (De 8:00am a 1:00pm)
--	--	--------------------	--

Estos horarios podrán variar en función de los horarios de ingresos, salidas y turnos de trabajo establecidos por la Oficina General de Recursos Humanos para la institución y de las características propias de cada sede, previa autorización.

## 10.2. Identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso al centro de trabajo de manera diaria, se indican las siguientes acciones:

- **Medición de temperatura**

Se realizará la medición de temperatura a servidores/as, ciudadanos/as y demás visitantes al Ministerio de Educación al ingreso y a la salida y se llevará un registro de las mediciones. Esta medición estará a cargo de profesionales de la salud o personal de la Oficina de Bienestar Social y relaciones Laborales debidamente entrenado y capacitado. La cantidad de personal a requerir para esta actividad, está sujeto a ampliación en función de la cantidad de sedes que inicien operaciones, así como de la cantidad de puertas de ingreso y de salida que se tengan habilitadas.

Para la medición de la temperatura, el Ministerio de Educación ha adquirido un total de 30 termómetros infrarrojos digitales sin contacto.

- **Sistema de colas de ingreso**

Respecto al sistema de colas para la medición de la temperatura, es necesario precisar que para evitar la aglomeración de personas se realizarán las acciones descritas en el numeral 11.6. Medidas durante el desplazamiento por las instalaciones.

Se implementará señaléticas de conducta obligatoria en las paredes exteriores del perímetro de la sede institucional.

El personal de seguridad, se encargará de vigilar que cumplan con las disposiciones los servidores/as, ciudadanos/as y visitantes a la sede. Para ello el personal de seguridad mantendrá una distancia mínima de 2 metros con las personas de la cola que no se encuentren en la puerta de entrada y empleará un megáfono para que puedan brindar las indicaciones que correspondan. Los megáfonos serán de uso exclusivo y se desinfectarán al inicio y final de la actividad del agente de seguridad.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- **Aplicación del Cuestionario de Salud COVID-19.**

Para la identificación de los grupos de riesgo y personas vulnerables se utilizará un aplicativo web desarrollado por la Oficina General de Recursos Humanos. Este cuestionario deberán llenarlo los servidores con vínculo laboral de los Decretos Legislativos N.º 1057 (CAS), N.º 276, N.º 728, N.º 25650 (FAG), Ley N.º 29806 (PAC), Ley del Servicio Civil N.º 30057, locador de servicios, practicantes y modalidades formativas. Este cuestionario se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://ogrh-salud.minedu.gob.pe/>

Toda la información detallada en el cuestionario, la misma que tiene calidad de declaración jurada, será tratada únicamente por los profesionales de salud de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales. Además, se encuentra protegida en el marco de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales; y, la Ley N.º 26842, Ley General de Salud.

El cuestionario aborda aspectos como factores de riesgo inherentes a la persona, viajes a lugares con riesgo epidemiológico, contactos de riesgo, discapacidad, medicación, así como la presencia de síntomas asociados al COVID-19, en función de las respuestas, el cuestionario genera una Constancia que cada persona recibirá al correo consignado y que deberá ser remitido al jefe o superior inmediato para conocimiento.

Las constancias tienen una validez semanal, y cada semana se habilitará el aplicativo los días jueves y viernes para actualizar la información consignada y renovar la validez de la constancia, la misma que se deberá presentar física o digitalmente en el ingreso para el acceso a las sedes del Ministerio. Las únicas constancias que no son renovables son las constancias 1 y 2.

Las constancias emitidas son de ocho (08) tipos:

- **Constancia 01:** Se le entrega a la persona adulto mayor (de 60 años a más) o a la persona que tiene a su cargo alguna persona adulto mayor dependiente o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1474; por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce durante la emergencia sanitaria. Las personas consignadas en este grupo deberán complementar el cuestionario en esta ocasión, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal.
- **Constancia 02:** Se le entrega a la persona que pertenece al Grupo de Riesgo para el COVID-19, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce de remuneraciones compensable durante la emergencia sanitaria, según corresponda. Las personas que reciban esta constancia deberán complementar el cuestionario en la Segunda Actualización

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

Obligatoria, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal, salvo la persona desee en forma voluntaria y sin coacción, retomar actividades laborales presenciales o mixtas, para lo cual presentan Declaración Jurada de asunción de responsabilidades voluntaria de conformidad con el numeral 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

- **Constancia 03:** Se le entrega a la persona que presenta alguna discapacidad o que tiene a su cargo algún familiar con discapacidad hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o hasta el segundo grado de afinidad, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1468; por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce durante la emergencia sanitaria, según corresponda. Las personas que reciban esta constancia deberán complementar el cuestionario en esta ocasión, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal, salvo la persona desee en forma voluntaria y sin coacción, retomar actividades laborales presenciales o mixtas.
- **Constancia 04:** Se le entrega a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19 y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Sin embargo, la Oficina de Bienestar y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos ha identificado ciertas condiciones que alertan que se trata de personal vulnerable, por lo que se recomienda aplicar el trabajo remoto. En este sentido, su jefatura o dirección debe considerar esta información a la hora de priorizar el personal que podrá regresar al trabajo presencial. Las personas que reciban esta constancia deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- **Constancia 05:** Se le entrega a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19 y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Sin embargo, la Oficina de Bienestar y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos ha identificado ciertas condiciones de su entorno social que dificultan notablemente la realización del trabajo presencial, por lo que se recomienda aplicar el trabajo remoto. En este sentido, su jefatura o dirección debe considerar esta información a la hora de priorizar el personal que podrá regresar al trabajo presencial. Las personas que reciban esta constancia deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- **Constancia 06:** Se le entrega a la persona que podría requerir cumplir con el aislamiento domiciliario, considerando la información referida en el cuestionario como historia de viajes a lugares con riesgo epidemiológico, contactos de riesgo, sintomatología COVID-19 o diagnóstico COVID-19. Al respecto, la persona deberá completar el Cuestionario Específico de Salud 01 - COVID-19. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

que reciban esta constancia deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

- **Constancia 07:** Se le entrega a la persona que podría requerir cumplir con el aislamiento domiciliario, debido a la sintomatología atípica referida en el cuestionario. Al respecto, la persona deberá completar el Cuestionario Específico de Salud 02 - COVID-19. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas que reciban esta constancia deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- **Constancia 08:** Se le entrega a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19, no pertenece a grupo de personas con discapacidad y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Por lo que de ser priorizado el servicio que brinda, podrá prestarlo en forma presencial de acuerdo a las fechas y horas que establezca el responsable del órgano o unidad orgánica. Las personas que reciban esta constancia deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

Cuando a una persona se le asigna la Constancia 06 o la Constancia 07, deberán completar el "Cuestionarios Específicos de Salud 01 - COVID-19" o "Cuestionarios Específicos de Salud 02 - COVID-19", respectivamente. Producto de completar dichos cuestionarios, se emitirán las siguientes Constancias Específicas:

- **Constancia Específica 01:** Se le entrega a la persona que deberá cumplir con el aislamiento domiciliario obligatorio por un plazo de siete (07) días y deberá contactarse con el 113 (MINSA) y/o 107 (EsSalud) para informar del caso. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas que reciban esta constancia específica deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- **Constancia Específica 02:** Se le entrega a la persona que no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario; sin embargo, por las condiciones particulares de salud o vulnerabilidades de su entorno social identificadas, se recomienda que se realice trabajo remoto hasta finalizada la emergencia sanitaria. Las personas que reciban esta constancia específica deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- **Constancia Específica 03:** Se le entrega a la persona que no presente factores de riesgo para COVID-19 y no presenta vulnerabilidades de su entorno social. No se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Por lo que de ser

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

priorizado el servicio que brinda, podrá prestarlo en forma presencial de acuerdo a las fechas y horas que establezca el responsable del órgano o unidad orgánica. Las personas que reciban esta constancia específica deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

Por motivos de seguridad y salud en el trabajo; los trabajadores de empresas contratistas también, deberán completar el cuestionario de salud que se habilite para tal fin, cada semana para renovar su constancia, sin ella no podrán ingresar a la institución.

El cuestionario se encontrará activo todas las semanas los días jueves y viernes y todas las personas deberán completarlo de forma semanal de acuerdo a la constancia que se les emita, y actualizar la información y constancia. Una vez cerrado el cuestionario, se identificará a aquellos servidores que pueden formar parte del grupo de sospecha y se les recomendará su permanencia en el domicilio hasta que una persona del equipo médico del MINEDU los contacte para realizar la investigación de caso correspondiente.

Esta información se cruzará con la información remitida por los directores/jefes de los órganos y unidades orgánicas sobre el personal autorizado para asistir por turnos. Ningún servidor u otro, podrá asistir si no cuenta con la constancia de no estar obligado a realizar trabajo remoto.

### 10.3. Lavado y desinfección de manos obligatorio

Frente a las medidas de lavado y desinfección de manos, se detalla la siguiente información:

SEDE	ARTÍCULO	CANTIDAD
La Poesía	Lavaderos.	34
	Dispensador de jabón líquido	27
	Dispensador de papel o toalla desechable.	27
	Tachos de basura.	27
	Dispensador de alcohol en gel.	9
Las Letras	Lavaderos.	9
	Dispensador de jabón líquido	10

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Dispensador de papel o toalla desechable.	10
	Tachos de basura.	10
	Dispensador de alcohol en gel.	2
Morelli	Lavaderos.	14
	Dispensador de jabón líquido	14
	Dispensador de papel o toalla desechable.	14
	Tachos de basura.	14
	Dispensador de alcohol en gel.	3
OTIC	Lavaderos.	8
	Dispensador de jabón líquido	9
	Dispensador de papel o toalla desechable.	9
	Tachos de basura.	9
	Dispensador de alcohol en gel.	3
CENTRAL	Lavaderos.	85
	Dispensador de jabón líquido	79
	Dispensador de papel o toalla desechable.	79
	Tachos de basura.	79
	Dispensador de alcohol en gel.	28
CASA LITERATURA	Lavaderos.	11

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Dispensador de jabón líquido	6
	Dispensador de papel o toalla desechable.	6
	Tachos de basura.	6
	Dispensador de alcohol en gel.	8
CNE	Lavaderos.	3
	Dispensador de jabón líquido	3
	Dispensador de papel o toalla desechable.	3
	Tachos de basura.	3
	Dispensador de alcohol en gel.	3
GARCÍA NARANJO	Lavaderos.	3
	Dispensador de jabón líquido	3
	Dispensador de papel o toalla desechable.	3
	Tachos de basura.	3
	Dispensador de alcohol en gel.	1
CASA CARLOS CUETO FERNANDINI	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	2
	Dispensador de papel o toalla desechable.	2
	Tachos de basura.	2
	Dispensador de alcohol en gel.	3

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

PROCURADURIA I	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	4
	Dispensador de papel o toalla desechable.	4
	Tachos de basura.	4
	Dispensador de alcohol en gel.	2
CENAREBE	Lavaderos.	5
	Dispensador de jabón líquido	4
	Dispensador de papel o toalla desechable.	4
	Tachos de basura.	4
	Dispensador de alcohol en gel.	2
LA MOLINA	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	4
	Dispensador de papel o toalla desechable.	4
	Tachos de basura.	4
	Dispensador de alcohol en gel.	1
ALMACÉN VENEZUELA	Lavaderos.	5
	Dispensador de jabón líquido	5
	Dispensador de papel o toalla desechable.	5
	Tachos de basura.	5

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Dispensador de alcohol en gel.	1
ARCHIVO MAQUINARIAS	Lavaderos.	2
	Dispensador de jabón líquido	2
	Dispensador de papel o toalla desechable.	2
	Tachos de basura.	2
	Dispensador de alcohol en gel.	1
ARCHIVO LORETO	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	4
	Dispensador de papel o toalla desechable.	4
	Tachos de basura.	4
	Dispensador de alcohol en gel.	1
ARCHIVO TRUJILLO	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	4
	Dispensador de papel o toalla desechable.	4
	Tachos de basura.	4
	Dispensador de alcohol en gel.	2
CARABAYA A	Lavaderos.	8
	Dispensador de jabón líquido	51
	Dispensador de papel o toalla desechable.	51

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Tachos de basura.	51
	Dispensador de alcohol en gel.	6
CARABAYA B	Lavaderos.	3
	Dispensador de jabón líquido	68
	Dispensador de papel o toalla desechable.	68
	Tachos de basura.	68
	Dispensador de alcohol en gel.	8
CARABAYA C	Lavaderos.	7
	Dispensador de jabón líquido	17
	Dispensador de papel o toalla desechable.	17
	Tachos de basura.	17
	Dispensador de alcohol en gel.	2
DIFODS	Lavaderos.	12
	Dispensador de jabón líquido	48
	Dispensador de papel o toalla desechable.	48
	Tachos de basura.	48
	Dispensador de alcohol en gel.	12
CASA OSAMBELA	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	8

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	Dispensador de papel o toalla desechable.	8
	Tachos de basura.	8
	Dispensador de alcohol en gel.	6
COMPOSTELA	Lavaderos.	10
	Dispensador de jabón líquido	20
	Dispensador de papel o toalla desechable.	20
	Tachos de basura.	20
	Dispensador de alcohol en gel.	6
PROCURADURIA II	Lavaderos.	4
	Dispensador de jabón líquido	12
	Dispensador de papel o toalla desechable.	12
	Tachos de basura.	12
	Dispensador de alcohol en gel.	3

\*Se podrá disponer la implementación de más dispositivos para la higiene de manos en función de la proporción de servidores que realizarán trabajos presenciales, en función de la infraestructura existente se evaluará la implementación de puntos de higienización portátiles..

