

PROTOCOLO

RETORNO AL TRABAJO EN ELECTRO SUR ESTE

1.- OBJETIVO

Establecer las medidas de protección y preservación de la integridad de la salud física y mental del personal que labora en Electro Sur Este, y de sus usuarios, que permita la prevención de propagación del Coronavirus (COVID-19); una vez se disponga el término del período de aislamiento social obligatorio establecido por el supremo gobierno.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Decreto de Urgencia N O 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, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 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.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú."
- Resolución Directoral N° 237-2020-MINEM-OGA que aprueba los Lineamientos de prevención para evitar el contagio del coronavirus (covid-19) al reinicio de las labores en el Ministerio de Energía y Minas.
- Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19 de OSHA 3992-03-2020.

3.- ALCANCE

El presente documento, es de aplicación para todo el personal de Electro Sur Este S.A.A., cualquiera sea su régimen laboral o contractual, personal de las contratistas y de las empresas de tercerización; así como, de los usuarios y/o clientes en lo que les sea aplicable.

4.- RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento del presente protocolo: El Gerente General, Gerentes de Área o de Línea, Jefes de División, Sector u Oficina y los/las Trabajadores(as) independientemente de su régimen o modalidad contractual; además, deben cumplir y hacer cumplir los siguientes tópicos:

- Antes de retornar al trabajo presencial, debe llenar una Declaración Jurada (Ver Anexo 01) sobre algunas sintomatologías del Coronavirus (COVID-19) y enviarlo vía correo electrónico a mpacheco@else.com.pe de Bienestar Social, máximo dos días hábiles antes del inicio del trabajo presencial; el cual, será de mucha ayuda para determinar su incorporación al trabajo presencial.
- Efectuarse un autocontrol (tamizaje) diario sobre el Coronavirus (COVID-19). (Ver Anexo 02).
- Cumplir estrictamente con las medidas de protección y preservación de su integridad física y mental para las acciones de prevención ante el Coronavirus (COVID-19) dadas por el Ministerio de Salud.
- Cumplir a cabalidad con las disposiciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben observarse durante el desarrollo de labores.
- Hacer uso responsable de la utilización de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra Electro Sur Este.
- Participar en toda evaluación médico - preventiva que adopte Electro Sur Este.
- Usar permanentemente la mascarilla y lavarse las manos con agua y jabón en forma constante; tal como, se propone en el Anexo 03.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Cubrirse siempre la boca al toser y estornudar, sobre el codo flexionado; así este con mascarilla.
- Acudir al establecimiento competente del Ministerio de Salud o del Seguro Social EsSalud más cercano, ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y temperatura mayor de 38°C persistente).
- Mantener siempre la distancia social (de seguridad) mínima de 2 metros, entre una y otra persona.
- Evitar prácticas de saludo de mano o beso en la mejilla y, en general, todo contacto físico.
- El uso del ascensor en la ciudad de Cusco, es para una sola persona.
- Revisar todos los correos institucionales que las Oficinas de Seguridad integral y Medio Ambiente y Bienestar Social envían sobre las medidas de prevención sobre Coronavirus (COVID-19).
- Tomar en cuenta las recomendaciones sobre salud e higiene que señalan los afiches y banner sobre Coronavirus (COVID-19).

- Comunicarse con la Oficina de Bienestar Social ante cualquier duda sobre el Coronavirus (COVID-19).
- Informar a la Oficina de Bienestar Social de cualquier servidor, funcionario o tercero que presenta síntomas respiratorios y/o fiebre.
- Alentar a los servidores con síntomas respiratorios a quedarse en casa.

