



EMAPA SAN MARTÍN S.A.

**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
SAN MARTIN S.A. – EMAPA SAN
MARTIN S.A**



**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN
DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA
SAN MARTIN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE
REINCORPORACIÓN DE PERSONAL**



“LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAL”

I. OBJETO

Regular las acciones que debe adoptar la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. (en adelante EPS), para prevenir el contagio de Coronavirus (COVID – 19), así como regular el proceso de reincorporación de personal.



II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales que regulen la reincorporación al centro de trabajo de manera segura y prevengan el contagio de enfermedades entre los trabajadores de la EPS, personal administrativo y obrero, así como de las visitas, usuarios y terceros; en el interior de las instalaciones de la EPS y en las obras que se realizan, en lo que fuera aplicable.



III. BASE LEGAL

- 3.1. 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.
- 3.2. Decreto de Urgencia N° 026-2020, decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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, por el término de quince (15) días calendario, a partir del 16 de marzo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2020.
- 3.5. Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020 hasta el 12 de abril de 2020.
- 3.6. Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril de 2020.
- 3.7. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, aprueba la Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral.
- 3.8. Reglamento Interno de Trabajo.



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento, son de alcance y cumplimiento para todos los trabajadores de la EPS. Del mismo modo, son de alcance a otras modalidades de prestación de servicios no laborales, es decir, servicios no personales, locación de servicios o servicios autónomos, practicantes y convenios de aprendizaje para emprendimientos económicos.



V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La EPS gestiona la adquisición de alcohol gel, o su equivalente, para su distribución en todos los ambientes de las instalaciones de la empresa. El mismo será para uso razonable por parte del personal, administrativo y/u obrero, usuarios y visitantes. Bajo ninguna circunstancia se podrá retirar los dispensadores del mencionado. En los casos de labores fuera de las instalaciones de la empresa, se coordina la entrega de material de desinfección y protección.
- 5.2. La EPS gestiona la adquisición del stock suficiente de implementos de bioseguridad de contingencia, en casos especiales; asimismo dotará de material necesario a su personal, para que desempeñe sus labores de manera segura y en respeto de su salud, para lo cual deberá adquirir los siguientes productos:

N°	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	BENEFICIARIOS
1	Mascarilla quirúrgica de 3 pliegues desechable. (caja por 50)	Caja	400	Todo el personal*
2	Guantes. (caja por 50 pares)	Caja	600	Todo el personal*
3	Alcohol gel x 100 ml.	Unidad	8064	Personal de campo
4	Alcohol gel x 1 litro. (Para servidores administrativos)	Unidad	832	Personal Administrativo

- 5.3. La EPS realiza mediciones de temperatura, asegurando la existencia de termómetros en sus diferentes sedes y en obras. De preferencia, todo personal de obra deberá ingresar primero por las sedes de la empresa para un chequeo preventivo, para posteriormente acudir a la obra. Excepcionalmente, se hará uso de un termómetro en campo, para obras donde el ingreso sea directo, por las características o circunstancias de la misma (Horario, distancia, número de personal, transporte, etc.).

- 5.4. Teniendo en cuenta el número de personal y las instalaciones donde se desarrollan las labores, la Oficina de Recursos Humanos (en adelante ORH), deberá realizar charlas y capacitaciones de forma presencial y/o video conferencias, a todos los trabajadores de la EPS respecto de los siguientes temas:

- Qué es el Coronavirus
- Síntomas comunes
- Forma de Transmisión
- Vías de comunicación para recibir atención (línea 113, MINSA y EsSalud)
- Medidas de prevención y recomendaciones.
- Protocolo de asistencia médica ante casos sospechosos de coronavirus.

- 5.5. La ORH elabora diapositivas, a fin de informar a todos los trabajadores de la EPS, vía correo electrónico (correo institucional), respecto a los siguientes temas:

- a. Qué es el Coronavirus
- b. Síntomas
- c. Procedencia
- d. Transmisión



- e. Vías de comunicación externas para recibir atención (línea 113, MINSA y EsSalud)
- f. Medidas de prevención y recomendaciones.
- g. Protocolo de atención médica ante casos sospechosos de coronavirus en el hogar centro laboral
- h. Líneas internas de atención (médico ocupacional y asistente social de la URH).

La ORH difunde la información oficial emitida por las autoridades competentes, respecto a las acciones e información sobre el Coronavirus, utilizando medios virtuales, físicos o presenciales. Del mismo modo, se envían recomendaciones de seguridad e higiene y restricciones, en lugares visibles dentro de las instalaciones de la EPS a la población usuaria y visitantes para prevenir el contagio del COVID-19.



- 5.6.** La EPS asegura el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) correspondiente para la prevención del contagio de Coronavirus, COVID-19. El personal deberá asistir portando mascarillas y guantes, los que deberán ser utilizados de forma permanente durante toda la jornada laboral y a la salida del centro de labores.



- 5.7.** Si por la naturaleza de las funciones, es indispensable el uso de las manos, en la medida de lo posible, se deberá utilizar los nudillos de las mismas, debiéndose aumentar la frecuencia de lavado de manos con agua y jabón. Lo mismo deberá realizar, cuando coja manubrios de puertas y otros similares.

- 5.8.** Aquellos trabajadores que estén diagnosticados con las siguientes enfermedades: asma, diabetes, hipertensión arterial, cáncer, VIH y aquellos que estén recibiendo diálisis, personal gestante o aquellos que sufran cualquier tipo de enfermedad crónica o con inmunodeficiencia comprobada deben reportarlo a la ORH, o las que haga sus veces, con el sustento respectivo, a fin de que se tomen las medidas adecuadas en cada caso concreto, a fin de preservar la salud del personal, para lo cual se deberá tener como referencia las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias o administrativas.

- 5.9.** Aquel personal que presente acumulativamente los síntomas que se detallan a continuación, debe reportarlo a la ORH:

- Temperatura mayor o igual a 38.0°C
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Malestar general
- Diarrea

Si los síntomas aparecen cuando se encuentra en su domicilio, deberá reportarlo a la ORH, o las que haga sus veces, vía telefónica; si se encuentra en las instalaciones de la EPS deberá reportarlo a su jefe inmediato.

- 5.10.** La ORH determina los grupos especialmente sensibles o grupos de riesgo, el cual está constituido por aquellas personas que, debido a ciertas características, ya sean biológicas, físicas o sociales tienen mayor probabilidad de contraer Coronavirus, COVID-19, en comparación con las otras personas en las mismas circunstancias. Conforme la Res. Ministerial N° 084-2020-MINSA se considera grupo de riesgo a las personas mayores de 60 años; Obesidad mórbida (índice de masa corporal de 40 o más); así como las personas con cualquier edad con: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REINICIO DE ACTIVIDADES EN LA EPS.

6.1.1. Limpieza de las instalaciones de la EPS

La EPS gestiona la limpieza adecuada de sus instalaciones, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

- a) Para el inicio de las labores se dispondrá la realización de la desinfección y/o fumigación de las instalaciones de la EPS, esta actividad se realizará cada quince días por un periodo de tres meses.
- b) Se asignará a los trabajadores mascarillas y guantes durante el periodo de emergencia del coronavirus (90 días).
- c) Se dotará en todos los servicios higiénicos de los implementos de limpieza e higiene personal como papel higiénico, papel toalla y jabón antibacteriano; así como se dispondrá la limpieza permanente de estos ambientes.
- d) La limpieza de las áreas es la primera acción para realizar durante el día. El personal de limpieza deberá limpiar tres (3) veces al día, con material desinfectante, las manijas de puerta (incluye baños), llave de caño de los baños, llave de caño de los cafetines, lavaderos, mamparas de puertas, pasamanos de escalera, botón de ascensores, marcadores de control de ingreso, interruptores, touchscreen y toda zona que sea de uso común a los trabajadores.
- e) El personal que se encuentra en obra previo al inicio de labores, realizará la limpieza del área de trabajo donde desempeña sus actividades, tomando en consideración lo antes mencionado, en lo que fuera aplicable.
- f) Se realizarán inspecciones en las áreas administrativas y áreas operativas a fin de reforzar el cumplimiento de las medidas preventivas contra el coronavirus.

La Unidad de Abastecimiento verifica el cumplimiento de estándares de limpieza y prestaciones a cargo del proveedor de limpieza, conforme corresponda, con la colaboración de los jefes, encargados y/o trabajadores de las áreas inspeccionadas.

6.1.2. El uso de cloro para desinfectar los objetos más contaminados

En caso de usar cloro como método de limpieza, al ser este un líquido oxidante, los objetos metálicos podrían verse afectado por su uso rutinario. De usarse una mezcla con agua, se deberá mantener como máximo durante siete (07) días, por cuanto este perderá su efectividad. De usarse hipoclorito de sodio, deberá de hacer una mezcla al 0.5% tal como se muestra en la siguiente imagen:





6.1.3. Ingreso del personal a la sede administrativa de la EPS

Al ingresar a las instalaciones, todo el personal debe asistir portando mascarillas y guantes, así mismo debe pasar por el control de temperatura que estará a cargo del personal de vigilancia, en caso que no se cuente con dicho personal, se deberá designar a un responsable para el control de temperatura respectivo.

Del mismo modo, deberán desinfectarse las manos con alcohol gel, antes de iniciar labores, se lavará las manos con jabón y agua durante al menos 30 segundos en los servicios higiénicos de la empresa. Se contará con el apoyo del Jefe inmediato, Coordinador o supervisor del área para el cumplimiento de tal medida.

En caso no sea posible que el personal de obra pase por las instalaciones de la EPS antes de asistir a la misma, se deberá designar un responsable para el control de temperatura, antes del inicio de sus actividades.

No se permite el ingreso a las instalaciones de la EPS o a la obra, a aquel trabajador que es detectado con fiebre mayor o igual a 38° C, asimismo, el personal designado deberá comunicar tal situación al Jefe de la ORH, o las que haga sus veces, así como a un representante de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, o en su defecto con el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De ser posible, para el personal de oficinas y almacén se habilitará un área para cambiarse el calzado, previo inicio de laborales; o en su defecto, al ingreso de cada oficina se deberá contar con un tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa para la desinfección de los zapatos.

El trabajador que no haya procedido con la desinfección de su calzado, no cuente con los implementos de seguridad mencionados previamente (mascarilla y guantes) o no permita que se le tome la temperatura, no podrá ingresar el centro de labores y/o continuar con sus labores, siendo sometido al procedimiento disciplinario por poner en riesgo la seguridad y salud del personal de la EPS.

El jefe de la ORH, el medico ocupacional o el que haya sido designado por la EPS, se encargará de comunicarse telefónicamente con el personal observado, para hacer las consultas y realizar las recomendaciones del caso al trabajador posiblemente contagiado. En caso que el trabajador que es detectado con fiebre durante la jornada laboral, este será invitado a pasar al Tópico a efectos que pase una evaluación médica; luego de ello, de considerarse pertinente previo diagnóstico será remitido a su domicilio o centro médico (MINSA o EsSalud).



El Jefe de la ORH, con la recomendación del médico ocupacional, en coordinación con el Jefe inmediato o coordinador del trabajador posiblemente contagiado, es el único facultado para señalar si el trabajador pasará a realizar trabajo remoto o pasará la condición de descanso médico o licencia con goce sujeta a compensación.

Conforme lo detalla la "Guía para la Aplicación de Trabajo Remoto" aprobada por el Ministerio de Trabajo y la Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA, los trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo deberán realizar obligatoriamente trabajo remoto, salvo que la propia naturaleza de sus labores no lo permita, deberán comunicarse con la ORH para tomar las medidas necesarias, según cada caso en concreto.

6.1.4. Ingreso de usuarios a la sede administrativa de la EPS

El personal de vigilancia interna de las instalaciones, o el designado para tal fin, controla el ingreso de los usuarios y público en general que desee efectuar trámites en la mesa de partes o en las oficinas administrativas, debiendo mantenerse en todos los casos la distancia mínima de un 1.5 mt. entre persona y persona, debiendo tomar la temperatura de cada usuario que desee ingresar.

El personal de seguridad sólo permite el ingreso a la mesa de partes y a las oficinas administrativas de personas después de la respectiva revisión de temperatura, y que cuenten con mascarilla y guantes. Todo usuario o público en general que ingrese a las instalaciones se desinfectará las manos con alcohol gel, u otro medio igualmente eficaz. De encontrar algún usuario que tenga la temperatura igual o mayor a 38 °C, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la EPS y se recomendará que se dirija al centro de salud más cercano.

La mesa de partes sólo atenderá a una sola persona a la vez, los demás usuarios en espera permanecerán fuera de las instalaciones respetando la distancia social, por lo que no se permite el uso de la sala de espera, si la hubiere. Los requisitos y restricciones de ingreso para los usuarios y el público en general, deberán estar plenamente detallados en un lugar visible del área respectiva.

6.1.5. Ingreso de visitantes a la sede administrativa de la EPS

Queda terminantemente prohibido el ingreso de visitantes a las instalaciones de la EPS, que no cuenten con mascarillas y guantes, así como de aquellos que no acepten la revisión de la temperatura por parte del personal designado para tal fin. En la eventualidad que algún visitante presente una temperatura igual o mayor a 38.0 °C, no se les permitirá el ingreso, debiéndose comunicar lo sucedido al personal que era visitado, así como a la ORH, o las que haga sus veces.

Toda visita al ingresar a un área u oficina se desinfectará las manos con alcohol gel que deberá estar lo más cerca posible al ingreso. Asimismo, deberá mantener mascarilla correctamente colocada y guantes durante su acceso a las instalaciones de la empresa, debiendo mantener la distancia pertinente de todo el personal de la EPS.

Toda visita se encuentra obligada a cumplir todos los lineamientos de



Seguridad y Salud en el trabajo de la EPS. En caso de incumplir las normas preventivas, se procederá al retiro forzoso de la visita de las instalaciones de la empresa. En este último supuesto, se deberá de comunicar lo sucedido a la ORH, o las que haga sus veces, así como al médico ocupacional, para tomar las medidas de protección de la salud del personal de la EPS.

6.1.6. Ingreso con automóviles a las instalaciones de la EPS

No se permitirá el ingreso de automóviles particulares a las instalaciones de la EPS; salvo los asignados de los trabajadores para el desempeño usual de sus funciones, los cuales deben seguir las normas de seguridad y salud respectivas.

6.1.7. Registro de Asistencia y control de permanencia

Se suspende el registro de asistencia a través de los marcadores biométricos, el registro se efectuará de forma manual o electrónica. Si se opta por el registro manual, este se realizará a través de los formatos proporcionados por la ORH. Si se opta por el registro electrónico, la Oficina de Sistemas y Tecnologías de Información proporcionará la aplicación o programa respectivo, que permita emitir reportes que puedan ser cargados al sistema informático de administración de planilla de pagos. Excepcionalmente, de hacer uso de un equipo electrónico alternativo para este control, se deberá realizar limpieza constante del mismo.

El Jefe inmediato es responsable del control de permanencia y asistencia del personal a su cargo.

6.2 DE LA INTERACCION DEL PERSONAL, DISTANCIAMIENTO DEL PERSONAL, SOCIAL Y REFRIGERIO

6.2.1. Interacción en las instalaciones de la EPS

La distancia entre el espacio físico de un trabajador a otro en áreas de labores y/o prestación de servicios no debe ser menor al 1.50 mt., distancia que debe respetarse en todo momento y en el desplazamiento por las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedor, ascensor, escaleras, servicios higiénicos, entre otras.

Las reuniones de trabajo de manera presencial serán excepcionales, debiéndose guardar la distancia antes indicada; asimismo, deberá preferirse las coordinaciones por teléfono y video conferencia a través de plataformas virtuales.

Durante la jornada laboral, queda prohibido que el personal salga de la institución, quienes deberán llevar su refrigerio, el cual se consumirá sólo en los horarios rotativos establecidos a fin de evitar acumulación de personas en una misma área, en la cual deberá respetarse la distancia antes señalada. La autorización de salida por comisión de servicios es excepcional.

Los trabajadores deben lavarse constantemente las manos por un tiempo



mínimo de 30 segundos. El Jefe inmediato, Coordinador o supervisor del área, brindará las facilidades o autorizaciones para el cumplimiento de tal medida.

Se recomienda el uso de pañuelo desechables en caso de tos o estornudo. De no contar con el mismo, se deberá tapar la boca con la parte interna del codo. Evítese bajo cualquier circunstancia, hacer uso de las manos para tapar la boca.

En caso de tos o estornudo, el personal administrativo deberá dirigirse inmediatamente al servicio higiénico más cercano y lavarse las manos con jabón y agua durante al menos 30 segundos.

El incumplimiento de las restricciones mencionadas previamente acarreará responsabilidad disciplinaria a los trabajadores de la EPS. por poner en riesgo la seguridad y salud de los demás trabajadores de la EPS.

6.2.2. Salida de las instalaciones del personal de las instalaciones de la EPS

Todo personal que se retire de las instalaciones de la empresa, debe realizarlo portando su mascarilla de protección y guantes. El trabajador podrá hacer uso de alcohol en gel, o un equivalente, antes de retirarse de la EPS. Es responsabilidad del personal colocarse la mascarilla de protección antes de interactuar con personal externo e interno. Excepcionalmente, se podrá tomar nuevamente la temperatura al momento de retirarse de las instalaciones, de encontrarse cualquier irregularidad se comunica a la ORH.

VII. RESPONSABILIDADES

Todo el personal de la EPS, es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Lineamiento, en el ámbito de sus competencias.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

La ORH a través de la Oficina de Administración emitirá pautas pertinentes a efectos de complementar el presente Lineamiento, conforme a las disposiciones que se emitan con posterioridad por parte de las entidades competentes.

X. ANEXOS

- 9.1. Anexo 1 : "Informativos Higiene y Seguridad"
- 9.2. Anexo 2 : "Informativo de uso correcto de mascarilla para obra"
- 9.3. Cuadro N°1 : "Equipos de protección personal"



ANEXO 1 : "INFORMATIVOS HIGIENE Y SEGURIDAD"

¿Qué es el CORONAVIRUS?

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común, hasta infecciones respiratorias graves.



Actualmente se investiga a un coronavirus surgido en la ciudad de Wuhan, China, al que se le ha denominado "Covid-19".

El 80% de los casos presentados en el mundo se presentan como una gripe normal y son fáciles de manejar, en tanto que el 20% puede hacer una complicación menor, de ellos un 10% necesita de hospitalización.

¿De dónde proviene?

Los primeros casos fueron reportados en la ciudad de Wuhan (China) que concentra más 90% de casos de esta enfermedad en el mundo.



Actualmente se conocen casos en algunas zonas de Tailandia, Japón, Corea del Sur, Italia, España, Irak, Francia, Estados Unidos, México, Brasil, Ecuador, Chile, Perú, entre otros países.

¿Cómo se transmite?



Se transmite de persona a persona a través de gotitas que expulsa una persona enferma al hablar, toser o estornudar.



Las gotitas pueden ser inhaladas por las personas que están cerca al enfermo.



El virus también puede quedarse en cualquier tipo de superficie (pasamanos, mesas, lapiceros, entre otros) y ser tocadas por las manos.



El virus ingresa a nuestro organismo cuando nos tocamos los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

Recomendaciones de higiene

- ✓ Lávate las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
- ✓ Evita tocarle las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- ✓ Mantén limpio superficies (mesa, baños, pisos, otros) pasando un trapo con desinfectante.
- ✓ Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- ✓ Ante la presencia de síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), cúbrase al toser y lávese las manos. De ser posible permanezca en casa.
- ✓ Evita el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- ✓ Ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), informe al supervisor.
- ✓ Evitar saludo de mano o beso en la mejilla.
- ✓ Bote a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado.





¿Cómo realizar la higiene de manos?



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

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



Enjuáguese las manos con agua.

Séquese con una toalla desechable.



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.



Sus manos son seguras.

¿Qué Equipos de Protección Personal (EPP) debemos usar?

- ✓ **Mascarilla:** Por riesgo de contacto con gotitas (al toser, hablar o estornudar).
- ✓ **Lentes de protección:** Por riesgo de salpicadura
- ✓ **Guantes:** En caso de contacto con fluidos.



¿Cómo desechar los residuos biológicos?

- ✓ Se colocará los EPPs usados, papeles y toallas usados en contenedores (Residuos biológicos)
- ✓ Al retirarse los EPPs se deberá evitar el contacto directo, además después de ello se deberá lavar las manos y cara, con agua y jabón.

Recomendaciones para limpieza y desinfección

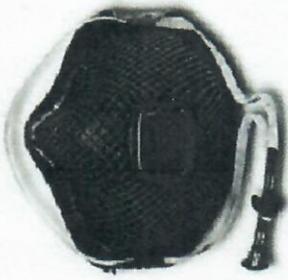
- ✓ Limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, vestidores y comedor (Usando lejía u otro desinfectante).
- ✓ Así mismo limpieza de superficies y pisos.



ANEXO N°2: "INFORMATIVO DE USO CORRECTO DE MASCARILLA PARA OBRA"



Uso de Respiradores N95



Uso de Respiradores N-95 que garantizan la protección necesaria contra material particulado del 95%.

Funcionan filtrando el aire por mecanismos de presión negativa al inspirar el aire.

Se usan para disminuir la diseminación del virus a través de la respiración, al hablar y al toser, se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca y la nariz.

¿Cómo colocarse la mascarilla?



1. Abrochar la hebilla detrás del cuello con el respirador hacia el pecho.



2. Colocar el respirador en la cara y estirar la banda superior hacia la cabeza. Utilizar ambas bandas, verifique que el puente nasal no quede doblado.



3. Verificar el sello correcto. Cubra el frente con ambas manos e inhale fuertemente. Si alguna fuga es detectada, ajuste las bandas.



4. Para colgar al cuello, desabróchelo, permita que la banda cuelgue alrededor del cuello, jale el respirador hacia el pecho.

¿Cómo conservar la mascarilla?

Después de la primera vez que se usa y para mantenerlo hasta por 30 días, se deberá conservar el EPP de acuerdo a lo indicado:

1. Envolver en una toalla desechable.
2. Guardar en una bolsa de papel con su nombre, impidiendo que éste se aplaste y deforme.
3. Almacenar en un lugar limpio y seco.
4. No use bolsa plastica ya que retiene la humedad.

¿Cuándo descartar el EPPs?

Los respiradores pueden utilizarse en varias ocasiones si se guardan en forma correcta hasta 30 días, excepto cuando haya:

- ✓ Pérdida del ajuste del respirador a la cara.
- ✓ Pérdida de calidad del elástico del respirador.
- ✓ Aplastamiento accidental.
- ✓ Contaminación con fluidos corporales.
- ✓ Procedimientos en pacientes sospechosos.

Prueba de ajuste a la mascarilla

- ✓ Cubrir la mascarilla en su totalidad con las manos, proceder a espirar el aire suavemente, si éste se escapa alrededor de la cara y no por la mascarilla se debe colocar nuevamente y ajustar.
- ✓ Realizar una inspiración con la que la mascarilla debe deprimirse ligeramente hacia la cara.

CUADRO N° 1: “EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	
EPP's	PERSONAL AL QUE SE LE DOTARÁ
<ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal
<ul style="list-style-type: none"> • Guantes desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal
<ul style="list-style-type: none"> • Alcohol gel y/o líquido 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el personal
<ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas N 95 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de atención directo al público y almacén .
<ul style="list-style-type: none"> • Respirador de Media Cara con filtros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal operativo.



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 063-2020-EMAPA-SM-SA-GG

Tarapoto, 30 de abril de 2020

VISTO:

El Informe N° 042-2020-EMAPA-SM-SA-GG-GAF, de fecha 30 de abril de 2020, la Gerente de Administración y Finanzas remite los "LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID - 19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DE PERSONAL", para su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado, por las Municipalidades de : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALLAGA, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMAS, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PICOTA, MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL DORADO Y MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BELLAVISTA. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 12-2015 de fecha 22 de setiembre del 2015, acuerdo que fue ratificado por Sesión N° 015-2015 de fecha 27 de noviembre de 2015, y por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 337-2015-VIVIENDA de fecha 18 de diciembre del 2015.

Que, el Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones, tiene como finalidad identificar y reducir el potencial impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones que representen un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones y disponer acciones destinadas a prevenir situaciones o hechos que conlleven a la configuración de éstas;

Que, el literal e) del artículo 6 del citado Decreto Legislativo, concordante con el numeral 5.5 del artículo 5 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2014-SA, establece como supuesto que constituye la configuración de una emergencia sanitaria, la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud de la ocurrencia de pandemia;

Que, es responsabilidad del Estado reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como mejorar las condiciones sanitarias y la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas; es por cuya razón que el gobierno ha dictado el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, mediante el cual se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del Coronavirus (COVID-19);

 www.emapasanmartin.com

 Jr. Federico Sánchez N° 900

 (042)526666 - 982085216

 Emapa san Martín



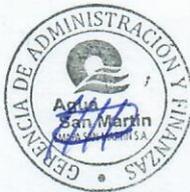
Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, por el término de quince (15) días calendario, a partir del 16 de marzo de 2020 hasta el 31 de marzo de 2020, el mismo que fue prorrogado hasta el 26 de abril del 2020.



Que, mediante 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.

Que, Decreto de Urgencia N° 026-2020, decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Que, los "LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL", tiene como objeto regular las acciones que debe adoptar la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., para prevenir el contagio de Coronavirus (COVID - 19), así como regular el proceso de reincorporación de personal; y, asimismo, como finalidad, la de establecer los lineamientos generales que regulen la reincorporación al centro de trabajo de manera segura y prevengan el contagio de enfermedades entre los trabajadores de la EPS, personal administrativo y obrero, así como de las visitas, usuarios y terceros en el interior de las instalaciones de la EPS y en las obras que se realizan, en lo que fuera aplicable.



Que, mediante Informe N° 313-A-2020-EMAPA-SM-SA-GG-GAF-/O.RR.HH, de fecha 30 de abril de 2020, la Oficina de Recursos Humanos hace llegar los "LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL", para la aprobación mediante acto resolutivo.



Que, mediante documento del VISTO, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite los "LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Y REGULAN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL", para su aprobación mediante acto resolutivo.

Por lo que, es responsabilidad de ésta Gerencia General reducir el impacto negativo en los servidores y colaboradores de la EMAPA SAN MARTÍN S.A., ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud, lo que hace necesario y urgente aprobar el presente Plan; por lo que de conformidad con lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"; y, conforme a las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Entidad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - FORMALIZAR, la aprobación de los "LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. Y REGULAN EL

 www.emapasanmartin.com

 Jr. Federico Sánchez N°900

 (042)526666 - 982085216

 Emapa san Martín



PROCESO DE REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL"; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Encargar a las Gerencias de Línea, cumplir y hacer cumplir los lineamientos aprobados; y, al Órgano de Control Institucional para el control posterior de la misma.

ARTICULO TERCERO - DISPONER al jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. (www.emapasanmartin.com).

ARTÍCULO CUARTO. - **NOTIFICAR** el contenido de la presente resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina Zonal de Lamas, Oficina Zonal de Bellavista, Oficina Zonal de Picota, Oficina Zonal de San José de Sisa, Oficina Zonal de Saposoa, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Órgano de Control Institucional y demás instancias competentes interesadas.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ING. **MARÍA ISABEL GARCÍA HIDALGO**
Gerente General