



Resolución Directoral Regional

Nº 1167 -2020-DRELM

Lima, 29 May. 2020

VISTO: El Expediente Nº CSS2020-INT-0017231, el Acta Nº 03-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-CSST, el Informe Nº 1057-2020- MINEDU/VMGI/DRELM/DIR-OAD-URH, Informe Nº 500-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, y demás documentos que se adjuntan;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2015-MINEDU, señala entre otros aspectos, que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación a través del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción así como evaluar y supervisar las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 215-2015-MINEDU y su modificatoria, se aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, el cual, precisa que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana tiene por objetivo, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, estableciendo como una de sus funciones la de actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a través del Decreto Supremo Nº 002-2013-TR se aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado, con la participación de los empleadores y trabajadores;

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y sus modificatorias, establece que el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores; y según el artículo 1, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

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

Código : 29052055
Clave : C7E2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19; disponiendo en el numeral 2.1 que, en el marco de lo establecido en el artículo 79 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, se disponen medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; y en el numeral 2.1.5, que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19;

Que, por medio del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, lo cual es prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064- 2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N° 094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020;

Que, asimismo, mediante los Decretos de Urgencia N° 025-2020 y N° 026-2020 se aprobaron medidas urgentes, excepcionales, así como medidas adicionales extraordinarias a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población, y adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el COVID – 19 en el territorio nacional;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 265-2020-MINSA y N° 283-2020/MINSA, se aprobó el documento técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID -19”, en adelante los Lineamientos; teniendo como finalidad contribuir con la prevención del contagio por Sars-Cov-2 (COVID – 19) en el ámbito laboral;

Que, los numerales 7.1.1 y 7.1.2 de los Lineamientos señalan que previo al inicio de labores el empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo; que en todo centro laboral, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se elabora el “Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, el que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en el plazo máximo de 48 horas;

Que, el numeral 7.1.5 de las Disposiciones Específicas de los Lineamientos señala que todo empleador debe registrar el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” en el Ministerio de Salud – Instituto Nacional de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir el Plan por Mesa de partes virtual;y debe ser registrado en el Ministerio de Salud, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19);

Que, en esa línea, la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM aprobó los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el Covid-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”; disponiendo en su literal d), numeral 1, sobre las Medidas Prioritarias Iniciales que debe implementar y adoptar toda entidad pública para el desarrollo de sus actividades y atención de la ciudadanía: *“Elaborar y aprobar el “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo” de acuerdo a los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA”;*

Que, con Resolución Directoral Regional N° 2932-2018-DRELM de fecha 10 de mayo del 2018 se conformó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Institucional de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana; y con Acta N° 03-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-CSST de fecha 19 de mayo del 2020, el citado Comité aprobó el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana;

Código : 29052055
Clave : C7E2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe>
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento



Que, a través del Informe N° 1057-2020-MINEDU/VMGI/DRELM/DIR-OAD-URH de fecha 26 de mayo, la Unidad de Recursos Humanos de esta Sede Regional propone se formalice a través del respectivo acto administrativo el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana” aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DRELM, a fin de garantizar la salud en el regreso y reincorporación al trabajo y la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad del COVID-19;

Que, mediante el Informe N° 500-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OAJ-EGSA, de fecha 27 de mayo de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Sede Regional, concluye que en concordancia con lo establecido por el Informe N° 1057-2020-MINEDU/VMGI/DRELM/DIR-OAD-URH, considera legalmente viable oficializar la aprobación del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”;

Contando con las visaciones de la Unidad de Recursos Humanos, la Oficina de Administración, y la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Sede Regional; y de conformidad con la Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU que aprobó el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y su modificatoria; el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y la Resolución Ministerial N° 177-2020-MINEDU, por la cual se designa a la Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- OFICIALIZAR la aprobación del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, registre el “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”, a través del Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 3.-DISPONER que el Equipo de Atención al Usuario y Gestión Documentaria de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones de esta Dirección Regional, notifique la presente Resolución y su anexo al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DRELM, a la Unidad de Recursos Humanos y a la Oficina de Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 del TUO de la Ley N° 27444, para su conocimiento y fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana: www.drelem.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

Documento firmado digitalmente

EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
Directora Regional de Educación
de Lima Metropolitana

EAAT/D.DRELM
KJHL/J.OAJ
WJGM/C.EGSA
KPD/ABOG

Código : 29052055
Clave : C7E2

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://drelem-consulta.signfast.pe> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior derecha de este documento





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

**DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE LIMA
METROPOLITANA**

DRELM



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	DATOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA.....	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	OBJETIVO	5
V.	ALCANCE	5
VI.	GLOSARIO	5
VII.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	6
VIII.	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	6
IX.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN A COVID-19.....	7
	A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	7
	B. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.	8
	C. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO	8
	D. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO	9
	E. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS	9
	F. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	10
	G. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19	12
X.	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	13
	A. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO.....	13
	B. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	13
	C. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO	13
	D. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19	14
XI.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	14
XII.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .	14
XIII.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	15
XIV.	ANEXOS.....	17



I. INTRODUCCIÓN

Debido al contexto actual que se vive en el Perú para enfrentar la emergencia sanitaria por coronavirus COVID-19, a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogado mediante los Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo N° 075-2020-PCM y Decreto Supremo N° 083-2020-PCM hasta el 24 de mayo del 2020.

De no prorrogarse dicho período de aislamiento social obligatorio, los servidores que laboran en la DRELM deberán retornar a sus labores, para lo cual se brindarán las pautas necesarias acorde a la normativa legal vigente para evitar la propagación del virus, estableciendo medidas de protección y prevención respecto al coronavirus COVID-19.

La DRELM considera que la Seguridad y Salud de los servidores es un aspecto fundamental para el desarrollo de la Institución, por lo cual está comprometida con la prevención del COVID-19, cumpliendo con las normas legales vigentes, para tal fin se dispondrá de los recursos necesarios, promoviendo la participación activa de sus trabajadores.

II. DATOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación, a través del despacho Viceministerial de Gestión Institucional, responsable del servicio educativo y de los programas de atención integral en el ámbito de su jurisdicción así como evaluar y supervisar las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana.

La DRELM es rectora de la educación en la ciudad de Lima que promueve y asegura un servicio educativo de calidad con equidad; asimismo dirige y supervisa la aplicación de la política y normatividad nacional, coadyuvando al desarrollo integral del educando, con personal capacitado y comprometido con el desarrollo de la ciudad de Lima.

Datos generales de la DRELM	
R.U.C.	20330611023
Nombre Comercial	Dirección de Educación de Lima
Dirección del Domicilio Fiscal	Calle Julián Arce N° 412 Urb. Santa catalina (Alt. Cdra. 3 de Av. Canadá con Campodónico) Lima - Lima - La Victoria

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.



- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Supremo N° 044-2020-PCM, Declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto de Supremo N° 051-2020-PCM Prorroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044- 2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA: Aprueba el Documento Técnico: Prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, modifica el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, Aprueban los "Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA".



- Resolución Directoral Regional N° 2856-2019-DRELM, se aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

IV. OBJETIVO

Establecer condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el desarrollo de las actividades presenciales, protegiendo la vida, integridad física y psicosocial de los servidores que permanezcan en la DRELM teniendo en cuenta la prevención, vigilancia y control para reducir el riesgo de exposición frente al coronavirus COVID-19, para el reinicio de las labores en la DRELM a través de la promoción de una cultura de prevención de riesgos, capacitación y participación durante la vigencia del Estado de Emergencia Sanitaria, declarados a nivel nacional.

V. ALCANCE

El alcance del "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo" de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comprende a todos los servidores de la Sede Regional, independientemente de su régimen laboral incluyendo modalidades formativas durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria declarado a nivel nacional, asimismo el presente el plan servirá de referencia para los Institutos de Educación Superior de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

VI. GLOSARIO

- **SARS-CoV-2:** (Severe acute respiratory syndrome coronavirus 2), virus que produce la Enfermedad.
- **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, se propaga de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, estornuda o exhala.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- **Distanciamiento social:** Espacio o separación de no menos de un (01) metro entre las personas, a fin de evitar el contacto con las gotículas de COVID-19, expulsadas por una persona contagiada al toser, estornudar o hablar.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, asma, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, cáncer, obesidad u otros estados de inmunosupresión.



- **Mascarilla Quirúrgica:** Equipo de Protección personal para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación.

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

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de la actualización y seguimiento de las acciones previstas en el presente Plan, además de las acciones de comunicación interna respectivas y las responsabilidades de seguridad y salud en el trabajo:

- Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Abogada Gloria Patricia Prialé Fabián.
- Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniero Genaro Efraín Gálvez Sánchez
- Médico Juan José Anaya Uribe.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de adoptar medidas complementarias, propiciando un ámbito de trabajo que prevenga la propagación del COVID-19, identificando situaciones de riesgo e informando de las mismas.

Asimismo mediante Resolución Directoral Regional N° 2932-2018-DRELM se designó al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DRELM el cual está conformado por

Miembros Titulares Representantes de la parte Empleadora:

- Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Jefe de la Unidad de Logística.

Miembros Suplentes Representantes de la parte Empleadora:

- Jefe de la Oficina de Administración.
- Jefe de la Oficina de Atención al Usuario y Comunicaciones.
- Jefe de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo.

Miembros Titulares Representantes de los Trabajadores:

- Shirley Rosa Camacho Lachira.
- Carmen Fonseca Illescas
- Reynaldo Zúñiga Porroa

Miembros Suplentes Representantes de los Trabajadores:

- Érica Chávez Tucto
- Víctor Santos Chamorro
- Wilfredo Noa Cahuayme

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

Los puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-Cov2 son aquellos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo la necesidad de contacto a menos de dos (02) metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se

conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus SARS-Cov2, los niveles de riesgo de los puestos de trabajo de la DRELM se pueden clasificar en:

- **Riesgo Bajo de exposición o de precaución:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de dos (02) metros de distancia con el público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo, por ejemplo trabajadores administrativos de áreas operativas que no atienden usuarios.
- **Riesgo Mediano de exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano; menos de dos (02) metros de distancia; con personas que podrían estar infectadas de COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan COVID-19. Por ejemplo: trabajadores de educación, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a usuarios de manera presencial.

La nómina de trabajadores ha sido clasificada en función del riesgo de exposición al COVID-19 por puesto de trabajo tomando en cuenta las funciones de cada trabajador, el Médico y Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán determinar al inicio de las labores las consideraciones necesarias para el ajuste de niveles de riesgo de ser pertinente.

La nómina de trabajadores considera a todas las personas que trabajan en la DRELM, independientemente de su régimen laboral incluyendo modalidades formativas.

La nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19 se detalla en el **Anexo 01**.

IX. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN A COVID-19

A. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Para la limpieza y desinfección de la Sede Regional se han determinado las siguientes acciones:

- La desinfección y fumigación se realiza en todas las instalaciones de la DRELM previo al retorno de los servidores, la cual comenzó a partir del domingo 03 de Mayo del 2020 y se continuará durante ocho (08) semanas continuas.
- Los servicios higiénicos estarán habilitados y en buenas condiciones de funcionamiento con adecuado suministro de agua y estarán dotados de jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y tachos de basura, en cantidad suficiente, asimismo cada inodoro deberá contar con su aro y tapa correspondiente.
- Se debe realizar la limpieza adecuada de las oficinas y ambientes a ser utilizados: pisos, paredes, techos y ventanas, escritorios, muebles, luminarias, equipo de cómputo, impresoras y cables, teléfonos y otros artefactos de manera sistemática.
- En la puerta de entrada única se debe contar con un frasco de alcohol-gel para el uso del personal al momento de ingreso.
- En cada oficina de la DRELM se debe contar con un frasco de alcohol-gel.