5.- DISPOSICIONES ANTES DE LA SALIDA DE LA VIVIENDA

- Después de su aseo, debe hacerse el siguiente test de síntomas de coronavirus COVID-19:
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Si tiene alguno de esos síntomas, no salir del domicilio y comunicarse con la Oficina de Bienestar Social al 953759829 (para sede Cusco); para el caso de las demás sedes, comunicarse con su jefe inmediato o administrador quien dispondrá la visita de personal de salud a su domicilio; caso contrario, comunicarse al 107 de EsSalud, o al 4118000 opción 10, o al 113 Infosalud del MINSA, o escribir al WhatsApp 952842623 o al correo infosalud@minsa.gob.pe; quienes le darán información sobre su estado, de acuerdo a sus síntomas; cabe precisar, que también puede hacerse el test de síntomas de COVID-19 vía virtual ingresando a la siguiente página web: <https://www.gob.pe/triaje>.
- El personal que reciba la indicación del MINSA de quedarse en casa deberá comunicarse dentro de las primeras 24 horas con la Oficina de Bienestar Social o al correo electrónico mpacheco@else.com.pe para informar su inasistencia, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
- En caso corresponda, se aplicará la compensación de horas, estando exceptuados de la compensación horaria, quienes hayan sido diagnosticados de COVID-19, quienes deben presentar la respectiva constancia.
- De igual forma, debe comunicar por teléfono o celular si convive o ha convivido con una persona que ha contraído el COVID-19; sí, ese es el caso, debe permanecer en cuarentena en su domicilio.

6.- DISPOSICIONES ANTES Y DURANTE EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL AL TRABAJO

- Antes de salir del domicilio, colocarse la mascarilla.
- Si va en su vehículo, trate de ir solo; máximo dos personas; una adelante y otra atrás en forma diagonal al conductor.
- Si va en taxi, siéntese en forma diagonal al chofer; y, no se olvide se usar su mascarilla.
- Si va utilizar un vehículo de servicio público; siempre, debe utilizar su mascarilla; y, debe seguir las siguientes indicaciones:
 - Nunca sentarse dos personas en los asientos de dos filas.

- En los asientos de dos filas sentarse en forma de “zig zag”.
- En los asientos de una fila; dejar una fila sin ocupar.
- Si va utilizar el vehículo de transporte contratado por Electro Sur Este; siempre, debe utilizar su mascarilla; y, debe seguir las siguientes indicaciones:
 - Si el vehículo es solo de tres filas; podrán, viajar un máximo de 3 personas.
 - Si el vehículo es solo de cuatro filas; podrán, viajar un máximo de 4 personas.
 - Si el vehículo es solo de cinco filas; podrán, viajar un máximo de 5 personas.
 - Si el vehículo es más de cinco filas; entonces se deberá seguir las indicaciones del uso de un vehículo de servicio público.

Nota. - El vehículo de transporte contratado por Electro Sur Este, deberá desinfectarse después de cada uso; especialmente, asientos, cinturones, apoyadores de brazo, palanca de cambio, volante, etc; utilizando gel de alcohol u otros desinfectantes.

Para evitar aglomeraciones en las oficinas y sedes de Electro sur Este; se ha determinado, el trabajo por alternancia, esto es:

- Grupo 1: Lunes, Miércoles y viernes presencial y remoto Martes y Jueves.
- Grupo 2: Martes, Jueves y Sábado presencial y remoto Lunes y Miércoles.

Los Gerentes, Jefes de División, Jefes de Sector o Jefes de Oficina, comunicaran anticipadamente, que personal realizará el trabajo por alternancia.

7.- DISPOSICIONES A LA ENTRADA AL TRABAJO

- Mantener la distancia de seguridad de dos metros para registrar la entrada.
- Antes de registrar la entrada deberá limpiar sus calzados en la bandeja y, cada vez que retorne a las instalaciones de donde salió.
- El personal de Bienestar social le medirá la temperatura (para sede Cusco y el personal de vigilancia para las otras sedes); el cual, debe acordarse para hacerse un autocontrol (tamizaje) cuando llegue a su oficina; si su temperatura, es mayor a 38°C no podrá ingresar a las instalaciones de ELSE ni registrar su entrada y, deberá retornar a su domicilio.
- Una vez registrada su entrada, debe limpiarse sus manos con alcohol o alcohol en gel, que se encuentra junto al equipo de control de ingreso y salida de personal; luego, deberá dirigirse a su oficina; y, si es técnico, debe trasladarse a los vestuarios a cambiarse.
- Inmediatamente después, de haber encendido el equipo de cómputo, debe hacerse un autocontrol (tamizaje) de su estado, de acuerdo al formato del Anexo 02; el cual, luego de llenarlo debe remitirlo vía correo electrónico mpacheco@else.com.pe a la Oficina de Bienestar Social.