- **Esquema de monitoreo**

A fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesario para el lavado y desinfección de manos, se cuenta con el siguiente esquema de monitoreo.

- La Oficina de Logística, realizará la solicitud de materiales para el uso de la empresa contratista del servicio de limpieza
- La Oficina de Logística designará un encargado que deberá entregar los materiales aproximados para una semana a los Supervisores de la empresa contratista del servicio de limpieza de cada Sede.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Los supervisores deberán indicar a los operarios que ubiquen los insumos en cada los espacios definidos para la desinfección, a su vez los jefes de cada grupo de operarios harán una ronda de inspección de forma diaria.
- En el caso algún artículo se haya agotado, se agilizará su reposición de forma inmediata.
- El supervisor, será el encargado de solicitar el nuevo stock a la encargada de materiales de la Oficina de Logística para su traslado.
- Se verificará constantemente el stock en almacén para generar las compras con anticipación, según sea el caso.

#### 10.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

- **Charlas informativas**

Las charlas informativas tienen como público objetivo al personal que labora en la modalidad de trabajo presencial o mixta. Estas charlas informativas o anuncios breves se realizarán al momento de ingresar a las instalaciones del Ministerio para todos los servidores que ingresen a las sedes a realizar actividades laborales, mientras están realizando su cola de ingreso.

Las charlas brindarán información relevante para prevenir el COVID-19 y reforzarán las pautas de higiene y seguridad establecidas en la institución para el trabajo presencial o mixto. A continuación se presenta la propuesta de temas.

RESPONSABLE	Día / Horario	TEMAS	SEDE
OBIR	Lunes 8.30am	Lo que debes saber del Coronavirus	TODAS
OBIR	Lunes 12.00m	Síntomas y reporte Covid-19	TODAS
OBIR	Martes 8.30am	Lava bien tus manos para cuidar tu salud	TODAS
OBIR	Martes 12.00m	Orden y limpieza en mesas de trabajo	TODAS
OBIR	Miércoles 8.30am	Distanciamiento social	TODAS
OBIR	Miércoles 12.00m	Uso correcto de mascarilla	TODAS
OBIR	Jueves 8.30am	Evite tocarse el rostro y cubrirse al toser o estornudar	TODAS
OBIR	Jueves	¿Qué se debe hacer si presento diagnóstico de COVID-	TODAS

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	12.00m	19?	
--	--------	-----	--

- **Guías de información:**

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará las siguientes guías que recopilan las medidas de prevención para los trabajadores en modalidades de trabajo remoto o presencial frente al COVID-19:

- Guía de Trabajo remoto, medidas de prevención frente a COVID-19
- Guía de trabajo presencial, medidas de prevención frente a COVID-19

- **Capacitaciones**

- Inducción por Regreso al Trabajo.- Previo al ingreso a las laborales, en función del término del Estado de Emergencia Nacional, se llevará a cabo una capacitación inductiva a todo el personal que sea designados para realizar trabajo presencial o en modalidades mixtas. Esta capacitación se realizará empleando la plataforma Microsoft Teams, y abordará temas asociados a las pautas de conductas, medidas de prevención y control del COVID-19. Tomando en cuenta que la Estado de Emergencia está planificado su término para el 24 de mayo; la capacitación inductiva estará programada para el viernes 22 de mayo, sujeto a modificación, en función de las disposiciones del Poder Ejecutivo. Estas Capacitaciones se programarán en función del retorno de los servidores a su labor mixta.
- Capacitaciones Virtuales (Webinars).- Las capacitaciones están dirigidas a todo el personal. A través de la Oficina de Gestión del Rendimiento y de la Capacitación (OGDC) se podrán habilitar diferentes canales digitales donde se llevarán a cabo capacitaciones virtuales en los temas propuestos por la oficina.

RESPONSABLE	TEMAS	FECHA*
OBIR	Cómo afrontar al Coronavirus	02-04-2020
OBIR	Nutrición en tiempos de cuarentena	23-04-2020
OBIR	Métodos de diagnóstico, pruebas rápidas e hisopado – Covid-19	07-05-2020
OBIR	Tipos y usos de las mascarillas y respiradores	08-05-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para la Diabetes	21-05-2020

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

	en el marco del Covid-19	
OBIR	Pautas de ingreso a la sede de trabajo	25-05-2020
OBIR	Recomendaciones para prevenir el contagio por Covid-19 en el Trabajo Presencial	26-05-2020
OBIR	Protocolo de acceso, ingreso y permanencia en el MINEDU	27-05-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para la Hipertensión Arterial en el marco del Covid-19	28-05-2020
OBIR	Protégete del Coronavirus Covid-19	02-06-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para el Asma en el marco del Covid-19	04-06-2020
OBIR	Confidencialidad de la información médica en personas con Covid-19	10-06-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para la Obesidad en el marco del Covid-19	11-06-2020
OBIR	Reporte de caso sospechoso por Covid-19 en trabajadores del MINEDU	17-06-2020
OBIR	Síntomas y reporte Covid-19	18-06-2020
OBIR	Medidas preventivas de higiene en el trabajo	25-06-2020
OBIR	Orden y limpieza en mesas de trabajo	02-07-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para las Enfermedades Cardiovasculares en el marco del Covid-19	09-07-2020
OBIR	Medidas preventivas por Covid-19: Uso de mascarilla, guantes y otros equipos de protección personal	15-07-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para las Enfermedades Pulmonares Crónicas en el marco del Covid-19	16-07-2020
OBIR	Gestión emocional durante el aislamiento social	22-07-2020

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

	obligatorio	
OBIR	Cuidados y recomendaciones para la Insuficiencia Renal en el marco del Covid-19	23-07-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para Enfermedad o Tratamiento Inmunosupresor en el marco del Covid-19	30-07-2020
OBIR	Medidas para el cuidado de la salud mental	05-08-2020
OBIR	Prevención de la exclusión social y estigmatización en los trabajadores del MINEDU	06-08-2020
OBIR	Recomendaciones para la Gestión Emocional	12-08-2020
OBIR	Cuidados y recomendaciones para la persona adulto mayor en el marco del Covid-19	13-08-2020
OBIR	Prevención de la exclusión social y estigmatización	19-08-2020
OBIR	Recomendaciones y hábitos saludables para los trabajadores en remoto	20-08-2020
OBIR	Gimnasia Laboral: Actívate 10' y ejercicios de concentración	27-08-2020

\*Esta propuesta podrá modificarse en función de las necesidades detectadas durante la implementación del presente plan y podrá estar sujeto a cambios en su programación o de la temática.

- **Difusión de comunicados**

La Oficina General de Comunicaciones (en adelante OGC) apoyará a la Oficina General de Recursos Humanos en la creación e implementación de canales efectivos de comunicación para la difusión de información, atención de consultas, orientación y divulgación de recomendaciones en materia preventiva en el contexto de la emergencia sanitaria.

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo con la colaboración de la OGC elaboran el contenido relacionado con la emergencia sanitaria.

#### **Espacios de difusión masiva**

La difusión masiva de comunicación se propone ser realizada de manera estratégica y progresiva de preferencia en los siguientes espacios digitales y presenciales:

- Wallpapers o Fondos de pantalla en cada inicio de sesión del servidor

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Pasadizos
- Banner de los ascensores
- Servicios higiénicos
- Puertas principales

### Material gráfico

- Afiches impresos
  - Afiches de lavado de manos y saludo sin contacto – marcadores de ingreso
  - Afiche OACIGED – normas de atención al ciudadano y mesas de partes de MINEDU durante emergencia sanitaria por COVID-19 - para PAC.
  - Afiche Lo que debes saber sobre la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19)
  - Cartilla del uso del alcohol gel - los dispensadores GEL
  - Cartilla Lava bien tus manos para cuidar tu salud: lavado de manos en SSHH.
- Material gráfico para canales digitales del Ministerio: Se generarán infografías, recomendaciones y afiches digitales que se remitirán a través de correo masivo al personal del Ministerio con la siguiente temática:

TEMÁTICAS MATERIAL GRÁFICO	ESTATUS
Protejámonos de la enfermedad del Coronavirus (COVID-19)	REALIZADO
¿Cómo prevenir la enfermedad del Coronavirus (COVID-19)?	REALIZADO
Cómo higienizar nuestras manos con alcohol gel	REALIZADO
Recomendaciones de entrada y salida de tu hogar durante el aislamiento social obligatorio	REALIZADO
Pausas activas para prevenir la fatiga ocular	REALIZADO
Recomendaciones: Desinfecta de forma correcta las superficies de tu hogar	REALIZADO
Directorio del equipo médico del Minedu	REALIZADO
Números alternativos a la Línea 113 del MINSa en Lima Metropolitana	REALIZADO
Establecimientos de salud del MINSa autorizados para el manejo de casos	REALIZADO
Protocolo ante un potencial caso de COVID-19	REALIZADO

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Higiene en Marcadores	REALIZADO
Pausas activas para relajar el tronco	REALIZADO
Medidas preventivas frente a infecciones respiratorias agudas en el centro de trabajo	REALIZADO
¿Qué hacer ante una urgencia o emergencia?	REALIZADO
Diez estrategias para la gestión emocional durante el aislamiento social obligatorio	REALIZADO
¿Cómo prevenir la enfermedad del Coronavirus (COVID-19)? WALLPAPER	REALIZADO
Orden y limpieza en mesas de trabajo	REALIZADO
Uso de mascarilla	EN ELABORACIÓN
Medidas preventivas de higiene en el trabajo	EN ELABORACIÓN
Recomendaciones al salir de casa para ir al trabajo	EN ELABORACIÓN
Recomendaciones de uso del transporte público para ir al trabajo	EN ELABORACIÓN
Recomendaciones al retorno a casa procedente del trabajo	EN ELABORACIÓN
Cómo lavar nuestras manos con agua y jabón	EN ELABORACIÓN
Qué hacer si un servidor presenta diagnóstico de COVID-19	EN ELABORACIÓN
Qué hacer si un servidor presenta síntomas compatibles de COVID-19	EN ELABORACIÓN
Discriminación y estigmatización por COVID-19	EN ELABORACIÓN
Orientación y Soporte Psicológico del MINSa y EsSalud	EN ELABORACIÓN

## Afiches

- Lo que debes saber sobre la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19)
- Lava bien tus manos para cuidar tu salud
- Recomendaciones al salir de casa para ir al trabajo
- Recomendaciones de uso del transporte público para ir al trabajo
- Recomendaciones al retorno a casa procedente del trabajo
- Cómo higienizar tus manos con alcohol en gel
- Uso de ascensores

## **Canal de consultas, recomendaciones y reporte**

Se ha habilitado una dirección de correo electrónico para atender las consultas relacionadas con el COVID-19, la cual será administrada por la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales del Minedu.

Cuenta de correo electrónico:

[consultasCOVID19@minedu.gob.pe](mailto:consultasCOVID19@minedu.gob.pe)

Todo el material elaborado para la sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo se encontrará en el Repositorio Coronavirus – COVID-19 en el siguiente enlace: <https://drive.google.com/open?id=1jf70cFtylG2zuYfgBl4EKuTahTjFYrB->

## **11. Medidas de prevención y control por COVID-19 MINEDU**

En este numeral se establecen las medidas de prevención, seguridad y salud, de obligatorio cumplimiento por parte de todo el personal durante el desempeño de sus labores presenciales.

### **11.1. Medidas de organización del trabajo**

- **Aforos**

Los Jefes/Directores de cada órgano o unidad orgánica, deberán evaluar e implementar el trabajo remoto en su personal, priorizando los grupos de riesgo según las constancias del cuestionario de salud emitidas por la Oficina General de Recursos Humanos.

El aforo máximo permitido al reinicio, con la finalidad de controlar y cumplir con las medidas de prevención dispuestas, será de un 10% del total del aforo en cada sede, respetando el distanciamiento social. Dicho aforo se podrá incrementar de manera gradual hasta un máximo del 40%. La apertura de las sedes será progresiva, iniciando en la primera semana con la sede central, la sede de la Poesía y el Almacén de Venezuela, en la segunda semana, Sede Loreto, Sede Carabaya y Procuraduría I, así progresivamente según lo programado en coordinación con la Oficina de Logística.

Este sistema de aperturas escalonadas de las sedes permitirá controlar y validar la efectividad de las medidas implementadas y el cumplimiento de los protocolos establecidos. El aforo máximo no deberá superarse en ningún momento mientras dure la declaración de emergencia sanitaria dictada por el Gobierno Central, salvo otra disposición normativa posterior.

- **Puestos y turnos de trabajo**

Se ha previsto un sistema de asistencia presencial con alternancia de puestos según un código de colores para asegurar el distanciamiento social mínimo requerido. Todos los puestos de trabajo serán señalizados según este código. El color verde, corresponde a aquellos puesto que por medidas de distanciamiento social podrán ser ocupados las

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

semanas impares<sup>1</sup>. Los de color azul, corresponden a los puestos que por las mismas medidas referidas podrá ser ocupado las semanas pares; y, los puestos de color púrpura, son aquellos que, por el espacio y características propias del mismo, podrán ser ocupados sin alternancia semanal. Dichos puestos se encuentran sujetos al aforo máximo.

Los turnos podrán ser programados como máximo por cuatro (04) horas.