- Se debe desinfectar constantemente las zonas de contacto con el público cada dos (02) horas como mínimo.
- Los servidores deberán cumplir el siguiente procedimiento para la desinfección previamente a ingresar a las instalaciones de la DRELM:
 - Desinfectarse la suela del zapato en las entradas principales de la Entidad, para lo cual se dispondrá de pediluvios para su uso.
 - Proceder a la desinfección de manos, para lo cual se dispondrá de un spray que contenga alcohol de 70° para su uso, el mismo que será rociado por el personal designado por la Entidad.

B. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

El Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico de la DRELM, de manera diaria al ingreso de cada servidor preguntarán por sintomatología de COVID-19 y tomarán la temperatura con termómetros digitales tipo pistola, la cual será de medición obligatoria para los servidores, anotándose las mediciones en un cuaderno de control.

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana realizará las pruebas moleculares a todos los trabajadores que realicen trabajo presencial, asimismo de manera mensual se realizará la prueba serológica por un periodo de cuatro (04) meses.

Asimismo, la Entidad ha elaborado el "Protocolo para la prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM", donde se detallan los pasos a seguir frente a casos sospechosos para COVID-19.

No obstante a las medidas descritas, se aplicará lo establecido en el "Plan de retorno de labores a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana"

- Los jefes de las Oficinas o Unidades deberán informar el listado del personal que realizará las actividades de manera presencial, considerando la naturaleza del puesto de trabajo y las condiciones de salud del servidor, indicando los días y horas que requerirán estar físicamente en la institución para cumplir su labor.
- La Unidad de Recursos Humanos debe comunicar al personal que reiniciará sus labores de manera presencial, que deberán presentar la "Ficha de sintomatología" antes de ingresar a la institución.

C. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

El personal debe de realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón o con una loción a base de alcohol si sus manos no se encuentran visiblemente sucias, los servicios higiénicos estarán habilitados y en buenas condiciones de funcionamiento con adecuado suministro de agua y estarán dotados de jabón líquido, papel toalla y papel higiénico, asimismo cada oficina contará con alcohol en gel para la desinfección de manos previo al inicio de las actividades laborales.

De igual manera, se dispondrá de un dispensador de alcohol en gel al ingreso del centro de trabajo, para su uso y en los servicios higiénicos se indicará mediante afiches la ejecución adecuada del método de lavado correcto de manos, al momento de realizar el lavado de manos, se debe tener en cuenta lo detallado en el **Anexo 02**.

D. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

A continuación se mencionan las acciones realizadas y por realizar:

- Brindar charlas informativas en cada oficina sobre el COVID-19 brindando la información referida a los síntomas, medidas a tomar, medidas de limpieza, así como de salud mental, uso adecuado de mascarilla, entre otras
- Entrega de trípticos con información referida al COVID-19, el cual se detalla en el **Anexo 03**.
- Compartir por medio de fondo de pantalla de todas las computadoras de todos los servidores de la DRELM, **Anexo 04**.
- Envío de información vía correo electrónico, **Anexo 05**.
- Continuar realizando charlas informativas virtuales sobre medidas preventivas contra el coronavirus, **Anexo 06**.
- Envío de números de contacto del personal clave de Bienestar DRELM, **Anexo 07**.

E. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS



A continuación se mencionan las acciones a realizar:



- El personal de seguridad encargado del controlar de ingreso permitirá el acceso a la DRELM de acuerdo al listado entregado por la Unidad de Recursos Humanos y vigilando que la distancia social de un metro y medio (1.5 metros) se mantenga en todo momento, motivo por el cual se señalará el piso con cinta colocada cada 1.5 metros
- Queda prohibido las reuniones presenciales, debiendo usar las plataformas u otros medios virtuales.
- El uso de ascensores estará restringido para aquellos casos estrictamente necesarios y solo podrá ingresar una (01) persona a la vez, para lo cual se señalará el mismo.
- El uso de las movilidades se realizará respetando el metro de distancia. Para ello, el área de Servicios Generales deberá definir la cantidad de pasajeros manteniendo dicha distancia de separación. Se desinfectarán los vehículos diariamente y los ocupantes usarán mascarillas y guantes obligatoriamente.
- De ser necesarias reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento respecto (1.5 metros) y uso obligatorio de guantes y mascarillas; este tipo de reuniones se programará de manera excepcional.
- Para los puestos de trabajo en atención a usuarios, se emplearán barreras físicas, además del uso de guantes y mascarillas.

- Se establecerán puntos de acopio de equipos de protección personal (EPP) usados en cada piso de la DRELM, los mismos que dispondrán de bolsas rojas para identificar los residuos contaminados y su adecuado manejo.
- Ventilación continua de todos los ambientes de trabajo.
- Reducción al 50% del aforo, garantizando la separación del público del metro y medio (1.5) de distancia.
- Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo en las instalaciones de la DRELM, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire. En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo.
- Reducción de la jornada de trabajo presencial siendo la hora máxima de salida las 14:00 horas, con la finalidad de evitar el uso de comedores y compras de comidas por delivery.

F. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

A continuación se muestran estándares de los Equipos de Protección Personal (EPP) frente al COVID-19 para los trabajadores de la DRELM.

Equipo de Protección	Descripción		
Guantes descartables	<p>Guante látex quirúrgico estéril ligeramente empolvado es una excelente barrera física. Este guante brinda un calce cómodo, flexible y muy resistente, apto para usar en un tiempo prolongado. Se usa en clínicas, hospitales y laboratorios. El guante quirúrgico estéril de látex levemente empolvado tiene características anatómicas que no agotan la mano del usuario permitiendo un uso prolongado en el tiempo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes quirúrgicos estériles de látex. • Ligeramente empolvados con almidón grado farmacéutico. • Gran elasticidad y forma anatómica. Puño largo y reforzado. • Superficie microtexturada para mayor agarre. • Bajos niveles de proteínas de látex y de polvo. • Hipoalergénicos, de forma anatómica, descartables • De superficie áspera para asegurar una mejor presión. 	
Guantes quirúrgicos	<p>Para proteger al paciente y el usuario de riesgos biológicos y químicos. Brindan protección contra sustancias no deseadas o peligrosas, son de fácil colocación, ajustables y confortables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fabricado con látex natural de primera calidad, de color blanco, hipoalergénico, atóxico. Anatómico • Esterilizado por rayos Gamma. • Con el extremo del puño rebordeado. • Guante anatómico: con los dedos curvados, el pulgar colocado hacia la superficie de la palma de la mano. • Doble empaque individual, que garantice la integridad y esterilidad del producto, con Peel open de apertura uniforme. Exento de partículas 	

Equipo de Protección	Descripción		
		extrañas.	
Mascarilla KN95	<p>El respirador de asistencia para partículas y la mascarilla quirúrgica ayudan a proporcionar protección respiratoria contra ciertas partículas biológicas transmitidas por vía aérea. Es desechable y resistente a las salpicaduras de líquido y sangre, así como de otros materiales infecciosos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protección FFP2 95% de filtración • 5 capas de filtración reforzada • Alta capacidad de filtración • Clip nasal ajustable • Con gancho para la oreja • Diseño 3D para mayor comodidad y mejor ajuste • Se ajusta a cualquier tipo de rostro • Certificado EN 149:2001+A1:2009 	
Mascarilla quirúrgica	<p>La máscara médica / quirúrgica, alta resistencia a los fluidos, buena transpirabilidad, caras internas y externas deben estar claramente identificado, diseño estructurado que no se colapse contra la boca (por ejemplo, pico de pato, en forma de copa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla en polipropileno azul. • Tres capas rectangulares y tres pliegues. • Elásticos de ajuste para ambos pabellones auriculares. • Tiene una tira nasal moldeable. • Mascarilla para proteger el entorno. • Mascarilla de UN SOLO USO • Talla única. 	

Asimismo, se pueden suministrar a los trabajadores luego de una evaluación, otro respirador de igual o mayor protección.

La designación de los EPP ha sido realizada bajo ciertos criterios:

- Puesto de Trabajo
- Tiempo de exposición a contaminantes (Secreciones, polvo, alérgenos, entre otros).
- Tipo de contaminante
- Nivel de Riesgo

Es por ello, que debido a la coyuntura nacional, se entregará los EPP a todos los trabajadores de la siguiente manera:

- Mascarilla KN95: Personal de salud y personal de atención al usuario.
- Mascarilla quirúrgica descartable: Personal administrativo.
- Guante quirúrgico: Personal de salud.
- Guante descartable: Personal administrativo y personal de atención al usuario.

G. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19

La Entidad ha elaborado el "Protocolo para la prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM", donde se detallan los pasos a seguir frente a casos sospechosos para COVID-19.

Así mismo, se ha actualizado la base de datos personales de los servidores para detectar personal de riesgo, teniendo los siguientes criterios:

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial no controlada
- 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

Dichos trabajadores (personal de riesgo) no podrán realizar labores de trabajo de manera presencial, sólo realizarán actividades de manera remota.

El Médico y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo realizarán visitas inopinadas en las diferentes áreas de trabajo, con el objeto 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 debe priorizar:

- El uso permanente y adecuado de mascarillas y guantes
- 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.

Asimismo, se monitoreará la temperatura de cada trabajador al momento de ingresar a la DRELM y al finalizar su jornada laboral, teniendo la posibilidad de realizar mediciones de temperatura de manera inopinada a los trabajadores durante la jornada laboral.

La Unidad de Recursos Humanos, a través de sus profesionales, programará charlas en los diferentes ambientes de trabajo con el objetivo de informar a los trabajadores sobre el uso correcto de mascarillas y guantes, la importancia de lavado de manos, procedimiento de atención en caso de presentar síntomas respiratorios, charlas de salud mental, entre otros.

Todo trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 que sea identificado, se considera como caso sospechoso y se realizará lo siguiente:

- a) Aplicación de la Ficha Epidemiológica COVID-19 establecida por el MINSA.
- b) Aplicación de prueba serológica o prueba molecular COVID-19 según las normas del MINSA al caso sospechoso.
- c) Identificación de contactos en la DRELM, que cumplan criterios establecidos en normativa MINSA.
- d) Toma de prueba serológica o molecular COVID-19 a los contactos en la oficina del trabajador de caso sospechoso.
- e) Identificación de contactos en domicilio.
- f) Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción para el seguimiento del caso.

X. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

La Entidad ha elaborado el "Plan de retorno de labores a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM", donde se detallan los lineamientos frente al COVID-19 durante y luego del reinicio de las labores en la Sede Regional.

B. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

La Entidad ha elaborado el "Protocolo para la prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana - DRELM", donde se detallan los pasos a seguir frente a casos sospechosos para COVID-19, donde detalla:

Si el colaborador cumple criterios de caso descartado o cumplió sus 14 días de aislamiento domiciliario, el trabajador debe retomar sus actividades laborales cuando haya sido dado de alta epidemiológica, se tendrá en cuenta si es personal vulnerable.

El personal que se reincorpora al trabajo, se dará prioridad al trabajo remoto como primera opción, de ser necesario el trabajo presencial, deberá usar la mascarilla y guantes y seguir los lineamientos descritos, además recibirá el monitoreo de sintomatología COVID-19 por catorce (14) días calendario y se le ubicará en un lugar de trabajo no hacinado.

C. REVISIÓN Y REFORZAMIENTO A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO EN PUESTOS DE TRABAJO

Aquellos puestos con actividades que impliquen una probabilidad elevada de generar una causa directa de daño a la salud del trabajador, como consecuencia de haber dejado de laborar durante el periodo de aislamiento social obligatorio (cuarentena), la DRELM brindará la revisión, actualización



o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos del puesto y de ser el caso, reforzar la capacitación en el uso de equipos para realizar su trabajo, esta medida sólo es aplicable para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

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

Los servidores que sean considerados dentro del grupo de riesgo deberán realizar sus actividades laborales vía "Teletrabajo", para evitar el riesgo de contagio y poder salvaguardar su salud.

XI. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Unidad de Recursos Humanos a través del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico serán los encargados de velar por la ejecución y cumplimiento del presente Plan.

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

A través de la Unidad de Recursos Humanos se consolidará y gestionará la adquisición de los Equipos de Protección Personal e implementos necesarios para lograr una implementación adecuada del presente plan.