- Su escritorio debe guardar la distancia social, respecto al otro escritorio de un metro, tomando en cuenta la siguiente consideración: su asiento del escritorio, debe ser el punto medio de un círculo imaginario de 1 metro de radio; de tal forma, que el otro escritorio tendrá la misma distancia; haciendo los dos metros de distancia social o de seguridad.

8.- DISPOSICIONES DURANTE EL TRABAJO

- El personal que, encontrándose laborando dentro de las instalaciones de ELSE presente algún síntoma respiratorio, sea leve, moderado o severo, como:
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
 - Tos, malestar general, secreción o congestión nasal, cefalea (dolor de cabeza)
- Deberán acudir a la Oficina de Bienestar Social, para determinar su estado (sede Cusco); y, evaluar el traslado a su domicilio, MINSA o EsSalud; de igual forma si el personal está en otra sede fuera de Cusco, el jefe inmediato o administrador se comunicará con la Oficina de Bienestar Social para evaluar su caso y determinar el traslado a su domicilio, MINSA o EsSalud.
- El personal de ELSE no debe intercambiar útiles de escritorio, teléfonos y otros artículos de uso personal; y, permanentemente debe lavarse las manos con agua y jabón.

8.1.- Medidas organizativas para la parte administrativa durante el trabajo

- Se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones; entre las más difundidas: teleconferencias (audio conferencias y video conferencias).
- Se reducirá al máximo las reuniones presenciales entre personal de Electro Sur Este; que, se reúnen en las diferentes oficinas; por ejemplo: para ejecutar actividades, recabar información, dar respuestas a consultas, etc; utilizándose para estos casos, el uso de los anexos telefónicos, celulares o video conferencias por whatsapp u otros medios.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a Electro Sur Este; solo está permitido el acceso de personas autorizadas por los jefes de Area; y que, cuenten con su propia mascarilla.
- El personal en todo momento, debe evitar tocarse la cara.
- El uso de la Sala de Capacitación de ELSE se hará en caso de necesidad extrema, en dicha circunstancia se realizará con un máximo del 30% del aforo y, con un espacio mínimo entre los participantes de 2 metros de distancia. Los participantes deben usar alcohol en gel, antes de ingresar, así como también usar la respectiva mascarilla.

8.2.- Medidas organizativas para la parte operativa durante el trabajo

- Se organizarán los vehículos de trabajo de tal modo que se disponga de la mayor separación posible entre los técnicos; y, se mantendrá las ventanas abiertas, para una mejor ventilación.
- La planificación de los trabajos, tendrá en cuenta la distribución de los equipos de trabajo, manteniendo en lo posible la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores; limitándose, las tareas en las que puede haber mayor probabilidad de contacto entre trabajadores.
- Cuando, por la naturaleza del trabajo, no pueda mantenerse la distancia de seguridad, se deberá comunicar dicha circunstancia al supervisor de obra o responsable de la tarea; con quien, idearan la forma de ejecutar el trabajo.
- Los trabajadores utilizarán siempre guantes apropiados a la tarea, evitando en todo momento tocarse la cara.
- En ningún caso se compartirán equipos de trabajo como arneses, herramientas dieléctricas individuales, cascos dieléctricos, protectores auditivos u oculares, etc.
- En los casos en los que se utilice vehículos o equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua, alcohol o alcohol en gel.
- Se reducirán los viajes durante la jornada laboral en la medida de lo posible; así como, las visitas a obra; salvo que sean imprescindibles.
- De ser necesario impartir instrucciones a los representantes o encargados en obra de las empresas contratistas o de terceros, se procurará hacerlo con el menor número de personas y, siempre que sea posible al aire libre o, utilizando sistemas de videoconferencia.
- Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso, se guardará la distancia de seguridad de dos metros.
- Todo trabajo que se ejecute debe ser con personal que cumpla con los “10 Mandamientos”; aquel, que no los cuente, debe ser retirado de la labor que viene ejecutando.