#### Restricciones:

- ☒ No se podrá incorporar a la misma persona en la semana par y en la semana impar en simultáneo.
- ☒ Las personas que conformen los grupos de la semana par y de la semana impar deberán ser obligatoriamente distintas.
- ☒ No se permite alternar una misma persona en el turno de mañana y en el turno de tarde en una misma semana, ni asistir dos semanas consecutivas, siempre deberán ser alternas. Esta disposición también aplica para las posiciones de color púrpura.
- ☒ El día viernes todas las sedes están cerradas y no se permitirá la asistencia de personal a realizar trabajos presenciales con la finalidad de poder realizar una limpieza y desinfección profunda de todos los ambientes utilizados durante la semana. Las excepciones a este punto deberán ser solicitadas y autorizadas por la Oficina General de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina General de Administración.

A cada dirección/oficina/unidad se le entregará un plano de disposición del ambiente que ocupa donde todos los escritorios estarán señalizados con este código de colores para poder distribuir a las personas con trabajo presencial según sea semana par (azul) o semana impar (verde).

Aquellos puestos marcados con un aspa de color rojo o señal de prohibido significarán que ese puesto queda cancelado y no se podrá utilizar mientras no se levanten las restricciones de aforo y distanciamiento social mínimo obligatorio.

Aquellos puestos marcados con una pegatina de color púrpura son aquellos que por el espacio y características que presentan podrán ser utilizados sin ser incluidos en semana par o impar, no obstante este puesto deberá ser considerado dentro del número de personas permitidas por oficina según el aforo para cada semana.

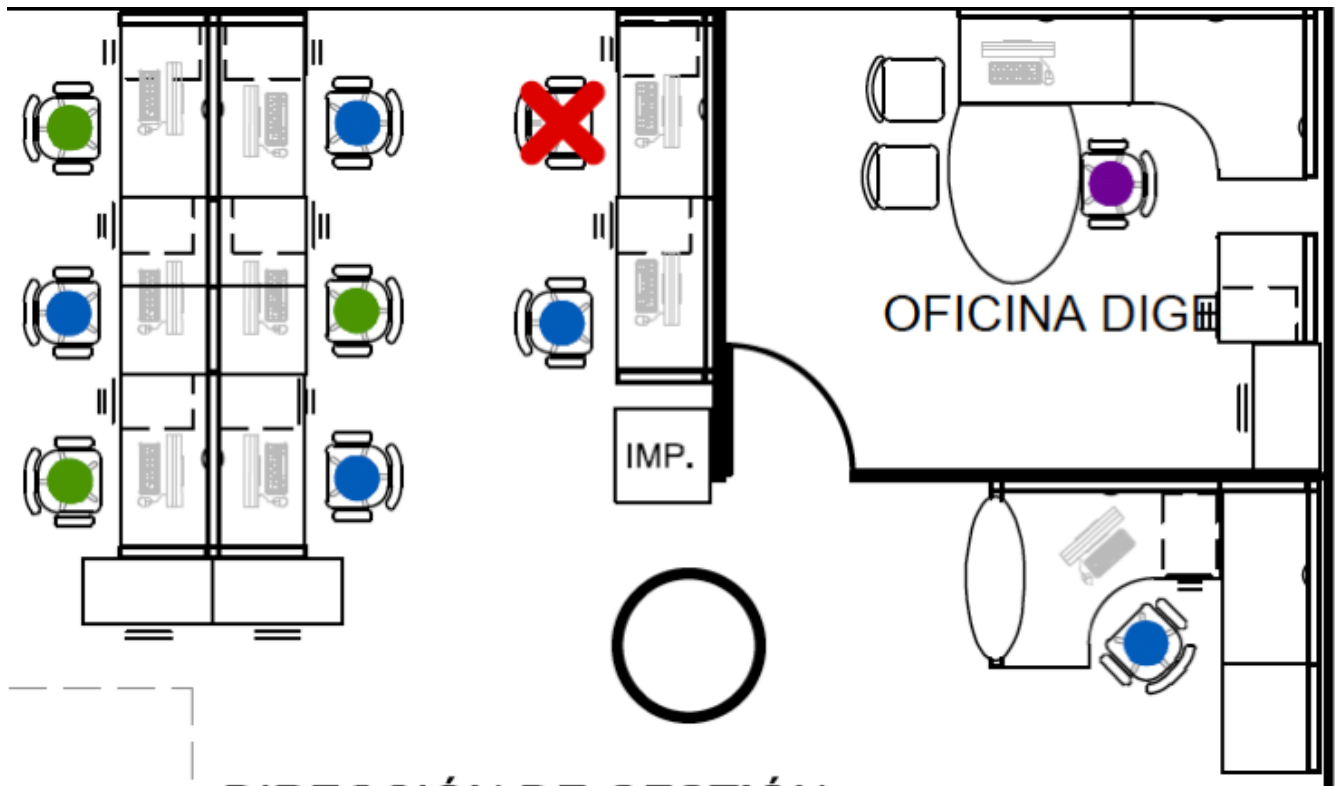
Asimismo, se dispone la implementación de turnos en todas las sedes a todos los servidores y órdenes de servicio contratadas bajo la Ley de Contrataciones del estado, con la finalidad de reducir la concentración y aglomeración en las oficinas permitiendo un flujo constante y ordenado en los ingresos a las sedes. Cada turno tendrá una duración de cuatro (04) horas de lunes a jueves. Se debe considerar que el inicio y fin de los turnos no debe coincidir para evitar la congestión de los servidores al momento del ingreso y salida.

---

<sup>1</sup> (\*) La semana del 25 al 28 de mayo 2020 (semana impar según el calendario)



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"



- **Horarios de ingreso y salida**

La Oficina General de Recursos Humanos asignará un número específico de personas que podrán asistir en las horas de ingreso a cada órgano y unidad orgánica, y el jefe/director, o el coordinador administrativo de asignarle esta función, será el encargado de realizar la asignación de los horarios a su personal y remitirlo a la OGRH para la validación y autorización correspondiente.

El horario de ingreso escalonado iniciará desde las 7:30 am y continuarán por intervalos de 30 minutos hasta las 09:30 am. Es decir los horarios de ingreso podrán ser 7:30 am, 8:00 am, 8:30 am, 9:00 am y 9:30 am y su salida será cuatro horas después de su hora de ingreso, es decir, 11:30 am, 12:00 pm, 12:30 pm, 1:00 pm, 1:30 pm. La hora máxima para permanecer en la institución es hasta las 14:00 horas, salvo casos debidamente autorizados por la Alta Dirección, Secretaría de Planificación Estratégica o la Jefatura de Gabinete de Asesores.

Se recomienda programar la mayor parte de trabajos en modalidad mixta, en remoto, de tal manera que el personal que requiera asistir a las instalaciones de manera puntual, para el recojo de documentación o para la realización de una actividad específica que no requiera la presencia del trabajador en las instalaciones todos los días de la semana o un turno completo, podrá asistir siguiendo las pautas para el ingreso a las sedes institucionales del Ministerio de Educación remitidas a las oficinas mediante Oficio Múltiple 0027-2020/MINEDU-SG-OGRH, priorizando de esta forma el trabajo remoto.

El turno de tarde se podrá implementar siempre que el Gobierno Central deje sin efecto la orden de inmovilización establecida, y mientras esta disposición se encuentre vigente, solo

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

se permitirá asistir presencialmente en el turno de mañana. La OGRH comunicará oportunamente cualquier modificación que se presente y las disposiciones de organización de aforos, turnos y horarios para el turno de tarde de implementarse el mismo.

Asimismo, para la selección del personal que deberá asistir de forma presencial se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- Solamente podrán programar a aquellas personas que cuenten con la constancia de salud que acredite que no está obligado a realizar trabajo remoto.
- La programación en la alternancia de trabajadores de una misma semana siempre deberá respetar un espacio de trabajo vacío entre aquellos trabajadores que asistan de forma presencial al Minedu.

- **Medidas de control en los ingresos**

Para implementar las medidas de desinfección y limpieza adicionales en el contexto de la coyuntura actual debido a la emergencia sanitaria se han tomado las siguientes medidas:

- ☐ Toma de temperatura corporal al ingreso, durante y a la finalización del turno.
- ☐ Desinfección de pies, manos y objetos personales para el ingreso a las instalaciones.

### **11.2. Medidas generales de obligatorio cumplimiento**

- ☐ Es obligatorio que el personal utilice la mascarilla de manera permanente, durante su permanencia en la Institución.
- ☐ Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca o cualquier parte del rostro, de hacerlo proceder inmediatamente con el lavado de manos.
- ☐ Está prohibido cualquier tipo de contacto o saludo físico.
- ☐ Lavarse las manos y usar los dispensadores de alcohol gel de manera frecuente durante su permanencia.
- ☐ Mantener por lo menos, un metro de distancia de cualquier persona a su alrededor.
- ☐ Observar las indicaciones que brinde el personal de seguridad.
- ☐ No permanecer en espacios comunes como recepción, halls y pasillos.
- ☐ Se encuentra prohibido el uso de los ambientes de comedores, salas de reuniones y espacios de uso común. Toda reunión deberá realizarse a través de medios digitales o telefónicos.
- ☐ Se encuentra prohibido el uso de máquinas expendedoras de alimentos, cajeros automáticos y concesionarios de alimentos hasta nuevo aviso. Por razones de seguridad, éstas han sido clausuradas.
- ☐ Se encuentra prohibido que el personal reciba visitas.
- ☐ El refrigerio deberá realizarse fuera de las horas de permanencia en la Institución mientras solo se encuentre implementado el turno mañana (hasta las 14:00 horas)

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- ☐ El personal deberá asistir a laborar con ropa casual y la misma que debe ser lavada de forma diaria.
- ☐ Las actividades, reuniones, capacitaciones, talleres y eventos de cualquier índole quedan suspendidas, con excepción de las que se realicen por medios telemáticos.
- ☐ Los servicios de atención a público y centros de trabajo abiertos a visitantes como Casa de la Literatura o Casa Osambela y todas las sedes administrativas del Ministerio a excepción de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OACIGED), permanecerán temporalmente suspendidos hasta que se realice una comunicación de su reapertura.
- ☐ Se encuentran prohibidas las comisiones de servicios en Lima Metropolitana y provincias hasta nuevo aviso, el mismo que será comunicado por la OGRH. En caso de requerir realizar una comisión esta deberá ser notificada previamente a la OGRH para la autorización correspondiente.
- ☐ El personal no podrá asistir a reuniones de trabajo en otros centros ajenos al Ministerio de Educación, pudiendo utilizar medios telemáticos para dichos fines.
- ☐ Los procesos de selección y contratación de personal CAS no podrán realizarse de forma presencial, hasta nuevo aviso, el mismo que será comunicado por la OGRH.
- ☐ Se priorizarán los procesos de contratación de servicios y compras de bienes y que son estrictamente necesarios para cumplir con las medidas para prevenir el contagio y la contención de casos.

### **11.3. Medidas para el ingreso a las instalaciones**

- ☐ Antes de salir de su domicilio deberá tomarse la temperatura corporal con los medios que tenga a su alcance. Si esta fuera igual o superior a 37.5 °C, deberá permanecer en su domicilio y notificar a su jefe o superior inmediato y al equipo médico de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales del Ministerio.
- ☐ Desinfectar diariamente los artículos personales que lleve consigo a la Institución.
- ☐ El uso de mascarilla es obligatorio para el tránsito de personas por vías públicas por lo que deberá salir de su domicilio con la mascarilla puesta.
- ☐ Se recomienda utilizar métodos de transporte particulares para trasladarse a la Institución. No obstante, si va a compartir vehículo o transporte debe usar mascarilla y mantener la distancia mínima de seguridad, evite tocar superficies o apoyarse en pasamanos, muros, manijas, botones o similares que hayan estado en contacto con otras personas.
- ☐ Portar obligatoriamente (impresa o digital) su Constancia de cuestionario de salud que consigne que NO PERTENECE AL GRUPO DE RIESGO PARA COVID-19 Y NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A REALIZAR TRABAJO REMOTO. De no portarla, no se le permitirá el ingreso.
- ☐ El personal solo podrá ingresar con mochilas o bolsos pequeños que tengan superficies lisas que puedan pasar por el proceso de desinfección de superficies.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- ☐ Se encuentra prohibido el ingreso de laptops, tabletas, u otros dispositivos electrónicos similares personales con excepción de aquellos que han sido asignados por la entidad los cuales pasarán por un proceso de desinfección.
- ☐ Se recomienda llevar vestimenta como pantalón, blusa o camisa manga larga, zapato cerrado y plano y no portar accesorios como corbatas, relojes, aretes, anillos, otros similares.
- ☐ Es recomendable llevar el cabello recogido, evitar el uso de maquillaje; así como, no dejar crecer la barba ni bigote.

#### **11.4. Medidas para el uso de ascensores y escaleras**

En los ascensores se implementará un sistema de señalización en el piso que permita al trabajador ubicarse en un punto del mismo, respetando siempre la distancia mínima de seguridad establecida y los aforos máximos permitidos por la entidad durante la declaración de emergencia sanitaria nacional.

- ☐ Los servidores que trabajen en los pisos 2, 3 y 4 de la Sede Central, deberán hacer uso de las escaleras para dirigirse a su espacio de trabajo.
- ☐ Las personas embarazadas, personas con discapacidad o adultos mayores, podrán hacer uso del ascensor con independencia del piso al cuál se dirijan.
- ☐ Los servidores que trabajen en el piso 5 y superiores de la Sede Central harán uso de los ascensores para dirigirse a su puesto de trabajo.
- ☐ Al tocar la botonera deberá desinfectarse las manos con los dispositivos de higiene instalados en los ascensores.
- ☐ Evite tocar o apoyarse en las superficies del ascensor o pasamanos.
- ☐ El aforo máximo de los ascensores será de dos (02) personas, por lo que deberá respetar la señalización y el aforo máximo del ascensor.
- ☐ Si espera el ascensor, posicione en la cola indicada por el personal de seguridad y mantenga la distancia mínima de seguridad haciendo uso de la señalización vial para la gestión de colas.
- ☐ Si hace uso de las escaleras, mantenga en todo momento la distancia mínima de seguridad con otras personas que se encuentren haciendo uso de las mismas.