Por ello, se han proyectado las cantidades e insumos por todo el resto del año 2020, gestionando los mismos al 50% del aforo, desde el momento que se levante el aislamiento social obligatorio, buscando así, prevenir e implementar medidas de seguridad e higiene que minimicen la probabilidad de contagio en la Sede Regional.

La relación de insumos y cantidades es el siguiente:

Insumos COVID - 19	Unidades	Precio unitario	Precio total
Termómetro infrarrojo	02	S/ 250	S/ 500
Mascarilla KN95	400	S/ 25	S/ 10 000
Mascarilla desechable	3 400	S/ 3.50	S/ 11 900
Pediluvio	03	S/ 55	S/ 165
Guante desechable	3 400	S/ 1.50	S/ 5 100
Guante quirúrgico	200	S/ 3.00	S/ 600
Protector Facial	20	S/ 20	S/ 400
Pulsioxímetro	01	S/ 300	S/ 300
Alcohol Medicinal	20	S/ 20	S/ 400



Insumos COVID - 19	Unidades	Precio unitario	Precio total
Paracetamol	500	S/ 0.5	S/ 250
Lejía (galones)	05	S/ 15	S/ 75
Pruebas moleculares	70	S/300	S/21 000

El presupuesto requerido para la compra e implementación de estos insumos es de cincuenta mil seiscientos noventa nuevos soles (S/. 50, 690.00).

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

Mediante reunión ordinaria de fecha 19 de Mayo de 2020, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Sede Regional aprobaron el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO".

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

ACTA N° 03-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-CSST

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus respectivas modificatorias, así como la Resolución Ministerial N° 238-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico, Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 en la Ciudad de Lima y el Decreto Legislativo N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19, siendo las 11:00 horas del día 19 de Mayo de 2020, previa convocatoria virtual a sesión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de correo electrónico de fecha 13 de Mayo de 2020 por parte de la Presidencia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la DRELM, se reunieron los siguientes miembros titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Miembros Titulares Representantes de la parte Empleadora

- Gloria Patricia Prialé Fabián (Jefe de la Unidad de Recursos Humanos) - Presidenta
- Juan Carlos Li Quispe (Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto)
- Eduardo Martín Vigo Catterl (Jefe de la Unidad de Logística)

Miembros Titulares Representantes de los Trabajadores

- Carmen Fonseca Illescas
- Reynaldo Zúñiga Porroa

Asimismo, en calidad de invitado, asistió **Genaro Efraín Gálvez Sánchez** en calidad de Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Habiéndose considerado la Prórroga temporal de la vigencia del mandato de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1499 y verificado el quorum establecido por el Artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Presidenta del CSST dio por iniciada la reunión ordinaria a efecto de tratar la agenda objeto de la convocatoria.

DESARROLLO DE LA REUNION

La Presidenta del CSST da la bienvenida a los asistentes a la sesión virtual, reconociendo a los miembros titulares así como a la persona invitada.

AGENDA

1. Evaluación y aprobación del **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**, documento presentado por la Unidad de Recursos Humanos de la DRELM.

Después de la exposición realizada por el señor GENARO EFRAIN GALVEZ SANCHEZ, la presidenta del Comité solicita la participación de los asistentes virtuales, acto seguido se realizaron las consultas referidas al documento en evaluación y se procedió con la absolución de consultas.

Luego los miembros del CSST manifestaron su conformidad con el **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**, por lo que se procedió a la votación.

ACUERDOS

1. Aprobar por unanimidad el **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**.
2. La Unidad de Recursos Humanos informará al CSST las acciones realizadas en el cumplimiento y ejecución de dicho Plan.

Gloria Patricia Priale Fabián

Carmen Fonseca Illescas

Juan Carlos Li Quispe

Reynaldo Zúñiga Porroa

Eduardo Martín Vigo Catter

Genaro Efraín Gálvez Sánchez



XIV. ANEXOS

Anexo 1: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

PUESTOS DE RIESGO BAJO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
1	AGUILAR	TAPIA	MARTHA ANALI	ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
2	AGUILAR	MARTEL	JARVIK ANGELLO	TRABAJADOR DE SERVICIO
3	AGUIRRE	JULCAPOMA	ANGELICA ELIZABETH	ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
4	ALARCO	MOLFINO DE BARANDIARAN	CARMEN NORA	ESPECIALISTA DE GESTION TERRITORIAL
5	ALMEYDA	JANANPA	FATIMA DEL ROSARIO	ESPECIALISTA PEDAGÓGICO
6	ALVARADO	ALEGRIA	DANALIZ	APOYO ADMINISTRATIVO
7	ALVARADO	FERNANDEZ	DANFER STEVEN	ANALISTA PROGRAMADOR
8	ALVAREZ	AGUILAR	GISSELY	ASISTENTE EN ORGANIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS
9	AMADO	ALVAREZ	JIMMY MITCHELL	AUXILIAR DE ARCHIVO
10	APAZA	NINA	NANCY ELIANA	ANALISTA ECONÓMICO I
11	ARANDA	MILLA	MARIO MAURICIO SANTIAGO	ARQUITECTO
12	ARANDA	ACOSTA	MILENA DE JESUS	SECRETARIA
13	ARAUJO	BORJAS	CESAR ANTONIO	DIRECTOR DEL ELENCO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
14	ARCE	RAMIREZ	ROSA DELFINA	TECNICO ADMINISTRATIVO
15	ARCHE	CCASANI	EDWIN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
16	ARONTICO	CUSI	CARLA YOLANDA	ABOGADO
17	ASMAT	VEGA	FRANCISCO	ESPECIALISTA
18	ASPARRIN	AYME	ROXANNA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
19	ASTO	SALVATIERRA	ROY SALOMON	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO
20	ASTORGA	SALAZAR DE MARTINEZ	ELVIRA	OFICINISTA I
21	AYALA	RIVERA	JOSE LUIS	COORDINADOR LEGAL PARA EL EQUIPO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS
22	AYVAR	GOICOCHEA	GUISELL CATHERIM	ABOGADO
23	BARON	SUTTA	MARIBEL	ABOGADO
24	BARRERA	APACLLA	JESUS MICHAEL ANTONIO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
				ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS DIGITALES
25	BASILIO	POMA	MICHAEL	ABOGADO
26	BAUTISTA	ANTICONA	ROMMEL HENRY	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO
27	BAZAN	SERPA	SEGUNDO ARTURO	JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
28	BECERRA	CABRERA	FLOR DE MARIA	ESPECIALISTA
29	BEDOYA	FLORES	ANA MARIA	OFICINISTA I
30	BENITES	PANTOJA	TANIA MILUSKA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
31	BOHORQUEZ	ALMEYDA	ROBERTO CARLOS	ABOGADO
32	BRACAMONTE	AVILES	ORLANDO DAVID	ARQUITECTO
33	BREÑA	GASTAÑADUÍ	JORGE LUIS	RESPONSABLE DE NÚCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
34	BUSTAMANTE	PAREDES	TANIA ALEJANDRINA	ABOGADO III
35	CABALLERO	CASTILLO	CARLOS ANDRES	SOPORTE TÉCNICO
36	CABALLERO	VIVANCO	JULIO EDUARDO	ANALISTA DE INVERSIÓN
37	CACERES	MARTINEZ	EVA FIORELLA	TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL
38	CACHAY	ALIAGA	SILVIA ALERCY	ESPECIALISTA LEGAL III
39	CALDAS	CUEVA	MERY SALOME	ANALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA LEGAL
40	CALDERON	NAZARIO	CARLOS AUGUSTO	ANALISTA PROGRAMADOR
41	CALERO	VALDEZ	AARON	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
42	CAMACHO	LACHIRA	SHIRLEY ROSA	TECNICO ADMINISTRATIVO
43	CANDELA	RIVERA	MARCO ANTONIO	TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL
44	CANSECO	PUELLES	FIORELLA LISSETTE	ESPECIALISTA I EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO
45	CANTA	ROBLES	MARIO ANTONIO	AUDITOR
46	CARLOS	VILLARROEL	LILIAM DOLLY	ESPECIALISTA EN EDUCACION
47	CARTAGENA	HUAMÁN	BETSY LOURDES	ESPECIALISTA REGIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
48	CASTRO	ÑIQUEN	ELSA VICTORIA	ASISTENTE LEGAL
49	CCALLOMAMANI	CHAMBI	NATALY KAROL	TÉCNICO EN LOGISTICA
50	CHAVARRY	LLOSA	JULIO CESAR	TECNICOS EN RACIONALIZACION
51	CHAVEZ	TITO	CARLOS WILLY	ESPECIALISTA EN EDUCACION



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
52	CHAVEZ	TUCTO	ERIKA	TECNICO ADMINISTRATIVO
53	CHIPANA	QUISPE	RAQUEL	OFICINISTA I
54	CHIRHUANA	FUENTES	CARMEN LINDAURA	ABOGADO
55	CHUE	LAY	SUSANA	AUXILIAR DE ARCHIVO
56	CHUMPITAZ	CHUMPITAZ	PEDRO	ESPECIALISTA
57	CHUMPITAZ	ROJAS	JORGE RODRIGO	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION
58	CHUMPITAZ	IBAÑEZ	KATHLEEN KELLY	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
59	CHUQUIZUTA	VENTURA	MARIA LIZETT	ANALISTA LEGAL
60	COCHAS	ASTOCONDOR	MOISES	COORDINADOR GENERAL DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL EN LAS UGELS
61	COLCA	CCAHUANA	GLADYS JESUS	ASESOR EN EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y GESTION ESCOLAR
62	CONDOR	AGUILAR	IGNACIO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II
63	CONDORI	COSME	PRISCILA ADRIANA	ANALISTA ECONÓMICO I
64	CORCUERA	RIOS	ROCIO ESMERALDA LUISA	ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN DEL ÁREA DE ARTE Y CULTURA
65	CORDOVA	TORRES	HELARD	ESPECIALISTA EN ESCALAFÓN
66	CORDOVA	CRUZ	FILOMENO VICENTE	TECNICO ADMINISTRATIVO
67	CORDOVA	ESTRELLA	CELIA ANGELICA	ESPECIALISTA I EN GESTIÓN DE RIESGO
68	CORNEJO	CHAPARRO DE VILLANUEVA	LUISA	ESPECIALISTA EN EDUCACION
69	CORONEL	ADRIANZEN	NADIA IVONNE	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TECNICA A LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
70	CRUZ	ESPINOZA	SAUL ABAD	ABOGADO I
71	CRUZADO	CUEVA	MARIA DEL CARMEN	ANALISTA INTEGRADOR FINANCIERO Y PREUSPUESTAL
72	CUADROS	VALDIVIA	SANDRA ELIZABETH	SUPERVISOR EN ASISTENCIA TECNICA A LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
73	CUSIMAYTA	LOBO	GLADYS GABRIELA	SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS
74	DAVILA	BALTAZAR	SAMUEL RICARDO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
75	DE LA CRUZ	PEÑARAN	ELENA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
76	DE LA CRUZ	LICAS	JAVIER	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE PLANILLAS
77	DIAZ	GRANDEZ	ALDO	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO A LOS ARREGLOS INSTITUCIONALES FISICOS Y ADECUACIÓN DE SEGURIDAD EN INSTITUTOS TÉCNOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
78	DOMINGUEZ	RODRIGUEZ	FABIANA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
79	ECHEVARRIA	SALAZAR	SILVIA	ESPECIALISTA EN INVERSIONES
80	ESCOBAR	ESPINOZA	JORGE LUIS	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS
81	ESPINOZA	SOTELO	LOURDES PAMELA	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y SUPERVISIÓN DRELM
82	ESTELA	YATACO	EVELYN GIULIANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS
83	FARFAN	MENDOZA	CESAR ENRIQUE	ASISTENTE EN SERVICIOS GENERALES
84	FARFAN	RAMOS	AMERICO	ESPECIALISTA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
85	FELIX	IBAZETA	SADITH MARIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN NOTIFICACIÓN E INFORMÁTICA
86	FERNANDEZ	MACAZANA	BETSABE MARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
87	FERNANDEZ	CHAMAYA	HAYDEE	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
88	FERNANDEZ	RODRIGUEZ	LUIS ALBERTO	TÉCNICO EN REDES Y COMUNICACIONES
89	FERNANDEZ	MINAYA	MARIA ZOILA	RESPONSABLE DEL COMPONENTE DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BRECHA
90	FIGUEROA	CURO	LUISA	COORDINADORA DEL EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
91	FLORES	GONZALES	LUIS FELIPE	ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL
92	FLORES	QUISPE	GLORIA	ESPECIALISTA EN EDUCACION
93	FLORES	MAIZONDO	LUIS MILTON	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION
94	FONSECAS	ILLESCAS	CARMEN	OFICINISTA I
95	FUNES	DURAND	OLGA ROSA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
96	GAMARRA	CECILIANO	GUIANINA TANIA	TECNICO ADMINISTRATIVO
97	GAMBOA	CAJAVILCA	FRANZ RICARDO	AUDITOR
98	GARCIA	ESPEJO	VIVIANA LUCIA	COORDINADORA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
99	GARCIA	DELGADO	PERCY DANIEL	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL
100	GARRO	RIVAS	VICTOR MOISES	ESPECIALISTA EN TESORERIA
101	GAVINO	GAMARRA	TITO JABIER	ASISTENTE LEGAL
102	GAYOSO	REQUEJO	SONIA	ESPECIALISTA EN ESCALAFÓN
103	GERÓNIMO	MEZA	WILFREDO JOSÉ	ABOGADO-ESPECIALISTA-OAJ
104	GONZALES	BLANCO	YOHAN GABRIEL	ESPECIALISTA I EN RELACIONES LABORALES



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
105	GONZALES	RAMOS	ANA SOFIA	ESPECIALISTA II EN PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL
106	GROVAS	SUNI	RUBEN	JEFA (e) DE LA OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO
107	GUERRERO	PITA	JORGE ANTONIO	TECNICO ADMINISTRATIVO
108	GUILLEN	SALCEDO	LIZZETTE PATRICIA	ABOGADO
109	GUIVAR	TANTALEAN	MARIA ISABEL	ESPECIALISTA EN EL SISTEMA UNICO DE PLANILLAS
110	GUTIERREZ	AGUADO	LOURDES VICTORIA	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
111	HERNANDEZ	LOZANO	ROSARIO	ABOGADO
112	HERNANDEZ	CASTRO	RUSBEL OMAR	ASESOR
113	HIDALGO	COLLAZOS	SOFIA HAYDEE	ARQUITECTO
114	HIDALGO	RIVAS	NORA KATHERINE	APOYO ADMINISTRATIVO
115	HUALI	SOLIS	MARTHA ESTELA	ESPECIALISTA EN SECUNDARIA
116	HUAMANI	CHOQUE	KARINA MARISOL	ABOGADO
117	HUARAYA	ARRESSE	EDWARD GABINO	TECNICO ADMINISTRATIVO
118	HUAYANCA	LUNA	KARLA JOHANA	JEFE DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
119	HUERTAS	GONZALES	MANUEL LIZARDO	ABOGADO
120	HUERTAS	CACERES	VERONICA PATRICIA	ESPECIALISTA EN IMAGEN Y COMUNICACIONES
121	IBARRA	NIZAMA	AMPARO GRACIELA	ESPECIALISTA EN EDUCACION
122	INCIO	CARO	ROSA DEL PILAR	TÉCNICO EN TESORERIA
123	IPARRAGUIRRE	YPENZA	CHARLIN CRISTIN	ABOGADO
124	ISIDRO	MENDOZA	LUIS SAUL	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA
125	ITURRINO	VILCHEZ	FIGIELLA	ANALISTA ECONÓMICO I
126	JACOME	ZARATE	KATHERIN ELIZABETH	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA
127	JARA	MELLO	ROSARIO	TECNICO ADMINISTRATIVO
128	JULCA	GARCIA	PALMER GLENN	CHOFER DE DIRECCIÓN
129	JULCA	ENCOMENDERO	MARIA DEL ROSARIO	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA ATENCIÓN DE LA BRECHA EN EL SERVICIO EDUCATIVO -I
130	LAGOS	JUY	HUBERT	ESPECIALISTA TRIBUTARIO
131	LAGUNA	RANILLA	MILTON CESAR	COORDINADOR DE FORTALECIMIENTO



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
132	LANDEO	SANCHEZ	LUCILA	COORDINADOR DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA Y BÁSICA ALTERNATIVA
133	LAVI	CHUJUTALLI	THIARE MICHELY	ASISTENTE TRIBUTARIO
134	LAZARO	CAYETANO	ESTEBAN	ABOGADO
135	LECCA	PALOMINO	CARMEN PATRICIA	ARQUITECTO ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
136	LEON	ESTRADA	CESAR ANTONIO	ABOGADO
137	LI	QUISPE	JUAN CARLOS	JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
138	LLOCLA	QUISPE	EDITH	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
139	LLOYD	AMANA	SUMICO SILBANA	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION
140	LOPEZ	VENTURA	JANNE MARLENI	ESPECIALISTA EN EDUCACION
141	LOPEZ	LUCANO	ELSA EDITH	TÉCNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO-CALL CENTER
142	LOPEZ	FELICIANO	JORGE SANTIAGO	TECNICO ADMINISTRATIVO
143	LOYOLA	LUNA	ERICK JOSE ANGEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
144	LOYOLA	TAPIA	JUANA YANIRA	JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
145	LOZANO	POLO	JANET TERESA	ESPECIALISTA LEGAL
146	LUCAR	MAMANI	ELIZA MILAGROS	ESPECIALISTA II EN BIENESTAR SOCIAL
147	LUQUE	CARASSA	JULIO CÉSAR	ESPECIALISTA EN GESTION EDUCATIVA
148	LUQUE	PORTILLO	CARLOS JAVIER	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN DIGITAL
149	LUYO	SOTO	FERNANDO	ESPECIALISTA EN EDUCACION
150	MACEDO	RAMIREZ	GINA CAROLA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
151	MALLQUI	NIETO	MARIBEL SUSY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
152	MALPARTIDA	TOLENTINO	JHON ALVARO	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
153	MANCO	VILLACORTA	IRENE LUZMILA	ABOGADO
154	MANCO	CHAUCA	ANA MARIA	ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN DE PENSIONES
155	MANRIQUE	SALAS	YESSICA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PERSONAL
156	MARCELO	VENTOCILLA	ABU ERBEN	RESPONSABLE DE ALMACEN
157	MARTINEZ	LOZANO	MADELEY	COORDINADORA DEL EQUIPO DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
158	MARTINEZ	MARCELO	JORGE ALFREDO	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
159	MATICORENA	RUBIO	ARTURO ORLANDO	TECNICOS EN RACIONALIZACION
160	MATTA	PACHECO	WILFREDO FRANCISCO	CHOFER
161	MECHAN	CHUNGA	PATRICIO DANIEL	AUXILIARES EN ARCHIVO
162	MEDINA	CACERES	LINA GUADALUPE	ESPECIALISTA EN EDUCACION
163	MEDINA	RODRIGUEZ	RICHARD ANTONIO	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL EQUIPO DE ACTAS Y TITULOS
164	MELENDEZ	SUAREZ	WILLY ALEJANDRO	ESPECIALISTA EN MONITOREO Y EVALUACION DE GESTION TERRITORIAL
165	MELGAREJO	CABELLO	JESSI ESMILA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS
166	MENDOZA	CASIMIRO	JESSICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL
167	MENDOZA	BECERRA	FRANCISCO JAVIER	ESPECIALISTA
168	MENDOZA	LUNA	JOSE LUIS LEONCIO	ESPECIALISTA EN SUPERVISION
169	MERCADO	CORTIJO	KEVIN ALBERTO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES II
170	MEZA	RODRIGUEZ	JHON CHRISTIAN	COORDINADOR ADMINISTRATIVO LOGISTICO
171	MEZA	PALOMINO	EDITH SUSANA	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TECNICA A LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
172	MEZA	TAPIA	MARTIN ALFONSO	OFICINISTA
173	MILLA	CARBAJAL	MANUEL ALEJANDRO	ESPECIALISTA
174	MINAYA	TANCO	SERGIO DANIEL	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SISTEMA UNICO DE PLANILLAS
175	MOLINA	AYALA	MARICRUZ	ABOGADO (A) EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA
176	MONCADA	VIGO	EDELBINA ARACELI	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO
177	MONTALVAN	CARMONA	IRIS CONSUELO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
178	MONTALVAN	REVILLA	LUISA MARTINA	TECNICO EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL
179	MONTERO	CASAS	ROBERTO CARLOS	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE SISTEMA NEXUS
180	MONTES	ATUNCAR	PEDRO RAUL	ESPECIALISTA EN EDUCACION
181	MONZON	CANGAHUALA	GRICELDA AMERICA	TECNICO ADMINISTRATIVO
182	MORALES	MIÑANO	JORGE LUIS	TECNICO ADMINISTRATIVO
183	MORENO	YANINO	MARGOT JESUS	SECRETARIA
184	MORQUENCHO	ROSAS	EDDIE RICHARD	TECNICO ADMINISTRATIVO
185	MORY	MERINO	JENNY FIORELLA	COORDINADORA DE REMUNERACIONES



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
186	MUÑOZ	ORELLANA	KATHERINE ROXANA	FEDATARIO INFORMÁTICO
187	MURRIETA	TUESTA	GIOVANNI	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
188	ÑACCHA	GIRALDO	LUCY LILIANA	ESPECIALISTA EN TESORERIA (RESPONSABLE)
189	OCAÑA	MOZO	CARLOS ENRIQUE	AUDITOR III
190	OJANAMA	MOSQUEDA	WILTER	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION
191	OLAYA	MEGO	EDER ALONSO	COORDINADOR DE RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA
192	ORDOÑEZ	BARRUETA	ALFREDO RICHARD	SUPERVISOR
193	ORTEGA	BUSTAMANTE	MARYORIE ADELIZ	TRABAJADOR DE SERVICIO
194	ORTIZ	CASILDO	MERCEDES ALICIA	ESPECIALISTA EN SUPERVISION
195	OSORIO	RUIZ	ZAIDA ISABEL	ABOGADO
196	OYAGUE	HUAMAN	DORA YSABEL	ASISTENTE SOCIAL
197	PACHECO	PALOMINO	JAIME	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES
198	PALOMINO	PACCHIONI	NELLY LUZ	COORDINADORA
199	PANDO	HUAMAN	LILIA NADJA	COORDINADOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
200	PAREDES	DIAZ	KATHERINE	ABOGADO
201	PAREDES	CASTILLO	CARLOS ALBERTO	DIRECTOR DEL ELENCO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
202	PAREDES	TELLO	LUIS ALBERTO	SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS
203	PEÑA	SAAVEDRA	HARUMY STEFANIA	ASISTENTE LEGAL
204	PERALTA	GALLARDO	WILLIAMS JOEL	ANALISTA DE PUBLICIDAD Y CONTENIDOS DIGITALES
205	PÉREZ	VALDEZ	JUAN LUIS	ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO
206	PEREZ	DIAZ DE RIVA AGÜERO	MAYRA SOLEYNE KANNETH	SERVICIO DE ATENCION AL CIUDADANO EN CALL CENTER
207	PINEDO	ANTON	MARKUS JOEL	ASISTENTE PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
208	PITTMAN	VILLARREAL	FRANCIS AYLEEM	COORDINADOR DEL SISTEMAS DE CONTROL INTERNO
209	PONCE	CARRASCO	LUIS ALBERTO	ABOGADO
210	PORRAS	RAMIREZ	JOHN VLADIMIR	ANALISTA PROGRAMADOR
211	PORTILLO	SALAS	NANCY EDITH	DIRECTOR DE GESTION PEDAGÓGICA
212	PRIALE	FABIAN	GLORIA PATRICIA	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
213	PRINCIPE	ESPINOZA	NICOLASA BENEDICTA	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DEL SISTEMA NEXUS



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
214	QUISPE	SOLANO	JUAN ALBERTO	ESPECIALISTA EN EDUCACION
215	RAMIREZ	BULEJE	SAUL	ESPECIALISTA EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
216	RAMIREZ	SUAREZ	HUGO	TECNICO ADMINISTRATIVO
217	RAMIREZ	BALABARCA	ADA	TÉCNICO DE ATENCIÓN AL USUARIO-CALL CENTER
218	RAMOS	VILLEGAS	BORIS YOVANI	ABOGADO
219	RAMOS	BARQUERO	NELLY MARILU	ESPECIALISTA
220	RAQUELICH	DE LOAYZA	PABLO ESTEBAN	RESPONSABLE DE NUCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
221	RAVINES	VALLE	NINFA MARIETA	ABOGADO I
222	REYES	SANCHEZ	YERSON FERNANDO	RESPONSABLE DE NÚCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
223	RICALDI	VICTORIO	JACK ROBINSON	ANALISTA PROGRAMADOR
224	ROBLES	SALAS	JESUS ALEJANDRO	ESPECIALISTA LEGAL
225	RODRIGUEZ	MORALES	KAREN ANDREA	AUDITOR
226	RODRIGUEZ	FAUSTINO	ELSA ALEJANDRINA	SECRETARIA
227	RODRIGUEZ	SALDAÑA	WILBER	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
228	ROJAS	CARDENAS	KATIA MILAGROS	COORDINADORA DE GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BRECHA EN EL SERVICIO EDUCATIVO
229	ROMANO	CURO	KARLOS LEONARDO	ESPECIALISTA EN PROCESOS
230	ROMERO	GONZALES	IRENE DEL PILAR	RESPONSABL DEL EQUIPO DE MONITOREO Y ESTADISTICA
231	ROMERO	CAURACURI	MIRELLA MAGALI	TECNICO ADMINISTRATIVO
232	ROMERO	SONO	MERCEDES BEATRIZ	ESPECIALISTA DE GESTIÓN TERRITORIAL
233	ROMERO	BARRIENTOS	GRECIA RAQUEL	ESPECIALISTA LEGAL
234	ROSARIO	PAJUELO	MARIA DEL PILAR	TECNICO ADMINISTRATIVO
235	RUIZ	VASQUEZ	WALTER	TECNICO ADMINISTRATIVO
236	RUMICHE	VELEZ	DAVID	ESPECIALISTA EN EDUCACION
237	SALVATIERRA	OCHANTE	MARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO
238	SANCHEZ	RAMOS	MILAGROS FANTASY	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION
239	SANCHEZ	VILLANUEVA	NYDIA DIANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO DIRECTORAL
240	SANCHEZ	CHUQUICHAY	MARIA DEL PILAR	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
241	SANCHEZ	VEGA	CESAR AUGUSTO	RESPONSABLE DE INTERACCIÓN PARA EL SERVICIO EDUCATIVO DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA BRECHA
242	SANCHEZ	RUIZ	JUANA DEL PILAR	TECNICO ADMINISTRATIVO
243	SANTIAGO	LAPA	RUTH	OFICINISTA
244	SANTOS	RUGEL	GLORIA ALEJANDRINA	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
245	SARANGO	VENDIVES	GERMAN YONEL	CONDUCTOR DE VEHICULO
246	SAUCEDO	RUELAS	ELIZABETH ZULEMA	ANALISTA ADMINISTRATIVO LEGAL
247	SEGOVIA	JIMENEZ	ELVA SUSANA	ESPECIALISTA EN TUTORÍA
248	SEVILLANO	CORDOVA	RICARDO PEDRO	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES
249	SIGUAY	SAAVEDRA	VILMA JANET	ANALISTA LEGAL IV
250	SOBRINO	YAURI	PATRICIA MARIA	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
251	SORIA	MEJIA	JUAN ARTURO	DISEÑADOR GRAFICO
252	SOTELO	CHAVEZ	FLOR YESELIA	ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
253	SOTO	HUAYAPA	JORGE LUIS	DIRECTOR DEL ELENCO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
254	SOTOMAYOR	GAYOSO	KATHERINN ROSA	ABOGADO
255	STEER	POLACK	HENRY EDWARD	AUDITOR II
256	SUASNABAR	SANTOS	KATHIA JANINA	ESPECIALISTA II
257	TAMAYO	MENDOZA	RUTH MERCEDES	ESPECIALISTA EN EDUCACION
258	TAMAYO	VELARDE	ANYA LUCIA	RESPONSABLE DE NUCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
259	TAPIA	ZARATE	MONICA DEL PILAR	ESPECIALISTA LEGAL
260	TAPIA	GUEVARA	BRIAN KRAMER	ESPECIALISTA EN ALMACEN
261	TASAYCO	PASACHE	ELIAS RAFAEL	JEFE DE COMISIÓN
262	TEJADA	QUISPE	JOSE LUIS	ESPECIALISTA DE VINCULACION Y DESVINCULACIÓN
263	TELLO	MENACHO DE IRIARTE	RITA CELIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN NOTIFICACIÓN INFORMÁTICA
264	TELLO	BARRON	JULIO JESUS	ESPECIALISTA EN MESA DE AYUDA
265	TESÉN	TEJADA	GUILLERMO ALFONSO	RESPONSABLE DE NUCLEO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
266	TOMAYLLA	AROSTEGUI	CESAR	ESPECIALISTA LOGISTICO I



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
267	TORIBIO	NEYRA	JULYSSA LAURA	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA CERTIFICADO DE ESTUDIOS
268	TORRES	DEL AGUILA	ALEX ORLANDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
269	TORRES	SOTO	ANGEL MANUEL	ESPECIALISTA EN EDUCACION
270	TORRES	ROMERO	JUAN ANTONIO	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
271	TORVISCO	GALVEZ	KAREN JAZMIN	ABOGADO I
272	TRUJILLO	FERRER	MARIA ELENA	ESPECIALISTA EN GESTION TERRITORIAL
273	TRUJILLO	PINTO	MAGNOLIA ELIZABETH	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN I
274	TUANAMA	RAMOS	FLORICELY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MICROFORMAS
275	VALDERA	GALARRETA	HENDERSON ALEXANDER	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO OPERATIVO
276	VALDEZ	CORREA	FRANK MANUEL	ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS
277	VALENZUELA	ZEVA DE PARDO	GLORIA NOEMI	TECNICO ADMINISTRATIVO
278	VALERA	SEIJAS	ERIKA ANDREA	JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES
279	VALIENTE	MESONES	NESTOR MIGUEL	OFICINISTA
280	VALLADARES	AGURTO	MANUEL JOSE	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE SISTEMA NEXUS
281	VALVERDE	CANCHO	NORMA SILVANA	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE PENSIONES
282	VARILLAS	MEDINA	HUGO ALEXIS	ESPECIALISTA EN EL MANEJO DE SISTEMA NEXUS
283	VASQUEZ	CASTRO	ESTELA OLIVA	ANALISTA EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y MEDIOS DIGITALES
284	VASQUEZ	AMPUERO	MISAEAL	ESPECIALISTA EN EDUCACION
285	VEGA	SOTELO	CARLOS ISMAEL	AUXILIARES EN ARCHIVO
286	VEGA	VILLAORDUÑA	NAIBETO	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
287	VEGA	VILLAORDUÑA	HETWER GUMER	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SUPERIOR
288	VERA	SUASNABAR	GERRY AX'L	ANALISTA PROGRAMADOR
289	VERA	ORDOÑEZ	PEDRO ARTURO	AUXILIAR DE ARCHIVO
290	VERA	MEDRANO	MARIA DEL CARMEN	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
291	VERAMATOS	CHAVEZ	HENRY	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACIÓN DOCENTE
292	VERGARA	MANRIQUE DE LARA	JORGE	ESPECIALISTA EN EDUCACION
293	VIGO	CATTER	EDUARDO MARTIN	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA



Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
294	VILCHEZ	CONTRINA DE HUAMAN	ROSARIO	SECRETARIA
295	VILLALOBOS	MENDOZA	JOSE MANUEL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
296	VILLARREAL	VASQUEZ	DANIEL ALCIDES	ABOGADO
297	VILLEGAS	ZEVALLLOS	CESAR JAIME	AUDITOR
298	VIZARRETA	GUERRERO	IRVIN ANTHONY	ESPECIALISTA EN LOGISTICA
299	VIZCARRA	CARRASCO	GABRIEL ANDRES	DIRECTOR DEL ELENCO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
300	WILLIAMS		CESAR RICARDO	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN II
301	YABAR	SAL Y ROSAS	RUTH PATRICIA	ESPECIALISTA EN EDUCACION
302	YAURI	SOTO	LUIS ALBERTO	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
303	YUMBATO	SIMON	JORGE ELIAS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
304	ZAMBRANO	MIRANDA	MARIA ELENA	ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO
305	ZAMORA	ZAMORA	JOSÉ EDGAR	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
306	ZAPANA	PAZ	CAROL NAOMI	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
307	ZEVALLLOS	GUZMAN	ANGÉLICA MARÍA	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
308	ZUÑIGA	PORROA	REYNALDO	ANALISTA CONTABLE

PUESTOS DE RIESGO MEDIANO

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
1	ALJONA	RUIZ	LEONARDO ENRIQUE	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
2	ALTAMIRANO	OLIVEROS	JEAN PADOVAN	APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
3	ANAHUA	TELLEZ	EDITH	DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
4	ANAYA	URIBE	JUAN JOSE	MÉDICO
5	APAZA	SOSA	YUBER OSCAR	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
6	APONTE	QUISPE	MARCO FRANCESCO	CHOFER
7	AREVALO	SALAS	GUSTAVO ANTONIO	NOTIFICADOR



Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
8	BALTODANO	YOUNG	FRANKLIN JOEL	TECNICO EN ATENCIÓN AL USUARIO
9	BANDA	SALAZAR	SEGUNDO FREDY	ASISTENTE EN NOTIFICACIÓN
10	BERNARDO	GASPAR	SADY DANILO	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
11	CABRERA	VASCONZUELO	ENRIQUE JONATHAN	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
12	CAVERO	PORRAS	KOYN REYNIL	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
13	CONISLLA	YAÑEZ	LUIS PABLO	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
14	DE LA CRUZ	GALVAN	ANGEL ENRIQUE	NOTIFICADOR
15	DÍAZ	TABOADA	WILLIAMS JHEMSON	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
16	ESPINOZA	VELASQUEZ	ARMANDO	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
17	ESPINOZA	PORTOCARRERO	CLAUDIA PAOLA	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
18	FERNANDEZ	DE LA FUENTE	CESAR ANDRES	TECNICO ADMINISTRATIVO EN NOTIFICACIONES INFORMATICA
19	FLORES	PASCUALIN	TABATA INES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO ATENCION AL USUARIO MESA DE PARTES
20	GALVEZ	SANCHEZ	GENARO EFRAIN	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
21	GOICOCHEA	LÓPEZ	LUIS EDUARDO	NOTIFICADOR
22	GOMEZ	BRACAMONTE	SHEYLA KATHERINE	TECNICO DE ATENCIÓN AL USUARIO
23	LEON	VARGAS	RODOLFO MANUEL	CAJERO
24	LOLI	BECERRA	MANUEL ANTONIO	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
25	LOPEZ	LUCANO	ELSA EDITH	ORIENTADOR AL USUARIO
26	MATHEWS	MORALES	FRANCIS HAROLD	TECNICO DE ATENCION AL USUARIO
27	MEJIA	RIOS	PACO	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
28	MENDOZA	RAMOS	LUIS FERNANDO	APOYO ADMINISTRATIVO ATENCION AL USUARIO MESA DE PARTES
29	ORTEGA	BARTRA	ANITA ELIZABETH	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
30	OSCO	SOLÓRZANO	ÁLVARO ANTONIO	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
31	PALACIOS	CRUZ	PIERO DEL MAR	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA



Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
				ORQUESTANDO
32	PAREDES	QUISPE	BOOMER ELIZ	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
33	PÉREZ	ENCOMENDERO	VICTOR ELIAS	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
34	PROVINCIA	VILLASANTE	JESÚS	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
35	QUIJANO	MORENO	RICHARD ANDERSON	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
36	QUISPE	GALVAN	ENMA MILAGROS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
37	RAGAS	CHANGRA	ROBERTO RONY	MONITOR DE PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO
38	RIVADENEIRA	ESPINOZA	LEONCIO	TECNICO ADMINISTRATIVO
39	ROBLES	IZQUIERDO	MARÍA CATALINA	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
40	RODRIGUEZ	POMAR	JUAN CARLOS	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
41	ROJAS	PUTPAÑA	RAUL	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
42	SANCHEZ	BENCOMO	PABLO SIMON	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
43	TORRES	MADRIGAL	ERNESTO VALENTIN	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
44	URIOL	LEÓN	JAVIER ROSARIO	EDUCADOR MUSICAL DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
45	VALDIVIA	CATELLANOS	MAYRAH	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
46	VÁSQUEZ	SANDOVAL	EDGAR JESÚS	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
47	VEGA	PEDROZA	JHONATAN ALEXANDER	TECNICO DE ATENCION AL USUARIO
48	VIVANCO	PAREDES	CARLOS ALBERTO	EDUCADOR MUSICAL ESPECIALIZADO DE LA INICIATIVA PEDAGÓGICA ORQUESTANDO
49	ZAMORA	ZEVALLLOS	YOVANA MILAGROS	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA ATENCION AL USUARIO
50	RIOS	REATEGUI	JONY	TECNICO ADMINISTRATIVO



RELACIÓN DE PRACTICANTES POR NIVEL DE RIESGO

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA EN LA CUAL SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS	NIVEL DE RIESGO
1	ALFARO	INGA	CARLOS ALBERTO	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	BAJO
2	CHUCHULLO	HUARCAYA	MIJAEEL ADRIAN	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	BAJO
3	CHOQUE	CHAMPI	MARILUZ	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	BAJO
4	REBATA	TRUJILLO	ALEXANDRA	OFICINA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA	BAJO
5	PALOMINO	CENTENO	JHONATAN WILLIAM	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	BAJO
6	PINGO	JUAREZ	DIANA ALEXANDRA	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	BAJO
7	TICSE	QUISPE	ESTEFANY	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	BAJO
8	FLORES	ZAVALA	XIOMARA ESTHEFANI	UNIDAD DE LOGÍSTICA	BAJO
9	CORDOVA	DUEÑAS	LOURDES KARINA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
10	FERNÁNDEZ	ALTAMIRANO	KRISTELL KIMY	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
11	GUILLÉN	ARRIOLA	ALEXANDRA XIMENA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
12	PALOMINO	CARDENAS	JOSÉ MANUEL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
13	CISNEROS	CALDERON	JESUS ALBERTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
14	CORTEZ	MILLER	MAURO ESTEBAN	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	BAJO
15	HILARIO	SINCHE	BRANDO ERNESTO	SECRETARIA TÉCNICA	BAJO
16	MENDOZA	SUÁREZ	PAMELA CAROLINA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	BAJO
17	TORIBIO	CATATA	KATHERINE LIZETH	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	BAJO
18	CASTRO	MILIAN	FLOR XIMENA	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	BAJO
19	LA SERNA	MIRANDA	GABRIELA	OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES	BAJO
20	SOTO	SOLIS	LAURA LIZBETH	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	BAJO
21	MUNARIZ	LEAÑO	MARIELENA	OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	BAJO
22	SALAZAR	MONTERO	YANINA ABIGAIL	UNIDAD DE CONTABILIDAD	BAJO
23	ARAPA	QUISPE	AYDEE	UNIDAD DE LOGÍSTICA	BAJO



N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA EN LA CUAL SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS	NIVEL DE RIESGO
24	RAMIREZ	MAMANI	GIANNELLA MILAGROS	UNIDAD DE LOGÍSTICA	BAJO

RELACIÓN DE LOCADORES POR NIVEL DE RIESGO

N°	APELLIDOS	NOMBRES	OFICINA DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO
1	AARON SAID	VALERIA	OSSE	BAJO
2	ALCANTARA RUIZ	JOE VICTOR	OGESUP	BAJO
3	AMADO ORTIZ	RENZO	OAU	BAJO
4	ANDRADE SOSA	NILTON	OSSE	BAJO
5	ARIAS LAZO DE LA VEGA	HUNNY VICTORIA	OCI	BAJO
6	ARTEAGA BAYLON	ALEX ALFREDO	URH	BAJO
7	ASPARRIN AYME	ROXANA MELISSA	OSSE	BAJO
8	AVILA VARGAS	NINO GRIMM	OSSE	BAJO
9	AVILA VILELA	YORKA ZULEMA	OPP	BAJO
10	BANDA SALAZAR	SEGUNDO FREDY	OAU	BAJO
11	BASURTO CASTRO	ELBA MILAGROS	OSSE	BAJO
12	BECERRA SALAZAR	HERNAN ELISEO	ORGANO DE DIRECCION	BAJO
13	BENDEZU SILVA	LETICIA ALEXANDRA	OAJ	BAJO
14	BUSTAMENTE PAREDES	VICTORIA LIZETH	OAJ	BAJO
15	CABRAL SILVA	MARIA ANGELICA	OSSE	BAJO
16	CAMUS ALVA	BLANCA JANETT	OSSE	BAJO
17	CARBAJAL CARBAJAL	RUBEN EDMUNDO	OSSE	BAJO
18	CASTILLO ROJAS	CARMEN MODESTA	OSSE	BAJO
19	CHAVEZ GRIJALVA	RICKE JONATHAN	URH	BAJO
20	CHICLLA VELASQUEZ	JOSEPH ARTURO	SECRETARIA TECNICA	BAJO
21	CHONG RAMOS	JESUS FERNANDO	OSSE	BAJO
22	CHUMPITAZ CUYA	WILBER RENE	OSSE	BAJO



N°	APELLIDOS	NOMBRES	OFICINA DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO
23	CLAROS MEDINA	ALFREDO ALDO	OSSE	BAJO
24	CORONADO YABAR	JOHANA VERONICA	SECRETARIA TECNICA	BAJO
25	DIAZ GUTIERREZ DE DE LAMA	MARIANELA	OSSE	BAJO
26	ESPINOZA VIDAL	JOSE LUIS	OSSE	BAJO
27	GOICOCHEA LOPEZ	LUIS EDUARDO	OAU	BAJO
28	GUTIERREZ ALVA	JANET RAQUEL	OSSE	BAJO
29	HARO CAPA	ROSSMERY	OGESUP	BAJO
30	HINOSTROZA ESPINO J	JANETH KATERINI	OSSE	BAJO
31	HUAMANI BURGOS	MERLY JANET	URH	BAJO
32	LEON DAVILA	BRENDA SOFIA	ADMINISTRACION	BAJO
33	LOARTE CHAVEZ	SILVIA EUGENIA	OSSE	BAJO
34	LOPEZ BOCANGEL	AGUSTIN MARTIN	ADMINISTRACION	BAJO
35	MATOS PAMPAS MAURICIA	MAURICIA	OSSE	BAJO
36	MEDINA FRIAS	BRENDA STEHFANY	OSSE	BAJO
37	MERINO MEZA	CESAR CHRISTIAN	OSSE	BAJO
38	MESIAS PEREYRA	MABEL CATERINA	OSSE	BAJO
39	MEZARINA PIEDRA	MONICA	OSSE	BAJO
40	MIRANDA ALEGRE OSCAR	ALEXANDER RONLEY	OSSE	BAJO
41	MORALES CASTRO	FEDIA CAROL	OSSE	BAJO
42	MORALES MUJICA	ELIZABETH	OSSE	BAJO
43	MORALES TAYPE	LILY EPIFANIA	OSSE	BAJO
44	MUÑOS QUISPE	KEVIN JOSE	OSSE	BAJO
45	NUGKUAG CABRERA	GLENN	OGESUP	BAJO
46	OLIVARES NAVARRO	BENJAMIN MARTIN	OSSE	BAJO
47	PACHERRES MAZA	MARCO ANTONIO	ADMINISTRACION	BAJO
48	PANDAL PALOMINO	JOSE WALTER	OGESUP	BAJO
49	PEÑALOZA ARIAS	GADIRLADY MARIANELA	OSSE	BAJO
50	POMA NUÑEZ	ALEX RICARDO	OSSE	BAJO



N°	APELLIDOS	NOMBRES	OFICINA DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO
51	POZO GUTIERREZ	ERIKA AZUCENA	OSSE	BAJO
52	RAMIREZ BALABARCA ADA	ADA	OAU	BAJO
53	RAMIREZ ESPINOZA	ROBERTO CARLOS	OSSE	BAJO
54	REYES MENDOZA	NELLY	OSSE	BAJO
55	RIVERA GARCIA	SUSANA	OGESUP	BAJO
56	RIVEROS BARRIENTOS	ERNESTO	OSSE	BAJO
57	RODRIGUEZ LOPEZ	JAIME WILENTON	OSSE	BAJO
58	ROJAS GARCIA	MARCIA ALEXANDRA	OAJ	BAJO
59	ROQUE EULOGIO	FRITZ RUBHERT	ADMINISTRACION	BAJO
60	SOPLIN VILLACORTA	ROGER GABRIEL	OSSE	BAJO
61	SUAREZ COLLADO	RICHARD ALEXANDER	ADMINISTRACION	BAJO
62	TAPIA MEDINA	ERWIN BRAULIO	OSSE	BAJO
63	TELLO RIOS	ROSA YSABEL	OSSE	BAJO
64	TITO QUEA	JORGE JUAN	OPP	BAJO
65	TOCCAS APAZA	LUPE CRISTINA	OAU	BAJO
66	TOCCAS APAZA	LUPE CRISTINA	OAU	BAJO
67	TOMAYCONZA CARRASCO	MIGUEL RODRIGO	OSSE	BAJO
68	TONG MANRIQUE	TATIANA FABIOLA	OSSE	BAJO
69	TORRES CALLE	ROSANA LIN	OPP	BAJO
70	TORRES CASTILLO	ANDREA CAROLINA	OSSE	BAJO
71	TORRES SALAZAR	GERARDO LUIS	OSSE	BAJO
72	VALDEZ ALARCON	MAGDALENA VIRGINIA	OSSE	BAJO
73	VALDIVIA SOTO	JULIO CESAR	OGESUP	BAJO
74	VEGA SANTOS	JACQUELYN FABIOLA	OAJ	BAJO
75	VELASCO PINCHI	ELKA MARIEL	OSSE	BAJO
76	VERA SARMIENTO	ELVIA MAGALI	OSSE	BAJO
77	VILLA BUITRON	MARIA VICTORIA	OSSE	BAJO
78	VILLANUEVA AQUINIGO	JOSE ANTONIO	ADMINISTRACION	BAJO



N°	APELLIDOS	NOMBRES	OFICINA DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO
79	VILLEGAS PEREZ	DITHER EDINSON	OSSE	BAJO
80	YATACO CASTILLO	YBELA YULISSA	OAU	BAJO
81	ZEVALLOS GUZMAN	NGELICA MARIA	OSSE	BAJO

Anexo 2: Correcto lavado de manos

1 Humedezca sus manos con abundante agua

2 Aplique jabón sobre sus manos húmedas

3 Frote sus manos con la palma

4 Frote la palma sobre el dorso de la mano

5 Frote palma con palma con los dedos entrelazados

6 Empuña las manos y frote los dedos de arriba hacia abajo

7 Frote los dedos rotándolos uno por uno

8 Frote la yema de los dedos contra la palma, repita el mismo ejercicio con la otra mano

9 Enjuague las manos con abundante agua

10 Seca bien tus manos

11 Utilice la toalla para cerrar el grifo

12 **Manos limpias. Vidas saludables**

Anexo 03: Tríptico entregados a los trabajadores

MITO

- ¿El **COVID-19** se contagia al recibir paquetes de China?
- ¿El nuevo coronavirus (**2019-nCoV**) puede transmitirse a través de picaduras de mosquitos?
- ¿El **frio y la nieve** pueden matar el nuevo coronavirus (**2019-nCoV**)?
- ¿La **orina infantil** puede proteger frente al nuevo coronavirus (**2019-nCoV**)?

VERDAD

- El **COVID-19** no sobrevive mucho tiempo en objetos. Los envíos demoran **45 días** en llegar a Perú, tiempo suficiente para que el virus se extinga.
- El nuevo coronavirus **NO PUEDE** transmitirse a través de picaduras de mosquitos.
- El **frio y la nieve NO PUEDEN** matar el nuevo coronavirus (**2019-nCoV**).
- La orina infantil **NO PUEDE** proteger frente al nuevo coronavirus.

Para consultas por parte del personal de la DRELM, escribir al médico Juan José Anaya, al correo janaya@drelm.gob.pe

Si presentas síntomas

LLAMA AL NÚMERO **113** Línea gratuita desde cualquier operador.

ESCRIBE AL WHATSAPP **952 842 623**

O MANDA UN CORREO A infosalud@minsa.gob.pe

PERÚ Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Lo que debes saber sobre la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19)

PERÚ Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

EL PERÚ PRIMERO

Síntomas

Toma en cuenta que son indistinguibles de cualquier proceso respiratorio viral:

- fiebre alta y escalofríos
- tos y estornudos
- dolor de garganta
- malestar general intenso
- dificultad para respirar

¿Cómo se transmite?

De una persona infectada a otra, a través de gotitas o partículas acuosas que son expulsadas al ambiente al toser, estornudar o hablar.

Principales medidas preventivas

Lávate las manos con agua y con jabón, mínimo 20 segundos y varias veces al día.

Al estornudar o toser, cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable.

Evita saludar de mano o con besos en la mejilla, sobretodo si posees síntomas respiratorios.

No tocarte el rostro con las manos sucias.

Mantén tu ambiente de trabajo ventilado, evita cerrar puertas y ventanas.

¡Lava bien tus manos!

Emplea al menos 20 segundos para lavarte las manos

- 1** Libera tus manos y muñecas de toda prenda.
- 2** Moja tus manos con agua a chorro.
- 3** Aplica suficiente jabón en tus manos húmedas.
- 4** Frota tus manos hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos 20 segundos.
- 5** Enjuaga tus manos con abundante agua.
- 6** Seca tus manos con papel desechable y úsalo para cerrar el grifo.
- 7** Elimina el papel desechable.

Lava tus manos cada vez que estén sucias o hayas estado expuesto a superficies contaminadas como los pasamanos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

mejor educación mejores peruanos

Anexo 04: Fondo de pantalla de las computadoras



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

En la **DRELM**, nos preocupamos por tu **seguridad y salud en el trabajo**, por eso te presentamos la siguiente información:

Lo que debes saber sobre la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19)

Principales medidas preventivas



Lávate las manos con agua y con jabón, mínimo 20 segundos y varias veces al día.



Al estornudar o toser, cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable.



Evita tocarte parte de tu rostro con las manos sucias.



Evita saludar de mano o con besos en la mejilla, sobretodo si posees síntomas respiratorios.

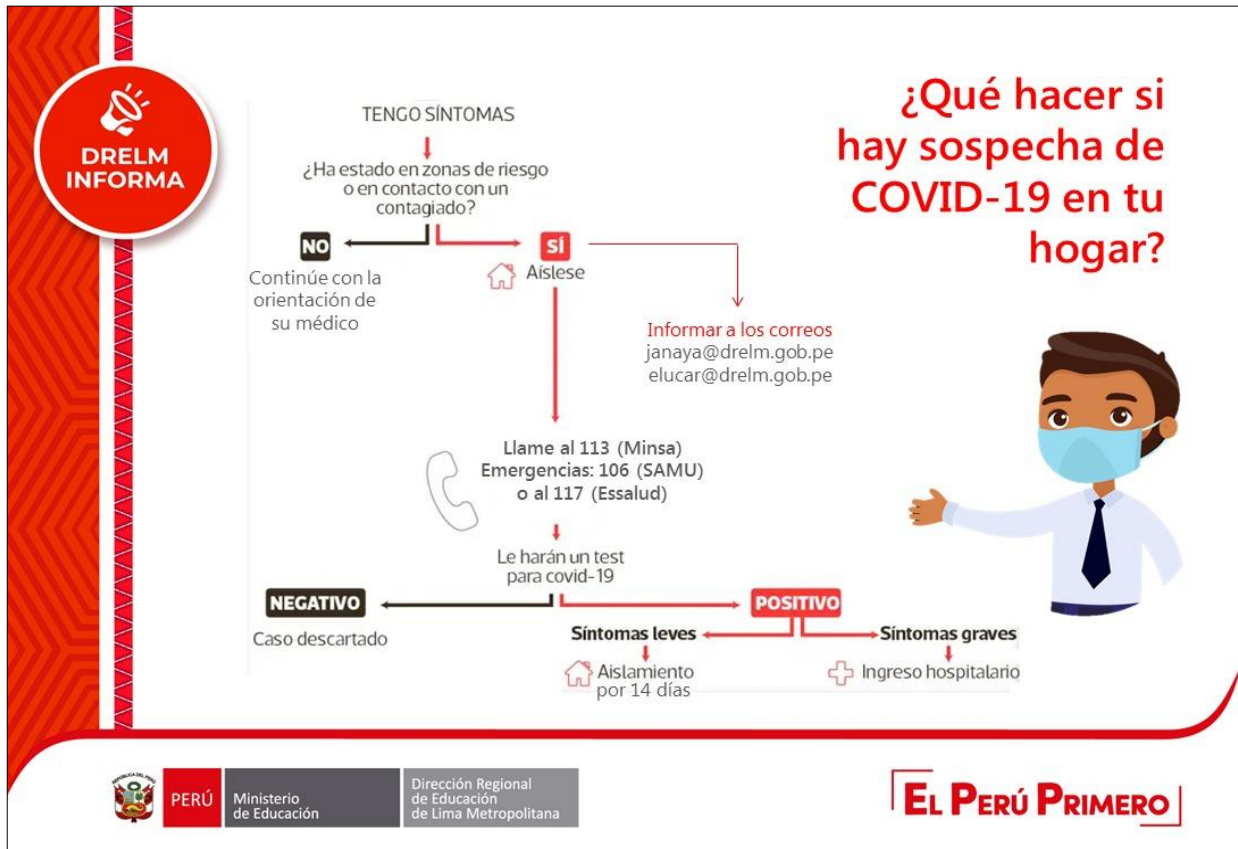


Mantén tu ambiente de trabajo ventilado, evita cerrar puertas y ventanas.

Para consultas por parte del personal de la DRELM, escribir al médico Juan José Anaya, al correo janaya@dreilm.gob.pe



Anexo 05: Información enviada vía correo electrónico



¡Lava bien tus manos para cuidar tu salud!

DRELM INFORMA

Emplea al menos 20 segundos para lavarte

- 1 Libera tus manos y muélcas de toda prenda.
- 2 Moja tus manos con agua a chorro.
- 3 Aplica suficiente jabón en tus manos húmedas.
- 4 Frota tus manos hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, por lo menos 20 segundos.
- 5 Enjuaga tus manos con abundante agua.
- 6 Seca tus manos con papel desechable y úsalo para cerrar el grifo.
- 7 Elimina el papel desechable.

Lava tus manos de forma frecuente

- Al llegar a la DRELM
- Antes de almorzar
- Al irte a casa
- Después de almorzar
- Al usar los servicios higiénicos

Y cada vez que tus manos estén sucias o hayas estado expuesto a superficies contaminadas como los pasamanos.

EL PERÚ PRIMERO

Lo que debes saber sobre la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19)

DRELM INFORMA

En la DRELM, nos preocupamos por tu bienestar, por eso te presentamos la siguiente información:

Síntomas

Toma en cuenta que son indistinguibles de cualquier proceso respiratorio viral:

- fiebre alta y escalofríos
- tos y estornudos
- dolor de garganta
- malestar general intenso
- dificultad para respirar

¿Cómo se transmite?

De una persona infectada a otra, a través de gotitas o partículas acuosas que son expulsadas al ambiente al toser, estornudar o hablar.

Principales medidas preventivas

- Lávete las manos con agua y con jabón mínimo 20 segundos y varias veces al día.
- Al estornudar o toser, cubrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable.
- Evita tocarte parte de tu rostro con las manos sucias.
- Evita saludar de mano o con besos en la mejilla, sobretodo si tienes síntomas respiratorios.
- Mantén tu ambiente de trabajo ventilado, evita cerrar puertas y ventanas.

EL PERÚ PRIMERO

DRELM INFORMA

Medidas de Aislamiento domiciliario COVID-19



RECOMENDACIONES PARA EL RESTO DE HABITANTES DE LA CASA

- ▲ Evitar el contacto con la persona con síntomas, sobre todo los colectivos vulnerables: personas ancianas, con enfermedades crónicas, inmunodeprimidas o embarazadas.
- ▲ Procurar que sea una única persona la que proporcione atención al paciente.
- ▲ Lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato.
- ▲ Desinfectar con frecuencia grifos, interruptores y pomos de puertas, sobre todo si el enfermo utiliza las zonas comunes.

SI EL ENFERMO NECESITA SALIR DE LA HABITACIÓN DEBE LLEVAR MASCARILLA QUIRÚRGICA (SIN FILTROS) Y MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



TELÉFONO OPERATIVO PARA COMUNICARSE CON EL PERSONAL SANITARIO



LIMPIEZA CON LEJÍA 1:100 (10 cc. POR CADA LITRO DE AGUA)



LA HABITACIÓN DEBE ESTAR BIEN VENTILADA HACIA EL EXTERIOR DE LA VIVIENDA



CUARTO DE BAÑO DE USO EXCLUSIVO PARA EL AFECTADO SI ES POSIBLE

CUBO DE BASURA, CON TAPA DE APERTURA DE PEDAL, Y EN SU INTERIOR UNA BOLSA CON AUTOCIERRE



LA ROPA Y LAS SÁBANAS DEBEN INTRODUCIRSE EN UNA BOLSA CERRADA PARA TRASLADARLA A LA LAVADORA (LAVAR A 60° - 90°)



PUERTA CERRADA

LAVAR PLATOS Y CUBIERTOS A ALTAS TEMPERATURAS (SI ES POSIBLE LAVAVAJILLAS)



CORRECTO LAVADO DE MANOS: DE 40 - 60 SEGUNDOS CON AGUA Y JABÓN (DE MANERA OCASIONAL, CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA)





PROTOCOLO DE CONVIVENCIA CON PERSONAS EN RIESGO



Utilizar siempre mascarilla, pañuelo o bufanda.



Utilizar baños diferentes y desinfectarlos con lejía.



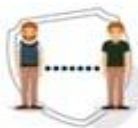
No compartir toallas, cubiertos, vasos, etc.



Limpiar y desinfectar a diario las superficies de alto contacto.



Lavar ropa, sábanas y toallas muy frecuentemente.



Mantener la distancia de 1.5 metros y dormir en habitaciones separadas.



Ventilar a menudo las habitaciones.



No usar maquillaje, cremas, esmalte de uñas, aretes, anillos ni nada metálico.



Llama al N° 113, línea de orientación y ayuda sobre el COVID19, según disposiciones gubernamentales, si se presenta más de 38° de fiebre y dificultad para respirar.

Anexo 06: Charla informativa virtual

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

EQUIPO DE BIENESTAR SOCIAL

CORONAVIRUS

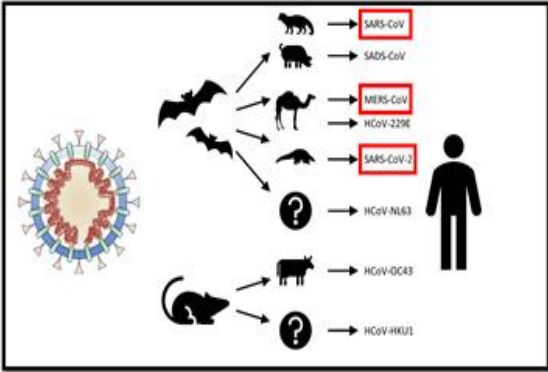


M.C. Anaya Uribe Juan José

El Perú Primero

1

COVID-19 / SARS-CoV-2



SARS-CoV, SARS-CoV, MERS-CoV, HCoV-229E, SARS-CoV-2, HCoV-NL63, HCoV-OC43, HCoV-HKU1

2

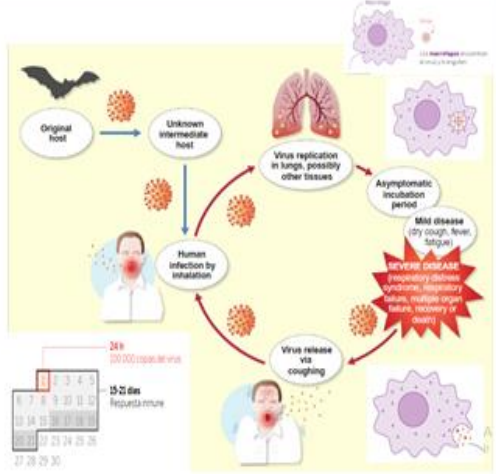
¿MODO DE TRANSMISIÓN?

- Gotas Respiratorias
- Fómites
- Otros

¿PERÍODO DE INCUBACIÓN - TRANSMISIÓN?

1 - 14 días

-4 hasta 14 días



3

SÍNTOMAS COMUNES

- GOTEO NASAL
- TOS
- DOLOR DE GARGANTA

SÍNTOMAS*

- PIEBRE ALTA
- NEUMONÍA
- INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA

CASOS GRAVES

Factores de Riesgo

- Mayores de 60 años
- Gestantes
- Comorbilidades

SIGNOS DE ALARMA

Los signos de alarma permiten identificar la necesidad de atención médica inmediata en casos de COVID-19:

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

Hipertensión arterial, diabetes, ECV, Diabetes, Asma, Tuberculosis, EPOC, IMC, Cáncer, VIH, otros.

¿CÓMO SABER QUÉ TIPO DE PRUEBA ME REALIZARON Y DÓNDE OBTENER LOS RESULTADOS?

Para la detección de COVID-19 se están realizando 2 tipos de pruebas:

PRUEBA MOLECULAR

- Prueba molecular que detecta la infección por SARS-CoV-2 antes de la enfermedad COVID-19.
- Utiliza la técnica de reacción en cadena de la polimerasa (RT-PCR) para identificar el material genético (ARN) del virus.

PRUEBAS RÁPIDAS O SEROLÓGICAS

- Prueba cualitativa que detecta la presencia de SARS-CoV-2.
- Detecta la presencia de los anticuerpos IgM/IgG que produce nuestro cuerpo para defenderse del virus.

MUESTRA

- Muestra Nasal:** Se usan recipientes de plástico del tipo "candado" que se inserta en la nariz y se aspira para obtener la muestra.
- Muestra Salival:** Se usan recipientes de plástico del tipo "candado" que se inserta en la boca y se aspira para obtener la muestra.

La muestra de sangre obtenida se ingresa en el dispositivo o cassette de la prueba, luego se ingresa el diluyente.

RESULTADO

- 24 horas luego de que tenemos la muestra se obtienen los resultados.
- 10 minutos para ver los resultados.

SE OBTIENE MEDIANTE:

- Sistema web del INI:** www.ini.gov.pe/informacion_comunicacion/
- Sistema Netlab V2.0:** Caso en caso del personal de salud de centros médicos de salud.
- Centro de Atención:** www.informacion.comunicacion.gov.pe

SE OBTIENE:

- Un resultado
- Un resultado al personal de salud que tiene la muestra.

RECOMENDACIONES:

- Mantenerse aislado hasta que se obtenga el resultado de la prueba.

El Perú Primero

¿Qué hacer si hay sospecha de COVID-19 en tu hogar?

TENGO SÍNTOMAS

¿Ha estado en zonas de riesgo o en contacto con un contagiado?

NO Continúe con la orientación de su médico.

SI Asesóse

Informe a los correos janaya@drem.gov.pe o elucar@drem.gov.pe

Lláme al 113 (Minsa) Emergencias: 106 (SAMU) o al 117 (Essalud)

Le harán un test para covid-19

NEGATIVO Caso descartado

POSITIVO

- Síntomas leves: Aislamiento por 14 días
- Síntomas graves: Ingreso hospitalario

Activar Windows

El Perú Primero



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

mejor educación mejores peruanos

Medidas de Aislamiento domiciliario COVID-19

DRELM INFORMA

RECOMENDACIONES PARA EL RESTO DE HABITANTES DE LA CASA

- Evitar el contacto con la persona con síntomas, sobre todo en condiciones subóptimas: personas ancianas, con enfermedades crónicas, inmunosuprimidos o embarazadas.
- Prevenir que sea una única persona la que proporcione atención al paciente.
- Lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato.
- Desinfectar con frecuencia grifos, interruptores y parrillas de puertas, sobre todo si el enfermo utiliza las áreas comunes.

EL PERÚ PRIMERO

7

Medidas de prevención ante el CORONAVIRUS

PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS

FORTALEZCA SU ESTADO EMOCIONAL

Realice técnicas de respiración y ejercicio, estas pueden ser útiles para el manejo del estrés.

Medidas de prevención:

- Lávate las manos frecuentemente, con agua y jabón, por lo menos durante 20 segundos.
- Cúbrela la nariz y la boca, con el antebrazo o con un paño desechable, al estornudar o toser.
- Evita el contacto directo con personas con presencia respiratoria.
- No te toques los ojos, la nariz o la boca si te lavaste las manos.

Fortalecimiento emocional:

- Mantén de estar activo, recuerda que debes comer saludable y tomar 8 vasos de agua al día.
- Entre las 5 y 7 AM: 40 min.
- Entre las 10 y 11 AM: 150 repeticiones.
- Mantente 10 a 15 min.

8

PROTOCOLOS DE SALIDA DE CASA ACCIONES FRENTE AL COVID-19

- Al salir, ponte una chaqueta de manga larga.
- Si tienes mascarilla, pómela al final, justo antes de salir.
- Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies en el exterior.
- Arruga el pañuelo y tíralo en una bolsa cerrada al basureo.
- Intenta no pagar en efectivo, en caso de utilizar efectivo desinfecta tus manos.
- No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.
- Recógete el pelo, no lleves aretes, pulseras, o anillos.
- Intenta no usar el transporte público.
- Lleva paños desechables, úsalos para cubrir tus dedos al tocar superficies.
- Si toses o estornudas, hazlo en el codo, no en las manos o en el aire.
- Lávate las manos después de tocar cualquier objeto y superficie o lleva gel desinfectante.
- Mantente a distancia de la gente.

PROTOCOLOS DE ENTRADA A CASA ACCIONES FRENTE AL COVID-19

- Al volver a casa, intenta no tocar nada.
- Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando, con gel antibacterial.
- Deja bolso, cartera, llaves, etc. en una caja en la entrada.
- Dúchate. Si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas.
- Desinfecta el móvil y las gafas con agua y jabón o alcohol.
- Limpia con lejía las superficies de lo que hayas traído de afuera antes de guardarlo.
- Recuerda que no es posible hacer una desinfección total, el objetivo es disminuir el riesgo.
- Quítate los zapatos.
- Quítate la ropa exterior y métele a una bolsa para lavar.

9

Si tienes fiebre alta y notorias molestias respiratorias, comunícate de inmediato al:

107 EsSalud

113 Minsa

SI NO RESPONDE EL 113

Las direcciones de salud cuentan sobre el COVID-19 en estos números:

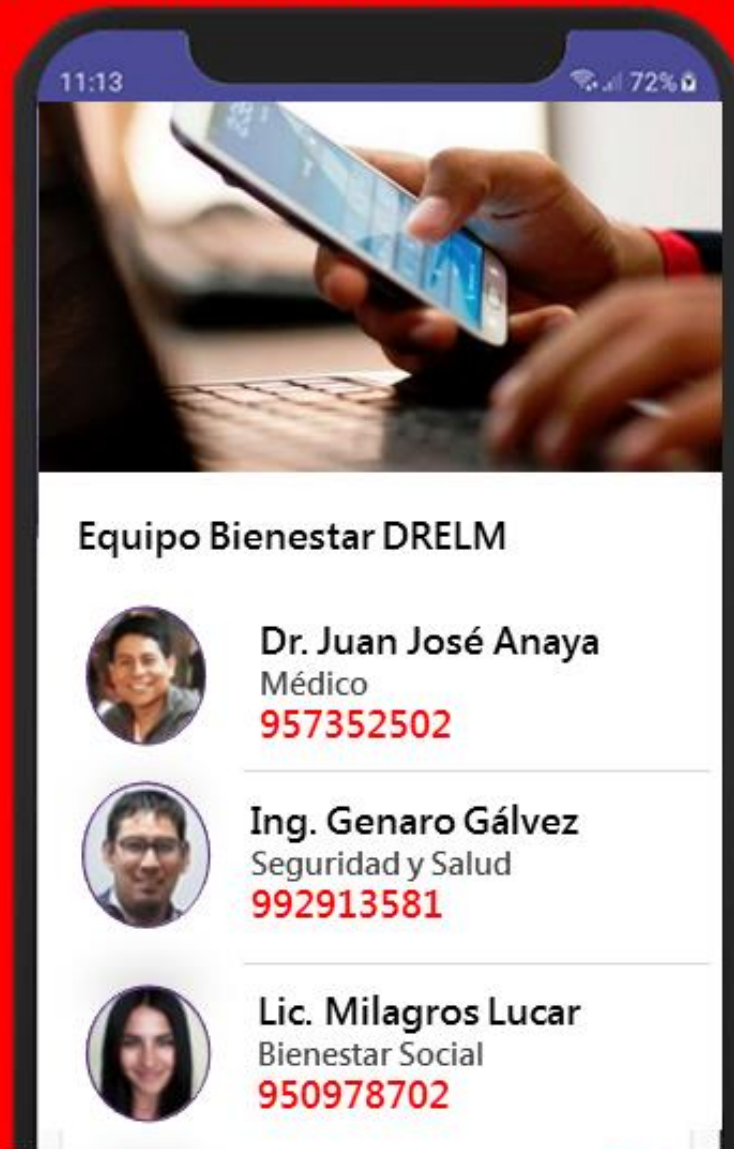
Lima Norte* Comas, Corahuasi, Ancón, Puente Piedra, SAN Independencia, entre otros	Lima Centro Barral, Miraflores, Magdalena, Lima, San Juan del Surgrainico, entre otros
Lima Este** El Agustino, Ate, La Molina, Chusacoma, Chosica, entre otros	Lima Sur*** Banco, ILM, VES, SLM, Luna, Pachacamac, Pucusana, entre otros
Callao Todas las distritos de la Provincia Constitucional	

*Lima y periferia
**Zona de valle
***Zona de sierra
Fuente: Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Anexo 07: Contacto de personal clave de Bienestar DRELM

¡Estamos más cerca de ti!

Tu salud y bienestar son lo más importante para nosotros. Por ello compartimos los números de contacto, donde podrás realizar todas las consultas que tengas desde tu hogar, las cuales serán absueltas por nuestro equipo de Bienestar DRELM.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

mejor educación mejores peruanos

Anexo 08: Registro diario de control de temperatura

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						CÓDIGO : SST-F-24	
		REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE TEMPERATURA						VERSIÓN : 01	
								VIGENCIA : 15/05/2020	
Fecha :									
Registrado por:									
Cargo :									
N°	Nombre y Apellido	DNI	Puesto de Trabajo	Modalidad Laboral	Oficina y/o Unidad	Ingreso		Salida	
						Hora	T°	Hora	T°