8.3- Medidas organizativas para la parte de atención al cliente durante el trabajo:

- Los counter entre si deben tener una distancia de seguridad de 2 metros y contar con una botella de alcohol o alcohol en gel.
- Se colocarán las barreras de protección de acrílico, entre la persona de atención al cliente y el cliente; con el fin, de evitar contacto directo entre ellos.
- Se evitarán aglomeraciones en los ambientes de atención al cliente; los clientes deben tener una distancia social (de seguridad) de 2 metros, estableciéndose los nuevos aforos.

- Las personas de atención al cliente, permanentemente usarán mascarilla y, cuando intercambien documentos físicos; al concluir dicho intercambio, estén o no con guantes de látex, se limpiarán las manos con alcohol o alcohol en gel.
- El personal del counter de Mesa de Partes e ingreso de visitas, permanentemente deben usar mascarillas; los documentos físicos que se reciban, deben ser escaneados e ingresados al Sistema de Trámite Documentario MGD; una vez ingresados al sistema, estén o no con guantes de látex, se limpiarán las manos con alcohol o alcohol en gel.
- También se recepcionará documentos externos a través del correo electrónico mesadepartes@else.com.pe; el cual, estará operativo mientras dure la emergencia en el país. A partir de la recepción de los documentos por correo, estos serán registrados e incorporados para su trámite a través del Sistema de Trámite Documentario MGD, cumpliéndose con el procedimiento regular que se realiza con todos los documentos ingresados, por la Mesa de Partes.
- Los documentos internos de ELSE (memos, facturas, informes de prestación de servicios, etc.) deberán ser gestionados desde su inicio de forma digital y registrados en el Sistema de Trámite Documentario MGD. Los documentos deberán ser generados en formato PDF y firmados con los certificados digitales emitidos por RENIEC que gestiona la división TIC, los anexos podrán ser cargados en sus formatos originales (salvo presenten riesgo por virus informático). Cualquier consulta o inconveniente podrá comunicarse al correo jquintanilla@else.com.pe.
- Todos los ciudadanos que acudan a las plataformas de atención al cliente deberán usar su mascarilla, hacer uso de la bandeja para la limpieza de su calzado; además, el personal de vigilancia les rociará a las manos un poco de alcohol o alcohol en gel para la limpieza de sus manos y, se les tomará la temperatura antes de ingresar; en caso de presentar temperaturas de 38°C o más, no se les permitirá el ingreso.

8.4.- Uso del Comedor:

- El personal de cocina y atención del comensal llevará permanentemente una gorra, mascarilla y guantes de látex; así como, haber cumplido con haber pasado su examen médico ocupacional.
- De acuerdo al nuevo aforo se determinará turnos de atención al comedor.

9.- DISPOSICIONES A LA SALIDA DEL TRABAJO

9.1.- Medidas organizativas para la parte administrativa y de atención al cliente a la salida del trabajo:

- Antes de salir de su oficina o counter, deberá lavarse las manos a profundidad; luego, salir y mantener la distancia de seguridad de dos metros para “picar” la salida.
- Abordar su vehículo, vehículo público o vehículo de transporte contratado por Electro Sur Este.
- Al llegar a la vivienda, se quitará la ropa del día y la lavará.

9.2.- Medidas organizativas para la parte operativa a la salida del trabajo:

- El trabajador operativo, al concluir su labor, deberá dejar limpias sus herramientas de trabajo para el próximo día; luego, se quitará la ropa de trabajo y se pondrá la ropa con la que vino; la cual, deberá colocarla en una bolsa y llevarla a su domicilio para lavarla; seguidamente, se lavará las manos a profundidad y procederá a “picar” y retirarse.
- Mantener la distancia de seguridad de dos metros para “picar” la salida.
- Abordar su vehículo, vehículo público o vehículo de transporte contratado por Electro Sur Este.
- Al llegar a la vivienda, se quitará la ropa del día y la lavará.