#### **11.5. Medidas para el desarrollo de labores presenciales**

- ☐ Las puertas de las oficinas y espacios de trabajo deberán permanecer abiertas para evitar el uso constante de manijas y contagio a través de las mismas.
- ☐ Queda prohibido salir de las instalaciones durante su jornada laboral exceptuando se encuentre enfermo o por causa de fuerza mayor, de forma excepcional se permitirá el traslado de una sede a otra.
- ☐ No se permite el uso del aire acondicionado durante la permanencia en las instalaciones, no obstante los ambientes de trabajo deberán permanecer adecuadamente ventilados. (puertas y ventanas abiertas de ser posible).

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

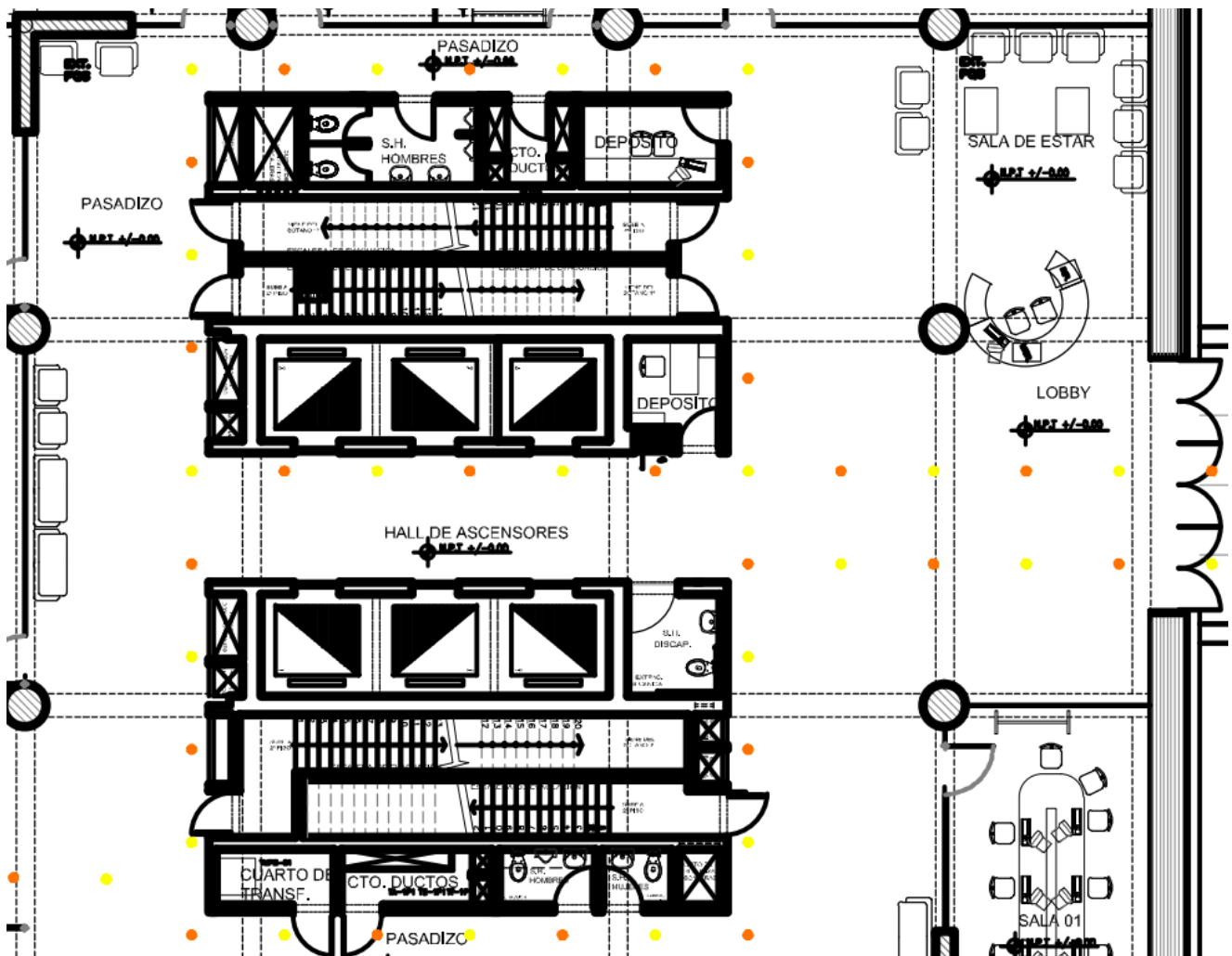
- ☒ Queda prohibida toda reunión en las cuales no se pueda garantizar el debido distanciamiento social y el adecuado uso de mascarillas, por lo que deberá priorizarse el uso de medios digitales o telefónicos.
- ☒ Si mantiene una reunión presencial deberá siempre respetar la distancia mínima de seguridad de un (01) metro.
- ☒ Verifique la superficie de su puesto de trabajo. En caso sea necesario, solicite el apoyo del personal de limpieza para la desinfección de la superficie de su escritorio y de sus equipos de trabajo. Evite mantener materiales innecesarios en la superficie del escritorio para agilizar y facilitar la desinfección por parte del personal de limpieza.
- ☒ Lleve a cabo sus funciones garantizando la distancia de un metro (01) de cualquier persona a su alrededor.
- ☒ Si hace uso del anexo, asegúrese de realizar y recibir llamadas en modo altavoz.
- ☒ Evite tocarse el rostro (ojos, nariz y boca) y lávese las manos por veinte (20) segundos con frecuencia.
- ☒ No compartir los útiles de trabajo, equipos informáticos o telefónicos. Si forma parte de una reunión presencial, asegúrese de llevar consigo sus propios útiles.
- ☐ Reducir el uso de la documentación física al mínimo posible y la implementación de medios digitales que lo sustituyan. En caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria en el lugar de trabajo, deberá retirarse de las instalaciones inmediatamente y dirigirse hacia su domicilio, asimismo debe reportar esta situación a su jefe o superior inmediato y al equipo médico de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

### 11.6. Medidas durante el desplazamiento por las instalaciones

- **Señalización vial**

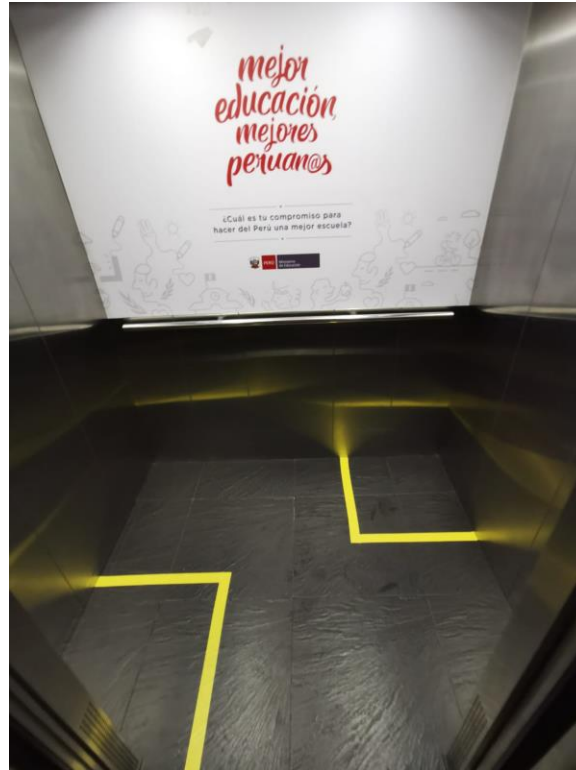
Con la finalidad de cumplir con el distanciamiento social mínimo obligatorio durante la permanencia de los servidores y otros dentro de las instalaciones del Ministerio, se implementará señalización vial para poder identificar los accesos, ascensores, pasillos, baños y otros. Este sistema de señalización consiste en la utilización de pegatinas circulares en el piso de color amarillo y naranja de forma intercalada a dos (02) metros de distancia cada una para identificar la distancia mínima de seguridad y gestionar las colas que se puedan originar en los ingresos, los ascensores o los servicios higiénicos.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- **Uso de ascensores**

Así mismo, en los ascensores se implementará un sistema de señalización en el piso que permita al trabajador ubicarse en un punto del mismo respetando siempre la distancia mínima de seguridad establecida y los aforos máximos permitidos por la entidad durante la declaración de emergencia nacional.



- **Medidas de señalización obligatoria**

Se implementará en todas las sedes las señalizaciones de seguridad correspondientes, especificando el uso obligatorio de mascarilla en cada ingreso, uso obligatorio del alcohol gel en cada dispensador y obligación de mantener la distancia de seguridad en los ingresos y espacios comunes de cada sede.



Se podrán incluir más señales en función de la necesidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas dispuestas en el presente plan.

### 11.7. Medidas para personal con orden de servicio y contratistas

- **Servicios y/o bienes esenciales**

Los contratistas deberán contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" Este documento deberá estar inscrito por el contratista en el sistema integrado para covid-19 (SICOVID-19) y contar con la aprobación del Ministerio de Salud, (exceptuada de esta presentación los locadores de servicio). La presentación de esta documentación será requisito obligatorio para la emisión de la Orden de Servicio u Orden de Compra.

El cumplimiento de estos protocolos sanitarios estará a cargo de las áreas usuarias y de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales, a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Servicios y/o bienes no esenciales comprendidos en las fases de reinicio de actividades autorizadas vigentes.**

Los contratistas deberán contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" que incluirá los "protocolos de salud" y los "criterios específicos y territoriales" definidos vía resolución ministerial por su sector. Este documento contará con la aprobación y/o autorización por parte del sector y deberá estar inscrito por la empresa en el sistema integrado para covid-19 (SICOVID-19) y contar con la aprobación del Ministerio de Salud. La presentación de esta documentación será requisito obligatorio previo al inicio del servicio y/o entrega de bienes (documento presentado para el ingreso en el almacén)

El cumplimiento de estos protocolos estará a cargo de las áreas usuarias y de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales.

La Oficina Usuaria deberá garantizar que todos los contratistas que vayan a realizar actividades dentro de las instalaciones del Ministerio completen el cuestionario de salud para contratistas y estar autorizados por la Oficina General de Recursos Humanos previo al inicio de labores presenciales.

Una vez iniciado el servicio, si este tiene una duración superior a siete (07) días calendario, el área usuaria deberá garantizar que el contratista, de manera semanal cumpla con la actualización de dicha constancia y obtengan la autorización de ingreso correspondiente.

La Oficina General de Administración deberá coordinar con las áreas usuarias la incorporación en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, lo descrito en este numeral y deberán tener presente lo siguiente:

- ▣ Las personas que designe la empresa contratista para cumplir con la entrega de bienes adquiridos o con la prestación del servicio contratado, deberán llenar el cuestionario de salud del Ministerio de Educación y las constancias generadas deben ser remitidas digitalmente al área usuaria, mínimo 24 horas antes del internamiento de los bienes o del ingreso del personal contratista o proveedor a las instalaciones del Ministerio, a fin de poder solicitar por parte del área usuaria la autorización de ingreso a la Oficina



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

☐

- ☐ Si las personas designadas por el contratista al momento de identificarse para el ingreso a las instalaciones y presentan temperatura superior a 37.5°C, y/o no han remitido previamente las constancias de cumplimentación del cuestionario de salud, y/o no cuentan con la autorización de ingreso pertinente de la Oficina General de Recursos Humanos y/o no cumple con las medidas de higiene y sanitarias frente a COVID-19 dispuestas por el Ministerio de Educación en el presente plan, no se permitirá el ingreso del contratista a las dependencias del Ministerio y por ende no será posible el internamiento de los bienes o la prestación del servicio, por lo que se incurriría en las penalidades de acuerdo a Ley.

- **Recepción de los bienes**

Previo a la entrega de los bienes, la Coordinación de Almacén coordinar con el representante de la empresa contratista, la fecha y horario de atención y/o visita, para minimizar así el tiempo de entrega y evitar manipulaciones innecesarias de los bienes, de igual forma evitar la confluencia de dos contratistas en un mismo horario.

- ☐ El contratista deberá necesariamente llenar el cuestionario de salud del personal que designe para la entrega y este debe ser remitido digitalmente a la coordinación de Almacén, mínimo 24 horas antes de la cita programada, a fin de poder remitirlo a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión y autorización.
- ☐ Toda persona que ingrese a las instalaciones del almacén deberá hacer uso obligatorio de mascarilla y los Equipos de Protección Personal (EPP) requeridos para el personal visitante (Casco de protección como mínimo).
- ☐ Se realizará la medición de temperatura corporal a todos los contratistas que se dispongan ingresar a las instalaciones del almacén. En caso alguno presente temperatura corporal superior a 37.5°C a se restringirá el ingreso y se comunicara a la Coordinación de Ejecución Contractual para las acciones correspondientes. Conocimiento.
- ☐ Los contratistas deberán contar con los EPP's de uso habitual.
- ☐ Se deberá ubicar un espacio para la revisión de la guía de remisión y orden de compra, lugar que permita la interacción sólo de un personal administrativo y un personal por parte del contratista.
- ☐ Máximo dos personas del área operativa de la empresa contratista incorporarán los bienes en la zona de recepción, manteniendo en todo momento el distanciamiento mínimo obligatorio.
- ☐ El personal operativo de la empresa transportista deberá incorporará descargar los bienes desde el camión a la zona de recepción hacia el interior del camión de carga. (Máximo dos personas, excepcionalmente el contratista podrá considerar una cantidad mayor de personas siempre que se respete la distancia social obligatoria). El conductor no deberá bajar del vehículo por ningún motivo, a menos que este sea el único personal por parte del contratista; sólo será permitido en este caso.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- ☐ Para todas las contrataciones vigentes a la fecha de aprobación del presente plan deberán cumplir con lo dispuesto en este epígrafe.

## 12. Medidas de protección personal

Los equipos de protección personal a implementar serán los indicados según el Anexo 3 de la Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA que modifica el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", en función del nivel de riesgo identificado en el numeral 9 del presente documento.

Estas medidas de protección personal serán adoptadas por todos los servidores civiles indistintamente de su régimen laboral y terceros, al retorno para la realización de trabajo presencial en las instalaciones del Ministerio de Educación con la finalidad de asegurar la prevención del contagio del COVID 19 en las actividades.

## 13. Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19 (PENDIENTE DE REDACCIÓN)

En cuanto a la vigilancia de comorbilidades, se planifican las siguientes acciones:

Se consideran comorbilidades las listada en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, sus modificatorias y/o sucesoras. Para la vigilancia de dichas comorbilidades se tiene establecido lo siguiente:

N°	ACCIONES	FRECUENCIA	MEDIO DE VIGILANCIA	RESPONSABLE
1	Identificación de grupos según comorbilidades	1 vez	Cuestionario de Salud COVID-19	Médico Ocupacional
2	Seguimiento de grupos con comorbilidades según el tipo de comorbilidad**	semanal	Llamadas, videollamadas	Equipo Médico Asistencial*

\* Cuando se restablezcan las actividades del servicio médico asistencial de forma presencial, se realizarán controles aleatorios de los servidores que hayan referido presentar una comorbilidad para brindar la atención, orientación y seguimiento del caso.

\*\* Cuando se restablezcan las consultas ambulatorias del sistema nacional de salud, se procederá a solicitar a los servidores, informes clínicos por parte de los médicos especialistas correspondientes en función de la comorbilidad que puedan presentar.

Las enfermedades relacionadas con el trabajo de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, para las mismas que se monitorearán en función de los factores de riesgo ocupacional que se presenten. Para dicho monitoreo, se aplicarán cuestionarios virtuales enfocados en la identificación y monitoreo de los factores de riesgo, principalmente disergonómico y psicosocial.

#### **14. Procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al trabajo**

A continuación se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en el Ministerio de Educación. Para ello los/as servidores/as serán clasificados en siete (08) grupos:

- Grupo 01: Comprende a la persona adulto mayor (de 60 años a más) o a la persona que tiene a su cargo alguna persona adulto mayor dependiente o que hayan sido diagnosticadas con COVID-19 y se encuentren en recuperación, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1474; por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce durante la emergencia sanitaria. Las personas consignadas en este grupo deberán complementar el cuestionario en esta ocasión, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal.
- Grupo 02: Comprende a la persona que pertenece al Grupo de Riesgo para el COVID-19, conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce durante la emergencia sanitaria, Las personas consignadas en este grupo deberán complementar el cuestionario en esta ocasión, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal.
- Grupo 03: Comprende a la persona que presenta alguna discapacidad o que tiene a su cargo algún familiar con discapacidad hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o hasta el segundo grado de afinidad, conforme lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1468; por ende, resulta obligatorio que realice trabajo remoto o que se le otorgue la licencia con goce durante la emergencia sanitaria. Las personas consignadas en este grupo deberán complementar el cuestionario en esta ocasión, no siendo necesario que la constancia se renueve en forma semanal.
- Grupo 04: Comprende a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19 y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Sin embargo, la Oficina de Bienestar y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos ha identificado ciertas condiciones que alertan que se trata de personal vulnerable, por lo que se recomienda aplicar el trabajo remoto. En este sentido, su jefatura o dirección debe considerar esta información a la hora de priorizar el personal que podrá regresar al trabajo presencial. Las personas consignadas en este grupo deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- Grupo 05: Comprende a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19 y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Sin embargo, la Oficina de Bienestar y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos ha identificado ciertas condiciones de su entorno social

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

que dificultan notablemente la realización del trabajo presencial, por lo que se recomienda aplicar el trabajo remoto. En este sentido, su jefatura o dirección debe considerar esta información a la hora de priorizar el personal que podrá regresar al trabajo presencial. Las personas consignadas en este grupo deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

- Grupo 06: Comprende a la persona que podría requerir cumplir con el aislamiento domiciliario, considerando la información referida en el cuestionario como historia de viajes a lugares con riesgo epidemiológico, contactos de riesgo, sintomatología COVID-19 o diagnóstico COVID-19. Al respecto, la persona deberá completar el Cuestionario Específico de Salud 01 - COVID-19. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas consignadas en este grupo deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- Grupo 07: Comprende a la persona que podría requerir cumplir con el aislamiento domiciliario, debido a la sintomatología atípica referida en el cuestionario. Al respecto, la persona deberá completar el Cuestionario Específico de Salud 02 - COVID-19. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas consignadas en este grupo deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- Grupo 08: Comprende a la persona que no pertenece al Grupo de Riesgo para COVID-19, no pertenece a grupo de personas con discapacidad y no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Por lo que de ser priorizado el servicio que brinda, podrá prestarlo en forma presencial de acuerdo a las fechas y horas que establezca el responsable del órgano o unidad orgánica. Las personas consignadas en este grupo deberán completar el cuestionario cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

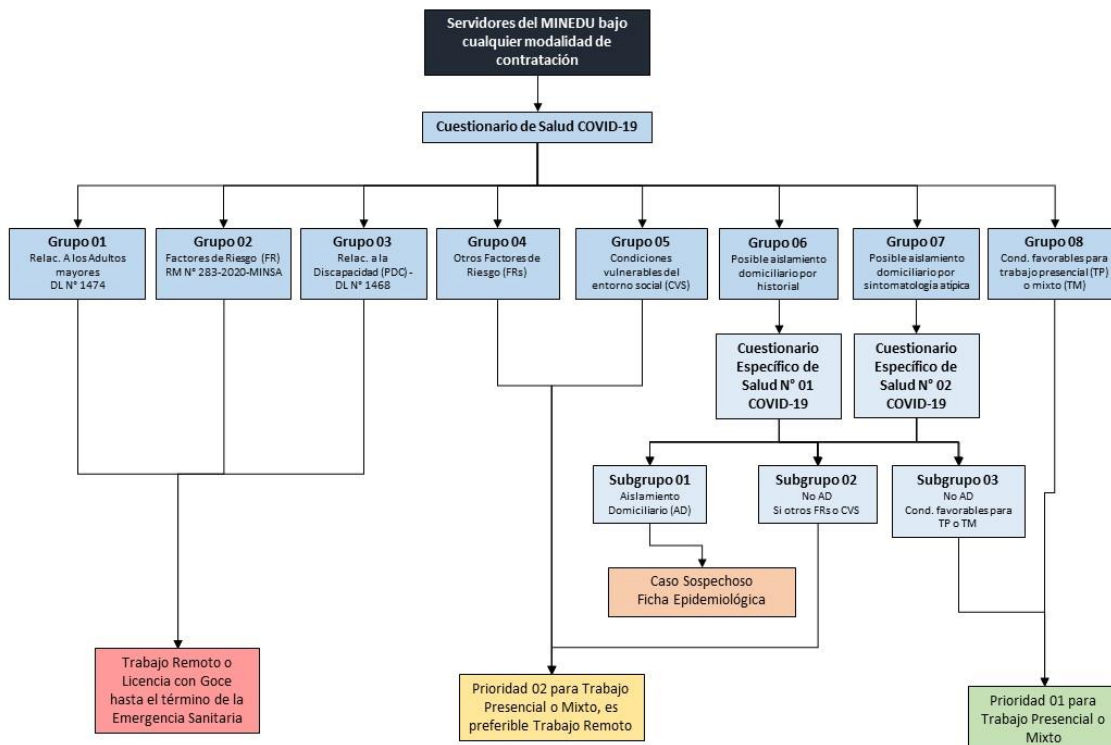
Cuando una persona pertenece al Grupo 06 o al Grupo 07, deberán completar el "Cuestionarios Específicos de Salud 01 - COVID-19" o "Cuestionarios Específicos de Salud 02 - COVID-19", respectivamente. Producto de completar dichos cuestionarios, las personas de dichos grupos se clasificarán en los siguientes:

- Subgrupo 01: Comprende a la persona que deberá cumplir con el aislamiento domiciliario obligatorio por un plazo de siete (07) días y deberá contactarse con el 113 (MINSAs) y/o 107 (ESSALUD) para informar del caso. Asimismo, deberá comunicar el resultado a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales al correo [cbenitez@minedu.gob.pe](mailto:cbenitez@minedu.gob.pe) para la evaluación específica, monitorear su

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

estado de salud y para brindar las orientaciones que correspondan. Las personas consignadas en este subgrupo deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.

- Subgrupo 02: Se le entrega a la persona que no se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario; sin embargo, por las condiciones particulares de salud o vulnerabilidades de su entorno social identificadas, se recomienda que se realice trabajo remoto hasta finalizada la emergencia sanitaria. Las personas consignadas en este subgrupo deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.
- Subgrupo 03: Se le entrega a la persona que no presente factores de riesgo para COVID-19 y no presenta vulnerabilidades de su entorno social. No se encuentra obligado a cumplir con el aislamiento domiciliario. Por lo que de ser priorizado el servicio que brinda, podrá prestarlo en forma presencial de acuerdo a las fechas y horas que establezca el responsable del órgano o unidad orgánica. Las personas consignadas en este subgrupo deberán completar el Cuestionario de Salud COVID-19 cada semana, por lo que es necesario que su constancia se renueve de forma semanal.



Para el regreso al trabajo y para la reincorporación a trabajo presencial de los servidores, se realizará la consulta a todos/as servidores/as del MINEDU empleando el Cuestionario de Salud COVID-19 de tipo virtual, cuya elaboración está a cargo del Médico Ocupacional de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales, que será el responsable de revisar, analizar y

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

sistematizar la información recogida para la identificación de los servidores que pertenecen a los grupos de riesgo definidos por el Ministerio de Salud de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 193-2020-SA y su modificatoria, el Decreto Legislativo N° 1468, el Decreto Legislativo N° 1474 y al Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, y sus normas ampliatorias y modificatorias. Así como la identificación de otros grupos vulnerables y sintomáticos, de acuerdo al lo siguiente:

#### **14.1. Proceso para el regreso al trabajo**

Una vez finalizado el estado de emergencia, el Médico Ocupacional será el encargado de revisar, analizar y sistematizar la información recogida del Cuestionario de Salud COVID-19 para la identificación de los siete (07) tipos de grupos. Los servidores del MINEDU que pertenezcan a los grupos 05 y 06, deberán completar el "Cuestionario Específico de Salud 01 COVID-19" y el "Cuestionario Específico de Salud 02 COVID-19", respectivamente.

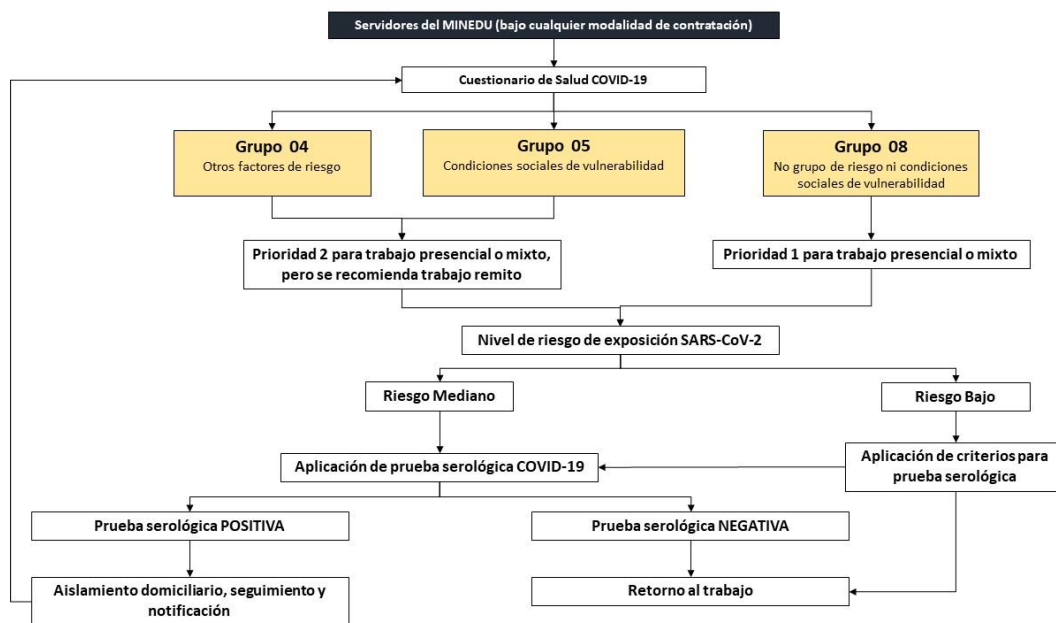
#### **GRUPOS 04, 05 Y 08**

Aquellas personas que pertenezcan a los **grupos 04, 05 y 08** que determina el Cuestionario de Salud COVID-19, tendrán el siguiente tratamiento.

- Si pertenecen al grupo 08, podrán ser considerados como prioridad para la realización de trabajo presencial o mixto, si así lo estima pertinente su jefatura o dirección, ya que al momento de completar el Cuestionario de Salud COVID-19 se encontraban asintomáticos.
- Si pertenecen a los grupos 04 y 05, podrán ser considerados como segunda prioridad para la realización de trabajo presencial o mixto por parte de las jefaturas o direcciones, no obstante la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos, recomienda que realicen trabajo remoto, debido a ciertas condiciones de vulnerabilidad física o social identificadas al momento de completar el Cuestionario de Salud COVID-19, y además también son asintomáticos.
- A los/as servidores/as de los Grupos 04, 05 y 08, se les realizará la prueba serológica COVID-19 en forma progresiva conforme a los aforos autorizados, según el nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias. En el caso de que el/la servidor/a pertenezca al nivel de riesgo bajo, se aplicarán los siguientes criterios:
  - Según el riesgo de contagio del/a servidor/a por distrito de residencia y/o uso de transporte público
  - Según el riesgo de contagiar a otras personas debido a la naturaleza de su trabajo
  - Estrategias de aleatorización, por muestras representativas
  - Otros criterios que establezca la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Las pruebas serológicas COVID-19 podrán ser realizadas por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista; y/o por parte de la Entidad en sus instalaciones, en ambientes apropiados para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda.
- Los/as servidores/as de los Grupos 04, 05 y 08 que cuenten con resultado de la prueba serológica NEGATIVA, podrán regresar al trabajo. Los/as servidores/as de los Grupos 04, 05 y 06 que cuenten con resultado de la prueba serológica POSITIVA, no podrán regresar al trabajo, permanecerán en aislamiento domiciliario y se contactarán con el Equipo de Médico Asistencial para seguimiento y orientación.
- La Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada y/o la Entidad deberá notificar a la DIRIS (MINSA) correspondiente.



## GRUPOS 06 Y 07

Aquellas personas que pertenecen a los grupos 06 y 07 deberán cumplimentar los cuestionarios específicos 01 y 02 para una mejor identificación y tamizaje por parte del Médico Ocupacional del Ministerio. En función de las respuestas, se incluirá a las personas en los subgrupos del 01 al 06.

### Subgrupo 01

Una vez identificadas las personas que por los resultados del cuestionario específico de salud 01 y 02, resulten incluidas en el subgrupo 01 que determina el aislamiento domiciliario preventivo, el médico ocupacional derivará estos casos al equipo médico asistencial de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales para su seguimiento.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

Este seguimiento se realizará mediante llamadas telefónicas o videollamadas para la investigación de los casos con sintomatología COVID-19, como complemento a la información proporcionada en el "Cuestionario Específico de Salud 01 COVID-19" o el "Cuestionario Específico de Salud 02 COVID-19".

Los/as servidores/as que presenten sintomatología COVID-19, permanecerán en aislamiento domiciliario preventivo por 14 días; y entrarán en seguimiento por parte del Equipo de Salud de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales para su control. La cantidad de personal de salud, podrá incrementarse en función de la cantidad de servidores/as bajo seguimiento por sintomatología COVID-19, caso sospechoso COVID-19 o caso confirmado COVID-19.

El Equipo de Salud de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales orientarán a estas personas para que se contacten a la línea 113 (MINSa) y/o 107 (ESSALUD) y/o con la DIRIS que corresponda para las acciones pertinentes como casos sospechosos y una vez terminado el periodo de aislamiento domiciliario, el/la servidor/a deberá volver a completar el "Cuestionario de Salud COVID-19" y seguir el protocolo de Reincorporación al Trabajo, de acuerdo a la información brindada en el cuestionario.

### **Subgrupos 02 y 03**

Aquellos que no presenten sintomatología COVID-19 y pertenecen al Subgrupo 03, podrán ser considerados como prioridad para la realización de trabajo presencial o mixto, si así lo estima pertinente su jefatura o dirección. Si pertenecen al Subgrupo 02, podrán ser considerados como segunda prioridad para la realización de trabajo presencial o mixto por parte de las jefaturas o direcciones, no obstante la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales de la Oficina General de Recursos Humanos, recomienda que este subgrupo realice trabajo remoto, debido a ciertas condiciones de vulnerabilidad física o social identificadas.

A los/as servidores/as de los Subgrupos 02 y 03, se les realizará la prueba serológica COVID-19 en forma progresiva conforme a los aforos autorizados, según el nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias. En el caso de que el/la servidor/a pertenezca al nivel de riesgo bajo, se aplicarán los siguientes criterios:

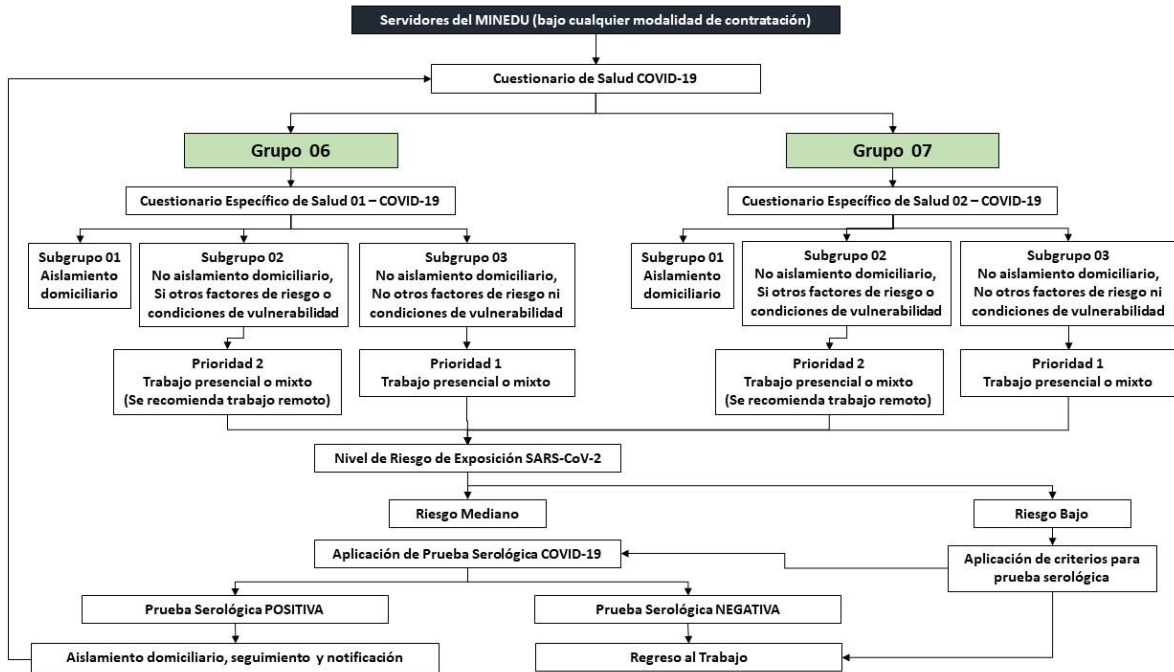
- Según el riesgo de contagio del/a servidor/a por distrito de residencia y/o uso de transporte público
- Según el riesgo de contagiar a otras personas debido a la naturaleza de su trabajo
- Estrategias de aleatorización, por muestras representativas
- Otros criterios que establezca la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se realizará la prueba serológica COVID-19 por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista, y/o por parte de la Entidad, en instalaciones apropiadas para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda, según los resultados de dicha prueba.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- Los/as servidores/as de los Subgrupos 02 y 03 que cuenten con resultado de la prueba serológica NEGATIVA, podrán regresar al trabajo.
- Los/as servidores/as de los Subgrupos 02 y 03 que cuenten con resultado de la prueba serológica POSITIVA, no podrán regresar al trabajo, permanecerán en aislamiento domiciliario y deberán notificar su resultado al Equipo de Médico Asistencial y entrarán en seguimiento por parte del Equipo de Salud del MINEDU.
- La Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada y/o la Entidad deberá notificar a la DIRIS (MINSA) correspondiente.



## 14.2. Proceso para la reincorporación al trabajo

Para la reincorporación al trabajo, el cual contempla el regreso al trabajo presencial de servidores que han sido evaluados como casos sospechosos o confirmados de COVID-19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica. Estos servidores son aquellos que pertenecen al subgrupo 01. Esta identificación podrá realizarse bien a través del cuestionario de salud o bien porque el mismo trabajador reporte su situación al equipo médico del Ministerio y entraría a formar parte del subgrupo 01.

Para este subgrupo 01 que determina el aislamiento domiciliario preventivo, el médico ocupacional derivará estos casos al equipo médico asistencial de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales para su seguimiento.

Este seguimiento se realizará mediante llamadas telefónicas o videollamadas para la investigación de los casos con sintomatología COVID-19, como complemento a la información proporcionada en el "Cuestionario Especifico de Salud 01 COVID-19" o el "Cuestionario Especifico de Salud 02 COVID-19".

Los/as servidores/as que presenten sintomatología COVID-19, permanecerán en aislamiento domiciliario preventivo por 14 días; y entrarán en seguimiento por parte del Equipo de Salud

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales para su control. La cantidad de personal de salud, podrá incrementarse en función de la cantidad de servidores/as bajo seguimiento por sintomatología COVID-19, caso sospechoso COVID-19 o caso confirmado COVID-19.

El Equipo de Salud de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales orientarán a estas personas para que se contacten a la línea 113 (MINSa) y/o 107 (EsSalud) y/o con la DIRIS que corresponda para las acciones pertinentes como casos sospechosos y una vez terminado el periodo de aislamiento domiciliario, el/la servidor/a deberá volver a completar el "Cuestionario de Salud COVID-19"

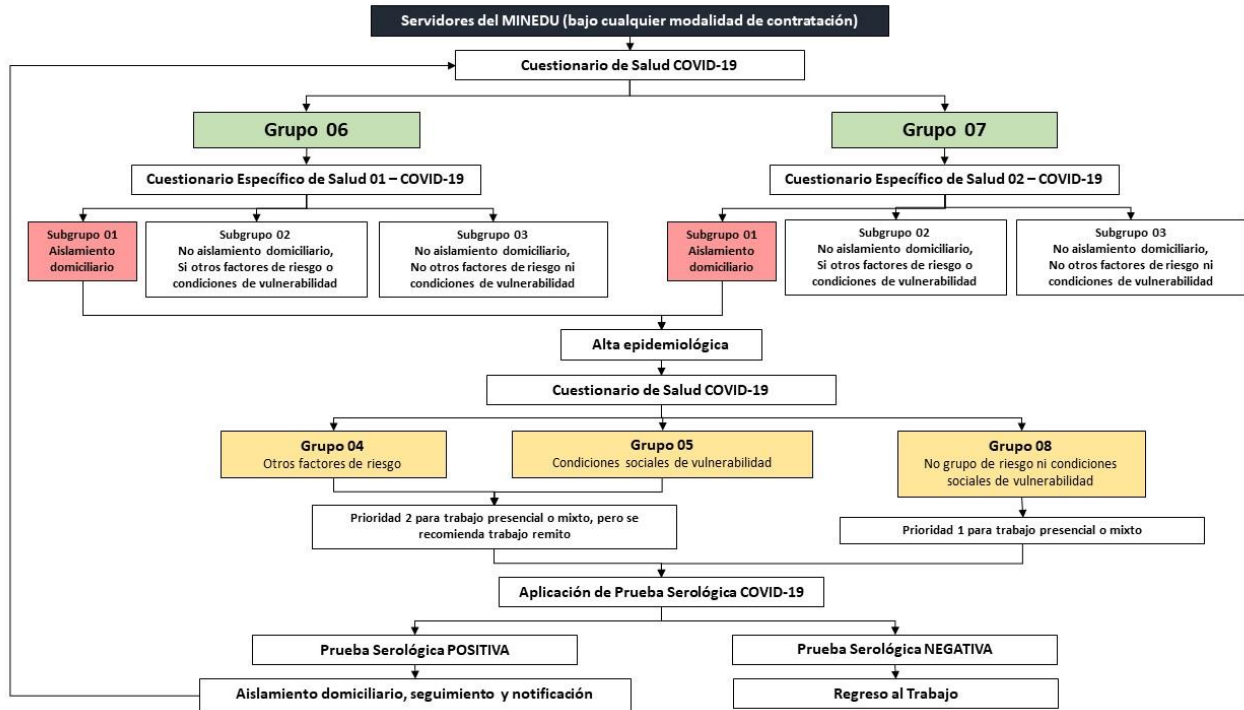
En función de la información que proporcionen los/as servidores/as, estos podrían pertenecer a los Grupos 04, 05 u 08, por lo que una vez identificado a qué grupo pertenecen, se les realizará la prueba serológica COVID-19 en forma progresiva conforme a los aforos autorizados.

Se realizará la prueba serológica COVID-19 por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista, y/o por parte de la Entidad, en instalaciones apropiadas para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda, según los resultados de dicha prueba.

Los/as servidores/as de los Grupos 04, 05 u 08 que cuenten con resultado de la prueba serológica NEGATIVA, podrán regresar al trabajo. Los/as servidores/as de los Grupos 04, 05 u 08 que cuenten con resultado de la prueba serológica POSITIVA, no podrán regresar al trabajo, permanecerán en aislamiento domiciliario y se contactarán con el Equipo de Médico Asistencial para seguimiento y orientación. La Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada y/o la Entidad deberá notificar a la DIRIS (MINSa) correspondiente.

Así mismo, a todos los/as servidores/as que realicen comisiones de servicios al interior del país, se les deberá realizar la prueba serológica COVID-19 por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista, y/o por parte de la Entidad, en instalaciones apropiadas para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda, según los resultados de dicha prueba.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"



**15. Revisión y reforzamiento a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico en puestos de trabajo**

Respecto a los puestos con riesgo crítico que impliquen una probabilidad elevada de generar daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar por el periodo de aislamiento social obligatorio, el jefe inmediato deberá programar las siguientes capacitaciones:

- 1) Procedimientos operativos/ técnicos
- 2) Uso de herramientas y/o equipos peligrosos
- 3) Uso de Equipos de Protección Personal

Las capacitaciones pueden ser virtuales o presenciales en tanto se cumpla con las disposiciones de distanciamiento social y contarán con un registro de asistencia.

Deberán programar capacitaciones las siguientes coordinaciones:

RESPONSABLE	PUESTO DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO	OPERACIÓN	SEDE
Coordinación de Imprenta	Operativo de imprenta	Imprenta	La Molina
Coordinación de Almacén	Operativo de archivos y almacenes	Recepción, almacenaje y despacho de materiales.	Almacén Venezuela

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Coordinación de Mantenimiento	Arquitectos, especialistas técnicos y operarios con trabajo rutinario o no rutinario en altura estructural.	Construcción, saneamiento, instalación y mantenimiento eléctrico, instalación y reparación de tuberías, otros.	Ex-Centromin Central
	Operativo de mantenimiento y servicios afines.		
Coordinación de Transporte	Conductores de vehículos	Transporte de personal Transporte de materiales	Ex-Centromin Central
Coordinación de OBIR	Asistencial del servicio médico	Servicio Médico	Ex-Centromin Central
Coordinación de OBIR	Asistencial del servicio odontológico	Servicio Odontológico	

### 15. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

#### Durante la emergencia sanitaria

Los/as servidores/as del MINEDU que pertenezcan a los grupos 01, 02 y 03 considerados grupos de riesgo, una vez que hayan completado el Cuestionario de Salud COVID-19, les corresponderá trabajo remoto o licencia con goce sujeto a compensación posterior, según la naturaleza de sus actividades. Sin embargo, en caso alguno de los/as servidores/as en forma voluntaria y libre de coacciones, deseen concurrir a trabajar en forma presencial o mixta o prestar servicios en las actividades autorizadas, deberán seguir el flujo establecido en el punto "Al término de la Declaratoria de la Emergencia Sanitaria" y suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud.

#### Al término de la declaratoria de la emergencia sanitaria

El Médico Ocupacional será el encargado de revisar, analizar y sistematizar la información recogida del Cuestionario de Salud COVID-19 para la identificación de los servidores que pertenecen a los grupos de riesgo definidos por el Ministerio de Salud de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, al Decreto Legislativo N° 1468, al Decreto Legislativo N° 1474 y al Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, y sus sucesoras.

Los servidores del MINEDU que pertenezcan a los grupos 01, 02 y 03, deberán completar el "Cuestionario de Salud COVID-19 para Regreso al Trabajo de Grupos 01, 02 y 03", con una anticipación de tres (03) días calendarios previos al término del periodo de la Emergencia Sanitaria. El médico ocupacional será el encargado de revisar, analizar y sistematizar la

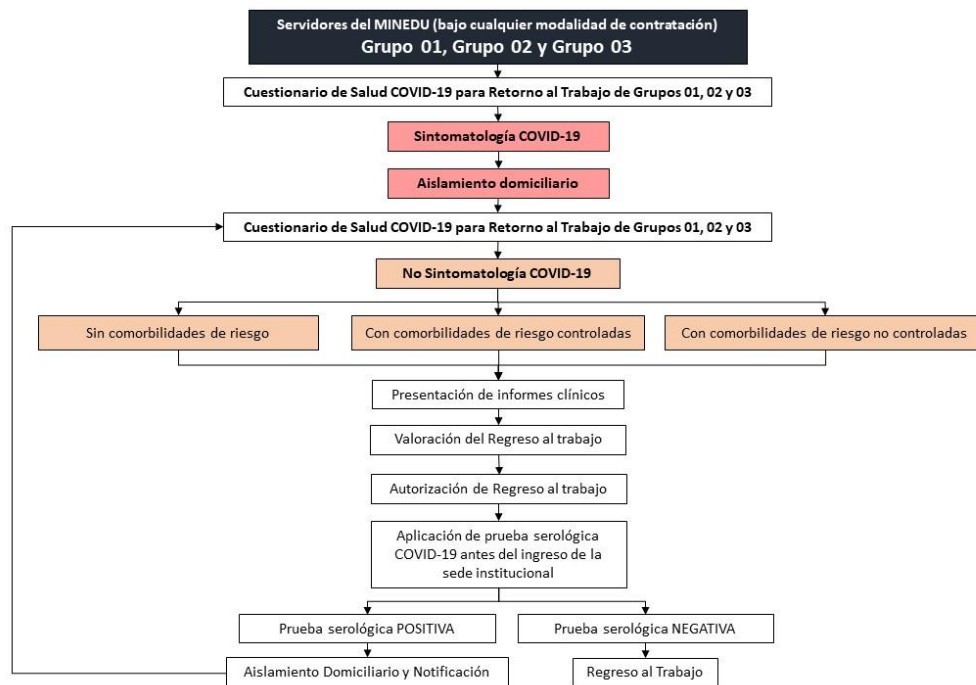
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

información procedente de los servidores del MINEDU de dichos grupos, bajo el siguiente flujo:

### Con sintomatología

El médico ocupacional derivará los casos con sintomatología COVID-19 al equipo médico asistencial de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales.

- ☐ El equipo médico asistencial empleará llamadas telefónicas o videollamadas para la investigación de los casos con sintomatología COVID-19, como complemento a la información proporcionada en el "Cuestionario de Salud COVID-19 para Retorno al Trabajo de los Grupos 01, 02 y 03".
- ☐ Los/as servidores/as que presenten sintomatología COVID-19, permanecerán en aislamiento domiciliario por 14 días; y entrarán en seguimiento por parte del Equipo de Salud del MINEDU y serán orientados para que se contacten a la línea 113 (MINSA) y/o 107 (EsSalud) y/o con la DIRIS que corresponda para las acciones pertinentes como casos sospechosos.
- ☐ Terminado el periodo de aislamiento domiciliario, el/la servidor/a deberá volver a completar el "Cuestionario de Salud COVID-19 para Retorno al Trabajo de los Grupos 01, 02 y 03" e iniciar el proceso de las personas pertenecientes a los grupos de riesgo que no presentan sintomatología.



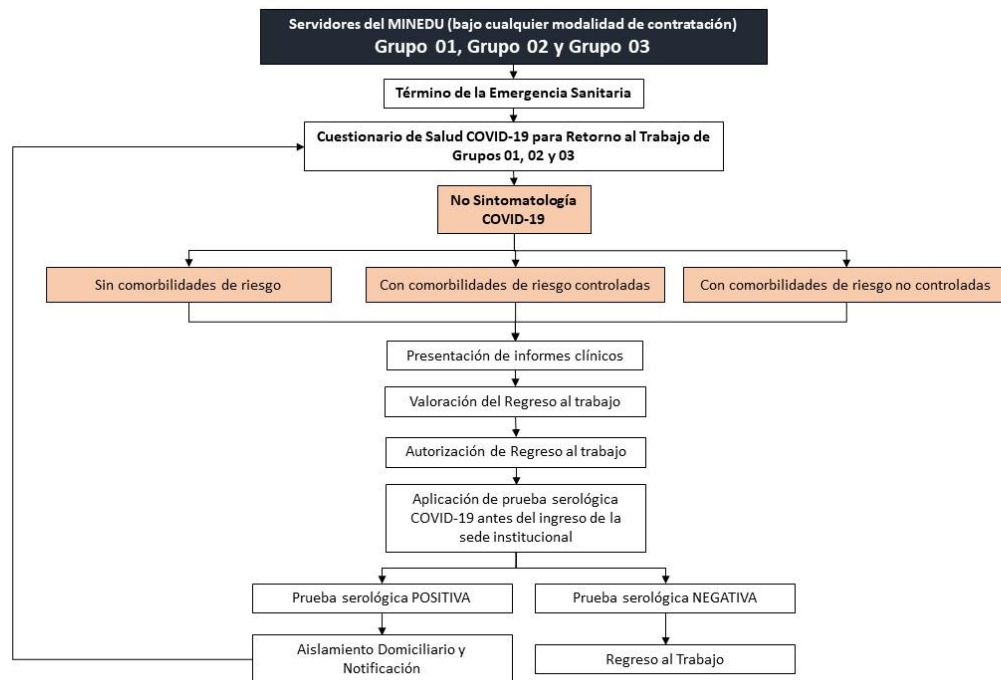
### Sin sintomatología

Los servidores que no presenten sintomatología COVID-19 de acuerdo a la información brindada en el "Cuestionario de Salud COVID-19 para Retorno al Trabajo de los Grupos 01, 02 y 03", deberán presentar el/los informe/s clínico/s por parte de su médico tratante, o de un

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

médico con especialidad en medicina interna, o de médico especialista de acuerdo a la comorbilidad que presente el/la servidor/a para la valoración correspondiente.

- ☐ Los/as servidores/as de los Grupos 01, 02 y 03 que cuenten con la autorización para retorno al trabajo, se les realizará la prueba serológica COVID-19 por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista, y/o por parte de la Entidad en instalaciones adecuadas para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda, según los resultados de dicha prueba.
- ☐ Los/as servidores/as de los Grupos 01, 02 y 03 que cuenten con la autorización para retorno al trabajo, con resultado de la prueba serológica NEGATIVA, podrán regresar al trabajo.
- ☐ Los/as servidores/as de los Grupos 01, 02 y 03 que cuenten con la autorización para retorno al trabajo, con resultado de la prueba serológica POSITIVA, no podrán regresar al trabajo, permanecerán en aislamiento domiciliario y se contactarán con el Equipo de Médico Asistencial para seguimiento y orientación. La Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada deberá notificar a la DIRIS (MINSA) correspondiente.



\*) En función de la coyuntura al término de la emergencia sanitaria, así como de los datos oficiales epidemiológicos emitidos por el CDC-MINSA; se podrá considerar que se les realizará la prueba serológica COVID-19 en forma progresiva conforme a los aforos autorizados, según el nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19) de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias. En el caso de que el/la servidor/a pertenezca al nivel de riesgo bajo, se aplicarán los siguientes criterios:

- Según el riesgo de contagio del/a servidor/a por distrito de residencia y/o uso de transporte público

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- Según el riesgo de contagiar a otras personas debido a la naturaleza de su trabajo
- Estrategias de aleatorización, por muestras representativas
- Otros criterios que establezca la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Así mismo, a todos los/as servidores/as que realicen comisiones de servicios al interior del país, se les deberá realizar la prueba serológica COVID-19 por parte de la Empresa Prestadora de Servicios de Salud contratada para dicho fin, en las instalaciones de dicha empresa contratista, y/o por parte de la Entidad, en instalaciones apropiadas para la realización de la prueba; de acuerdo a una programación y antes de acudir la sede institucional del MINEDU que le corresponda, según los resultados de dicha prueba.

## **16. Responsabilidades del cumplimiento del plan**

Previo a la apertura y reinicio de las actividades en cada sede se deberán cumplir con los siguientes requisitos antes del inicio de labores. Estos requisitos son de obligatorio cumplimiento por lo que se recomienda la no apertura de las sedes ni el inicio de actividades hasta que estas acciones se hayan ejecutado e implementado en su totalidad.

Así mismo se establece por direcciones las oficinas encargadas de cada una de las actividades previas con el fin de organizar los recursos disponibles.

### **Responsabilidades de la cada Dirección, Oficina, Jefatura y/o Coordinación**

- Implementar medidas que reduzcan al mínimo indispensable el contacto de los trabajadores con el usuario y manteniendo la atención y prestación de los servicios a través de canales digitales y mantener en remoto a aquellos puestos que por la naturaleza de sus funciones puedan continuarse desarrollando de manera remota hasta finalizada la emergencia.
- Identificar los procesos o puestos de trabajo que podrían tener alta exposición al riesgo por contagio de COVID-19 y reportarlos a la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales.
- Difundir y sensibilizar a todo su personal tanto personal contratado como ordenes de servicio en la importancia del cuestionario de salud.
- Recepcionar las constancias del cuestionario de salud.
- Consolidar el listado del personal de su Dirección, Oficina, Jefatura y/o Coordinación que cuente con la constancia de cuestionario de salud y que no pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19.
- Consolidar el listado del personal de su Dirección, Oficina, Jefatura y/o Coordinación que cuente con la constancia de cuestionario de salud y que pertenezca al grupo de riesgo para el COVID-19.
- Establecer los horarios y cupos designados a su oficina para los trabajos presenciales y remitirlo a la Oficina General de Recursos Humanos.

### **Responsabilidades de la Oficina General de Administración**

- Distribuir los insumos materiales y equipos de protección personal que aseguren la prevención del contagio del COVID-19 en las actividades previas a la apertura de sede del MINEDU.
- Ejecutar la desinfección de locales y sedes.
- Verificar la capacidad operativa de los servicios higiénicos de cada sede y local.
- Realizar el mantenimiento preventivo y desinfección de los equipos de aire acondicionado, ductos de ventilación, torres de ventilación y equipos de ventilación.
- Asegurar la disposición de insumos de los servicios de higiene como: papel higiénico, papel toalla, jabón de manos, etc.
- Colocar las pegatinas de señalización en el piso que garantice el distanciamiento social en el ingreso a la sede.
- Clausura de ventanillas de atención al público o realizar una redistribución de puestos que asegure la distancia social de por lo menos 1 metro de distancia.
- Colocar las pegatinas de señalización en el piso que garantice el distanciamiento social en las zonas de atención al público.
- Colocar las pegatinas de señalización en el piso que garantice el distanciamiento social en las zonas de acceso al ascensor.
- Colocar las pegatinas de señalización en los escritorios que garanticen el distanciamiento social entre puestos de trabajo.
- Instalación de la señalética de seguridad.
- Instalar los cubos de residuos biológicos con tapa y pedal en los ingresos.
- Clausurar las máquinas expendedoras de alimentos y cajeros automáticos.
- Clausurar los marcadores físicos de asistencia.
- Clausurar los ambientes de comedores, salas de reuniones y espacios de uso común.
- Consolidar la lista de personal de limpieza autorizado que cuente con la constancia de declaración de salud.
- Contar con la lista de personal de seguridad autorizado que cuente con la constancia de declaración de salud.
- Remitir los listados del personal y declaraciones de salud del personal de limpieza y seguridad a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar las puertas de forma que estas se mantengan abiertas para la circulación del aire.

### **Responsabilidades de la Oficina General de Recursos Humanos**

- Capacitar al personal de limpieza en los protocolos de limpieza y desinfección.
- Capacitar al personal de limpieza en los protocolos de ingreso y permanencia del personal del MINEDU.
- Capacitar al personal de seguridad en los protocolos de ingreso y permanencia del personal del MINEDU.
- Ejecutar una simulación del protocolo de limpieza y desinfección.
- Ejecutar una simulación del protocolo de ingreso y permanencia del personal del MINEDU.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

- Consolidar la lista de servidores civiles autorizados que cuenten con constancia de cuestionario de salud. Remitir el listado a Seguridad.
- Consolidar los listados del personal y declaraciones de salud del personal de limpieza y seguridad. Remitir el listado a Seguridad.
- Instalación de afiches que promuevan actuaciones diligentes al ingreso.
- Instalación de afiches que promuevan actuaciones diligentes al usar el ascensor.
- Instalación de afiches que promuevan actuaciones diligentes durante el desempeño de labores.
- Contar con la distribución y horarios del personal que asistirá de manera presencial.
- Supervisar el cumplimiento efectivo del presente Plan en las 22 sedes del Ministerio.

Para la apertura y reinicio de labores en las sedes del Ministerio se propone un sistema controlado en función de los aforos proporcionados por la Oficina General de Administración para cada sede. Así mismo se establecen las aperturas de sedes por semanas mediante un sistema que permita controlar y validar la efectividad de las medidas implementadas y el cumplimiento de los protocolos establecidos.

Estos incrementos porcentuales o aperturas de sedes podrán ser modificados en función de la respuesta de cada una de las sedes en el cumplimiento de las medidas implementadas y de la evaluación que realice la Oficina General de Recursos Humanos a través del equipo técnico.

Las oficinas podrán solicitar excepciones a las restricciones establecidas en el presente plan previa autorización de la Alta Dirección, jefe de gabinete y Secretaría de Planificación Estratégica, en consulta con la Oficina General de Recursos Humanos.

#### **17. Presupuesto y proceso de adquisición de insumos para el cumplimiento del plan**

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto y la adquisición de los bienes y servicios es de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Oficina General de Administración. Asimismo, la adquisición de los insumos recae en la Oficina General de Recursos Humanos, a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Bienestar Social y Relaciones Laborales. **El presupuesto total asciende a 368,782.00 Nuevo Soles.**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

ARTÍCULO	UNIDADES REQUERIDAS APROX.	PRESUPUESTO APROXIMADO	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA DEL ARTÍCULO
MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	500	S/. 21,500.00	SI	26/03/20	31/03/20
MASCARILLA DESCARTABLE	500	S/. 2,250.00	AGOTADO	26/03/20	30/03/20
MANDIL DESCARTABLE IMPERMEABLE	30	S/. 720.00	SI	26/03/20	30/03/20
LENTE protector	6	S/. 240.00	SI	26/03/20	30/03/20
DESINFECTANTE 4L	5	S/. 4,602.00	SI	27/04/20	2/05/20
ALCOHOL ISIPROPILICO (ISOPROPANOL) Q.P.X 4L	25	S/. 1,075.00	SI	27/04/20	2/05/20
MASCARILLA DESCARTABLE TIPO N-95	80	S/. 2,640.00	SI	27/04/20	2/05/20
LENTE DE PROTECCION DE PVC TRANSPARENTE	65	S/. 975.00	SI	27/04/20	2/05/20
MANDIL DESCARTABLE IMPERMIABLE NO ESTERIL TALLA M	65	S/. 1449.63	SI	27/04/20	2/05/20
GUANTES DE JEBE CALIBRE 35 (Par)	65	S/. 975.00	SI	27/04/20	2/05/20
GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS X 1 L	1700 UND	S/. 34,000.00	SI	13/03/20	25/03/20
DISPENSADORES DE ALCOHOL GEL (A modo de préstamo)	85	-	SI	13/03/00	25/03/20
TERMÓMETRO INFRARROJO	30	S/. 9,300.00	SI	30/04/20	8/05/20
MASCARILLA DESCARTABLE	16800	S/. 24,474.50	NO	En proceso de generación de OC	En proceso

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

PEDILUVIO DE CAUCHO	34	S/. 6,800.00	SI	OC 0000100 08/05/2020	13/05/20
PISO ANTIDESLIZANTE DE CAUCHO	34	S/. 1,360.00	SI	OC 0000102 14/05/2020	15/05/20
BOLSA DE POLIETILENO	1620	S/. 6,480.00	SI	OC 0000102 14/05/2020	19/05/20
FRASCO DE PLASTICO PULVERIZADOR	58	S/. 145.00	SI	OC 0000100 08/05/2020	13/05/20
BANDEJA DE PLÁSTICO	57	S/. 855.00	SI	OC 0000100 08/05/2020	13/05/20
TACHO DE PLÁSTICO CON PEDAL	32	S/. 1,120.00	SI	OC 0000100 08/05/2020	13/05/20
GUANTE PARA EXAMEN DESCARTABLE DE NITRILO (par)	650	S/. 15,000.00	NO	En proceso de generación de OC	En proceso
LETRERO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE PVC PARA ESCRITORIO (CIRCULAR)	8000	S/. 14,400.00	SI	OC 0000099 08/05/2020	19/05/20
LETRERO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE PVC PARA TRÁNSITO (CIRCULAR)	12000	S/. 24,000.00	SI	OC 0000099 08/05/2020	19/05/20
LETRERO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD CELTEX	155	S/. 775.00	SI	OC 0000099 08/05/2020	16/05/20
CINTA PLÁSTICA DE SEÑALIZACIÓN	3	S/. 10.00	SI	OC 0000102 14/05/2020	15/05/20
PEGATINA ALCOHOL PARA PULVERIZADOR	60	S/. 2.00	SI	OC 0000099 08/05/2020	16/05/20
ALCOHOL ETÍLICO (ETANOL) 70°	300	S/. 17,248.00	SI	OC 0000102 14/05/2020	15/05/20
LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO) AL 5%	451	S/. 4,510.00	SI	OC 0000102 14/05/2020	15/05/20
MANDIL DESCARTABLE IMPERMEABLE	10	S/. 240.00	SI	-	11/05/20

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

PROTECTORES FACIALES	10	S/. 400.00	SI	-	11/05/20
ARTÍCULO O SERVICIO	UNIDADES REQUERIDAS APROXIMADAS	PRESUPUESTO APROXIMADO	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA
PRUEBAS SEROLOGICAS DETECCIÓN SARS-COV-02	800	S/. 32,000.00	NO	15/06/20	En proceso
SERVICIO APLICACIÓN DE PRUEBAS SEROLOGICAS DETECCIÓN SARS-COV-02	160	S/. 32,000.00	NO	15/06/20	En proceso
SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR CASO CONFIRMADO	Adenda a contrato	-	NO	25/05/20	En proceso
ALCOHOL GEL (recambios dispensador)	1700 UND	S/. 34,000.00	NO	15/06/20	En proceso
MASCARILLAS DE USO COMUNITARIO	6500	S/. 13,000.00	NO	5/06/20	En proceso
PROTECTOR PLÁSTICO PARA VEHICULOS TRANSPORTE	65	S/. 13,000.00	NO	5/06/20	En proceso
NEBULIZADORES	4	S/. 800.00	NO	5/06/20	En proceso
BOLSAS HERMÉTICAS 26,8x27.9 TRANSPARENTES	3500	S/. 2,600.00	NO	5/06/20	En proceso
SERVICIO IMPRESIONES DE AFICHES Y VINILOS	1500	S/. 10,000.00	NO	5/06/20	En proceso
CARETAS PROTECTORAS	200	S/. 22,000.00	NO	5/06/20	En proceso
FLECHAS DE SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO	4000	S/. 4,000.00	NO	5/06/20	En proceso
LETRERO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE PVC PARA ESCRITORIO	500	S/. 410.00	NO	5/06/20	En proceso

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

(CIRCULAR) ROJO					
LETRERO DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD CELTEX	155	S/. 775.00	NO	5/06/20	En proceso
PISTOLA PEGADO VAPOR	3	S/. 600.00	NO	25/05/20	En proceso
CINTA DE DOBLE CONTACTO	10	S/. 290,00	NO	5/06/20	En proceso
CINTA DE EMBALAJE	10	S/. 50,00	NO	5/06/20	En proceso
ALCOHOL GEL, ENVASE 60 ML	500	S/. 7,500.00	NO	5/06/20	En proceso

De prolongarse el Estado de Emergencia Sanitaria se realizará una nueva proyección de los equipos, materiales e insumos necesarios para atender la necesidad de los servidores del Ministerio de Educación.

#### **18. Aplicación del presente plan a los Colegios de Alto Rendimiento**

Los Colegios de Alto Rendimiento – COAR, han sido creados con la finalidad de atender a estudiantes de alto desempeño de educación básica regular, para brindar un servicio educativo con altos estándares de calidad nacional e internacional a las 25 regiones del país, y atiende a estudiantes de 3°, 4° y 5° año de secundaria, para lo cual cuenta con personal docente especializado y administrativo que coadyuvan en el desarrollo de los COAR.

La Dirección de Educación Básica para Estudiantes con Desempeño Sobresaliente y Alto Rendimiento, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, elabora el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 aplicable a las sedes y personal de los COAR, tomando como referencia el presente plan emitido por la Oficina General de Recursos Humanos y así mismo deberán considerar los lineamientos específicos que emita el sector educación en este contexto.

El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 aplicable a las sedes y personal de los COAR deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud del Trabajo del Minedu.

#### **19. Acta de aprobación del presente plan por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Mediante acta de reunión el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Educación aprueba el presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**Acta Extraordinaria N° 02-2020/CSST**  
**Aprobación del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el MINEDU**

De acuerdo con lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, siendo las 18:00 horas del miércoles 20 de mayo de 2020, a través de la plataforma virtual Microsoft Teams del Ministerio de Educación-MINEDU; se reunieron en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST, las siguientes personas:

<b>Miembros Titulares del Empleador</b>	<b>Miembros Titulares de los Trabajadores</b>
1. Matallana Vergara, Ricardo	1. Cuadros Ricra, César Elías
2. Sobrino Ampuero, Cecilia del Carmen	2. Velarde Arrisueño, Javier
3. Álvarez Gutiérrez, Sergio Álex	3. Fernández Egusquiza, Alexander Frei
4. Cordero Cabrera, Jaime	4. Suarez Pedraza, Nelly Jacqueline

Verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se inició la reunión.

**I. AGENDA**

- Revisión del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el MINEDU.
- Aprobación del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el MINEDU.

**II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. Revisión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019**

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, da apertura al diálogo para que los presentes manifiesten si hubiere alguna modificación y/o adhesión en el documento Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.

**2. Votación para la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.**

La Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, procede a dar inicio a la votación para la respectiva aprobación del documento:

<b>Votos a favor:</b>	<b>8</b>
<b>Votos en contra:</b>	<b>0</b>
<b>Abstenciones:</b>	<b>0</b>

**III. ACUERDOS**

1. De acuerdo al resultado obtenido, queda bajo acuerdo: la aprobación del Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el MINEDU.



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

mejor educación mejores peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Siendo las 19:30 horas del mismo día, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

**Representantes de los Empleadores**

**Representante de los Trabajadores**



Firmado digitalmente por:  
MATALLANA VERGARA Hugo  
Ricardo FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 14:11:35-0500

Matallana Vergara, Ricardo  
Presidente



Firmado digitalmente por:  
VELARDE ARRISUENO Javier  
Rodrigo FAU 20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 13:58:22-0500

Velarde Arrisueño, Javier  
Secretario



Firmado digitalmente por:  
SOBRINO AMPUERO Cecilia  
Del Carmen FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26/05/2020 15:26:17-0500

Sobrin Ampuero, Cecilia del Carmen  
Miembro Titular

Cuadros Ricra, César Elías  
Miembro Titular

Álvarez Gutiérrez, Sergio Álex  
Miembro Titular

Fernández Egusquiza, Alexander Frei  
Miembro Titular



Firmado digitalmente por:  
ALVAREZ GUTIERREZ Sergio  
Alex FAU 20131370998 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26/05/2020 17:28:28-0500

Cordero Cabrera, Jaime  
Miembro Titular

Suarez Pedraza, Nelly Jacqueline  
Miembro Titular



68 Firmado digitalmente por:  
CORDERO CABRERA Jaime FAU  
20131370998 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 26/05/2020 17:47:52-0500



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría General

Oficina General de  
Recursos Humanos

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"*

## **ANEXO 01:** Nómina de personal por nivel de riesgo de exposición