



Academia de la Magistratura

RESOLUCIÓN N° 226 -2020-AMAG-DG

Lima, 23 de diciembre de 2020

VISTOS:

Los informes N° 610 y 614-2020-AMAG/RR.HH., de la Subdirección de Recursos Humanos que elevan el proyecto de actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura bajo los alcances de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), mediante Acta N° 17 -2020-AMAG-CSST de fecha 22 de diciembre de 2020, y el Informe N°073-2020-AMAG-AT;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura establece que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial;

Que, el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias, señala que en virtud al Principio de Prevención 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 servidores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores;

Que, mediante Resolución N° 51-2020-AMAG-DG, de fecha 01 de julio de 2020, la Dirección General oficializó el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura, que se encontró bajo los alcances de la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificatorias; aprobado por los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, conforme al Acta de fecha 18 de junio de 2020;

Que, por Resolución Ministerial N° 448-2020- MINSA, de fecha 30 de junio de 2020, se derogó la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificatorias establecidas en las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020-MINSA, aprobando el Documento Técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”;

Que, mediante Resolución N° 110-2020-AMAG-DG, de fecha 14 de septiembre de 2020, la Dirección General oficializó el “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura, que se encontró bajo los alcances de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA; aprobado por los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, conforme al Acta de fecha 07 de septiembre de 2020.

Que, por Resolución Ministerial N° 972-2020- MINSA, de fecha 27 de noviembre de 2020, el MINSA aprobó el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los



Firmado digitalmente por:
INGARUCA RUIZ Nathalie
Betsy FAU 20290898885 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/12/2020 14:15:44-0500

trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, derogando a su vez el artículo 1 de la Resolución Ministerial 448-2020-MINSA que aprobó el Documento Técnico denominado “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”;

Que, en ese contexto, a fin de tomar las medidas de prevención correspondientes, se considera pertinente dejar sin efecto el “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura, aprobado por Resolución N° 110-2020-AMAG-DG; y expedir un Plan actualizado que se encuentre acorde a las nuevas medidas sanitarias y de prevención emitidas por el Ministerio de Salud;

Que, mediante los informes N° 610 y 614-2020-AMAG/RR.HH., la Subdirección de Recursos Humanos eleva el proyecto del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura, en atención a la normativa actual;

Que, como resultado de la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada en la modalidad virtual, en fecha 22 de diciembre de 2020, se acordó aprobar el “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo”;

Que, resulta necesario oficializar el “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura, que cuenta con la aprobación de los representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335, y su Estatuto aprobado mediante Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo N° 06-2012-AMAG-CD, y actualizado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, de conformidad con el mandato legal y en ejercicio de sus atribuciones.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - OFICIALIZAR la aprobación del “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 110-2020-AMAG-DG que oficializó la aprobación del “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo”.

Artículo Tercero. - DISPONER que la Subdirección de Recursos Humanos registre el “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19).

Artículo Cuarto. - DISPONER la publicación de la presente Resolución y del “Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo” de la Academia de la Magistratura en el Portal de Transparencia de la entidad para su difusión y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.

NATHALIE INGARUCA RUIZ
Directora General
Academia de la Magistratura



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

ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

INDICE

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	3
II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO	3
III. DATOS DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	3
IV. INTRODUCCIÓN	4
V. DEFINICIONES	5
VI. OBJETIVOS	8
6.1 Generales	8
6.2 Específicos	9
IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19	9
9.1 Aspectos Generales	9
9.2 Limpieza y desinfección del centro de trabajo	11
9.3 Identificación de sintomatología COVID-19 previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo	13
9.5 Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo	15
9.7 Ingreso y permanencia de los trabajadores y proveedores a las instalaciones de la AMAG	18
9.8 Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo	19
9.9 Medidas de protección personal	21
9.10 Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19	22
X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	26
10.1 Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria	26
10.2 Determinación de las modalidades de prestación del servicio	28
10.3 Registro de asistencia	28
10.4 Horarios de trabajo	29
10.5 Proceso para la reincorporación al trabajo	30
XI RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	30
XII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	32
XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	32
XIV. OTROS	30
ANEXOS	32

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

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Razón Social	Academia de la Magistratura
RUC	20290898685
Dirección	Jr. Camaná Nro. 669 Lima Cercado – Lima

II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO

Se detallan todas las sedes de la Academia de la Magistratura (AMAG) a nivel nacional. Al respecto, es importante precisar que el cuadro detalle que se describe líneas abajo, podrá ser actualizada en función a las necesidades del servicio y las autorizaciones dadas por el Gobierno Nacional. A continuación, se describen las sedes de la AMAG a nivel nacional:

N°	DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
SEDE CENTRAL				
1	Jr. Camaná N° 669 - Lima	Lima	Lima	Lima
SEDES DESCONCENTRADAS				
1	Calle San Agustín N° 108 - Cusco	Arequipa	Arequipa	Arequipa
2	Av. Sol s/n - Cusco	Cusco	Cusco	Cusco
3	Jr. Pizarro N° 544 y Bolívar N° 547	La Libertad	Trujillo	Trujillo
4	Calle San José N° 823	Lambayeque	Chiclayo	Lambayeque
5	Calle Universitaria manz. M Lote 8 y 9 Urb. Miraflores -Castilla	Piura	Piura	Piura
6	Jr. Apurímac N° 683	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca
7	Ministerio Público - Av. San Martín N° 644 - 1er piso	Ucayali	Ucayali	Ucayali
8	Calle Sargento Lores N° 958 - 1er piso	Loreto	Loreto	Loreto
9	Jr. 28 de Julio N° 1360 -	Huánuco	Huánuco	Huánuco
10	Jr. Parra Del Riego N° 400	Junín	Huancayo	Junín
11	Jr. Grau N°310	Puno	Puno	Puno

III. DATOS DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo, recaen en los profesionales de la Academia de la Magistratura que se describen a continuación:

PROFESIONALES DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AMAG			
Nº	Nombres y Apellidos	Puesto	DNI
1.	Abog. Jorge Martín Castañeda Marín	Subdirector del Programa de Capacitación para el Ascenso	07859253
2.	Econ. Ulises Ángel Ugarelli Arana	Secretario Administrativo	06253580
3.	Abog. Elizabeth Rosario Angulo Toribio	Subdirectora de Recursos Humanos	08292739
4.	Abog. Karen Yoselin Salas Aguilar	Analista PAP	46846588
5.	C.P.C Rosa Enith Cashu Sánchez	Especialista en Control Patrimonial	05228399
6.	Sra. Aliz Teresa Andrea Capuñay Mayuri	Asistente en Tesorería	40040976
7.	Sr. Jesús Santos López Jara	Web Master	09458006
MEDICO OCUPACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AMAG			
Nº	Nombres y Apellidos	Profesión	DNI
1.	Saúl Renzo Peña Mayta	Médico Ocupacional	09958633

IV. INTRODUCCIÓN

El presente Plan contiene las acciones estratégicas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al Covid-19, en las sedes de la Academia de la Magistratura.

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que fue reportado por primera vez en diciembre del año 2019 en la ciudad de Wuhan, en la República Popular de China, extendiéndose rápidamente en Asia, Europa y América Latina, siendo declarada el 11 de marzo del 2020, por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como una pandemia.

En el Perú, el primer caso registrado con contagio Covid-19 fue el 06 de marzo de 2020, momento desde el cual el Estado ha tomado medidas de Emergencia Sanitaria, ampliadas hasta el 07 de septiembre de 2020.

Se han propuesto acciones preventivas y de promoción en la salud, que contribuyan a prevenir la propagación del COVID-19 buscando identificar factores de riesgos y con ello fortalecer medidas preventivas para cuidar la salud de todos los servidores de la entidad.

En mérito de lo señalado, la Academia de la Magistratura ha elaborado el presente Plan que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo.

V. DEFINICIONES

- **Aislamiento en el ámbito comunitario:** A casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 en casa solo si existen condiciones para garantizar aislamiento en habitación con adecuada ventilación y sin personas de Grupo de Riesgo. De lo contrario se le ofrecerá ser albergado en un Centro de Aislamiento Temporal y Seguimiento (CATS). Durante 14 días desde fecha de inicio de síntomas.
- **Alta Epidemiológica:** Transcurridos 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego de inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomáticos).
- **Ambiente de Trabajo:** Condiciones físicas, técnicas, humanas y ambientales en las que un trabajador lleva a cabo sus funciones, que incluye el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.
- **Barrera física para el trabajo:** Son elementos que disminuyen el riesgo de contagio.
- **Caso sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
 - Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/ síntomas: Malestar general, Fiebre, Cefalea, Congestión nasal, Diarrea, Dificultad para respirar (señal de alarma), Pérdida del gusto (ageusia), Pérdida del olfato (anosmia).
 - Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- **Caso probable:** Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
 - Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19.
 - Persona con inicio reciente de anosmia o ageusia, en ausencia de cualquier otra causa identificada.
- **Caso confirmado sintomático de COVID-19:**
 - Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS CoV-2 positiva.
 - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS CoV-2.
 - Caso sospechoso o probable con prueba serológica reactiva a IgM o IgM/ IgG para infección por SARS CoV-2.

- **CENSOPAS:** Unidad Orgánica del Instituto Nacional de la Salud, encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas.
- **Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Persona que estuvo a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un período que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, 2 días antes de la toma de confirmación del caso positivo) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
- **Covid-19:** Enfermedad por Coronavirus, su transmisión es a través de gotículas y se produce por contacto cercano (a menos de un metro) con una persona con síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos) o con superficies infectadas. Se caracteriza por síntomas como: dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19; es decir, a un contacto directo por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
- **Desinfección:** Reducción por medio de agentes químicos 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 salud¹.
- **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19, los mismos que se vienen evaluando y actualizando y se definen como: Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial refractaria, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, obesidad, otros estados de inmunosupresión, y otros establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades..
- **Instalaciones de la AMAG:** Espacio físico de cada una de las sedes institucionales de la Academia de la Magistratura.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente².
- **Lista de chequeo COVID-19:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al Sars-cov2 en el trabajo.

¹ Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies aprobado por R.D. N° 003-2020-INACAL/DN. publicada el 06 de abril de 2020 en el Diario Oficial El Peruano.

² Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, aprobada por R.D. N° 003-2020-INACAL/DN.

- **Proveedores:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras³.
- **Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a Sars-Cov-2, que dependen del tipo de actividad que realiza. Sobre las bases de los niveles de riesgo establecido en el presente lineamiento, la Academia de la Magistratura con la aprobación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, determina la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de riesgo de valores se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS-Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los servidores y se establecen los controles, en función de la jerarquía establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en⁴:

Riesgo bajo de exposición o 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 1.5 metro de distancia con el público en general, o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Riesgo Mediano de Exposición: Los servidores que requieren de contacto cercano y frecuente de menos de 1.5 metro con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza, no se pueda establecer barreras físicas para el trabajo.

Riesgo Alto de Exposición: Riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.

Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajos con contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).

- **Regreso al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán de aplicar antes del inicio de las actividades los Lineamientos establecidos en el numeral 7.1 y 7.2 del Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores”.
- **Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

³ Anexo I - Definiciones del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

⁴ Numeral 6.1.27 de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

- **Responsable de la vigilancia médica de los trabajadores:** Médico Ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG o el que haga sus veces, que cumple la función de gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores.
- **SARS-CoV-2:** El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de virus causante de la enfermedad por coronavirus (COVID-19).
- **Seguimiento de salud:** Actividades de seguimiento clínico a trabajadores, realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena y casos hospitalizados que fueron dados de alta.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud.
- **Signos de alarma:** Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.
- **Síntomas:** El COVID - 19 se caracteriza por manifestar en la persona dolor de garganta, tos y fiebre. La enfermedad puede ser más grave provocando neumonía o dificultades respiratorias.
- **Trabajadores/as de la AMAG:** Persona con vínculo laboral con la Academia de la Magistratura.
- **Trabajo Presencial:** Implica la asistencia física del servidor, a su centro de trabajo, durante la jornada de trabajo.
- **Trabajo Remoto:** Prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del servidor en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- **Trabajo Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la AMAG.
- **Unidades de transporte:** Vehículos que pertenecen a la AMAG y que tienen como finalidad trasladar a los trabajadores que realicen comisión de servicios.
- **Zona de aislamiento:** Lugar destinado dentro de las instalaciones de la AMAG como sala de reposo y/o sala de espera para casos sospechosos de COVID-19.

VI. OBJETIVOS

6.1 Generales

El presente Plan proporciona a la AMAG las directrices de vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores en el lugar de trabajo, durante la pandemia del coronavirus (COVID-19). Define las líneas de acción que la Academia de la Magistratura deberá poner en práctica ante la amenaza de contagio del coronavirus (COVID-19), con una doble finalidad:

- Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 en las instalaciones y ambientes de trabajo de la AMAG a nivel nacional, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los/as trabajadores/as.
- Proteger la salud de los servidores y aquellos que cumplen servicios de vigilancia y limpieza en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, asegurando que las actividades, se lleven a cabo en un ambiente fiable, exento de riesgos que quebrante la salud de los que lo integran.

6.2 Específicos

- Establecer medidas excepcionales para la prevención y mitigación del riesgo de propagación del virus COVID-19 entre los/as trabajadores/as de la AMAG a nivel nacional, que realizan actividades durante la pandemia COVID-19.
- Establecer procedimientos de vigilancia del COVID-19 en el centro de trabajo.
- Establecer procedimientos obligatorios para el regreso y reincorporación al centro de trabajo.

VII. ALCANCE

Las disposiciones contempladas en el Plan son de aplicación para todos los servidores de la Academia de la Magistratura, sujetos al régimen laboral del T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, así como a los que conforman el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1401, y el personal que comprende los servicios de vigilancia y de limpieza; haciéndose extensivo en lo que les sea aplicable a nuestros usuarios y/o administrados.

VIII. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

- 8.1 La nómina de trabajadores/as ha sido clasificada de la evaluación respecto al riesgo de exposición a COVID-19 de los puestos y servicios entregados por la Academia de la Magistratura a la ciudadanía, la misma que se encuentra detallada en el Anexo N° 01 del presente Plan.
- 8.2 La nómina en mención, considera a todas las personas que prestan servicios dentro de las sedes de la AMAG independientemente de su modalidad contractual, según lo dispuesto por la Resolución N° 972- 2020-MINSA.
- 8.3 Esta nómina podrá variar en función a la necesidad del servicio; la Subdirección de Recursos Humanos será la encargada de actualizar dicha relación y verificar que, quienes se incorporen cumplan con todas las condiciones óptimas para asistir de manera presencial.

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

9.1 Aspectos Generales

9.1.1 Información del COVID-19

Las personas portadoras del virus pueden presentar los síntomas siguientes:

- Sensación de alza de la temperatura corporal (mayor a 37°), dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), 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, confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros.
- Los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en un plazo muy corto (2 días) o tanto como (14 días) luego de la exposición.

9.1.2 Propagación del COVID-19

El COVID-19 puede propagarse en condiciones como:

- Entre personas que están en estrecho contacto (ubicadas a menos de 1.5 metros de distancia entre sí).
- A través de las microgotas que expulsa una persona enferma al hablar, toser o estornudar.
- Al tocar superficies que contengan el virus, y luego tocarse la boca, nariz u ojos con las manos sucias.

9.1.3 Prevención del COVID-19

La Academia de la Magistratura deberá proveer y asegurar los insumos necesarios para evitar el menoscabo de la salud de sus servidores, acatando todas las medidas dispuestas por el Gobierno Central, así como proponer y disponer las acciones inmediatas de implementación al respecto.

Para prevenir y reducir el riesgo de exposición de contagio del COVID-19 entre los servidores de la Academia de la Magistratura, en sus lugares de trabajo se deberá cumplir los protocolos siguientes:

- Uso obligatorio de los implementos de protección personal durante toda la jornada laboral, los mismos que serán facilitados por la entidad.
- Lavarse las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos.
- Alentar buenos hábitos, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar con el antebrazo.
- Acatar las prácticas de flexibilización de los horarios de trabajo, a fin de preservar la distancia física entre los servidores, y otras personas usuarias que ingresen a las instalaciones de la Academia de la Magistratura.
- Al utilizar los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo deberán cumplir los protocolos de cuidado y desinfección debidos.
- Informar y alentar a los servidores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.
- Difundir los mecanismos de comunicación para que los servidores informen cuándo están enfermos o están experimentando síntomas del COVID-19.
- Promover entre los servidores y otras personas usuarias de nuestras instalaciones una distancia de al menos 1.5 metros cuando hablen, se reúnan y crucen con otras personas.
- Asistir a las capacitaciones sobre el uso correcto de los Equipos de Protección Personal.
- Tomarse la temperatura al ingreso de la jornada laboral.
- Los saludos serán sin contacto físico, evitando los saludos de apretones de manos y besos en las mejillas.
- Uso de barreras físicas para los servidores (ejem. mamparas, acrílicos) en los puestos que se atiendan directamente al público usuario.
- Establecer puntos estratégicos para el acopio de equipos de protección personal usados.

- Mantener los ambientes limpios y ventilados.

9.2 Limpieza y desinfección del centro de trabajo

9.2.1 El proceso de limpieza y desinfección abarca a las instalaciones de la AMAG a nivel nacional y a los ambientes de trabajo que incluyen: el mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

Durante la Emergencia Sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes y superficies de la AMAG empleando los siguientes insumos y materiales:

- a) Lejía
- b) Detergente
- c) Trapeadores
- d) Paños de limpieza desechables
- e) Guantes impermeables de nitrilo
- f) Bolsas plásticas de basura

9.2.2 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial, es responsable de implementar y verificar el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección, previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de estas. Podrá incrementar la frecuencia en que se desarrollan dichas actividades según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

9.2.3 La frecuencia de limpieza de los ambientes se realizará según lo señalado a continuación, siendo posible su modificación según se requiera en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19:

- a) La limpieza y desinfección de los pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito se realizará dos (02) veces por día: antes del ingreso y después de la jornada de trabajo.
- b) Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manillas, botoneras, superficies de apoyo, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas tres (03) veces al día (antes, medio turno y salida de la jornada laboral).
- c) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los escritorios, mobiliarios, sillas, equipos de cómputo y materiales de oficina, dos (02) veces al día: antes y después de la jornada de trabajo.
- d) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los ascensores tres (03) veces por día: antes, a medio turno y después de la jornada de trabajo.
- e) Llevar a cabo la limpieza y desinfección de los baños tres (03) veces por día: al ingreso, a medio turno y al finalizar la jornada de trabajo; incluyendo la desinfección de tazas de inodoro y llaves de agua.
- f) En caso de reuniones de trabajo, las áreas a cargo de la organización solicitan a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (responsables del servicio de limpieza), la desinfección y limpieza del ambiente antes y después de cada reunión, a través del correo institucional.
- g) En el caso de zonas de espera o con alta afluencia de trabajadores y/o externos (ej. plataforma de atención al ciudadano) la limpieza y desinfección se llevará a cabo tres

(03) veces al día: al ingreso, a medio turno y al finalizar la actividad o la atención de usuarios.

9.2.4 Ante casos de sospecha de COVID 19, se tomarán las siguientes consideraciones en cuanto a la limpieza y desinfección:

- a) La limpieza y desinfección inmediata del ambiente de trabajo respectivo.
- b) En caso se haga uso del ascensor para el traslado del trabajador, se procederá a su limpieza y desinfección inmediata.
- c) Se debe llevar a cabo la limpieza y desinfección de la zona de aislamiento para la atención de casos sospechosos de COVID-19, inmediatamente luego de su utilización.
- d) Se procederá inmediatamente al lavado, limpieza y desinfección del vehículo que sea usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de COVID-19.

9.2.5 Adicionalmente, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- a) Revisar las condiciones contractuales que se mantienen con la empresa de limpieza a fin de garantizar el incremento en la frecuencia de los servicios de limpieza y desinfección, de las áreas de alto tránsito y uso como son, los servicios higiénicos, ascensores, escaleras, pasamanos, ambientes de trabajo que incluye mobiliario y equipos.
- b) Programar una fumigación general de todos los ambientes de labores (administrativos y no administrativos) y de las áreas comunes de la AMAG.
- c) Disponer y supervisar que las empresas proveedoras de los servicios de vigilancia y limpieza, garanticen el cumplimiento de las medidas de higiene y salubridad del personal que atienden las instalaciones de la AMAG, así como la adecuada provisión del equipamiento de protección para sus trabajadores/as.
- d) Proveer de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.
- e) Verificar el abastecimiento continuo, por parte de la empresa de limpieza, del jabón líquido en los servicios higiénicos, así como de los insumos necesarios para la limpieza de estos. Esta verificación se realizará como mínimo en tres (03) momentos del día: inicio de jornada de trabajo, previo al horario de refrigerio y previo al horario de salida.

9.2.6 En coordinación con el Médico Ocupacional y el representante de la entidad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, acondicionará una zona de aislamiento dentro de la institución, donde sean trasladados los casos sospechosos de COVID-19 y se lleve a cabo la evaluación de salud; el cual debe ser accesible, ventilado y de fácil limpieza y desinfección. Asimismo, contará con un punto de lavado de manos y tacho grande para la segregación de residuos sólidos contaminados, al ingreso de dicha zona de aislamiento.

9.2.7 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Médico Ocupacional colocará en la parte superior (o en un lugar cercano) de cada punto de lavado, carteles donde se indique la ejecución adecuada del método de lavado correcto para la higiene de manos.

9.2.8 La Secretaría Administrativa dispondrá que la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial garantice las condiciones adecuadas de limpieza y desinfección de las unidades de transporte propiedad de la AMAG, para lo cual se establece:

- a) Los vehículos de la AMAG deberán ser limpiados y desinfectados en su totalidad previa a la jornada de trabajo. Antes y después de cada servicio de traslado se deberá realizar la limpieza y desinfección del interior del vehículo, neumáticos y manillas exteriores.
- b) Aforo máximo: 50% de capacidad.
- c) Adecuada separación entre los pasajeros.
- d) Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad.
- e) Uso de mascarillas durante todo el viaje.
- f) Adecuada ventilación de las unidades de transporte.

9.3 Identificación de sintomatología COVID-19 previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo

El Médico Ocupacional de la Academia de la Magistratura, al retorno de las actividades laborales del servidor, es el responsable de gestionar y ejecutar las siguientes acciones:

- a) Control de Temperatura al ingreso a la AMAG.
- b) Aplicará de manera previa al retorno o reincorporación, la Declaración Jurada “Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo en la Academia de la Magistratura” (Anexo N° 02), la cual es de carácter declarativo y debe ser respondida en su totalidad por el servidor, se podrá usar medios digitales para emitir y recibir la Ficha de Sintomatología de la COVID-19.
- c) Identificará el riesgo de exposición del Coronavirus (COVID-19), de acuerdo al puesto de trabajo: muy alto riesgo, alto riesgo, mediano riesgo (Anexo N° 1)
- d) La aplicación de pruebas de diagnóstico y para la vigilancia de la infección por SARS-CoV-2, según normas del Ministerio de Salud a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con alto o muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por la AMAG, debiendo de estar registradas en el Sistema de Integrado COvid-19 (SISCOVID-19).
Para el caso de puestos de trabajo de Mediano y Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas de laboratorio diagnosticadas y para vigilancia de la infección por SARS-CoV-2 no son obligatorias, y se deben de hacer únicamente para aquellos trabajadores que presenten síntomas compatibles con la Covid-19 o es contacto directo de un caso confirmado.
- e) No deben de realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.
- f) La valoración de las acciones antes señaladas, permiten al Médico Ocupacional de la AMAG, determinar si el servidor puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo.
- g) Efectuará el seguimiento clínico de todos los servidores de la Academia de la Magistratura.

9.3.1 De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento que el servidor ha tenido contacto con un caso confirmado de Covid-19, el Médico Ocupacional procederá con las siguientes medidas:

- a) Deberá derivar al servidor, a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA “Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por la Covid-19 en el Perú” y sus modificatoria, y de la Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA “Documento Técnico: Manejo ambulatorio de Personas afectadas por la Covid-19 en el Perú” o la que haga de sus veces.
- b) Evaluará los potenciales contactos del caso sospechoso o caso confirmado de Covid-19.
- c) Comunicará a la autoridad de salud de su jurisdicción y/o IAFA del servidor para el seguimiento de caso correspondiente
- d) Brindará al servidor y aquellos que tuvieron con él (con la reserva del caso) información sobre la prevención del contagio, higiene, y cuidados que se debe llevar en casa.
- e) Hará seguimiento clínico a distancia, diario o interdiario, al caso sospechoso o contacto de un caso confirmado. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.
- f) El médico ocupacional, durante los 14 días calendario de aislamiento o cuarentena y antes del regreso, gestiona o realiza la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva.
- g) Ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto con un caso confirmado, el médico ocupacional de la AMAG, previa evaluación médica y de corresponder, otorgará el descanso médico al servidor determinando el tiempo de aislamiento para proteger la salud del servidor así como del resto de la institución.
- h) Se dispondrá la modalidad de trabajo remoto, en aquellos servidores que mantuvieron contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el Médico Ocupacional de la AMAG previa evaluación de los mismos, determinará su regreso o reincorporación al centro de trabajo.

9.3.2 Los servidores que superen exitosamente el proceso previamente indicado se encontrarán aptos para regresar a sus actividades laborales. No obstante, se les controlará la temperatura de manera previa al inicio de sus funciones.

9.4 Lavado y desinfección de manos obligatorio

9.4.1 Los servidores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las instalaciones de la AMAG, están obligados a realizar la desinfección de las manos, para ello se colocará dispensador de alcohol gel al ingreso del centro de trabajo, para la desinfección previa al inicio de las actividades laborales.

9.4.2 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial evaluará la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

- 9.4.3 De manera obligatoria, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el Médico Ocupacional, dispondrá de un punto de lavado para las oficinas o espacios físicos en general, que no cuenten con un servicio higiénico sanitario interno o independiente.
- 9.4.4 La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas en coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, deberán indicar mediante carteles, en la parte superior de cada punto de lavado o desinfección, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- 9.4.5 La Secretaría Administrativa dispondrá que la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial atienda en forma oportuna la provisión de dispensadores de jabón líquido o pulverizadores de soluciones de alcohol en los ambientes de trabajo, pasadizos y otras áreas comunes; para el uso constante del personal y verificar que no exista desabastecimiento.
- 9.4.6 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, programará charlas en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los servidores sobre la importancia del lavado de manos, entre otros.

9.5 Sensibilización de la prevención de contagio en el centro de trabajo

- 9.5.1 El Médico Ocupacional, en materia de sensibilización y promoción de la cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las obligaciones siguientes:
- Brindar orientación a los servidores sobre las acciones de prevención, control y mitigación del riesgo de propagación del COVID-19, en las actividades de capacitación, estas deben de incluir distanciamiento físico, uso de mascarilla e higiene de manos.
 - Promover prácticas de higiene personal, así como los procedimientos de limpieza y desinfección, de ambientes en los domicilios y ambientes de trabajo e instalaciones de la AMAG.
 - Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la Covid-19
 - Verificar el uso obligatorio de la mascarilla durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o tipo de protector es de acuerdo el nivel de riesgo del puesto de trabajo.
 - Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la Covid-19 constatado por un profesional de la salud.
 - Facilitar medios para responder inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.
 - Visitas a los ambientes de trabajo y charlas informativas, a fin de brindar información al personal y absolver inquietudes de los servidores.
 - La Subdirección de Recursos Humanos, brindará apoyo al médico ocupacional para la realización de las capacitaciones que deban de efectuarse para el cumplimiento de las disposiciones antes dadas.
- 9.5.2 La Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas es responsable de las acciones de comunicación interna, se realizan a través de los siguientes medios:

- a) Correo electrónico institucional, televisores, intranet, volantes electrónicos, videos preventivos promocionales a los correos, wallpapers, videos actualizados del Ministerio de Salud.
- b) Elaborarán los afiches ilustrativos ubicados en ascensores, pasadizos y servicios higiénicos, así como en las áreas de uso común ubicadas en las instalaciones de la AMAG, correspondiendo al médico ocupacional y al CSST de la AMAG la verificación de su implementación.

9.5.3 En los ambientes de la AMAG donde se atienda a los usuarios y proveedores; se difundirá las técnicas sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria o alguna información relevante sobre el COVID-19. Asimismo, se dará a conocer el plan interno que deberán cumplir durante su estadía en las instalaciones de la entidad.

9.6 Medidas preventivas colectivas

9.6.1 Distribución y uso de ambientes comunes

- a) La Secretaría Administrativa en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG y el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, definen el aforo máximo de los espacios físicos de las instalaciones y ambientes de trabajo de la AMAG.
- b) Distanciamiento físico de al menos 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.
- c) La renovación cíclica de volumen de aire, será según lo Indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.
- d) La Secretaría Administrativa dispone la distribución y uso de los espacios físicos, pudiendo realizar los acondicionamientos que considere necesarios, como el empleo de barreras físicas, pantallas o mamparas para mostradores, entre otros, en las instalaciones de la AMAG como son las áreas de atención al ciudadano, ambientes de trabajo, el comedor, zonas de expendio de alimentos, escaleras, ascensores, zona de ingreso peatonal, sótano, archivos, depósito, entre otros, garantizando se mantenga la distancia social mínima recomendada por el MINSA, evitando aglomeraciones y asegurando una adecuada ventilación en los ambientes.
- c) En los ambientes donde no se cuente con adecuada ventilación como son, el sótano, áreas de archivo y depósito; el acceso al personal será restringido. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de las medidas de seguridad sanitaria correspondientes. La Secretaría Administrativa determinará el procedimiento puntual para estos casos y los ubicará en lugar visible. Asimismo, se encargará de supervisar su cumplimiento.

- d) En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- e) Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso que no sea posible por la naturaleza de sus labores, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.

9.6.2 Adicionalmente, se deberán realizar las siguientes acciones:

- a) La Secretaria Administrativa deberá definir en coordinación con el Médico Ocupacional, en las puertas de ingreso un área donde se realice el tamizaje y desinfección del personal antes de su ingreso a las instalaciones de la AMAG, y proporcionar los medios necesarios que demande el médico ocupara su ejecución en el marco de la disponibilidad presupuestal.
- b) La Secretaria Administrativa deberá disponer en coordinación con el Médico Ocupacional la instalación de tapetes sanitizante con desinfectante líquido y alfombra microporosa para desinfección de los calzados.
- c) El Médico Ocupacional deberá orientar a los coordinadores de las Sedes Administrativas de la AMAG que se cumpla con mantener los ambientes de trabajo ventilados durante la jornada laboral.
- d) Señalizar los espacios comunes, para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social mínimo recomendado por la autoridad competente.

9.6.3 El aforo determinado para el uso de los ascensores se debe considerar la distancia mínima de 1 metro entre los usuarios. Al usar el ascensor, los servidores deben presionar con los nudillos de la mano y llegado al lugar de trabajo, se deberá lavar las manos con agua y jabón.

9.6.4 El desplazamiento de los servidores por las zonas comunes de la entidad, tales como, patios, halls, comedor, ascensor, escaleras, servicios higiénicos, entre otras, deben realizarse manteniendo la distancia social mínima recomendada por el MINSA.

9.6.5 El Médico Ocupacional y el Comité de Seguridad y Salud con el Trabajo de la AMAG, establecerán puntos estratégicos para el acopio de Equipo de Protección Personal usados (EPP), material posiblemente contaminado (guantes, mascarilla u otros).

9.6.6 Durante el Estado de Emergencia Sanitaria, no se hará uso de las instalaciones del comedor, teniendo en cuenta que debido al cambio de la jornada laboral establecidos en el presente Plan, no se contempla la hora de refrigerio con el objetivo que los servidores puedan almorzar en sus domicilios, evitando la aglomeración de personas en un mismo lugar.

9.6.7 Se implementará la política de puertas abiertas, para evitar la manipulación de las puertas para ingresar a los ambientes u oficinas.

9.7 Ingreso y permanencia de los trabajadores y proveedores a las instalaciones de la AMAG

- 9.7.1 Los servidores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en las instalaciones de la AMAG, por las zonas de ingreso peatonal están obligados:
- a) Ubicarse en las marcaciones establecidas en las zonas de ingreso y dirigirse a las zonas de tamizaje definidas.
 - b) Portar mascarillas de protección.
 - c) Pasar el control de temperatura.
 - d) Realizar la desinfección de las manos, para lo cual se les proporcionará alcohol en gel y/o se les indicará el lavado de manos en caso se cuente con lavaderos portátiles.
 - e) Realizar la desinfección del calzado (mezcla de agua con lejía, tapete sanitizante con desinfectante líquido y una alfombra microporosa u otro similar).
 - f) Entregar la Ficha Sintomatológica al ingreso de la AMAG, la frecuencia de entrega es diaria.
- 9.7.2 Los servidores, deberán cumplir lo establecido en el numeral 9.7.1 caso contrario no se le permitirá el ingreso.
- 9.7.3 Los servidores que permanecen al interior de las instalaciones de la AMAG están obligados a:
- a) El uso de mascarillas durante el tránsito y durante su jornada laboral.
 - b) Lavarse correctamente las manos con agua y jabón durante un mínimo de veinte (20) segundos, antes del inicio de labores y de manera continua durante la jornada laboral.
 - c) Utilizar el jabón líquido o pulverizadores de soluciones con alcohol recomendadas, que se deben encontrar en los diversos ambientes de trabajo.
 - d) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
 - e) Evitar saludar a los compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
 - f) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
 - g) No compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
 - h) No compartir mobiliario ni equipo de trabajo asignado a cada persona.
 - i) Evitar trasladarse por ambientes distintos de su zona de trabajo.
- 9.7.4 Durante la jornada de trabajo, los servidores están prohibidos de salir de la institución, salvo que tenga autorización expresa de su jefe inmediato para la realización de alguna Comisión de servicio o para retirarse a su domicilio.
- 9.7.5 Los proveedores que deban ingresar a las instalaciones de la AMAG deberán cumplir el procedimiento señalado en el numeral 9.7.1 y 9.7.2 según corresponda; luego de lo cual se trasladarán a la zona definida por la Secretaría Administrativa para la atención, descarga y entrega de bienes. Los proveedores mantendrán las distancias sociales, el uso de mascarillas durante su permanencia, así como acatar las pautas de higiene señalados por la AMAG. La Secretaría Administrativa definirá el procedimiento para la recepción de bienes o insumos, el cual establecerá el procedimiento de desinfección de los mismos y su traslado al Almacén.

9.8 Medidas aplicables para el desarrollo del trabajo

9.8.1 Sobre la organización de eventos de capacitación, talleres u otros que impliquen la congregación de personas:

- a) Se suspende la realización de eventos que congreguen a público interno y/o externo con fines culturales, sociales, de capacitación, entre otros.
- b) La realización de eventos académicos, tales como cursos, seminarios, talleres u otros similares dirigidos a los diversos usuarios de la AMAG será únicamente a través de medios virtuales. Dicha situación también aplica para los trabajadores de la AMAG.
- c) De existir la imperiosa e impostergable necesidad de realizar algún evento de manera presencial, se deberán tomar las medidas de distanciamiento social establecidas, el uso de mascarillas, los aforos determinados para los ambientes, este tipo de reuniones se programarán de manera excepcional y por el menor tiempo posible.

9.8.2 Reuniones de trabajo:

- a) La realización de reuniones internas de trabajo que impliquen la concentración de personas debe ser evitada. Se recomienda realizarlas de forma no presencial empleando plataformas informáticas y/o aplicaciones móviles para realizar videollamadas, videoconferencias, teleconferencias, entre otros.
- b) En caso sea imprescindible realizarse de forma presencial, deberán acudir únicamente las personas indispensables para el desarrollo de estas, respetando el distanciamiento social, el aforo establecido, el uso de mascarillas y la desinfección previa de manos.
- c) Si las reuniones presenciales, requieren de la participación de personas externas a la AMAG, la dependencia correspondiente deberá comunicar a la seguridad del personal interno.
- d) La dependencia de la AMAG que convoca la reunión llevará un registro de participantes, el mismo que debe ser comunicado a la Secretaría Administrativa.
- e) En caso de existir la necesidad de realizar reuniones de trabajo o coordinación entre entidades de la Administración Pública, o representantes de la sociedad civil u otros, debe preferirse realizarlas de manera virtual. Las reuniones presenciales se realizarán de manera excepcional, solo cuando sea absolutamente necesario y por el menor tiempo posible, se tendrá en cuenta las disposiciones de la AMAG en materia de distanciamiento social.

9.8.3 Comisión de servicios:

- a) Los viajes al extranjero y al interior del país en comisión de servicios quedan suspendidos durante la emergencia sanitaria; debiendo priorizarse la comunicación virtual (las videollamadas, videoconferencias, entre otros) para las coordinaciones que correspondan. Una vez levantada la emergencia sanitaria y restituidos los vuelos

internacionales y nacionales; solo se autorizarán excepcionalmente las comisiones debidamente justificadas y aprobadas por el Consejo Directivo.

- b) Una vez autorizado el viaje, el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG es responsable de:
- Antes del viaje: Realizar una evaluación médica del comisionado y brindar información sobre las medidas para prevenir el contagio como: evitar tocarse los ojos, nariz o boca sin haberse lavado previamente las manos, higiene de manos de forma regular, cubrirse con el antebrazo o un pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar los pañuelos en un tacho cerrado, usar permanentemente mascarillas, mantener la distancia social mínima recomendada por el MINSA, evitar ambientes o movibilidades con aglomeración de personas, evitar el contacto con personas con problemas respiratorios o que presenten síntomas que los muestren como casos sospechosos de COVID -19, limpieza y desinfección de los objetos personales al momento de llegar a los puntos de destino, empleo de cubiertos y utensilios propios o descartables, entre otros.
 - Durante el viaje: Mantener contacto permanente con el comisionado para monitorear su estado de salud.
 - Al retorno: Realizar una evaluación médica y el monitoreo de un eventual contagio, por espacio de quince (15) días, adoptando las medidas de contención y control.
- c) Una vez autorizado el viaje, los servidores comisionados son responsables de:
- Leer y cumplir con las normas sanitarias del lugar de la comisión de servicios.
 - Acatar las disposiciones dispuestas en el presente documento y las que disponga la entidad, lo que puede incluir medidas de aislamiento de ser el caso.
 - Cumplir con las normas sanitarias dispuestas por el MINSA, recomendaciones del médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG y de acatar las disposiciones del presente documento.
- d) Los responsables de las unidades orgánicas de la AMAG, deben evaluar el establecimiento de cronogramas para las salidas de los servidores que realicen comisiones, de tal manera que salgan de manera rotativa y en lo estrictamente necesario.
- e) Los responsables de las unidades orgánicas de la AMAG, deben evitar las comisiones de servicio fuera de las instalaciones de la entidad, sin perjuicio de las que deban realizarse para lo estrictamente necesario.

9.9 Medidas de protección personal

- 9.9.1 El 85% del total de puestos de trabajo de Academia de la Magistratura, se encuentran en bajo riesgo de exposición al Covid- 19, y el 15% del total de puestos de trabajo restante, se encuentra en mediano riesgo de exposición, por lo que de manera general corresponde señalar que la AMAG, se encuentran en bajo riesgo de exposición a Covid-19
- 9.9.2 Las mascarillas faciales, reunirán las especificaciones técnicas establecidos en el Documento “Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”⁵
- 9.9.3 El médico ocupacional de Salud y Seguridad en el Trabajo de la AMAG, se encargará de capacitar y supervisar a servidores asegurando su correcto uso.
- 9.9.4 La Subdirección de Recursos Humanos dotará de equipos de protección personal al personal encargado de la salud de los servidores de la AMAG, considerando el nivel de riesgo de exposición al COVID-19, determinado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG.
- 9.9.5 La Secretaría Administrativa dispondrá a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, solicitar a los proveedores que presten servicios para la AMAG, tales como Limpieza y Vigilancia entre otros; incorporen como condición del servicio la presentación de sus respectivos Planes de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en el ambiente de trabajo, en el marco de lo señalado en la Resolución N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias.
- 9.9.6 La Subdirección de Logística y Control Patrimonial llevará a cabo la supervisión de los servicios permanentes en las instalaciones de la AMAG, asegurando que se cumpla con los procedimientos establecidos en los Planes antes señalados. Asimismo, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG realizará inspecciones inopinadas para asegurar el cumplimiento de los controles establecidos, incluyendo el uso de equipos de protección personal declarados en los Planes correspondientes.
- 9.9.7 En ese sentido, siguiendo lo establecido por el Anexo 3 de la Resolución N° 972-2020-MINSA, se deberá cumplir el uso de equipos de protección personal conforme el siguiente cuadro:

Nivel De Riesgo De Puesto De Trabajo	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL						
	Mascarilla Quirúrgica	Respirador N95 Quirúrgico	Careta Facial	Gafas de Protección	Guantes para Protección Biológica	Traje para Protección Biológica	Bota para Protección Biológica
Riesgo muy alto		0	0	0	0	0	0

⁵ Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, de fecha 29 de marzo de 2020.

de exposición							
Riesgo alto de exposición		O	O	O	O	O*	
Riesgo mediano de exposición	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	C	C	C	C			

O - Obligatorio O* - Uso delantal o bata

C – Personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como ca,pañías médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la Covid-19 positivo y otras actividades relacionadas a la salud.

9.9.8 La Secretaría Administrativa tiene bajo su responsabilidad las siguientes acciones:

- Proveer de manera oportuna, de mascarillas y otros implementos de protección personal, que le sea requerido por el Médico Ocupacional, para el uso de los servidores durante la jornada laboral en los ambientes de la AMAG.
- Dotar de los implementos de protección personal y desinfección requeridos por el Médico Ocupacional, para todos los servidores y personal que realiza labores de control de acceso, atención al público, actividades de campo, actividades administrativas, choferes, limpieza general, etc. Es obligatorio el uso de estos implementos de seguridad por parte de todo el personal que cumplen las actividades antes indicadas.
- La Subdirección de Logística y Control Patrimonial supervisará que el personal que realice control de acceso al público (vigilancia), limpieza en general, u otros que realicen actividades temporales o permanentes en las instalaciones de la AMAG, cuenten con sus implementos de protección personal y desinfección.

9.10 Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19

- La vigilancia de la salud de los trabajadores es una práctica necesaria ante el riesgo de exposición del SARS-CoV-2 y debe de realizarse en forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
- Como actividad de vigilancia se controlará la temperatura corporal al ingresar a trabajar a la AMAG, en la zona frontal o temporal de cada trabajador, debe de ser realizado por un personal capacitado.
- El Médico Ocupacional es responsable del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°, indicándole evaluación médica.

- d) El Médico Ocupacional indicará evaluación médica a todo trabajador que presente temperatura mayor a 37.5°C o con síntomas respiratorios, quien deberá retornar a su domicilio para el aislamiento domiciliario y se debe de gestionar el tratamiento y seguimiento correspondiente.
- e) El Médico Ocupacional deberá de establecer medidas preventivas y correctivas que corresponda frente a la vigilancia de la exposición a factores de riesgo, de tipos ergonómicos, psicosocial u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia ocasionada por el Covid-19
- f) El Médico Ocupacional deberá de considerar las medidas de salud mental para conservar un adecuado clima laboral en la AMAG.
- g) Durante la emergencia sanitaria y para garantizar la vigilancia epidemiológica del servidor en el contexto de la COVID 19, con insumos directamente adquiridos por la AMAG, el médico ocupacional deberá de notificar inmediatamente al área competente de las DIRIS/DISA/DIRESAS/GERESA, según corresponda. Todos los casos deben ser notificados mediante el SISCOVID y al Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC Perú) a través del aplicativo de la vigilancia de COVID-19 (Noti web), disponible en: <https://app7.dge.gob.pe/COVID19/inicio> .
- h) El Médico Ocupacional, es responsable de hacer seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19 y deberá hacer un registro en la ficha F300 del SICCOVID-10, solicitando acceso a la DIRIS/DISA/DIRESA/GERESA de su jurisdicción.
- i) El aislamiento de casos sospechosos o confirmados será como máximo por 14 días, puede extenderse excepcionalmente por evaluación médica, debidamente certificada (SCTR o Certificado Médico del Colegio Médico del Perú).
- j) El alta de trabajadores sospechosos o confirmados por COVID-19 debe hacerse a través del formato de Alta de la ficha F300 del SICCOVID-19.

9.10.1 Vigilancia Sanitaria y Monitoreo del cumplimiento de medidas de prevención

- a) La Subdirección de Recursos Humanos, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo con el objetivo de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención dispuestas en el presente Plan, pudiendo disponer las medidas complementarias que hagan falta. Entre las medidas de control que deben cumplirse, se deben priorizar:
 - El uso permanente y adecuado de mascarillas.
 - El distanciamiento social mínimo recomendado por el MINSA.
 - Abastecimiento de insumos de aseo en los servicios higiénicos.
 - La limpieza y desinfección de las diferentes áreas de trabajo.
- b) El médico ocupacional en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, programarán charlas en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los servidores sobre el correcto uso de las mascarillas, la importancia del lavado de manos, el procedimiento de atención en caso de presentar

síntomas respiratorios, cuidados en el hogar ante la pandemia, charlas de salud mental, entre otros.

- c) La Subdirección de Informática en coordinación con el Médico Ocupacional, habilitará una línea de emergencia para aquellos servidores que laborando bajo la modalidad mixta presenten síntomas sospechosos de COVID-19. Asimismo, se habilitarán líneas telefónicas de consulta médica para los servidores que se encuentran bajo la modalidad de trabajo remoto y durante sus actividades laborales presenten algún problema de salud. La atención de estas llamadas estará a cargo del médico ocupacional.

9.10.2 Identificación de casos sospechosos

Si durante el desarrollo de las actividades laborales, el servidor presenta síntomas respiratorios, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se procederá a la paralización de sus actividades laborales, deberá reportar su situación de salud a su jefe inmediato y se trasladará a la zona de aislamiento para evaluación médica.
- b) El jefe inmediato reportará del caso a la Subdirección de Recursos Humanos a través de los medios informados para disponer de la zona de aislamiento de COVID-19.
- c) Ante la presencia de dificultad respiratoria que le impida movilizarse, el servidor se mantendrá en el ambiente de trabajo hasta la llegada del médico ocupacional; quienes serán los responsables de su traslado hasta la zona de aislamiento.
- d) En caso sea necesario el uso de ascensores, el jefe inmediato deberá informar al personal de vigilancia, la restricción de su uso y solicitar su posterior desinfección.
- e) El jefe inmediato solicitará a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial que se proceda con la limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo respectivo incluyendo pasadizos, escritorios, sillas de trabajo, mobiliarios, equipos de cómputo y materiales de oficina.
- f) El médico ocupacional, realizará la evaluación médica del servidor afectado en la zona de aislamiento, determinando su permanencia o no, en la Sede la Academia de la Magistratura.
- g) En caso de determinar que el servidor es sospecho de portar el Covid-19 el médico ocupacional indicará que se apersona al centro de salud más cercano para el descarte del mismo.
- h) El médico ocupacional, será responsable del seguimiento periódico de salud de dichos servidores.
- i) Los servidores que han compartido los ambientes de trabajo con el caso sospechoso de COVID-19, llevarán a cabo la modalidad de trabajo remoto en forma temporal. En caso se confirme el caso de COVID-19, deberán realizar aislamiento domiciliario durante 14 días, periodo en el cual estarán sujetos a seguimiento médico a distancia por parte del médico ocupacional de la AMAG.

9.10.3 Atención de casos sospechosos de COVID-19 y el traslado del servidor fuera de las instalaciones de la AMAG

- a) El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, se apersonarán a la zona de aislamiento para la evaluación médica del servidor reportado como sospechoso de

COVID-19; para lo cual harán uso del equipo de protección personal correspondiente: mascarillas, guantes de nitrilo, mandilón descartable, lentes protectores y gorro descartable.

b) Asimismo, será el responsable de gestionar la evaluación médica de todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19, la calificación de “caso sospechoso”, y llevando a cabo las siguientes actividades:

- Aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19, establecida por MINSA.
- Aplicación de prueba Serológica o Molecular COVID-19, a cargo de un establecimiento de salud o laboratorio acreditado por el MINSA.
- Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- Toma de pruebas serológicas o molecular COVID-19, a los contactos del centro de trabajo a cargo de un establecimiento de salud o laboratorio acreditado por el MINSA.
- Identificación de contactos de domicilio.
- Comunicar a la autoridad de salud de su jurisdicción para el seguimiento de los casos.

9.10.4 Ante la presencia de casos sospechosos de COVID-19, con presencia de dificultad respiratoria permanente y/o alteración del nivel de conciencia, se indicará su traslado inmediato a un establecimiento de salud para la atención de emergencia y tratamiento correspondiente. Con tal fin, la Subdirección de Recursos Humanos de la AMAG, reportará el caso al MINSA y solicitará una ambulancia para el traslado correspondiente. De no contarse con la ambulancia y/o de considerar que la vida del trabajador se encuentra en riesgo y no permite tiempo de espera; se pondrá a disposición un vehículo institucional debidamente acondicionado para el traslado del trabajador/a con síntomas respiratorios hacia un establecimiento de salud del MINSA o ESSALUD que corresponda, acompañado por el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.10.5 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el chofer del vehículo de la AMAG deberán usar el equipo de protección personal adecuado para el traslado del trabajador con sospecha de COVID-19. Del mismo modo, tanto el conductor como el médico acompañante deberán realizar el cambio de ropa y tomar una ducha en los servicios higiénicos señalados para tal fin.

9.10.6 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable del seguimiento periódico de salud de los casos sospechosos COVID-19 que se encuentran en aislamiento domiciliario; el cual se llevará a cabo cada 48 a 72 horas según el estado de salud de cada servidor y será independiente al seguimiento médico que realizará el personal de salud del MINSA.

9.10.7 El médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportará semanalmente a la Subdirección de Recursos Humanos el seguimiento de salud realizado a los servidores sospechosos y/o confirmados de COVID-19, que se encuentran bajo aislamiento domiciliario.

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

10.1 Proceso para el regreso al trabajo post cuarentena social obligatoria

Se establece el proceso de regreso al trabajo orientado a los servidores que estuvieron en cuarentena social y que no presentaron sintomatología de COVID-19, ni son actualmente caso sospechoso ni confirmado de COVID-19. En estos casos el regreso es automático, no requiere prueba de laboratorio para COVID-19.

Identificación de servidores considerados en el grupo de riesgo para COVID-19

Previamente al retorno de las actividades laborales en la Academia de la Magistratura, la Subdirección de Recursos Humanos, ha identificado a los servidores que se encuentran en el grupo de factor de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19 identificado por el Ministerio de Salud, quienes han presentado ante la referida unidad orgánica la respectiva Declaración Jurada de Salud.

Para la reanudación del trabajo de los servidores integrantes de los grupos de riesgo se toma en consideración lo siguiente:

- a) Para determinar la modalidad de trabajo, el médico ocupacional de la AMAG deberá valorar la información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) para precisar la modalidad de trabajo de los trabajadores con factores de riesgo.
- b) Los servidores que se encuentran en el grupo de factor de riesgo de contagio de covid-19, deben de realizar prioritariamente trabajo remoto.

Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de servidores con factores de riesgo para Covid -19, indicados en el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante R.M 972-2020-MINSA:

- Personas mayores de 65 años.
 - Hipertensión arterial refractaria.
 - Enfermedades cardiovasculares graves.
 - Cáncer.
 - Diabetes mellitus.
 - Asma moderada o grave.
 - Enfermedad pulmonar crónica.
 - Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis.
 - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
 - Obesidad con IMC de 40 a más.
- c) En el caso de las servidoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurencia en el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la servidora y de la culminación satisfactoria de su embarazo, se priorizará el trabajo remoto.

- d) Aquellos servidores con factores de riesgo que hayan superado la enfermedad COVID - 19 y deseen reanudar sus actividades podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico ocupacional lo apruebe o hasta tener nueva información
- e) Se aplicará de manera obligatoria el trabajo remoto en todos los servidores que formen parte del grupo de riesgo para COVID-19, y en los casos en que la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto, se gestionará su reasignación de funciones en su mismo u otro órgano y/o unidad orgánica (acorde al perfil profesional y/o perfil laboral) a fin que realice dicha modalidad de trabajo, de no poder realizarse se otorgará una licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior; durante el estado de la emergencia sanitaria.
- f) En el caso de las personas en grupos de riesgo se prioriza su trabajo en la modalidad de trabajo remoto; sin embargo en caso de que deseen concurrir a trabajar de forma mixta, previamente deberán ser evaluados previamente por el médico ocupacional de la AMAG, quien valorará la información clínica del servidor para determinar la modalidad de trabajo que puede realizar.
- g) En el supuesto que el médico ocupacional de la AMAG, determine que puede realizar trabajo en la modalidad de mixta, corresponderá al servidor suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria (Anexo N° 4), conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial 099-2020-TR, emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo⁶. En ningún caso, se puede ejercer algún tipo de coacción para la firma de este documento, lo que incluye, pero no limita, supeditar la firma respectiva a que se mantenga el vínculo laboral o la prestación de servicios.
- h) Al retorno de su jornada laboral de manera presencial en la Academia de la Magistratura, el servidor que se encuentra en el grupo de factores de riesgo, deberá hacer uso obligatorio de los elementos de protección personal que le sean entregados.
- i) El espacio físico de su ubicación, deberá cumplir las condiciones necesarias para que realice sus funciones en condiciones óptimas (espacio amplio con ventilación) y acatar todas las disposiciones que se establezcan al respecto.
- j) Los informes médicos presentados por los servidores que formen parte del grupo de riesgo para COVID-19, se encontrarán sujetos a la evaluación del médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, para la incorporación al puesto de trabajo, quien determinará el seguimiento clínico correspondiente.

⁶ Aprueba el documento denominado "Declaración Jurada" a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.

10.2 Determinación de las modalidades de prestación del servicio

- 10.2.1 Los responsables de cada unidad orgánica determinarán las modalidades de trabajo aplicables a las funciones y actividades de los servidores, de acuerdo con la priorización que realicen (trabajo presencial, trabajo remoto y trabajo mixto). Se debe priorizar el trabajo remoto con la finalidad de reducir el riesgo de propagación del COVID-19.
- 10.2.2 Aquellos servidores que realicen trabajo remoto seguirán los lineamientos y formalidades a seguir en dicha modalidad de trabajo aprobadas por la Alta Dirección de la AMAG.
- 10.2.3 Con relación al trabajo mixto que realizarán los servidores de la AMAG, el responsable de cada unidad orgánica determinará por la naturaleza de sus funciones que puestos no pueden realizar trabajo remoto, comunicando de ello a la Subdirección de Recursos Humanos.
- 10.2.4 La Subdirección de Informática pondrá a disposición los medios informáticos necesarios y brindará el soporte tecnológico para que el trabajo remoto se desarrolle sin inconvenientes.
- 10.2.5 La Academia de la Magistratura promoverá la digitalización de documentos para los trámites, servicios y similares, así como mecanismos no presenciales en lo que fuera posible para fomentar el trabajo remoto.
- 10.2.6 Cuando se requiera llevar o enviar documentos al domicilio del servidor que efectuará trabajo remoto, el jefe de cada unidad orgánica debe asegurar que dicha documentación salga siguiendo las medidas de protección documentaria, tales como, acta de salida, foliado, acta de medir, entre otras medidas debiendo hacer firmar el acta respectiva al trabajador/a quien se le entrega la documentación.
- 10.2.7 Previo a realizar actividades en la AMAG, los servidores que realizarán trabajo mixto, deberán llenar la ficha de sintomatología COVID-19, a que hace referencia el literal b), del numeral 9.3 del presente Plan.
- 10.2.8 La Subdirección de Recursos Humanos según lo indicado por el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, y las coordinaciones que realice con las distintas dependencias de la AMAG, informará a la Secretaría Administrativa (para fines de control de ingreso) la relación de los servidores aptos para la realización del trabajo presencial.

10.3 Registro de asistencia

- 10.3.1 De manera excepcional, la AMAG se encuentra autorizada para implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal⁷.

⁷ Decreto Legislativo N° 1505, publicado en el diario El Peruano el 11 de mayo de 2020

Dichas medidas pueden consistir, sin limitarse a estas en:

- a) Realizar trabajo remoto, en los casos que fuera posible.
- b) Establecer modalidades mixtas de prestación del servicio, alternando días de prestación de servicios presenciales con días de trabajo remoto.
- c) Reducir la jornada laboral.
- d) Modificar el horario de trabajo.
- e) Establecer turnos de asistencia al centro laboral, en combinación con el trabajo remoto, en los casos que fuera posible.

- 10.3.2 El servidor que realice trabajo mixto registra la asistencia de ingreso y salida haciendo uso del identificador facial, queda restringido el marcador biométrico.

10.4 Horarios de trabajo

- 10.4.1 Con la finalidad de evitar la aglomeración de los servidores en los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura, el personal será dividido en dos grupos: Grupo 1 y Grupo 2.

Los grupos de trabajo permitirán el desarrollo normal de las funciones del órgano y/o unidad orgánica, y se distribuirán tomando en cuenta las consideraciones siguientes:

GRUPO 1	GRUPO 2
Lunes – Miércoles	Martes - Jueves

- Los días viernes serán turnados entre cada grupo (1 - 2), por ejemplo, el Grupo 1 asistiría el primer viernes y el Grupo 2 el segundo, de modo secuencial.
 - El horario de trabajo se realizará a partir de las 09:00 horas hasta las 14:00 horas.
 - Los días que los servidores no asistan a la Academia de la Magistratura (de acuerdo al cronograma expuesto), realizarán trabajo remoto desde sus domicilios.
 - El tiempo faltante para la jornada de trabajo se completará a través del trabajo remoto.
 - Como regla general, no se incluye el horario de refrigerio con el objetivo que los trabajadores puedan almorzar en sus domicilios, evitando la aglomeración de personas en un mismo lugar y la dificultad para su traslado de retorno.
- 10.4.2 Si bien la política institucional es priorizar el trabajo remoto, es responsabilidad del órganos y/o unidad orgánica que, en aquellos casos que se requiera la presencia del servidor en las instalaciones de la AMAG para la atención de los requerimientos de información, determinen que los mismos puedan ser realizadas por aquel servidor que no se encuentre en el grupo de factor de riesgo de vulnerabilidad, tomando las medidas del caso y cumpliendo los protocolos sanitarios de orden nacional e institucional.

- 10.4.3 Es responsabilidad del órgano autorizar la presencia en las instalaciones de la AMAG, del servidor que no se encuentre en el grupo de factor de riesgo de vulnerabilidad para la atención de los requerimientos de información

10.5 Proceso para la reincorporación al trabajo

- 10.5.1 Ante casos de servidores que cuenten con el alta epidemiológica de la Covid-19, emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, a través del Formato de alta de la ficha F300 del SISCOVID-19, luego de haber tenido un diagnóstico de caso probable o confirmado de la Covid-19 o de haber sido contacto directo de un caso y cumplido es aislamiento respectivo.

El médico ocupacional de la AMAG determinará su reincorporación al trabajo teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19. El alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- b) En el caso de pacientes con diagnóstico confirmado de la COVID-19, que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tener en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas
- c) En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el Médico Ocupacional de acuerdo a las normas vigentes.
- d) El servidor que se reincorpora al trabajo es evaluado por el médico ocupacional de la AMAG, con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la COVID-19.

- 10.5.1 Para ello, el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG deberá contar con los datos de los servidores que padecieron la enfermedad COVID-19, con el fin de realizar el seguimiento clínico a distancia hasta el alta epidemiológica correspondiente respetando la estricta confidencialidad de la información.

- 10.5.2 El personal que se reincorpora al trabajo luego del “alta epidemiológica” de COVID-19, deberá usar mascarilla o el equipo de protección respiratorio según su puesto de trabajo, durante su jornada laboral, recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 por 14 días y se ubicará en un lugar de trabajo no confinado.

- 10.5.3 Todos los trabajadores dentro del presente grupo deberán respetar las disposiciones relacionadas a la limpieza y desinfección desarrolladas en el presente Plan.

XI RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

- 11.1 Son responsables del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente Plan todas las unidades orgánicas de la AMAG, servidores independientemente de su

régimen laboral o modalidad de contratación, y los proveedores mientras se encuentren en las instalaciones de la AMAG.

- 11.2 La Subdirección de Recursos Humanos definirá el canal de comunicación adecuado para las coordinaciones que se requieran con las distintas sedes desconcentradas de la AMAG y el flujo de información referida a la salud del personal y condiciones de trabajo.
- 11.3 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, debe informar a la Subdirección de Recursos Humanos sobre el Plan de acción que aprobó y ejecución.
- 11.4 La Subdirección de Recursos Humanos, es responsable de la actualización de la información contenida en el presente Plan, correspondiendo al CSST de la AMAG, aprobar y realizar el seguimiento del cumplimiento “El Plan para la Vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el Trabajo” de la AMAG.
- 11.5 El Médico de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, elaborará una vez al mes, la lista de chequeo Covid – 19, el cual se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV2 en la Academia de la Magistratura (Anexo N° 5), en caso de observar alguna ocurrencia o no cumplimiento de alguno de los procedimientos establecidos, deberá de informar inéditamente al responsable a fin de subsanar lo observado.
- 11.6 El Médico Ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, es el responsable de realizar el seguimiento y gestionar la notificación del servidor positivo, que no cuenta con una prueba rápida o molecular a la entidad de salud correspondiente (MINSA, EsSalud, EPS, aseguradoras de salud o IAFAS) para el manejo del paciente infectado.
- 11.7 La Subdirección de Recursos Humanos, conjuntamente con el médico ocupacional establecerán las medidas de vigilancia y monitoreo de salud integral de los servidores de la AMAG, que se encuentran realizando trabajo remoto; así como la comunicación para reconocer a servidores en el grupo de riesgo, contención a casos positivos, brindar información sobre medidas de higiene y medios de protección
- 11.8 La Alta Dirección de la AMAG, verificará el cumplimiento del presente Plan y disponer las acciones y medidas correctivas que se requieran, según el siguiente detalle:

ACCIÓN	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Planificación	Subdirección de Recursos Humanos	Abog. Elizabeth Angulo Toribio
Adquisiciones	Subdirección de Logística y Control Patrimonial	Ing. José Li Llontop
Prevención	Subdirección de Recursos Humanos	Médico Ocupacional
Monitoreo	Secretaría Administrativa	Eco. Ulises Ugarelli Arana

Control	Dirección General	Dra. Nathalie Ingaruca Ruiz

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

Es responsabilidad de la Secretaría Administrativa a través de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, llevar a cabo los procesos de contratación para el abastecimiento de todos los insumos necesarios, tales como: mascarillas, guantes descartables tipo quirúrgico, alcohol en gel, gel antibacterial, jabón antibacterial, productos para la limpieza y desinfección de los diferentes locales que conforman las sedes de la Academia de la Magistratura, así como de todas las demás medidas que involucren contrataciones diversas.

Todos los gastos que se realicen con para la ejecución del presente Plan, serán cargados a la meta 01 – Gestión Administrativa.

XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se adjunta el documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprueba el Plan para vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el Trabajo. (Anexo N° 7) y su actualización.

XIV. REGISTRO DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

El registro del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Academia de la Magistratura se realizará a través del Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SISCOVID-19).

XV. OTROS

- 14.1 Durante los 30 (treinta) primeros días posteriores al levantamiento de aislamiento social ordenado por el Gobierno Central, se adoptarán las siguientes medidas:
 - a) Únicamente ingresarán a las instalaciones de la Academia de la Magistratura, el personal autorizado identificado con su respectivo fotocheck.
 - b) Se suspenden las actividades académicas en las instalaciones de la Academia de la Magistratura que originen congregación de personas.
 - c) Suspensión de toda atención directa al público usuario.
- 14.2 Las situaciones no contempladas en las presentes disposiciones, previa justificación que corresponda, será materia de evaluación de la Secretaría Administrativa, y autorizada por la Dirección General.

ANEXOS

ANEXO N° 01

NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19⁸

⁸ Fuente: Anexo 5 de la R.M N° 972-2020-MINSA

ANEXO Nº 1: NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA AMAG POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	DNI	Nº DOC	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO Comorbilidad si/no	PUESTO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FCHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
1	Aguilar	Vásquez	Jorge Armando	D.Leg Nº 1057	DNI	41233021	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
2	Allpas	Ponce De León	Naife Victoria Yamile	D.Leg Nº 728	DNI	40594979	Remoto	No	Secretaria II	Bajo exposición	-	-
3	Alvarez	Santillán	Eduardo	D.Leg Nº 1057	DNI	05416118	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
4	Amanzo	Flores	Elizabeth Marisol	D.Leg Nº 728	DNI	07465735	Remoto	No	Secretaria I	Bajo exposición	-	-
5	Angulo	Toribio	Elizabeth Rosario	D.Leg Nº 728	DNI	08292739	Remoto	Si	Sub-Director	Bajo exposición	-	-
6	Ayuque	Yaranga	Juan Carlos	D.Leg Nº 1057	DNI	42712092	Mixto	No	Asistente	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
7	Bello	Cumpa	Ricardo Aurelio	D.Leg Nº 728	DNI	25541442	Mixto	No	Técnico III	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
8	Berrocal	Valdivia	Shirley Georgina	D.Leg Nº 728	DNI	43458245	Remoto	No	Especialista	Bajo exposición	-	-
9	Berrospi	Esteban	Daniel Alfonso	D.Leg Nº 1057	DNI	46027056	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
10	Bethell	Vela	Eleana Maria Beatriz	D.Leg Nº 728	DNI	29205895	Remoto	Si	Especialista I	Bajo exposición	-	-
11	Bohorquez	Murguia	Pablo Fernando	D.Leg Nº 1057	DNI	47470667	Mixto	No	Analista en Soporte Técnico	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
12	Bustamante	Ugarte De Limón	Elena Maria	D.Leg Nº 728	DNI	09177918	Remoto	Si	Secretaria I	Bajo exposición	-	-
13	Cabrejos	Arbulu	Paola Del Rosario	D.Leg Nº 728	DNI	16663019	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
14	Calderón	Olaya	Gustavo Ernesto	D.Leg Nº 728	DNI	08285195	Mixto	No	Chofer	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
15	Capuñay	Mayuri	Aliz Teresa Andrea	D.Leg Nº 1057	DNI	40040976	Remoto	Si	Asistente en Tesorería	Mediana exposición	-	-
16	Cárdenas	Castañeda	Sergio Gabriel	D.Leg Nº 1057	DNI	07786923	Remoto	Si	Auxiliar	Mediana exposición	-	-
17	Carnero	Miraval	Carlos Alberto	D.Leg Nº 1057	DNI	22516039	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
18	Cashu	Sánchez	Rosa Enith	D.Leg Nº 1057	DNI	05228399	Mixto	No	Especialista en Control Patrimonial	Bajo exposición	-	-
19	Castañeda	Marín	Jorge Martin	D.Leg Nº 728	DNI	07859253	Remoto	Si	Sub-Director	Bajo exposición	-	-
20	Castro	Correa	Juan Antonio	D.Leg Nº 728	DNI	06718550	Remoto	Si	Chofer	Bajo exposición	-	-
21	Castromonte	Alva	Apolonia Nemecia	D.Leg Nº 1057	DNI	06267091	Licencia con Goce	Si	Auxiliar	Bajo exposición	-	-
22	Chauca	Salazar	Rosalinda Elvira	D.Leg Nº 1057	DNI	10678645	Remoto	Si	Analista Académico	Bajo exposición	-	-
23	Chimoy	Garcia	Gustavo Alfredo	D.Leg Nº 1057	DNI	47339938	Remoto	No	Programador Web	Bajo exposición	-	-
24	Chiri	Velásquez	Saraí Octavia	D.Leg Nº 728	DNI	31923593	Remoto	Si	Profesional II	Bajo exposición	-	-
25	Cobo	Cacho	Dévora Yuliana	D.Leg Nº 1057	DNI	42322275	Mixto	No	Bibliotecólogo	Bajo exposición	-	-
26	Coha	Zamata	Luis Nolberto	D.Leg Nº 728	DNI	10203837	Remoto	Si	Profesional I	Bajo exposición	-	-
27	Colonia	Evaristo	Darwim Odilon	D.Leg Nº 1057	DNI	32043591	Remoto	No	Especialista en Presupuesto Público	Bajo exposición	-	-
28	Company	Navarro	Norma Elizabeth	D.Leg Nº 1057	DNI	42213059	Remoto	Si	Especialista Legal	Bajo exposición	-	-
29	Córdova	Sotero	Julio Enrique	D.Leg Nº 728	DNI	18092475	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
30	Cornejo	Abanto	Oscar Alberto	D.Leg Nº 1057	DNI	26692933	Remoto	No	Coordinador de Cajamarca	Bajo exposición	-	-
31	Coronado	Tapia	Carlos Alberto	D.Leg Nº 1057	DNI	10142095	Remoto	No	Especialista	Bajo exposición	-	-

ANEXO Nº 1: NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA AMAG POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	DNI	Nº DOC	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO Comorbilidad si/no	PUESTO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FCHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
32	Cotos	Chauca	Yolanda Irene	D.Leg Nº 728	DNI	25524890	Remoto	No	Secretaria I	Bajo exposición	-	-
33	Cruz	Cabrera	Claudia Dayanara	D.Leg Nº 1057	DNI	71740991	Remoto	No	Asistente Académico	Bajo exposición	-	-
34	Cuadros	García	Margot Mery	D.Leg Nº 728	DNI	07289767	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
35	De La Cruz	Calvo	María Isabel	D.Leg Nº 728	DNI	09945361	Remoto	Si	Profesional I	Bajo exposición	-	-
36	Del Carpio	Calle	Juan Carlos	D.Leg Nº 1057	DNI	08678146	Remoto	No	Especialista Informático Educativo	Bajo exposición	-	-
37	Del Pozo	Cárdenas	Arturo Segundo	D.Leg Nº 728	DNI	23807976	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
38	Dueñas	Trejo	Mercedes	D.Leg Nº 1057	DNI	08568595	Remoto	No	Especialista	Bajo exposición	-	-
39	Escalante	Cano	Nelia Isabel	D.Leg Nº 728	DNI	10059319	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
40	Espino	Mejía	Gustavo Alejandro	D.Leg Nº 1057	DNI	40583250	Remoto	Si	Apoyo Administrativo	Mediana exposición	-	-
41	Espinoza	Rivas	Vicente Gerardo	D.Leg Nº 1057	DNI	05645986	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
42	Estrella	López	Alexander Hernán	D.Leg Nº 1057	DNI	40048685	Remoto	No	Especialista en Contrataciones	Bajo exposición	-	-
43	Flores	Palomino	Jorge Alberto	D.Leg Nº 1057	DNI	41678500	Remoto	No	Apoyo Administrativo - Almacén	Mediana exposición	-	-
44	Flores	Sáenz	Sara Ninfa	D.Leg Nº 728	DNI	06797860	Remoto	No	Especialista I	Mediana exposición	-	-
45	Grados	Paredes	Jesús Adan	D.Leg Nº 1057	DNI	09794484	Remoto	No	Apoyo Administrativo	Bajo exposición	-	-
46	Guevara	Pastor	Deysi Anita	D.Leg Nº 1057	DNI	06771947	Mixto	No	Profesional de Control Interno	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
47	Guillén	Núñez	Manuel Moises	D.Leg Nº 728	DNI	29422801	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
48	Gutiérrez	Rodríguez	Mario	D.Leg Nº 1057	DNI	06276423	Remoto	Si	Especialista en Auditoría	Bajo exposición	-	-
49	Hernández	Chanamé	Luigi Arturo	D.Leg Nº 1057	DNI	47059442	Remoto	No	Analista de Remuneraciones	Bajo exposición	-	-
50	Herrera	Altamirano	Janet Veronica	D.Leg Nº 1057	DNI	09917078	Remoto	No	Asistente en Contabilidad	Bajo exposición	-	-
51	Hinojosa	Medina	Nataly Paola	D.Leg Nº 1057	DNI	70355679	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
52	Huarachi	Prieto	Lourdes Flavia	D.Leg Nº 1057	DNI	01332884	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
53	Inca	Facho	Carlos Alfredo	D.Leg Nº 1057	DNI	76595086	Remoto	No	Apoyo Administrativo - Legajos	Bajo exposición	-	-
54	Ingaruca	Ruiz	Nathalie Betsy	D.Leg Nº 728	DNI	10180904	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
55	Kcomt	Siancas	Guillermo	D.Leg Nº 728	DNI	09924626	Remoto	Si	Técnico II	Bajo exposición	-	-
56	León	Tafur	Baldomero	D.Leg Nº 1057	DNI	45834442	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
57	Levano	Alvarado	Alejandro Dylan	D.Leg Nº 1057	DNI	72941080	Remoto	No	Asistente en Ejecución Contractual	Bajo exposición	-	-

ANEXO Nº 1: NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA AMAG POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	DNI	Nº DOC	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO Comorbilidad si/no	PUESTO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FCHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
58	Li	Llontop	José Martin	D.Leg Nº 728	DNI	06924091	Remoto	Si	Sub-Director	Bajo exposición	-	-
59	López	Jara	Jesus Santos	D.Leg Nº 1057	DNI	09458006	Remoto	No	Web Master	Bajo exposición	-	-
60	Loyola	Díaz	Maryen	D.Leg Nº 1057	DNI	45252270	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
61	Lozano	López	Jennifer Paola	D.Leg Nº 1057	DNI	43051219	Remoto	Si	Apoyo Administrativo	Bajo exposición	-	-
62	Malásquez	Flores	Reina Rosanna	D.Leg Nº 1057	DNI	41729183	Mixto	No	Camarógrafo y Editor de Videos	Bajo exposición	-	-
63	Manrique	Galiano De Marcos Sánchez	Lucrecia Emma	D.Leg Nº 1057	DNI	08184751	Remoto	No	Especialista Académico	Bajo exposición	-	-
64	Medrano	Sifuentes	Brenda Mayte	D.Leg Nº 1057	DNI	47428120	Remoto	No	Secretaria	Bajo exposición	-	-
65	Mendoza	Ortiz	Gisella Del Pilar	D.Leg Nº 728	DNI	07411817	Remoto	No	Secretaria I	Bajo exposición	-	-
66	Mendoza	Rojas	Roxana	D.Leg Nº 728	DNI	09641665	Remoto	No	Profesional II	Bajo exposición	-	-
67	Minaya	Higinio	Víctor Andrés	D.Leg Nº 1057	DNI	41781965	Remoto	No	Especialista en Arquitectura y Desarrollo de Sistemas de Información	Bajo exposición	-	-
68	Miñano	Arteaga	Pedro Alfonso	D.Leg Nº 1057	DNI	07963398	Remoto	Si	Auxiliar Administrativo	Bajo exposición	-	-
69	Miranda	Raymundo	Martín Miguel	D.Leg Nº 1057	DNI	41829757	Remoto	No	Soporte Académico	Bajo exposición	-	-
70	Mujica	Zevallos	Ramón Bayardo	D.Leg Nº 728	DNI	23846148	Remoto	Si	Asesor	Bajo exposición	-	-
71	Navarro	Portocarrero	Alfredo	D.Leg Nº 728	DNI	06726954	Remoto	Si	Especialista	Bajo exposición	-	-
72	Nin	Monterroso	Jazmín Asuncion	D.Leg Nº 728	DNI	23947084	Remoto	No	Sub-Director	Bajo exposición	-	-
73	Nongrados	Pooley	John	D.Leg Nº 1057	DNI	10492585	Mixto	No	Asistente	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
74	Ocrospoma	Padilla	Franko Basilio	D.Leg Nº 1057	DNI	71583207	Remoto	No	Apoyo Administrativo	Mediana exposición	-	-
75	Ojeda	Del Carpio	Carlos Adelfio	D.Leg Nº 728	DNI	29275622	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
76	Olarte	Velásquez	Jesús Manuel	D.Leg Nº 728	DNI	08200043	Remoto	Si	Técnico III	Mediana exposición	-	-
77	Oviedo	Cabrejos	Silvia Karlheinz	D.Leg Nº 728	DNI	46376338	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
78	Pajuelo	Carrasco	Carlo Giovanni	D.Leg Nº 1057	DNI	41044997	Remoto	No	Especialista en Procesamiento de Información	Bajo exposición	-	-
79	Paliza	Huambo	Carmen Esther	D.Leg Nº 1057	DNI	23824728	Remoto	Si	Analista PAP	Bajo exposición	-	-
80	Palomares	Quiñones	Ernesto	D.Leg Nº 728	DNI	06704729	Remoto	Si	Técnico II	Bajo exposición	-	-
81	Paredes	Pérez	Judith Rubí	D.Leg Nº 728	DNI	09226227	Remoto	No	Especialista I	Bajo exposición	-	-
82	Perales	Yabar	Matilde Libertad	D.Leg Nº 1057	DNI	46153418	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
83	Rabanal	Guevara	Jorge Martin	D.Leg Nº 1057	DNI	42996072	Mixto	No	Apoyo Administrativo	Bajo exposición	-	-
84	Ramírez	Véliz	Hugo Isaías	D.Leg Nº 728	DNI	43427010	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
85	Rivera	Gamarra	Ana Carolina	D.Leg Nº 1057	DNI	46197232	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-

ANEXO Nº 1: NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA AMAG POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	DNI	Nº DOC	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO Comorbilidad si/no	PUESTO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FCHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
86	Robles	Gutiérrez	Antonio Enrique	D.Leg Nº 1057	DNI	47686666	Mixto	No	Apoyo Administrativo	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
87	Robles	Valenzuela	Rocío Beatriz	D.Leg Nº 1057	DNI	08881790	Remoto	Si	Analista Académico	Bajo exposición	-	-
88	Rodríguez	Rengifo	Leyli	D.Leg Nº 1057	DNI	05367863	Remoto	No	Asistente de Ejecución Presupuestal	Bajo exposición	-	-
89	Ruiz	Bernales	Victoria	D.Leg Nº 728	DNI	10508695	Remoto	Si	Técnico I	Mediana exposición	-	-
90	Ruiz	Narbajo	Marisol Maralet	D.Leg Nº 1057	DNI	41050873	Remoto	No	Especialista Legal	Bajo exposición	-	-
91	Ruiz	Peralta	Walson Javier	D.Leg Nº 1057	DNI	09946127	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
92	Salas	Aguilar	Karen Yoselin	D.Leg Nº 1057	DNI	46846588	Remoto	No	Analista PAP	Bajo exposición	-	-
93	Sánchez	Arteaga	Diana Cecilia	D.Leg Nº 1057	DNI	42991427	Mixto	No	Comunicador Digital	Bajo exposición	-	-
94	Sánchez	Cuba	Tani	D.Leg Nº 1057	DNI	41749295	Remoto	No	Coordinador	Bajo exposición	-	-
95	Sánchez	López	Luz Marina	D.Leg Nº 728	DNI	06604458	Remoto	Si	Sub-Director	Bajo exposición	-	-
96	Sánchez	Obregón	Rosa María	D.Leg Nº 728	DNI	42434268	Remoto	Si	Profesional I	Bajo exposición	-	-
97	Sedán	Villacorta	Tania Ivett	D.Leg Nº 728	DNI	08130843	Remoto	Si	Asesor Legal	Bajo exposición	-	-
98	Shupingahua	Ruiz	Erika	D.Leg Nº 1057	DNI	40641497	Remoto	No	Apoyo Administrativo	Bajo exposición	-	-
99	Silva	Bocanegra	Miguel Angel	D.Leg Nº 728	DNI	09960613	Mixto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
100	Silva	Vargas	Pablo Javier	D.Leg Nº 1057	DNI	43061671	Remoto	No	Especialista en Presupuesto Público	Bajo exposición	-	-
101	Sotelo	Pariona	Grover Celestino	D.Leg Nº 728	DNI	09919979	Remoto	Si	Asesor	Bajo exposición	-	-
102	Talavera	Tello	Janet Rocío	D.Leg Nº 1057	DNI	80506727	Mixto	No	Coordinador	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
103	Tito	Mamani	Samuel Hugo	D.Leg Nº 1057	DNI	42336484	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-
104	Tito	Rebatta	Guisela Dora	D.Leg Nº 1057	DNI	10292139	Mixto	No	Asistente Social	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
105	Toledo	Zúñiga	Marcos	D.Leg Nº 1057	DNI	07211515	Remoto	Si	Conserje	Bajo exposición	-	-
106	Torero	González	Martha Irene	D.Leg Nº 1057	DNI	41324328	Remoto	No	Secretaria	Bajo exposición	-	-
107	Toro	Briceño	Bertha Jannina	D.Leg Nº 728	DNI	06796657	Remoto	No	Profesional I	Bajo exposición	-	-
108	Toro	Palomino	Guissella Judith	D.Leg Nº 1057	DNI	41542902	Remoto	No	Especialista Académico	Bajo exposición	-	-
109	Ugarelli	Arana	Ulises Angel	D.Leg Nº 728	DNI	06253580	Remoto	Si	Secretario Administrativo	Bajo exposición	-	-
110	Vásquez	Olano	Sylvana Rosalyn	D.Leg Nº 1057	DNI	40161654	Remoto	Si	Especialista Metodólogo y de Desarrollo de Contenido	Bajo exposición	-	-
111	Vásquez	Vásquez	Lucien	D.Leg Nº 1057	DNI	08641375	Mixto	No	Secretaria I	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
112	Vega	Quiroz	Luis Enrique	D.Leg Nº 728	DNI	07508260	Mixto	No	Profesional I	Bajo exposición	Reingreso	03 de agosto de 2020
113	Yovera	Chásquez	Karym Edith	D.Leg Nº 1057	DNI	17633011	Remoto	No	Asistente	Bajo exposición	-	-

ANEXO N° 1: NÓMINA DE TRABAJADORES DE LA AMAG POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

N	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	DNI	N° DOC	MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO Comorbilidad si/no	PUESTO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/Reincorporación)	FCHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
114	Zavaleta	Velazco	Victor Yony	D.Leg N° 728	DNI	07130787	Remoto	No	Técnico III	Bajo exposición	-	-

ANEXO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO⁹

DECLARACION JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, servidor (a) del Decreto Legislativo N° 728 _____ o del Decreto Legislativo N° 1057 CAS _____ desempeñándome en el cargo de _____ del Órgano y/o Unidad Orgánica _____, en los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

SINTOMAS	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Pérdida del gusto y/o olfato		
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación Detallar cuál o cuáles: _____ _____		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte. He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Lima, ____ de ____ de 2020

Firma: _____

⁹ Fuente: Anexo 2 de a R.M N° 972-2020-MINSA

ANEXO N° 03

**LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN
SERVIDORES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA EN EL GRUPO DE RIESGO – COVID 19¹⁰**

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, servidor (a) del Decreto Legislativo N° 728 _____o del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS_____desempeñándome en el cargo de _____ del Órgano y/o Unidad Orgánica _____, declaro respecto a mis condiciones de salud lo siguiente:

PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES *	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial refractaria		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Diabetes mellitus		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Obesidad con IMC de 40 a más		

* Factores de riesgo de acuerdo a Documento Técnico aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los familiares que cuentan con las condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo según detalle:

Apellidos y nombres	Vinculo	Edad	Factor de riesgo

Fecha: _____

FIRMA

¹⁰ Referencia Formato: Anexo 2 de la Guía operativa de Guía para la gestión de Recursos Humanos - SERVIR

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD VOLUNTARIA¹¹

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, servidor (a) de la Academia de la Magistratura, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728 _____ o del Decreto Legislativo N° 1057 - CAS _____ desempeñándome en el cargo de _____ del Órgano y/o Unidad Orgánica _____, declaro lo siguiente:

1. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
2. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG, o quien haga sus veces en la Academia de la Magistratura, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la entidad.
3. Asimismo, médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG o quien haga de sus veces, me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
4. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
5. La Academia de la Magistratura, me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
6. La Academia de la Magistratura, me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
7. La Academia de la Magistratura, me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
8. La Academia de la Magistratura, me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID19, según la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.

¹¹ Fuente: Formato de Declaración Jurada establecido en la Resolución Ministerial 099-2020-TR, se ha adecuado su contenido con la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA

9. La Academia de la Magistratura, me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi puesto de trabajo.

Fecha: _____

FIRMA

Nombres y apellidos:
DNI:

El representante legal de la Academia de la Magistratura y el médico ocupacional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AMAG o quien haga sus veces en el centro de labores de la entidad firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el servidor.

Nombre completo y firma del representante legal

Nombre completo, firma y sello del médico responsable
o quien haga sus veces que autoriza

ANEXO N° 05

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID – 19¹²

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Desinfección del Centro de Labores (DETALLAR ESPACIOS)		
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1.Toma de Temperatura diaria en forma aleatoria		
2.Ficha de Sintomatología de la COVID-19		
3.Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.		
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		

¹² Fuente: Anexo 4 de la R.M N° 972-2020-MINSA



ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVI D-1 9.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de Información sobre la COVID-19)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 38.0°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID- 1 9.		
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.		
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.		

ANEXO N° 06

NOMINA DEL MEDICO OCUPACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AMAG¹³

N° DOC	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NAC	EDAD	PROFESION	ESPECIALIDAD (Opcional)	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO /CENTRO DE TRABAJO (En el caso de tener diferentes sedes)
9958633	Peña Mayta Saúl Renzo	15/02/1976	44	Médico Ocupacional	Médico Ocupacional	renzopm15@gmail.com	943171347	Médico Ocupacional	Academia de la Magistratura

¹³ Fuente: Anexo 5 de la R.M N° 972-2020-MINSA

ANEXO N° 07

APROBACION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA AMAG DEL “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO” DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA Y SU ACTUALIZACION



Firmado digitalmente por:
CASTAÑEDA MARIN Jorge
Martin FAU 20290898885 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2020 15:01:04-0500

III. ACUERDOS

En la presente reunión, el acuerdo al cual se arribó, fue el siguiente:

1. Aprobar el Plan actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19 en el trabajo de la Academia de la Magistratura.

Siendo las 13:00 horas, del 22 de diciembre de 2020, se dio por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Representante de los Empleadores

Jorge Martín Castañeda Marín
Presidente

Karen Yoselin Salas Aguilar
Secretaria

Ulises Ángel Ugarelli Arana
Miembro Titular

Rosa Enith Cashu Sánchez
Miembro titular

Aliz Teresa Andrea Capuñay Mayuri
Miembro Suplente



Firmado digitalmente por:
SALAS AGUILAR Karen
Yoselin FAU 20290898885 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2020 17:47:50-0500



Firmado digitalmente por:
CAPUÑAY MAYURI Aliz
Teresa Andrea FAU 20290898885
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 22/12/2020 17:43:44-0500

Jesús Santos López Jara
Miembro Suplente