10.- MEDIDAS POR VIAJES DE COMISIÓN DE SERVICIOS

El personal que ha sido autorizado a realizar un viaje de comisión de servicios, debe cumplir los siguientes requisitos:

- No tener ninguno de los siguientes síntomas del coronavirus COVID-19:
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Debe suscribir de forma obligatoria, la declaración jurada que se muestra en el Anexo N° 04.
- Durante el viaje, en forma diaria debe hacerse el autocontrol (tamizaje) sobre el Coronavirus (COVID-19). (Ver Anexo 01) y remitirlo vía correo electrónico mpacheco@else.com.pe a la Oficina de Bienestar Social.
- El personal debe usar la mascarilla durante todo el viaje de comisión de servicio dentro o fuera del ámbito de ELSE.
- El personal que retorne de viaje de comisión de servicio debe estar permanentemente monitoreado por la Oficina de Bienestar Social por espacio de 15 días.

11.- DE LAS MEDIDAS DE SALUD MENTAL FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)

Los Gerentes, Jefes de División, Jefes de Sector o Jefes de Oficina que identifiquen o tomen conocimiento, que el personal a su cargo, manifieste cuadros de estrés, ansiedad u otro similar, deben adoptar las medidas de orientación para planificar y reorganizar en forma conjunta, la carga de trabajo; así como, orientarlo a la realización de pausas activas durante el trabajo.

Si un personal de Electro Sur Este o familiar suyo, ha sido afectado por el Coronavirus (COVID-19), recibirá consejería privada; si así lo desea, de un psicólogo contratado por la empresa.

12.- DE LAS GESTANTES Y PUERPERAS FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)

- Toda gestante o puérpera (período que inmediatamente sigue al parto y que se extiende normalmente entre 6 a 8 semanas, o 40 días), si presenta alguno de los síntomas del coronavirus COVID-19, que se detallan líneas abajo, debe acudir en forma inmediata a EsSalud.
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Sí, la gestante o puérpera va a acudir a Es Salud o a comprar alimentos lo debe hacer siempre con la mascarilla y guantes de látex.

13.- DE LA ATENCIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL DE LA EMPRESAS CONTRATISTAS, DE TERCERIZACION, COOPERATIVAS Y SERVIS

El personal de las empresas contratistas, de tercerización, cooperativas y servis, se sujetan al marco preventivo de cuidado individual que establezca la empresa a la cual pertenezcan; sin perjuicio de ello, Electro Sur Este cuenta con la autoridad para exhortar al cumplimiento de las indicaciones de cuidado y protección de la salud contenidas en el presente protocolo; pudiendo inclusive, llevar a cabo medidas tales como, el control de temperatura previo al ingreso a las diferentes instalaciones de Electro Sur Este.

14.- MEDIDAS ADOPTADAS AL REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

- Se deberán considerar como grupo de riesgo, aquellos trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo:
 - Edad mayor de 60 años
 - Hipertensión arterial
 - Enfermedades cardiovasculares
 - Diabetes
 - Obesidad
 - Asma
 - Enfermedad respiratoria crónica
 - Insuficiencia renal crónica
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor
- Los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada con intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses. A su regreso al trabajo, se realizará con el informe del cardiólogo.
- Los trabajadores con diabetes mellitus 2 deberán tener evaluación metabólica con intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberán realizar los exámenes de laboratorio que les indique el endocrinólogo. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del Endocrinólogo.

- Los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo I, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del médico internista.
- Los trabajadores con obesidad tipo II y tipo III, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo se realizará con informe del médico internista.
- A los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría. A su regreso al trabajo, requerirá el informe del neumólogo.
- Los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado, por el médico internista o la especialidad clínica correspondiente.
- Los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente.
- Todos los informes clínicos, presentados por los trabajadores, según las condiciones médicas antes detalladas, deberán ser valorados por el Responsable del Servicio Médico de la Entidad.

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

SINTOMATOLOGÍAS DEL CORONAVIRUS (COVID-19) ANTES DE RETORNAR AL TRABAJO PRESENCIAL

1.- Ha respetado los días de cuarentena decretados por el Supremo Gobierno, permanecido en su domicilio

SÍ ()

NO ()

2.- Ha presentado o presenta alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

3.- Algún miembro de su familia con las que compartió la cuarentena ha presentado o presenta alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

4.- Sufre de alguna enfermedad crónica siguiente:

- | | | |
|---|--------|--------|
| ➤ Hipertensión arterial | Si () | No () |
| ➤ Enfermedades cardiovasculares | Si () | No () |
| ➤ Diabetes | Si () | No () |
| ➤ Obesidad | Si () | No () |
| ➤ Asma | Si () | No () |
| ➤ Enfermedad respiratoria crónica | Si () | No () |
| ➤ Insuficiencia renal crónica | Si () | No () |
| ➤ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor | Si () | No () |

Declaro que la información proporcionada es real, firmando la presente Declaración jurada con fecha / /

Firma:

Nombre Completo:

N° DNI:

ANEXO 02

AUTOCONTROL (TAMIZAJE) DIARIO SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

1. Hoy está presentando alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
 - e) Ninguno
 - f) Solo un síntoma de los cinco
 - g) Solo dos síntomas de los cinco
 - h) Tres o más de los cinco síntomas

2. Algún miembro de su familia con las que comparte su domicilio presenta al día de hoy, alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).
 - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
 - Desorientación o confusión
 - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
 - Dolor en el pecho
 - Coloración azul en los labios (cianosis)
 - e) Ninguno
 - f) Solo un síntoma de los cinco
 - g) Solo dos síntomas de los cinco
 - h) Tres o más de los cinco síntomas

En calidad de conformidad, firmo el presente registro con fecha / /

Firma:

Nombre Completo:

N° DNI:

ANEXO 3

¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?
¡TU SEGURIDAD... NUESTRO COMPROMISO!



1 Mójese las manos con agua



2 Aplicar suficiente jabón para cubrir toda la mano



3 Frotar las palmas de las manos entre sí



4 Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



5 Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



6 Frotar el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta, manteniendo unidos los dedos



7 Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frotarlo con un movimiento de rotación, y viceversa.



8 Frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



9 Enjuagar las manos.



10 Secar las manos con una toalla de un solo uso.



11 Utilizar la toalla para cerrar el grifo.



12 Sus manos son seguras.

Duración de 20 a 30 seg.

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) POR VIAJES DE COMISION DE SERVICIOS

Yo, _____, identificado
con DNI N° _____, domiciliado en (distrito / provincia /
departamento): _____

_____ en calidad de
trabajador de Electro Sur Este, donde me desempeño en el cargo / puesto de:

_____ perteneciente a la (Gerencia de)

_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO**

LO SIGUIENTE:

1. A fin de dar cumplimiento con el viaje de Comisión de Servicios a la
(ciudad/instalación) _____,
para realizar la(s) siguiente(s) actividad(s) _____
_____, a
realizarse del ___ al ___ de _____ del 2020; expreso que; asisto en
forma libre y en ejercicio de mis funciones, contando con la autorización de
mi jefe/a inmediato/a.
2. Manifiesto que no tengo ninguno de los síntomas del Coronavirus (COVID-
19); y, además, conozco toda la información proporcionada por Electro Sur
Este sobre el coronavirus (COVID-19).; expresando, además, que el tiempo
que dure el viaje siempre usare la mascarilla, guardare la distancia social (de
seguridad) de dos metros; y, no tendré contacto con personas sospechosas
de coronavirus (COVID-19).
3. En este sentido, siendo consciente del riesgo al cual me someteré,
manifiesto mi decisión de realizar el desplazamiento señalado.

(Ciudad) _____, (día) _____ de (mes) _____ del 2020

Firma:

N° DNI: