



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379862  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2022/01/18 19:59:51-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000006-2022-BNP-GG Lima, 18 de enero de 2022

### VISTOS:

Los Informes N° 000014-2022-BNP-GG-OA-ERH y N° 000030-2022-BNP-GG-OA-ERH de fechas 11 y 17 de enero de 2022, del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; los Memorandos N° 000023-2022-BNP-GG-OA y N° 000039-2022-BNP-GG-OA de fechas 13 y 17 de enero de 2022, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000004-2022-BNP-GG-OPP-EPIP de fecha 17 de enero de 2022, del Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 000006-2022-BNP-GG-OPP de fecha 17 de enero de 2022, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000023-2022-BNP-GG-OAJ de fecha 18 de enero de 2022, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación de COVID-19, la misma que ha sido prorrogada por diversos decretos supremos;

Que, con el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de COVID-19 y se establecieron las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, el mismo que ha sido modificado por diversos decretos supremos;

Que, en el contexto normativo descrito, se han dictado medidas para la prevención y control para evitar la propagación de COVID-19 en espacios públicos y privados y centros laborales, como es el caso del Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, en cuyo artículo 2 se establece que, de manera excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2022, se autoriza a las entidades públicas a implementar las medidas temporales excepcionales que resulten pertinentes para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 y la protección del personal a su cargo;

Que, por Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA se aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que tiene por finalidad contribuir a la disminución de riesgo de transmisión de COVID-19 en el ámbito laboral, implementando y manteniendo las disposiciones generales para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición; además, se establecen diversas medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, la vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de COVID-19 y consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo;

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 18/01/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.  
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>  
CVD: 0001 5376 5789 5595



asimismo, se ratifica la medida de que en todo centro laboral se debe elaborar y aprobar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, conforme al procedimiento señalado en dicha Directiva;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 000036-2021-BNP-GG de fecha 30 de abril de 2021, se aprueba la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, siendo modificado con la Resolución de Gerencia General N° 000062-2021-BNP-GG de fecha 27 de julio de 2021;

Que, mediante Acta N° 17-2021-CSST-BNP de fecha 29 de diciembre de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú aprueba la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, mediante los documentos de los vistos, la Oficina de Administración y su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos solicitan la aprobación de la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, precisando, entre otros aspectos, que se debe continuar con la prevención siendo ésta uno de los principios fundamentales de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y su Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto, a través de los documentos de los vistos, emiten opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal para financiar la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa;

Que, el artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC señala que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, con el Informe Legal N° 000023-2022-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión en el marco de su competencia, recomendando que la Gerencia General emita el acto resolutorio correspondiente;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; y, el Equipo de Trabajo de Planificación, Inversiones y Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- OFICIALIZAR** la actualización del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”, aprobado mediante Acta N° 17-2021-CSST-BNP del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca

*Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Biblioteca Nacional del Perú. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 18/01/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.*  
URL: <https://verificador.bnp.gob.pe/>  
CVD: 0001 5376 5789 5595



Nacional del Perú, de fecha 29 de diciembre de 2021 que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** que la Oficina de Administración difunda y supervise el cumplimiento del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú”.

**Artículo 3.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por  
CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA  
202112290901.png  
Motivo: Dico V B  
Fecha: 2022/01/18  
18:12:20-0500

Firmado digitalmente por:  
**CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**  
**Gerente General**  
**Biblioteca Nacional del Perú**



Firmado digitalmente por  
CARMENAS CABEZAS  
202112190901.png  
Motivo: Dico V B  
Fecha: 2022/01/18  
18:12:47-0500



Firmado digitalmente por  
ROMERO ESTELA Erika  
Suena TAD  
202112190901.png  
Motivo: Dico V B  
Fecha: 2022/01/18  
18:12:58-0500



Firmado digitalmente por  
SILVANA CAJITO  
202112190901.png  
Motivo: Dico V B  
Fecha: 2022/01/18  
18:33:18-0500



Firmado digitalmente por  
TORRES ACOSTA Lenin  
MAL 202112190901.png  
Motivo: Dico V B  
Fecha: 2022/01/18  
18:47:55-0500



## **ACTA N° 17-2021-CSST-BNP**

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR en el marco de la coyuntura de la emergencia sanitaria y la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; se reúnen bajo este contexto los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP, en la ciudad de Lima, siendo las 10:00 a.m. horas, del día miércoles 29 de diciembre de 2021, llevándose a cabo la presente reunión en la modalidad virtual, reuniéndose en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

### **Representantes Titulares del Empleador:**

1. José Alexander Cárdenas Cabezas – Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
2. Ramón Omar Osterloh Cueto – Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
3. Gerardo Trillo Auqui - Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.

Con dispensa por su onomástico, la Sra. Catalina Meriluz Zavala Barrios, Directora de la Dirección de Gestión de las Colecciones.

### **Representantes Titulares de los Trabajadores:**

1. Amelia Mercedes Alegría Morán – Artesano I (OA)
2. Kelly Elizabeth Vásquez Chaparro – Técnica en Digitalización (DPC)
3. María Patricia Soto Vargas – Técnica Bibliotecaria I (DAPI)

### **Invitados a la sesión:**

1. Dr. Enrique Cruz – Médico Ocupacional de la BNP
2. Yesenia Acosta Guevara – Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

### **Observador del sindicato (artículo 29 de la Ley N° 29783)**

1. Luis Enrique Vásquez Díaz

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y en el marco de la convocatoria a esta sesión, efectuada el día de hoy por la presidenta del comité de SST, se da inicio a la presente reunión.

## **I. AGENDA**

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación de la agenda.
3. Actualización del Plan de Vigilancia, prevención y control Covid-19, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 321-2021-MINSA.
4. Aprobación del PASST 2022.
5. Estación de pedidos.
6. Acuerdos.

## **II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

### **PUNTOS DE AGENDA:**

**Respecto al punto 1 de la agenda**, los miembros brindaron sus conformidades al acta de la sesión anterior, a excepción de la Sra. Kelly Vásquez quien solicitó que se incorpore las observaciones que realizó luego del cierre del acta, quedando así pendiente su conformidad. La presidencia solicitó opinión al Sr. José Cárdenas, jefe de la OAJ de la BNP, quien recomendó acoger todas las opiniones de los integrantes.

**Sobre el punto 2 de la agenda**, los integrantes del comité aprobaron por consenso la agenda propuesta por la presidenta para la presente sesión.

**Con relación al punto 3 de la agenda**, la licenciada Yesenia Acosta procedió a realizar la presentación de las modificaciones e incorporaciones de la actualización del PVPC del Covid-19 en la entidad, exponiendo de forma detallada cada uno de los temas contemplados en el plan.

Posteriormente, los miembros del comité brindaron sugerencias, aportes y recomendaciones al plan, así como algunas consultas, las cuales fueron respondidas por la licenciada Yesenia Acosta en su oportunidad.

Asimismo, el Dr. Enrique Cruz hizo una breve explicación de la diferencia entre el PVC Covid-19 y el PASST 2022, para conocimiento de los miembros. Preciso también que, sobre la salud de los trabajadores, el médico ocupacional de la entidad es el único quien emite opinión autorizada.

Agotado el punto, por unanimidad se acordó la actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19 en la BNP.

**Respecto al punto 4 de la agenda**, la licenciada Yesenia Acosta realizó la exposición y explicación del contenido total de los temas que abarca el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022. En torno a ello, los miembros del comité brindaron algunos comentarios y sugerencias.

Agotado el punto, por unanimidad se acordó la actualización del Plan Anual de SST para el año 2021.

### **III. ESTACIÓN DE PEDIDOS**

- Por parte de Patricia Soto, recomienda que se tome en consideración las opiniones y sugerencias de los miembros representantes de los trabajadores en las sesiones del comité.

### **IV. ACUERDOS**

1. Por recomendación del Sr. José Cárdenas, jefe de la OAJ de la BNP y miembro del Comité, se recogerá las observaciones de la Sra. Kelly Vásquez, enviadas por correo electrónico en fecha 28 de diciembre a las 23:13 horas, después del cierre del Acta N° 16-2021-CSST-BNP.
2. Se aprobó la actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19, para el año 2022, en el marco de la Directiva Administrativa N° 321-2021-MINSA.
3. Se aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2022.
4. La próxima reunión se realizará el día jueves 20 de enero del 2022, a las 15:00 p.m. horas de la tarde.

Siendo las 12:30 p.m. horas, del día 29 de diciembre de 2021, se da por concluida la reunión, suscribiendo los asistentes con sus firmas digitalizadas en señal de conformidad.

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

**REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD**

**Miembros Titulares:**



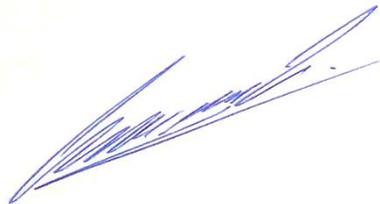
---

**Gerardo Manuel Trillo Auqui**  
Director de la Dirección de  
Protección de las Colecciones  
DNI: 41471119



---

**Ramón Omar Osterloh Cueto**  
Coordinador del Equipo de Trabajo de  
Recursos Humanos  
DNI: 10587584



---

**José Alexander Cárdenas Cabezas**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
DNI: 40044697

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

**Miembros Titulares**



---

**Amelia Alegría Moran**  
Presidenta del CSST  
DNI: 07067935



---

**Kelly Elizabeth Vásquez Chaparro**  
Técnica en Digitalización –  
Dirección de Protección de las Colecciones  
DNI: 07753120



---

**María Patricia Soto Vargas**  
Asistente III - Dirección del Acceso  
y Promoción de la Información  
DNI: 40503264

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

---

**BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

## INDICE

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	DATOS DEL EMPLEADOR.....	4
III.	DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO.....	5
IV.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	5
V.	OBJETIVOS .....	6
A.	Objetivo General .....	6
B.	Objetivo Específico .....	6
VI.	BASE LEGAL.....	7
VII.	ALCANCE.....	10
VIII.	DEFINICIONES OPERATIVAS.....	10
IX.	NÓMINA DE TRABAJADORES SEGÚN RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS – CoV-2.....	17
X.	RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	18
A.	JEFATURA INSTITUCIONAL .....	18
B.	GERENCIA GENERAL .....	18
C.	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	18
C.1.	EQUIPO DE TRABAJO DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL .....	18
C.2.	EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS.....	18
D.	MÉDICO OCUPACIONAL.....	18
E.	ENFERMERA/O.....	19
F.	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	19
XI.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	20
XII.	PROCEDIMIENTO PARA EL REINGRESO Y REINCOPORACIÓN AL TRABAJO .....	20
XIII.	LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECK LIST).....	43
XIV.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	45
XV.	ANEXOS.....	45
ANEXO N° 01:	NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19 .....	46
ANEXO N° 02:	PRESUPUESTO ANUAL PLAN COVID-19 AÑO 2022 .....	64
ANEXO N° 03:	FICHA DE SINTOMATOLOGÍA SARS-COV2 PARA EL REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA.....	66

ANEXO N° 04:	INFOGRAFÍA DE LAVADO DE MANO CONTRA SARS-COV2 .....	68
ANEXO N° 05:	INFOGRAFÍA USO DE ALCOHOL GEL CONTRA SARS-COV2.....	69
ANEXO N° 06:	INFOGRAFIA COMO UTILIZAR UNA MASCARILLAS DE FORMA SEGURA CONTRA EL SARS-COV2 .....	70
ANEXO N° 07:	INFOGRAFIA DE RECOMENDACIONES DE SALUD MENTAL CONTRA EL SARS COV2 .....	71
ANEXO N° 08:	INFOGRAFIA DE VENTILACIÓN EN AUTOMOVILES Y SU RELACIÓN CON EL CO2 Y EL CORONAVIRUS .....	73
ANEXO N° 09:	ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	74

## I. INTRODUCCIÓN

En el contexto actual, en el cual convivimos con la Pandemia de SARS CoV-2, actualizamos en esta sexta versión disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición. Los esfuerzos a la fecha se han desarrollado a través del cumplimiento de medidas sanitarias a nivel nacional y en especial en nuestras seis sedes de la Biblioteca Nacional del Perú.

La Biblioteca Nacional del Perú, en esta coyuntura fortalece la seguridad y salud en el trabajo que ha adquirido una importante relevancia para la lograr la confianza en el trabajador y desarrollar confianza en sus labores en la modalidad remota y las labores en la modalidad presenciales y mixta que implican disposiciones desde el Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo para la disminuir el riesgo de transmisión y mitigar el contagio contra las múltiples variantes al SARS COV2 que siguen apareciendo.

A nivel mundial y nacional se considera el contexto de vacunación completa contra el SARS CoV2, una disposición elemental que ofrece altos niveles de protección contra la hospitalización y la muerte, y que garantizan un regreso y reincorporación al trabajo de todos los trabajadores, exceptuando a los trabajadores con factores de riesgo. La BNP considera la vacunación de acuerdo con el principio de prevención estipulado en el artículo I del Título preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST), el empleador garantiza -en el centro de trabajo- el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.

Paralelamente y potencializando la vigilancia de la salud de los trabajadores contra el SARS Cov2, se implementa las disposiciones de asegurar la ventilación de las áreas de trabajo, evaluar las condiciones de salud previo al regreso o reincorporación, seguir con los puntos de lavado y desinfección de manos, sensibilizar sobre la prevención del contagio en el centro laboral, tener medidas preventivas personales y colectivas y vigilar la salud del trabajador en el contexto de COVID-19.

El presente documento es parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como parte de su mejora continua e integrador a la gestión de la entidad. La inspección del trabajo dentro del marco de la Declaración de Emergencia Sanitaria y Nacional por las graves circunstancias que afectan las actividades laborales y económicas a consecuencia del SARS CoV2, debiendo tener registros y estadísticas que evidencien el cumplimiento de disposiciones legales.

y al ser considerada la pandemia por SARS CoV2, como un problema de salud pública más que de salud ocupacional que deberá seguir alineada a normativas actualizadas del Ministerio de Salud.

## II. DATOS DEL EMPLEADOR

Razón social	:	BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ
RUC	:	20131379863
Código CIU	:	92312
Actividad	:	Actividades Bibliotecas y Archivos
Dirección Fiscal	:	Av. De La Poesía N° 160 – San Borja (Cruce de Av. Javier Prado con Av. Aviación).
Distrito	:	San Borja
Provincia	:	Lima
Departamento	:	Lima

### III. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

- Dirección N° 1: Av. De La Poesía N° 160 – Urb. San Borja (Cruce de Av. Javier Prado con Av. Aviación). Biblioteca Nacional del Perú (Sede Central).
- Dirección N° 2: Av. Abancay 4ta. Cdra. s/n Lima. Gran Biblioteca Pública de Lima.
- Dirección N° 3: Jr. Aija y Manoa N° 599 – Urb. Chacra Colorada. Estación de Biblioteca Pública – Breña.
- Dirección N° 4: Jr. José Quiñones S/N – Urb. Corporación (Parque Triangular). Estación de Biblioteca Pública - El Agustino.
- Dirección N° 5: Jr. Garibaldi S/N cuadra 11 (Parque San German), altura cuadra 14 de la Av. México. Estación de Biblioteca Pública - La Victoria.
- Dirección N° 6: Av. Las Palmeras S/N – Urb. Repartición (Parque Ricardo Palma). Estación de Biblioteca Pública – Comas.
- Dirección N° 7: Av. Felipe Arancibia cuadra 2 s/n (Ex-Tarapacá) – Rímac. Estación de Biblioteca Pública – Rímac.

### IV. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Los profesionales del servicio de salud y seguridad que garantizan la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS COV2 está integrando por:

3.1. Profesional para la Vigilancia de la salud por exposición a la COVID-19 de un Médico y Enfermera.

Médico	Enfermera
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Documento:</li> <li>• Nombres y apellidos:</li> <li>• Fecha de Nacimiento:</li> <li>• Edad:</li> <li>• Profesión: Médico</li> <li>• Número de Colegiatura:</li> <li>• Correo electrónico:</li> <li>• Celular:</li> <li>• Puesto de Trabajo: Medico Ocupacional</li> <li>• Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo: Sede Central - San Borja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Documento: 40735680</li> <li>• Nombres y apellidos: HUAMAN SAENZ DINA ESTHER</li> <li>• Fecha de Nacimiento: 15/11/1980</li> <li>• Edad: 39 años</li> <li>• Profesión: Licenciada en Enfermería</li> <li>• Número de Colegiatura: 044018</li> <li>• Correo electrónico: dina.huaman@bnp.gob.pe</li> <li>• Celular: 938234349</li> <li>• Puesto de Trabajo: Enfermera</li> <li>• Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo: Sede Central - San Borja</li> </ul>

### 3.2. Profesional para la Vigilancia, Prevención y control de los riesgos por exposición a la COVID-19 en disposiciones específicas y básicas

El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 adecuado a los requisitos legales aplicables y a la Directiva Administrativa 321-MINSA/DGIESP-2021, con la adecuada evaluación de riesgo por exposición, los procedimientos/protocolos de trabajo adaptados y la evaluación y selección de las adecuadas medidas de protección. Se le encarga a la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo la actualización del SGSST a cualquier nueva circunstancia significativa o cambio al que se enfrente la institución y que ya era obligatoria según Ley 29783 y normativa asociada, a lo que se suma la obligación derivada de las nuevas disposiciones legales surgidas por motivo de la pandemia.

## V. OBJETIVOS

### A. Objetivo General:

- Establecer disposiciones del Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a SARS CoV2 en las siete sedes de la Biblioteca Nacional del Perú para la evaluación pertinente de trabajo presencial, semipresencial o remoto.

### B. Objetivo Específico:

- Definir las responsabilidades de ejecución, supervisión y corrección en los lugares de trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, que corresponde a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV2.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV2.
- Establecer disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV2, para el regreso y la reincorporación de trabajadores a las instalaciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

VI. BASE LEGAL

Dispositivo Legal	N°	Descripción
Ley	26842	Ley General de la Salud y sus modificatorias
	29733	Ley de Protección de Datos personales y sus modificatorias
	29783	Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.
	30024	Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas y sus modificatorias.
	26842	Ley General de Salud y sus modificatorias
Decreto Legislativo	1505	Establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
	1161	Ley de Organización y funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias
Decreto Urgencia	026-2020	Se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del SARS-CoV2 en el Territorio Nacional.
	051-2021	Que autoriza medidas extraordinarias para fortalecer los equipos de coordinación y las brigadas de vacunación, para incrementar la capacidad de respuesta de los centros de vacunación contra la COVID-19, y su modificatoria.
Decreto Supremo	008-2017-SA	Reglamento de Organización y Funciones del MINSA y sus modificatorias
	008-2020-SA	Se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medida de prevención y control del SARS-CoV2, y sus ampliaciones
	080-2020-PCM	Se aprueba la reanudación de actividades económicas de forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia de la COVID-19
	020-2014-SA	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
	080-2020-PCM	Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional a consecuencia del COVID-19. 6

	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, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
	179-2021-PCM	Modifica el DS 184-2020-PCM, que declara el estado de emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social
	005-2012 TR	Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
Resolución Ministerial	312-2011/MINSA	Se aprueba el documento técnico: “protocolos de EMO y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”
	506-2012- MINSA	Aprueba la Directiva Sanitaria 046-MINSA/DGE-V.01 que establece la Notificación de Enfermedades y Eventos Sujetos a Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública.
	545-2012-MINSA	Aprueba la Directiva Sanitaria 047-MINSA/GE-V.01: “Notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la salud pública”.
	135-2020-MINSA	Aprueba la Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
	180-2020-MINSA	Aprueba la Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental del Personal de Salud en el contexto del COVID-19
	055-2020-TR	Aprueba el documento denominado “Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral”.
	182-2020-MINSA	Aprueba los Lineamientos que refuerzan el cuidado integral de salud en el primer nivel de atención en el contexto de la pandemia COVID-19. Protocolo medidas de prevención, protección y control para enfrentar la pandemia COVID-19.
Resolución Ministerial	183-2020-MINSA	Aprueba la Directiva Sanitaria N° 287-MINSA/2020/DGI ESP, Directiva Administrativa que regula los procesos, registros y accesos a la información para garantizar el seguimiento integral de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 (Sistema Integrado para COVID-19- SICOVID-19), y su modificatoria.

Resolución Ministerial	186-2020-MINSA	Aprueba la Guía Técnica para el cuidado de la SaludMental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto de COVID -19.
	193-2020-MINSA	Aprueba el Documento Técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
	255-2016-MINSA	Aprueba la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud”.
	239-2020-MINSA	Aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID- 19” y sus modificatorias efectuadas a través de la RM N° 265-2020-MINSA y dela RM N° 283-2020-MINSA, las mismas que se encuentran derogadas.
	141-2020-MINSA	Aprueba la Directiva Sanitaria N° 88-MINSA/2020/CDC “Directiva Sanitaria para la implementación y funcionamiento de los ERR”.
	377-2020-MINSA	Delega en el Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), la administración del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, así como su fiscalización posterior.
	021-2016/MINSA	Aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional.

Resolución Ministerial	186-2020-MINSA	Aprueba la Guía Técnica para el cuidado de la SaludMental de la Población Afectada, Familias y Comunidad en el contexto de COVID -19. personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, y su modificatoria.
	835-2021/MINSA	Aprueba el Documento Técnico: Plan de Respuesta ante Segunda Ola y Posible Tercera Ola Pandémica por COVID- 19 en el Perú, 2021.
	881-2021/MINSA	Aprueba la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú"
	1218-2021/MINSA	Aprueba la NTS N° 178- MINSA/DGIESP-2021, Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú.
	558-2021/MINSA	Aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables.
Resolución Presidencia Ejecutiva	000030-2020-SERVIR-PE	Aprueba la “Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria porel COVID-19”, del 6 de mayo del 2020.
	000077-2020-SERVIR-PE	Aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 2, del 22 de setiembre de 2020.
	000006-2020-SERVIR-PE	Aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID- 19” versión 3, del 19 de enero de 2021.

## VII. ALCANCE

El presente documento es de alcance de todos los servidores de la Biblioteca Nacional del Perú, independiente de su régimen laboral y/o contractual, modalidad formativa. Así como a todos los usuarios y/o visitantes que utilicen cualquier instalación de la institución.

La vigencia del presente Plan está supeditado a los criterios técnicos normativos de alcance nacional con relación a la prevención y contención del SARS- CoV-2.

## VIII. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la SARS-CoV2, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario.

Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En los casos de

infección asintomática, el aislamiento se mantiene hasta transcurridos catorce (14) días desde la fecha que se tomó la muestra para el diagnóstico

Si la vivienda no tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y servicios higiénicos, y hay personas de grupos de riesgo en la familia, se ofrece ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces.

- **Aislamiento hospitalario:** Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 que requiere hospitalización, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
  
- **Alta de casos y conclusión de brotes:** Transcurridos catorce (14) días, luego del inicio de síntomas, el caso está en condiciones de alta, desde el punto de vista clínico y epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos tres (03) días afebril y con mejoría de los síntomas) . Considerando la evolución clínica, el médico tratante puede indicar

pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

Para dar por culminado un brote en un área, se debe evidenciar ausencia de casos de COVID- 19 en dos (02) periodos de incubación máxima (28 días), contados a partir del último caso identificado

- **Barrera física para el trabajador:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos (02) o más personas y que contribuyen con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
- **Brote:** Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica y tiempo determinado
- **Caso sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
  - a) Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:
    - Malestar general
    - Fiebre
    - Cefalea
    - Congestión nasal
    - Diarrea
    - Dificultad para respirar (señal de alarma)
  - b) Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
  - c) Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG; infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual  $\geq 38$  °C; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- **Caso probable: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:**
  - a) Caso sospechoso o con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
  - b) Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de covid19, en cualquiera de los siguientes exámenes de apoyo:
    - *Radiografía de tórax:* Opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
    - *Tomografía computarizada de tórax:* Múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
    - *Ecografía pulmonar:* Líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, aislada o confluentes), patrones de consolidación con o sin bronco gramas aéreas.
    - Resonancia Magnética.

- **Caso confirmado de SARS-CoV2:** Toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:
  - a) Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
  - b) Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS- CoV-2.
  - c) Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.
- **Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o que presenta prueba antigénica positiva.
- **Caso índice:** Primer caso en una familia o conglomerado, identificado por el sistema de vigilancia epidemiológica.
- **Caso primario:** Individuo que introdujo la enfermedad en una familia o conglomerado. No es necesariamente el primer caso diagnosticado
- **Caso secundario:** Personas que se infectan a partir de casos primarios.
- **Centro de trabajo:** Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con la presenciade trabajadores.
- **Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales:** Documento que emite el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la capacidad para el retorno o reincorporación al trabajo presencial en el contexto de la emergencia sanitaria.
- **Centro Nacional de Epidemiología Prevención y control de Enfermedades (CDC):** Órgano encargado de conducir el sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica en Salud Pública, el Sistema de Inteligencia Sanitaria y las acciones de control de brotes epidémicos y otras emergencias sanitarias en el ámbito nacional.
- **Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS):** Unidad orgánica del INS (Instituto Nacional de Salud) encargado de desarrollar y difundir la investigación y la tecnología, proponer políticas y normas y prestar servicios altamente especializados en el campo de la salud ocupacional y protección del ambiente centrado en la salud de las personas.
- **Contacto directo de COVID-19:** Persona que desde dos (02) días antes y hasta catorce (14)días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciara los síntomas, haya:
  - a) Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menosde un metro y durante más de quince (15) minutos.
  - b) Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de la COVID-19.
  - c) Prestado cuidados directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado dela COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado.
  - d) Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento, fuera de su vivienda, a la persona expuesta a un caso sospechoso, probable o confirmado de la covid19, por un lapsode catorce (14) días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, monitorear aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.

- **Diagnóstico sindrómico de COVID-19:** Diagnóstico basado en los antecedentes epidemiológicos y características clínicas del paciente
- **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 físico:** Es un conjunto de medidas para el control de infecciones. El objetivo del distanciamiento físico es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infecciosas, la distancia mínima es de 1.5 metros en situaciones donde no se asegura el uso permanente de mascarillas, como en comedores y de un metro en situaciones donde se asegura la ventilación y el uso correcto de mascarilla
- **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- **Equipos de protección personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa moral y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).
- **Evaluación del Médico del Servicio de Seguridad y salud en el trabajo para el retorno al trabajo:** Procedimiento establecido por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que establece el proceso de regreso o reincorporación al trabajo, considerando el riesgo del puesto de trabajo, riesgo epidemiológico (nivel de alerta y otros indicadores epidemiológicos) y las características del trabajador.
- **Factores de riesgo para COVID-19:** Valoración que, para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19, es identificada por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador; deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades (CDC).
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Lista de chequeo SARS-CoV2:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo (Anexo No 10)
- **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor donde tienen que acudir para desarrollarlo.
- **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz y garganta y evita así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles. Su uso se realiza de acuerdo con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud
- **Mascarillas faciales textiles de uso comunitario:** Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable, que cumple con las disposiciones descritas en el Documento Técnico: Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables, aprobado por Resolución Ministerial N° 558-2021/MINSA, o la que haga sus veces. Sólo se debe usar encima de una mascarilla quirúrgica
- **Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo:** Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo, el cual es elaborado por el empleador a través del Servicio de Servicio

de Seguridad y Salud en el Trabajo, o el que haga sus veces, y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda

- **Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19:** Son aquellas pruebas de ayuda diagnóstica realizada por personal entrenado, cumpliendo con requerimientos técnicos, de bioseguridad y manejo correcto de residuos biocontaminados :
  - Detección de material genético del virus (prueba molecular).
  - Detección del virus como entidad individual, mediante la detección de antígenos virales (prueba rápida de detección de antígeno del SARS-CoV-2).
- **Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Aquel quien cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición a SARS-CoV-2, de acuerdo con el tamaño del centro de trabajo (Anexo N° 01 DA Nro. 321- MINS/DGIESP-2021)
- **Protector Respiratorio o Respirador Descartable:** Componente del Equipo de Protección Personal (EPP) que ofrece alta capacidad de filtración de partículas, está destinado fundamentalmente para la protección respiratoria de los trabajadores en puestos de trabajo con muy alto riesgo y alto riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana N° 329.201-2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL):
  - a) N95 (United States NIOSH-42CFR84) o equivalentes.
  - b) FFP2 (Europe EN 149-2001)
- **Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que se realizan.

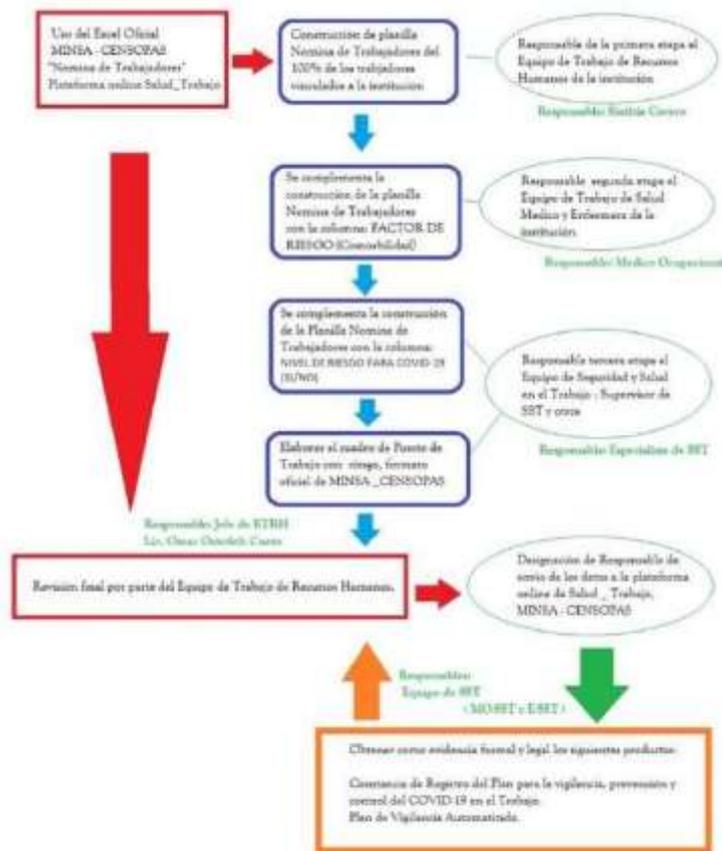
Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en la presente Directiva Administrativa, cada empleador, con la aprobación de su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando corresponda, determinará la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico al SARS-CoV-2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los trabajadores y se establecen los controles, en función de la prioridad establecida en el Art. 21 (Ley 29783). Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en “Muy Alto”, “Alto”, “Medio” y “Bajo”.
- **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.
- **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.

- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluye a los trabajadores de morgues que realizan necropsias
- **Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo, que se debe considerar de acuerdo al contexto epidemiológico actual. Se deben aplicar antes del inicio de las actividades, los lineamientos y disposiciones establecidos en los numerales 6.2 y 6.3 de la presente Directiva Administrativa.
- **Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto directo):** Proceso de retorno al trabajo para trabajadores asintomáticos, que se realiza posterior a los catorce (14) días, de acuerdo a la evaluación del Médico ocupacional
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador, que fue diagnosticado con COVID-19, está de alta por el Médico tratante, y el Profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo determina su aptitud para la reincorporación.
- **Responsable del Servicio SST:** Profesional de salud u otro, que cumple la función de gestionarlo para realizar el Plan para la vigilancia de la salud de los trabajadores en el marco de la Ley 29783. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.
- **Tamizaje para la vigilancia de salud de los trabajadores en Emergencia Sanitaria:** Es un método utilizado para detectar la presencia de un daño o riesgo en la salud de la población trabajadora, presuntamente sana. Implica la aplicación de un instrumento de estudio de búsqueda de casos o contactos, de alta sensibilidad, validez, reproducibilidad y factibilidad, indicada por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Su objetivo no es establecer un diagnóstico, ya que las personas en las cuales los resultados son positivos o dudosos deben ser referidas para verificar o descartar un diagnóstico definitivo; las pruebas de tamizaje pueden ser clínicas o de laboratorio
- **Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el estado.
- **Trabajador Vacunado:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su certificado de vacunación.
- **Vigilancia de riesgos y daños generados por COVID-19 en trabajadores a nivel nacional:** Actividad operativa, con el objetivo de prevenir y controlar la transmisión comunitaria por COVID-19 ante la segunda ola y posible tercera ola pandémica, realizada por el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS) del Instituto Nacional de Salud (INS), a través de los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo

IX. NÓMINA DE TRABAJADORES SEGÚN RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS – CoV-2

La elaboración de la nómina de trabajadores en cada uno de los puestos en la Biblioteca Nacional del Perú modalidad CAS y 276 fueron evaluados acorde al Flujograma de elaboración de nómina según el nivel de riesgo de exposición al SARS-COV2 señalado en la Plataforma SISSARS- COV2. En el Anexo N° 1, se adjunta la nómina de trabajadores, se describen los niveles de exposición y el criterio de selección correspondiente, la misma que podría variar en función a las condiciones de salud que se presenten y sean reportadas por los servidores, tiempo de permanencia en la institución y disposiciones normativas posteriores a la redacción de este documento.

Asimismo se detalla el flujograma para la elaboración de la nómina de trabajadores, que visibiliza las responsabilidades en su elaboración:



Flujograma Nro. 03: Elaboración de nómina de trabajadores

## X. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

### A. JEFATURA INSTITUCIONAL

Supervisar la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID - 19 de la Biblioteca Nacional del Perú.

### B. GERENCIA GENERAL

Efectuar las coordinaciones con la Oficina de Administración para que a través de su Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento y Equipo de Trabajo de Logística y Control Patrimonial para que se desarrollen las actividades contenidas en el presente Plan.

### C. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Gestiona y proporciona los recursos necesarios para el buen funcionamiento y cumplimiento del presente plan.

Coordina con cada uno de los representantes de cada oficina con la finalidad de asegurar el control y mantenimiento de la gestión y el reinicio gradual de las actividades de acuerdo al avance control de la pandemia del SARS- CoV2.

Coordina las actualizaciones de las acciones de control, acorde con los cambios en la normatividad y requisitos corporativos.

#### C.1. EQUIPO DE TRABAJO DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Realizará las coordinaciones para la adquisición y el suministro de implementos e insumos utilizados para la prevención de contagios por COVID -19 en la entidad, requeridos por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, previa coordinación con su Equipo de Salud y teniendo consideración de la disponibilidad presupuestal.

#### C.2. EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS

Coordina las acciones de la vigilancia médica ocupacional y la gestión de seguridad y salud en el trabajo, a fin de asegurar la atención oportuna de posibles casos de SARS-COV2.

Realiza reuniones para evaluar los avances, cumplimiento y observaciones que hubiera en el presente plan. Evalúa el desempeño del personal para verificar si las capacitaciones que reciben tienen el efecto esperado, si es necesario reforzarlas o se deben realizar cambios de acuerdo al trabajo que cada uno realiza.

Recibe y consolida la programación semanal de trabajadores que se incorporarán de manera progresiva a sus labores presenciales y/o mixtas habituales en coordinación con el médico ocupacional.

Difunde en coordinación con el responsable del Portal de Transparencia, las acciones que la Biblioteca Nacional del Perú ha adoptado en el marco de la emergencia sanitaria.

### D. MÉDICO OCUPACIONAL

Evaluará las condiciones de salud y establecerá la modalidad de trabajo presencial y/o mixto y remoto, que realizarán los trabajadores de la institución, en estrecha coordinación con el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos, para establecer el retorno y reingreso.

Proporcionará la lista de trabajadores considerados dentro del grupo de riesgo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, a la oficina del Equipo de Trabajo de

Recursos Humanos. Dichos trabajadores deberán continuar con la modalidad de trabajo remoto o licencia con goce de haber (compensable), lo segundo en caso no sea posible cumplir con sus funciones de manera remota, mientras dure el estado de emergencia sanitaria.

Responsable de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2-, con los órganos, directores y/o jefes de oficina.

Es responsable de la salud de todos los trabajadores, el personal externo, los usuarios y visitantes dentro de la institución.

En coordinación con el equipo de recursos humanos relacionado a la seguridad y salud en el trabajo, controla la vacunación individual de cada trabajador.

Tiene comunicación constante con la Dirección administrativa y la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo y se reúne con ellos para evaluar los avances y las observaciones respecto al cumplimiento del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo.

Coordinación con Equipo de Trabajo de Recursos Humanos respecto a las pruebas para los casos sospechosos ante SARS – CoV-2

Coordinará con el servicio de vigilancia de las sedes el control estricto del ingreso de los trabajadores, que se encuentre dentro del listado de programación semanal remitido por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

Realizar inspecciones de salubridad en todas las sedes de la institución.

Brindar atención médica y tratamiento a trabajadores de la BNP que lo necesiten, con prioridad respecto a los casos de SARS – CoV2.

Ejecutar controles de Bioseguridad en las sedes de la Institución. Realizar capacitaciones a todo el personal referido a este plan.

#### E. ENFERMERA/O

Realiza actividades designadas por el Médico Ocupacional cuando un trabajador sufre un accidente durante sus labores o presenta síntomas relacionados al SARS-CoV-2 para tomar las medidas inmediatas.

Realiza coordinaciones necesarias con apoyo de la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Realiza el llenado de los formatos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de SARS-CoV2 en el Trabajo (Anexos 1, 2, entre otros) y del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, vinculado con la salud ocupacional.

#### F. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo recibe y aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2, en un plazo máximo de 48 horas, establecido por la RM. N° 1275 - 2021-MINSA, capítulo VI-Disposiciones específicas, ítem

6.1 Disposiciones Preliminares, y viñeta “d”.

En el marco de sus funciones garantizan en los lugares de trabajo, la adopción de políticas de seguridad y salud e implementa, aprueba y difunde el presente plan de vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo a exposición SARS-CoV2.

Con el apoyo profesional de un Especialista en Seguridad y salud en el trabajo cumple sus funciones de ley y participa, promueve, vigila la seguridad y salud de todos los trabajadores, el personal externo, los usuarios y visitantes dentro de la institución:

- Promueve el llenado y/o coordinación de los formatos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de SARS-CoV2 en el Trabajo que se detalla en los anexos y en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verifica que los riesgos y controles relacionados al presente plan sigan mantenidas y actualizadas.
- Coordina las capacitaciones y difusiones a todos los trabajadores para el cumplimiento de los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de riesgos de exposición a SARS- CoV2

- Vigila, asegura, controla el Stock de insumos de bioseguridad.
- Fiscaliza que el personal de limpieza realice desinfección y limpieza correspondiente de acuerdo a los lineamientos del Plan.
- Fiscaliza el aforo tanto de trabajadores y usuarios que brindan servicios dentro de la institución, con la finalidad que no sobrepase el aforo normativo, se tenga distanciamiento y ventilación normados.
- Garantiza que al interior de las sedes institucionales cuenten con los recursos e implementos necesarios para mantener la salubridad, poniendo énfasis en las áreas del uso comunes (ascensores, pasillos, baños, entre otros).
- Promueve la vigilancia en las sedes para el control estricto del ingreso de los servidores, que se encuentran dentro de la programación semanal, listado remitido por el Equipo de Trabajo de Recursos Humanos
- Coordinara inspecciones según los lineamientos de este documento en todas las áreas de la institución.
- Inspecciona a cada chofer que haya registrado en la bitácora del vehículo, las medidas de limpieza y desinfección indicadas en el Anexo N° 08, por cada uno de los desplazamientos que realice, reportando solo las incidencias u ocurrencias al responsable de seguridad y salud en el trabajo, para las medidas correctivas a adoptar.
- Vigilara la frecuencia de la limpieza de los ambientes, así como también velará que los dispensadores en los servicios higiénicos cuenten con los insumos necesarios para el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud a seguir, según los protocolos establecidos.
- Adoptará medidas sanitarias y de desinfección para la recepción de los bienes que le sean entregados en la entidad por sus proveedores.
- Supervisará la distribución y entrega de los materiales de seguridad que se requieran para dar cumplimiento a las medidas de prevención durante el retorno progresivo de labores presenciales en la entidad.
- Supervisará el cumplimiento de mantener la distancia que debe haber entre servidores en los espacios y ambientes de la Biblioteca Nacional del Perú
- Promoverá, vigilara las medidas de prevención en los ambientes de trabajo a través de gráficos y audiovisuales, indicadas en el presente plan y otras que se dispongan.
- Dispondrá de nuevas medidas con la finalidad de dar soluciones rápidas a situaciones no previstas en este documento.

## G. TRABAJADORES

Los trabajadores que se incorporen de manera progresiva a sus labores en modalidad mixta o presencial en la Biblioteca Nacional del Perú están obligados a dar estricto cumplimiento del presente Plan.

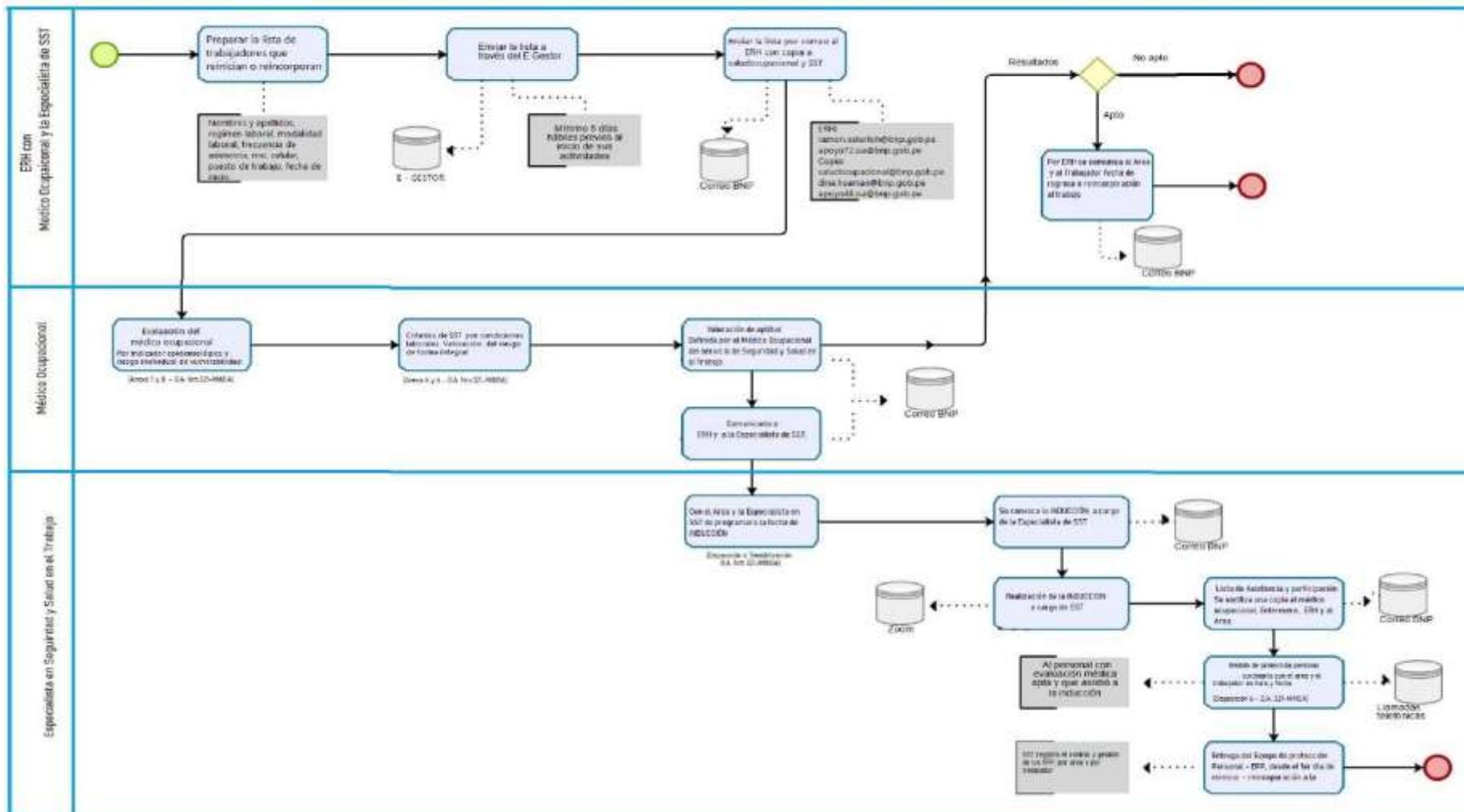
El incumplimiento del presente documento por parte de todo el personal de la Biblioteca Nacional del Perú generará responsabilidad administrativa funcional, civil y/o penal a que hubiere a lugar, siendo pasibles de sanciones según corresponda conforme a la normatividad vigente.

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

Para el cumplimiento del presente Plan, se ejecutará para el año 2022, de los siguientes materiales e insumos, los cuales se adquirirán de manera trimestral a fin de verificar el uso y abastecimiento adecuado. Anexo N° 02

## XII. PROCEDIMIENTO PARA EL REINGRESO Y REINCOPORACIÓN AL TRABAJO

## Flujograma de Regreso y Reincorporación al Trabajo



En cumplimiento al principio de prevención, la vigilancia del presente Plan VPC – COVID-19, el empleador garantiza que el centro de trabajo y condiciones que protegen la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores se consideran desde el enfoque social, laboral y biológico incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.<sup>1</sup> Para este cumplimiento en la Biblioteca Nacional del Perú cuenta con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST), que lo conforma un equipo de profesionales que se desempeñan en 4 Etapas las siete disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV2.



Infografía Nro. 01: Disposiciones para el regreso y reincorporación en el centro de trabajo en pandemia por COVID-19

<sup>1</sup> Ley 29783 / Art.68, Art. 77 y Art. 103

**ETAPA 01: PREMOVILIZACIONES:**

1.1. Asegurar la ventilación de los centros de trabajo.-

Evaluar en todas las áreas de la institución las condiciones de ventilación para asegurar una ventilación adecuada. Asegurando ingreso y salida de aire, Flujo de aire, fuentes de ventilación natural y artificial, entre otros. Debiendo verificar la medición CO<sub>2</sub>, para evaluar la emisión de biofluentes humanos en ambientes cerrados, aglomerados y de contacto cercano.

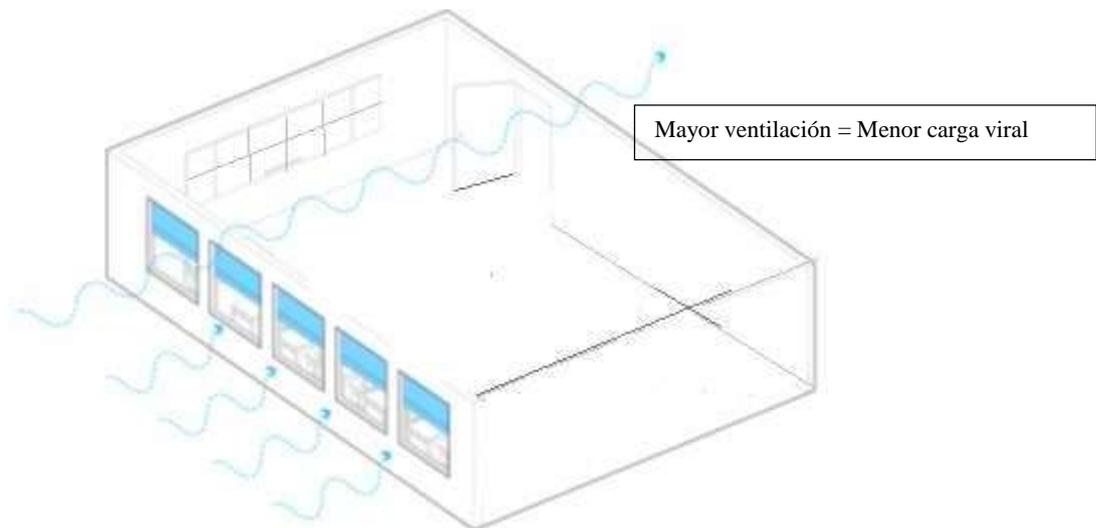


Gráfico Nro. 01: Ventilación cruzada en pandemia por COVID-19 (puertas y ventanas abiertas)

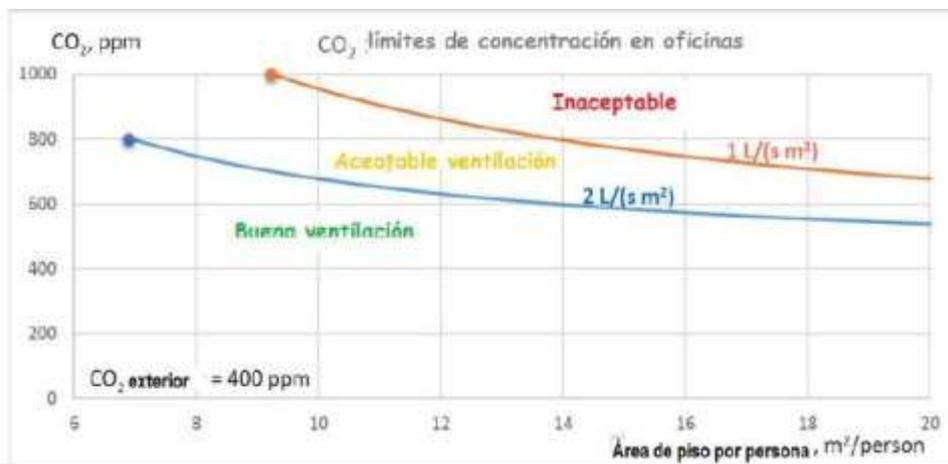


Gráfico Nro. 02: Concentración de CO<sub>2</sub> (valores que incluyen exteriores) dependencia de la ventilación y ocupación en oficinas

La ventilación mecánica de medida de implementación a largo plazo se priorizará en las áreas de trabajo acorde al nivel de riesgo Alto, Muy Alto y la normativa del Ministerio de Vivienda, Construcción y saneamiento. Se priorizará rediseño de infraestructura de ambientes adecuados y/o se complementarán.

1.2. Evaluación de Condiciones de Salud Individual<sup>2</sup>.-

a. Realiza el diagnóstico sintomático de COVID-19<sup>3</sup>

Necesario que el médico ocupacional tenga el abordaje y diagnóstico sintomático basado en los antecedentes epidemiológicos y características Clínicas del Trabajador, lo cual es importante para iniciar tempranamente el manejo correspondiente.

Infografía Nro. 01: Manejo oportuno de los casos a COVID-19<sup>4</sup>



El procedimiento para la identificación de personas infectadas se clasifica en los siguientes niveles de criterio:

○ Nivel 0:

Caso índice: trabajador Individuo diagnosticado con SARS-COV2

○ Nivel 1:

Caso primario: trabajador que introdujo la enfermedad en la institución o

Caso probable: sospechoso con antecedentes de contacto directo con un caso confirmado o hallazgos sugestivos con imágenes de tórax.

Casos sospechosos: trabajadores con criterios clínicos con síntomas de infección

<sup>2</sup> AD-321-MINSA (Disposición 2)

<sup>3</sup> DT Manejo ambulatorio de personas afectadas por COVID-19 / AD-321-MINSA (5.1.17)

<sup>4</sup> AD-321-MINSA (5.1.6,7,8,9,10,11,12)

La identificación de criterios clínicos como síntomas iniciales que permitirá los procesos de confirmación, siendo signos y síntomas frecuentes los siguientes:

Síntomas: Tos y/o Dolor de garganta



Grafico Nro. 03: Síntomas primario a COVID-19

Otros síntomas

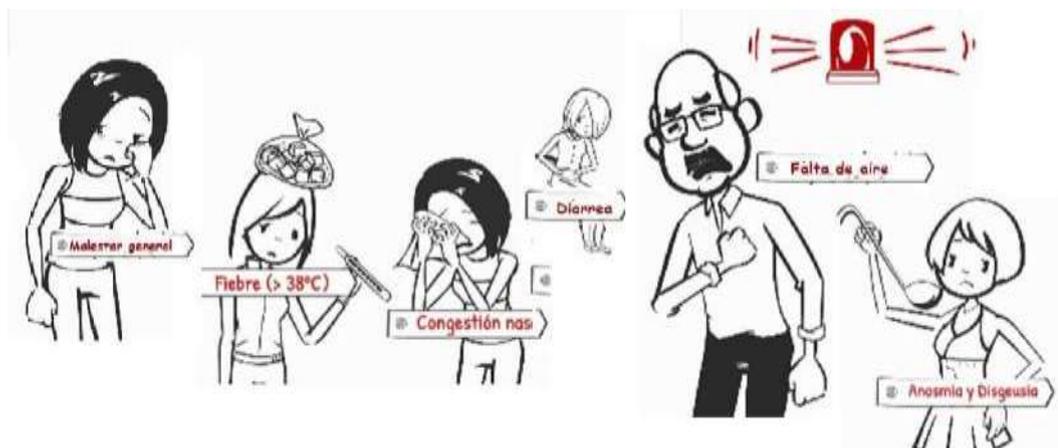


Grafico Nro. 04: Otros Síntomas a COVID-19

o Nivel 2:

Caso secundario: infectado a partir de casos primarios

b. Valoración de riesgo para COVID-19

Se inicia con el reconocimiento de los niveles de riesgo de exposición a COVID-19 en el trabajo.

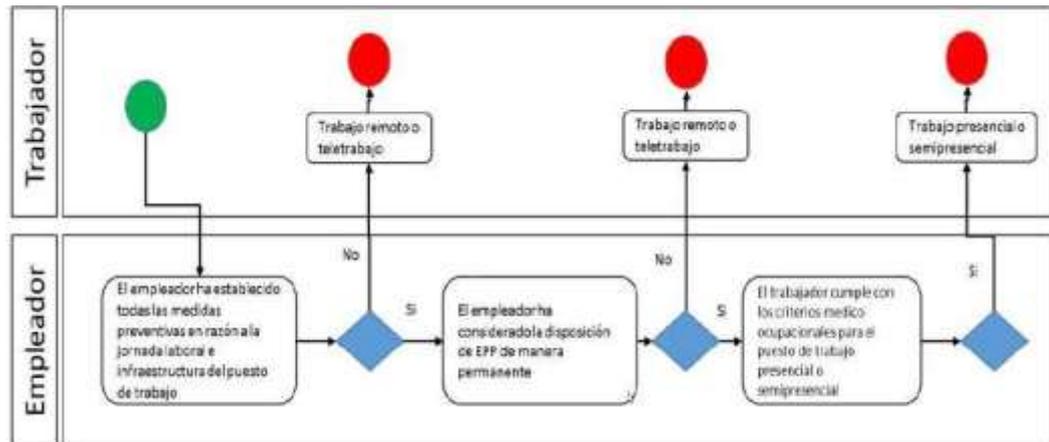
Infografía Nro. 03: Niveles de Riesgo de Exposición a COVID-19



c. Evaluación del médico ocupacional para el retorno al trabajo.

Los procedimientos establecidos por normatividad<sup>5</sup> se establecen como metodología de la evaluación medico ocupacional las condiciones de salud previas que inicia como primera vez hasta la constante evaluación, atención y seguimiento durante el tiempo en la institución acorde a la modalidad de trabajo designado

Infografía Nro. 04: Proceso de evaluación pertinente del trabajo presencial, mixto o remoto en pandemia a COVID-19



Considerando los siguientes criterios con mayor riesgo de enfermedad gravemente por la COVID-19: Incluyendo a personas mayores de 65 años o personas con condiciones o comorbilidades tales como:

Infografía Nro. 05: Comorbilidades considerados como riesgo de enfermar gravemente.

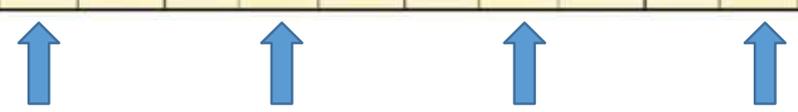


<sup>5</sup> AD-321-MINSA (5.1.38) Anexo Nro.7

En el contexto de brotes de variantes del SARS-CoV2, es importante vigilar el bienestar individual, por lo que se utilizara dentro de la metodología al trabajador vacunado<sup>6</sup> en las siguientes recomendaciones

Tabla Nro. 01: Recomendaciones para el regreso progresivo a las actividades laborales en el contexto de la pandemia a COVID-19

(2) Nivel de riesgo en el lugar de trabajo	(1) Nivel de Alerta por Departamento- COVID 19											
	Nivel Extremo			Nivel Muy Alto			Nivel Alto			Nivel Moderado		
Muy Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO
Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI
Mediano	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Bajo	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Condición del trabajador	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado



La vacunación es criterio de evaluación en la BNP por salud pública de convivencia

### Certificado de Aptitud<sup>7</sup>

El médico ocupacional al término de la valoración de las condiciones de salud individual, tiene una visión de las repercusiones que la modalidad de trabajo y el puesto de trabajo que pueda ejercer y sobre la salud de los trabajadores en forma colectiva para tener un criterio de aptitud. Deberá emitir un documento que determine:

- “Apto” para el puesto de trabajo para el que ha sido examinado
- “Apto con limitaciones”, cuando se modifica parte de las funciones.
- “No apto” para el puesto de trabajo a que opta, por condiciones negativas de salud.

### 1.3. Puntos de limpieza desinfección.-

#### a. Ejecución de limpieza y desinfección para trabajadores.-

Al ingreso de cada sede institucional se cuenta y renueva los puntos de lavado y dispensado de alcohol gel. Estableciéndose el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.

La BNP asegura la cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero con conexión a agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.

<sup>6</sup> AD-321-MINSA (5.1.38) Anexo Nro.8

<sup>7</sup> AD-321-MINSA (5.1.14)

Los procedimientos de lavarse las manos, con jabón por 20 segundos, se describe en el Anexo N° 4, se debe respetar en todo momento que haya distanciamiento como mínimo de 1.5 metros entre servidor y servidor. Se complementa con la desinfección de manos con alcohol gel.

En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección se indica mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado de manos correcto descrito en el Anexo N° 4 y/o uso del alcohol gel para la higiene de manos, descrito en el Anexo N° 5

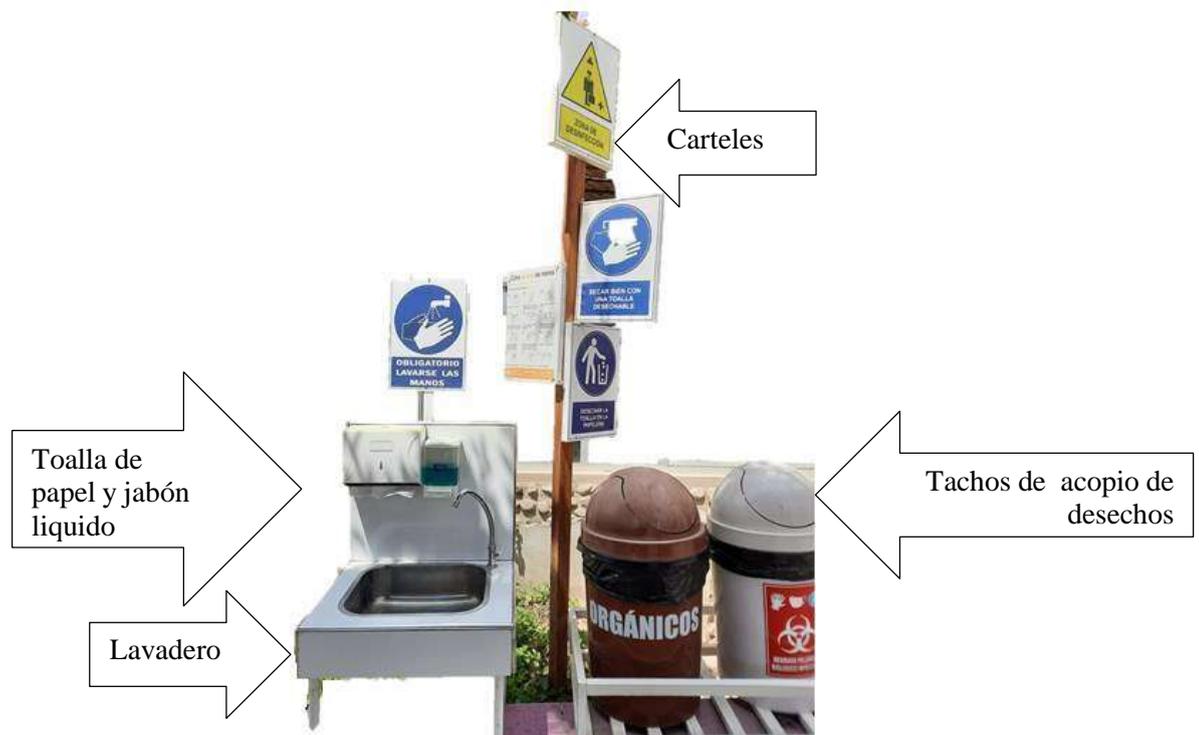
b. Ejecución de limpieza y desinfección para la infraestructura.-

El Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración - EOM, garantizará la limpieza y desinfección diaria en las diferentes sedes, con la finalidad de verificar el cumplimiento y la correcta desinfección de superficies.

La empresa terciarizada a realizar la limpieza y desinfección deberá cumplir con el mismo nivel de exigencia normativo relacionado a la Ley de seguridad y salud en el trabajo.

c. Verificación, Periodicidad y frecuencia.-

El equipo de los servicios de seguridad y salud en el trabajo, controlará la verificación mediante las inspecciones visuales, lista de verificación, formatos u check list de productos u otro método que crea conveniente. Debiendo evaluar y la selección de sustancias químicas que se utilizan. Serán realizadas las inspecciones mensualmente y/o al considerarlo necesario durante la emergencia sanitaria y en todas las instalaciones y vehículos de la institución.



#### 1.4. Protección Colectivas.-

A fin de disminuir y controlar el riesgo de contagio de la SARS-COV2 en el ambiente de trabajo, se implementarán las siguientes medidas.

##### a. Distanciamiento y aforo en las oficinas

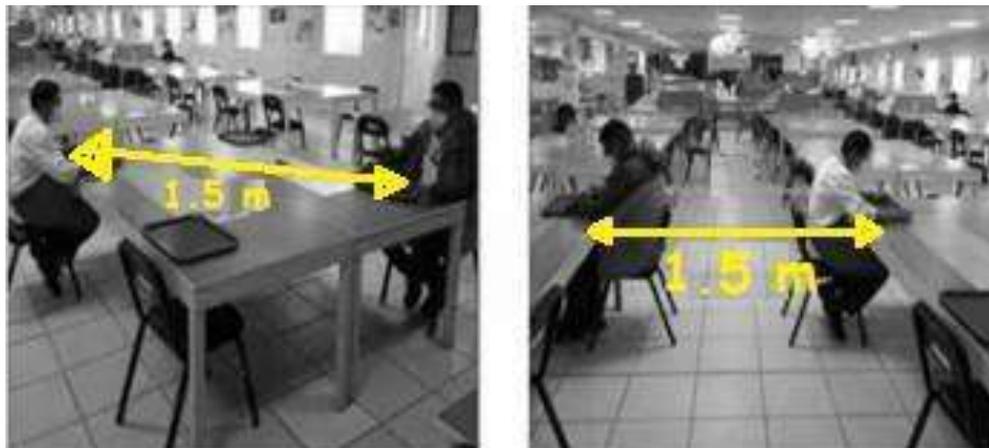
El aforo de las oficinas y ambientes de trabajo se deberá modificar permitiendo una distancia mínima de trabajo de 1.5 metros entre cada servidor, para ello deberá mantener las vías de evacuación despejadas de obstáculos. El Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, a través del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (o quien haga sus veces) velará por el cumplimiento de esta disposición.

En ese contexto, los encargados de la administración en cada una de las sedes de la Biblioteca Nacional del Perú, deben señalar los aforos de los ambientes de trabajo, así como los Directores o Jefes deben establecer turnos de trabajo para el personal que no pueda hacer uso del trabajo remoto, o sugerir al Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración la variación de los horarios y/o turnos del personal a su cargo a fin de cumplir las medidas de distanciamiento necesarias para asegurar la salud de los servidores.

##### b. Distanciamiento y aforo.

El personal de vigilancia deberá controlar que los visitantes que ingresen al área de recepción respeten la distancia mínima de 1.5 metros entre ellos, respetando los marcadores de asistencia personal que deben ser de aproximación.





c. Evitar aglomeraciones

Al ingreso del centro laboral se evitara la aglomeración respetando el distanciamiento social y el horario escalonado de 7 a 10 am, esto ayudara a disminuir el pico de la mañana, de la misma forma durante la salida del centro laboral. Durante las horas laborales se debe evitar en las oficinas, salas y otros ambientes el aforo por normatividad adicionalmente la cantidad de ventilación existente, el distanciamiento, horas de exposición y tamaño de grupo

d. Empleo de barreras físicas o pantalla<sup>8</sup>

La barrera física o pantalla son medidas de mitigación y control de la pandemia COVID-19, que se han generado como una propuesta para reducir la posibilidad de contaminación infecciosa viral. Sus funciones principales: Reforzar los requisitos de distanciamiento físico, incluso cuando los usuarios no quieren no olvidan. También permite reforzar la interceptación las gotas respiratorias que se cree que transmiten el virus.



Las barreras físicas o pantallas no suplen ni modifican los criterios de ley frente al distanciamiento físico que en nuestra normatividad desde 1.5 m entre personas, ni los direccionamientos de uso de

<sup>8</sup> Barreras físicas para la prevención y el control de la Infección / <https://nceh.ca/content/blog/physical-barriers-covid-19-infection-prevention-and-control-commercial-settings>

mascarillas. En ambos casos se complementan y se asocian a una adecuada limpieza y desinfección de acuerdo al material en que se fabrique y la interrelación de uso.

Considerar:

- La dimensión debe exceder la zona de respiración de los trabajadores y usuarios por un amplio margen.
- La zona de respiración se puede visualizar como una burbuja en un radio de 30 cm.



- La altura deberá considerar el uso del trabajador o usuario que está de pie y el ancho considerar el comportamiento.
- Las aberturas para documentos deberá mantenerse lo más pequeñas posibles, de tal manera que no comprometa el área de respiración.
- Se prefieren las barreras físicas / pantallas montadas en la superficie con pequeñas aberturas y alas / bordes a las particiones colgantes que pueden oscilar o hacer flotar aire.
- Limpie la barrera física / pantallas al menos una vez al día con agua y jabón suave o un desinfectante compatible; deseche o lave los paños utilizados para la limpieza.

#### 1.5. Protección de personal.-

El uso de mascarilla es obligatorio como barrera de protección, desde el inicio y durante la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme las normas vigentes.

Los EPP es un control complementario a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental). Que debe ser distribuido el primer día laboral por el personal de salud a cada trabajador: La usabilidad correcta de mascarillas descrito al Anexo 6 y otros EPP considerado por la exposición en el puesto de trabajo.

Tabla Nro. 02: Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19, según nivel de riesgo.

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barrera de protección		Equipo de Protección Personal (***)					
	Mascarilla Comunitaria (tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes *	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica **	Botas para protección biológica
Muy Alto								
Alto			O	C	O	O	O (*)	
Medio	O*	O	C	C	C			
Bajo	O	O	C	C	C			

### 1.6. Sensibilización

Se sensibilizará a los trabajadores desde la capacitación llamada “Inducción” que permite brindar los conocimientos elementales para que el trabajador se sienta seguro en las instalaciones desde antes que reingrese o reincorpore, se dicta vía zoom por el tiempo de 45 min, teniendo los siguientes criterios de pinceladas panorámicas:

- Medidas de disminución de riesgo a COVID-19: Vacunación, Ventilación, Distanciamiento físico y uso de mascarilla.
- Uso obligatorio de mascarilla, sus características por el nivel de riesgo en el puesto de trabajo.
- Reporte temprano de síntomas a COVID-19. Auto reporte de casos intra domiciliarios o intrafamiliar.
- Medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión de SARS CoV2
- Reconocer las diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados a COVID-19.

### ETAPA 02: INGRESO A INSTALACIONES:

#### 2.1. Medidas preventivas.-

##### a. Control de Vacunación

Para ingresar a la Institución es importante tener la vacunación completa para SARS-CoV2, establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzos. Los Trabajadores y los usuarios deberán imprimir su carnet de vacunación donde se reflejó el código QR, debiendo descargar el carnet de vacunación en <https://lnkd.in/e-G8mtNT>

Paso 01: Ingresar datos Solicitados

**Carnet de vacunación**
  
 Ingrese los Datos Solicitados

Tipo Documento: DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD      Número de Documento: [ ] ?

Fecha de Nacimiento (dd/mm/yyyy): [ ]      Fecha de Emisión (dd/mm/yyyy): [ ] ?

Política de privacidad

Acepto el tratamiento de mis datos personales

No soy un robot

¿Cuentas con tu código QR?

Paso 02: Completar datos y haz clic ver código QR

Paso 03: detalle de vacunación haz clic en ver certificado

Paso 03: Imprimir el certificado oficial que es el pase para ingresar a la institución





CERTIFICADO DE VACUNACIÓN / VACCINATION CERTIFICATE

Nombre / Name	Fecha de Nacimiento / Date of birth	
Documento de Identidad / Identification document	Nacionalidad / Nationality	
Sexo / Sex	Vacuna / Vaccine	

Vacunado / Vaccinated:

Fecha de Vacunación / Vaccination Date	Dosis / Dose	Fabricante y Lote de Vacuna / Product Name and Manufacturer Lot Number	Lugar de Vacunación / Vaccination Place

Certificado emitido por / Certificate issued by: Fecha de Emisión / Date of Issue  
 Ministerio de Salud del Perú 15/12/2021 17:38

Copyright © 2021. Desarrollado por la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud. Todos los derechos reservados.



Los trabajadores del grupo de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.

El retorno o reincorporación del personal con factores de riesgos para COVID-19 debe ser progresivo, considerando el aforo, tarea y jornada laboral.

El retorno debe considerar jornadas semipresenciales por 30 días y reevaluación después de 30 días.

b. Control de punto de lavado o desinfección de manos

El equipo de servicios de seguridad y salud en el trabajo y miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo realizan inspecciones mensuales donde deberá ser supervisado los puntos de lavado y desinfección por la calidad y mantenimiento de los elementos que lo componen (Lavadero, jabón líquido, toalla de papel, carteles y otros), asimismo se verificará también la forma de usos por los trabajadores y usuarios, y si es necesario coordinar la renovación de los elementos

c. Control de EPPs

El equipo de servicios de seguridad y salud recomendará características normativas para su adquisición y con el apoyo del Comité de SST inspeccionará la usabilidad entre los trabajadores y los usuarios. El uso de mascarilla es obligatorio que cubra la boca y la nariz

Infografía Nro. 05: Proceso de ingreso a las instalaciones



ETAPA 03: ESTANCIA EN INSTALACIONES:

3.1. Evaluación y Control de Ventilación<sup>9</sup>.-

En prevención de riesgos laborales la ventilación es una herramienta que permite mantener unas condiciones de trabajo seguras y saludables reduciendo o eliminando los contaminantes ambientales generados en el lugar de trabajo. Si además el aire de ventilación se climatiza permite trabajar en condiciones confortables. En las áreas de trabajo de la BNP la ventilación y el acondicionamiento del aire debe cumplir con una serie de requisitos especiales, inherentes con las propias funciones y considerando la susceptibilidad a COVID-19 que expone a los trabajadores a riesgos biológicos que se transmite por el aire y asimismo por las características de las condiciones laborales.

El mecanismo comprobado científicamente de transmisión de COVID-19, es por gotículas que ocurre cuando una persona infectada dispersa gotículas al hablar, toser y/o estornudar y estas alcanzan al potencial huésped. Y la propagación de aire está definida como agente infeccioso causada por la diseminación de núcleo de gotículas, lo que no debe confundirse con la transmisión de gotículas, ya que desde un punto de vista aerodinámico las gotículas son más grandes que los núcleos de gotículas y dependerá del tiempo que demore en decantar.

<sup>9</sup> Revisión de antecedentes sobre influencias de manejo de la ventilación en la transmisión de COVID-19 en los espacios de trabajo 7 ISP Chile

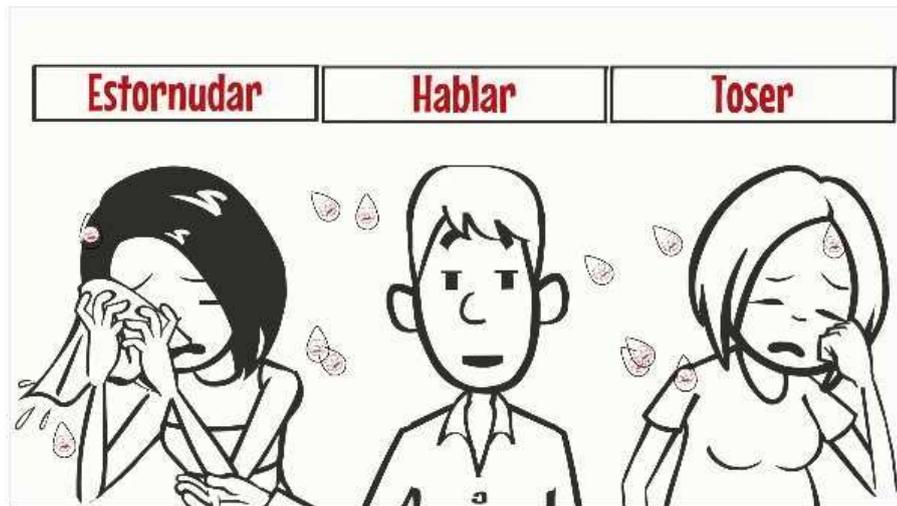


Grafico Nro. 08: Formas de transmisión por gotículas de COVID-19

Importante considerar el mantenimiento del clima ambiental, uno de los cometidos específicos de la instalación de acondicionamiento de aire es la reducción de la concentración microorganismos del COVID-19 (agentes contaminantes) que se prioriza gradualmente por la especificidad de las tareas a realizar en los lugares de trabajo:

Paso 01:

- a. Si la actividad laborales ha de ser en interior es preferible en puestos de trabajo con posibilidad de ventilación natural, especialmente ventilación cruzada (ventanas y puertas en lados opuestos).

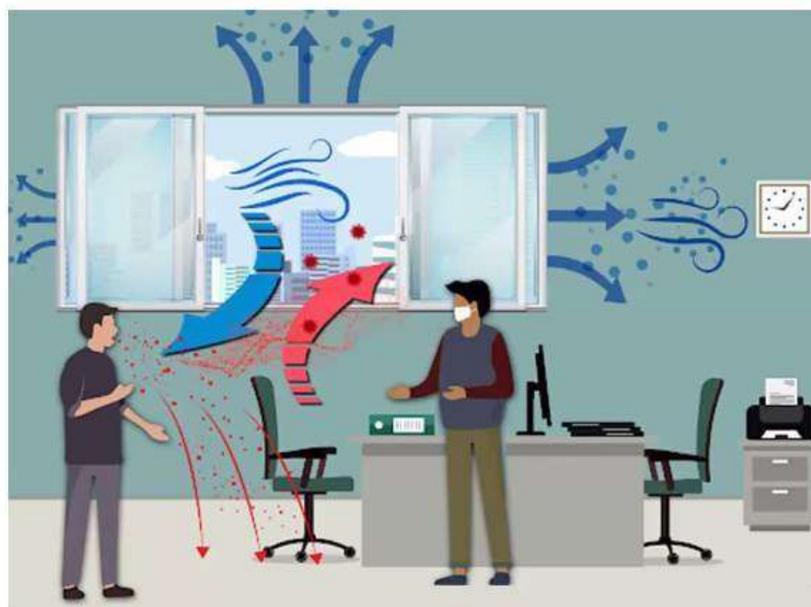
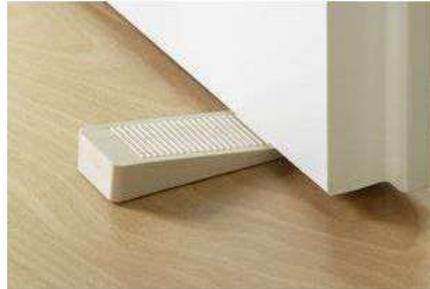


Grafico Nro. 06: Ventilación natural ventanas y puertas abiertas contra COVID-19

Como acción a corto plazo se utilizara cuñas para las puertas que permitan que en horario laboral estén abiertas.



Paso 2:

- b. Si la ventilación natural no es suficiente, generalmente se puede conseguir ventilación suficiente utilizando equipos extractores o impulsores individuales con un caudal de aire adecuado.
- c. Cuando se dispone de sistemas centralizados de ventilación forzada, la tasa de aire exterior se debe incrementar y la de recirculación se debe anular.
- d. Cuando todo lo anterior no es posible o no es suficiente, se debe purificar el aire con equipos provistos de filtros HEPA. En las áreas priorizadas por exigencias y controles técnicos como higiénicos, la situación de las reglas de toma y expulsión de aire son importantes para la calidad de aire y para evitar riesgos de contaminación a COVID-19

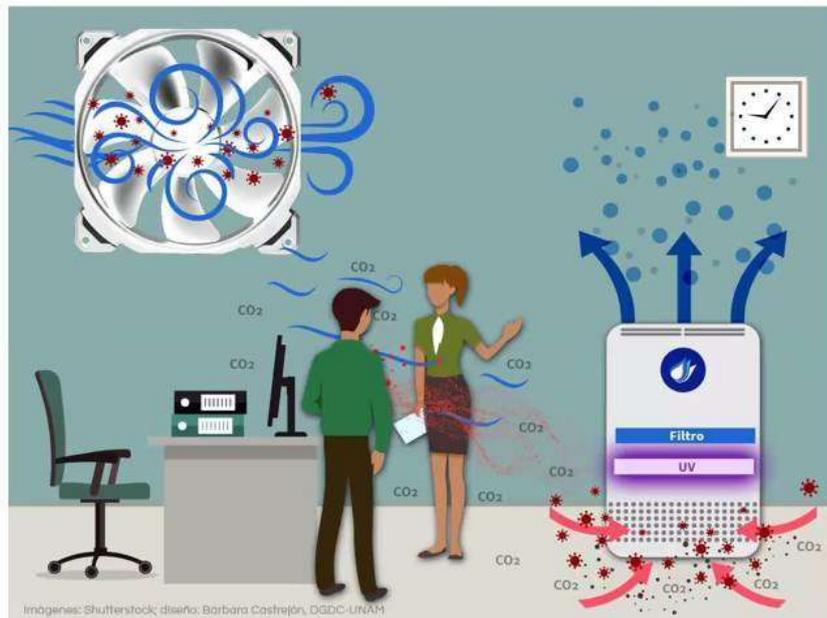


Grafico Nro. 07: Ventilación forzada para incrementar aire y extraerla combinada con filtros HEPA contra el COVID-19

Considerar el distanciamiento mínimo entre personas que la norma peruana dictamine, controles ambientales y la variabilidad de las estructuras de la institución.

3.2. Control progresivo de la modalidad de trabajo: Remoto, Mixto, Presencial.-

El equipo de recursos humanos tendrá mensualmente la actualización de la nómina de trabajadores en coordinación directa con el servicio de seguridad y salud en el trabajo por la condición integral de salud del trabajador, donde se establece la modalidad de trabajo acorde a la tabla 01 de nivel de alerta de riesgo a COVID-19

Tabla Nro. 01: Recomendaciones para el regreso progresivo de los a las actividades laborales en el contexto de la pandemia por COVID-19

(2) Nivel de riesgo en el lugar de trabajo	(1) Nivel de Alerta por Departamento- COVID 19											
	Nivel Extremo			Nivel Muy Alto			Nivel Alto			Nivel Moderado		
Muy Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO
Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI
Mediano	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Bajo	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Condición del trabajador	Si riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Si riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Si riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Si riesgo individual	Grupo de Riesgo VACUNADO	Grupo de Riesgo NO Vacunado

3.3. Vigilancia de la Salud ( SARS-CoV2)

Prevenir y controlar la transmisión comunitaria por COVID-19 ante la segundo ola y posible otras más pandémica, el médico ocupacional como parte del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo:

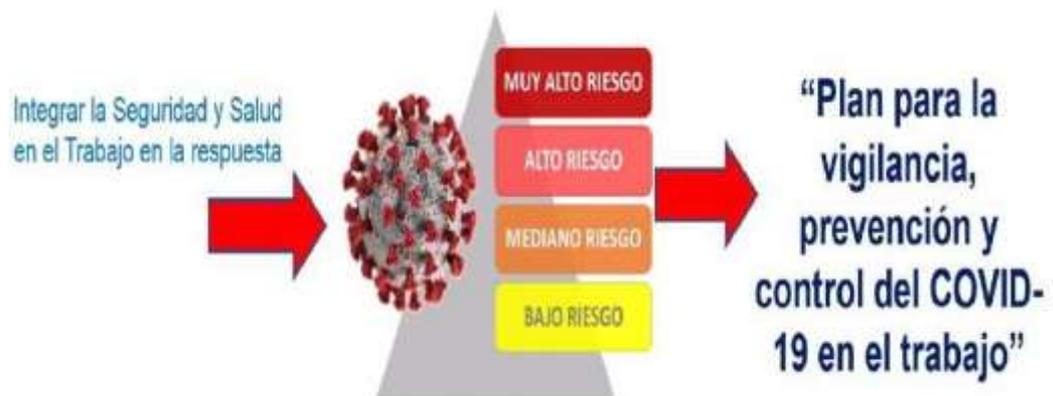
- Reportara semanalmente al INS<sup>10</sup> y CENSOPAS<sup>11</sup>, el números de casos presentes y número de casos que lleguen al hospital. (se sugiere que sea todos los lunes).
- Con el apoyo de la enfermera de la institución, aleatoriamente se vigila la presencia de sintomatología y temperatura mayores a 37.5°C, en todas las sedes de la institución, debiendo realizar control y seguimiento para reportar:
  - o # trabajadores con temperatura
- Realiza su vigilancia por consultas en línea, seguimiento y reporte de:
  - o # de casos sospechosos
  - o # de casos asintomáticos
  - o # de casos confirmados
  - o # de casos hospitalizados
  - o # de casos en UCI
  - o # de trabajadores con secuelas – post Covid-19
  - o # de trabajadores con comorbilidades

<sup>10</sup> Instituto Nacional de Salud - INS

<sup>11</sup> Centro Nacional de Salud Ocupacional y protección del Ambiente – CENSOPAS.

- El médico ocupacional coordinara acciones de control con el equipo de profesionales del servicio de seguridad y salud en el trabajo:
  - o Con la psicóloga ocupacional, se realizara evaluación y control de las consecuencias de los riesgos psicosociales en el trabajo en diferentes aspectos (cognitivo, emocionales y otros) que incluye desempeño y adaptación laboral del trabajador
  - o Con la trabajadora social, conoce las carencias y necesidades sociales que inciden en el proceso de salud – enfermedad a COVID-19, por lo que identifica las redes de apoyo familiar, social y promueve la utilización de los recursos disponibles, a través de los diagnósticos, programaciones, evaluaciones ejecutar de actividades para la Gestión de SST.
  - o Con la Especialista de SST, ejecutaran las actividades programadas como gestión de seguridad y salud en el trabajo desde la Evaluación de niveles de riesgo de exposición a contagio COVID-19 y el control de factores ergonómico, psicosocial, biológico, físico y otros.

Infografía Nro. 06: Evaluación del riesgo de contagio en el trabajo a COVID-19<sup>12</sup>

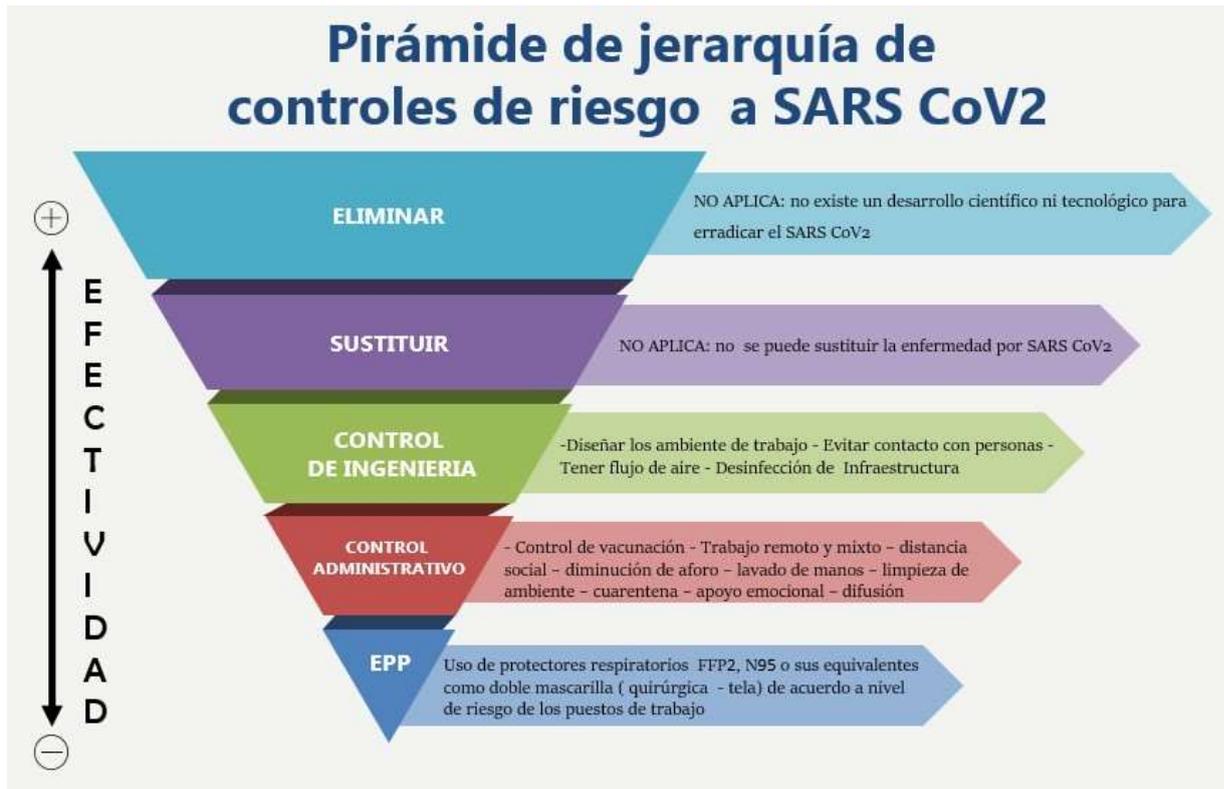


#### 3.4. Medida de Higiene y Convivencia – Preventiva.-

En nuestra institución reconocemos como peligro laboral al SARS CoV2 en el contexto de la pandemia y la Emergencia Sanitaria Nacional, teniendo alto riesgo de exposición al coronavirus en el puesto de trabajo, áreas comunes de servicios como salas de lectura, comedor, auditorio y la piscina de nuestra institución. Que puede tener como consecuencia infecciones en el sistema respiratorio, neumonía atípica entre otros hasta la muerte.

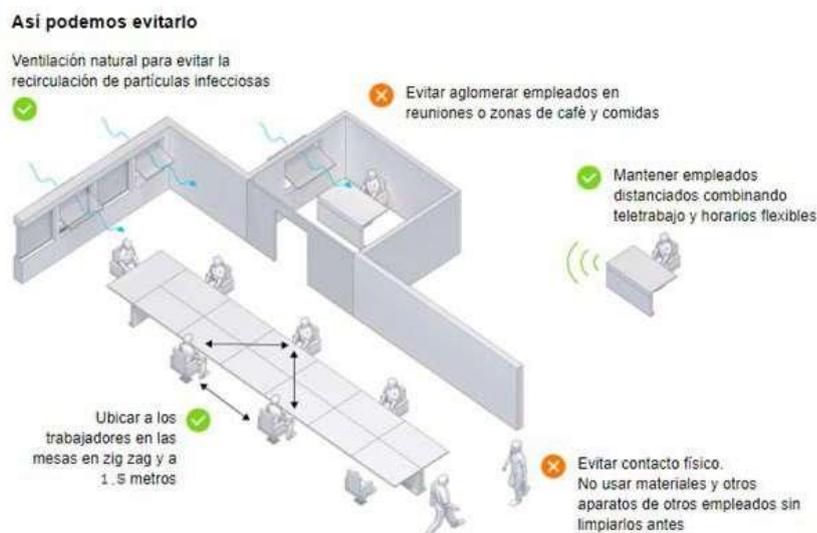
Para el cumplimiento de las medidas exigidas por jerarquías de control en el contexto del SARS CoV2, se reconoce:

<sup>12</sup> AD-321-MINSA (Disposición 7)

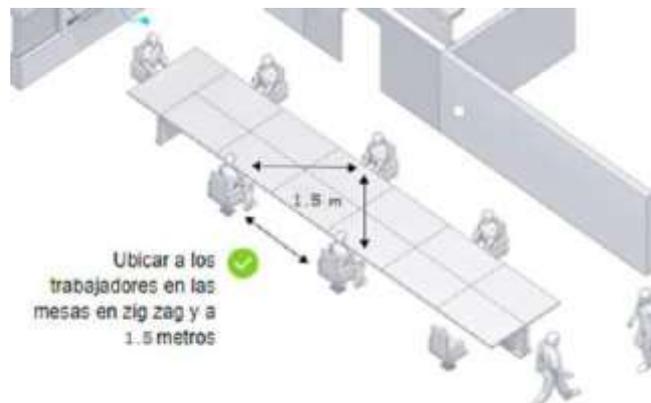


Infografía Nro. 07: Jerarquía de controles de riesgo a COVID-19

- a. Evaluación del sistema de ventilación a corto plazo como ventanas y puertas abiertas acorde a la corriente de aire y priorización de remodelaciones de infraestructura como largo plazo con programación progresiva.
- b. Evite las grandes aglomeraciones y los espacios mal ventilados



- c. En lo posible, evite los espacios cerrados donde no hay circulación de aire fresco del exterior.
- d. Evita asistir a reuniones concurridas. Cumplimiento el distanciamiento de 1.5 metros entre personas.



- e. Lavarse cuidadosamente las manos con jabón durante 20 segundos y repetirlo las veces que sean necesarias. Anexo
- f. Usar Gel a base de alcohol al 70% en caso de no poder lavarse las manos. (El uso de gel no sustituye el lavado de manos).
- g. Uso de Mascarilla
  - Estar en lugares con muchas personas como restaurantes, bares, gimnasios o cines aumenta su riesgo de contraer COVID-19.
  - Si está en un espacio cerrado, procure incorporar aire desde el exterior al abrir puertas y ventanas siempre que sea posible.

### 3.5. Sensibilización.-

Durante el 2022 hay temas específicos con más de una hora de duración por tema y que se pueda repetir durante el año son considerados en el Plan Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (PACSST), que tiene como objetivo de Gestión de “La pandemia”. Los temas a desarrollar son:

- Medidas de disminución de riesgo a COVID-19: Vacunación, Ventilación, Distanciamiento físico y uso de mascarilla.
- Uso obligatorio de mascarilla, sus características por el nivel de riesgo en el puesto de trabajo.
- Reporte temprano de síntomas a COVID-19. Auto reporte de casos intra domiciliarios o intrafamiliar.
- Medidas preventivas para reducir el riesgo de transmisión de SARS CoV2
- Reconocer las diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados a COVID-19.

#### ETAPA 04: MEDIDAS AISLAMIENTO Y EVACUACIÓN:

##### 3.1. Zona de aislamiento temporal.-

El equipo de salud realiza vigilancia epidemiológica por SARS-CoV2 que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos, hallazgos de casos por contacto cercano y su cuarentena estricta, hasta el aislamiento de los casos confirmados, ya sea domiciliario u hospitalario, dependiendo de la gravedad; así como también, la autorización para que la realización de procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares antígenas y/o PCR) para el diagnóstico de casos confirmado a SARS CoV2.

Adicionalmente se implementaron medidas para el manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica, así como medidas básicas de prevención y disminución del riesgo de transmisión en centros hospitalarios y no hospitalarios, por el médico ocupacional.

Persona que estuvo a menos de 1 m. de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la SARS-CoV2, durante al menos 15 in., en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento. Pudiendo ser variable los días de contagio por las nuevas variantes que podría aparecer y el criterio del médico ocupacional basado en evidencia científica.

Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio: Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades los lineamientos establecidos en el presente documento.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la SARS-CoV2, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado, se dispone que deben tener 14 días calendario de aislamiento o cuarentena, según corresponda; y antes del regreso al trabajo, el empleador, a través del profesional de la salud, gestiona la evaluación clínica respectiva, para dar por finalizado el aislamiento o cuarentena y la fecha probable de alta respectiva. Pudiendo ser variable los días de contagio por las nuevas variantes que podría aparecer y el criterio del médico ocupacional basado en evidencia científica.

Como parte de las medidas excepcionales de carácter transitorio ante la emergencia sanitaria por la SARS-CoV2 y ante un caso sospechoso de la SARS-CoV2 o contacto directo con un caso confirmado, el empleador procederá con otorgar el descanso médico con indicación firmada por el médico tratante a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena, para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de los trabajadores de la institución

##### 3.2. Medio de Evacuación.-

Si se detecta un caso sospechoso de SARS-CoV-2 en una de nuestras sedes de la BNP, se procederá a realizar la atención médica correspondiente, la que consiste en aislar y dar el soporte clínico al trabajador – paciente, en simultáneo la asistente social coordinará la referencia con el hospital y/o clínica más cercana y con una ambulancia o vehículo adecuado para el transporte e aislamiento del trabajador – paciente, cumpliendo todas las normas de bioseguridad de acuerdo a ley.

Asimismo con el apoyo de la coordinadora de recursos humanos se procederá a identificar a todos los trabajadores que tuvieron contacto directo con el caso sospechoso, a quienes se realizara el tamizaje correspondiente y se coordinara su evacuación de la institución para que puedan cumplir con una cuarentena de 14 días en su domicilio. El equipo de salud realizara el seguimiento correspondiente decada uno de los trabajadores identificados.

El Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración, coordinara la limpieza y desinfección especializada de las instalaciones donde el caso sospechoso ha realizado sus actividades, así mismo de las instalaciones que ha frecuentado (dichas instalaciones no serán utilizadas por 48 horas).

### XIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECK LIST)

Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar en la Biblioteca Nacional del Perú. El empleador puede agregar los elementos que consideren necesarios para el uso adecuado de la herramienta que se utilizara por sede en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo

ELEMENTOS	CUMPLE (SI/NO / EN PROCESO)	Detalles / pendientes / por mejorar
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protectores respiratorios, o donde mascarilla, según corresponda		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo		

El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas preventivas colectivas (ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19)		
<b>VIGILANCIA D ELA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la temperatura corporal al azar		
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos.		
Los trabajadores proceden al lavado de manos o desinfección		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos		
<b>SENSIBILIZACIÓN D ELA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose al boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio o doble mascarilla, según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barrera físicas		
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y al salida del centro de trabajo		
Medidas preventivas colectivas 8 Ejemplo: Talleres online sobre primeros auxilios, difusión de información sobre la COVID-19)		
<b>VIGILANCIA D ELA SLAUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se realiza auto reporte de los trabajadores sobre la presencia de sintomatología compatible con casos sospechosos de la COVID-19		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5 C		
Se consideran medidas de salud mental ( especificar)		

Se registra en el SISCOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19		
Se les indica asilamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a catorce (14) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19		
Se les otorga licencia por un tiempo de catorce (14) días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumple cuarentena		

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

Aprobada con Acta N° 017-2021-CSST-BNP, de sesión extraordinaria virtual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 29 de diciembre de 2021 descrito en el Anexo 09

**XV. ANEXOS**

- ANEXO N° 01: NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19.
- ANEXO N° 02: PRESUPUESTO ANUAL PLAN COVID-19 PARA EL AÑO 2022
- ANEXO N° 03: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA SARS-COV2 PARA EL REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA.
- ANEXO N° 04: INFOGRAFÍA DE LAVADO DE MANO SARS-COV2
- ANEXO N° 05: INFOGRAFÍA USO DE ALCOHOL GEL PARA SARS-COV2
- ANEXO N° 06: INFOGRAFIA COMO UTILIZAR UNA MASCARILLAS DE FORMA SEGURA CONTRA EL SARS-COV2
- ANEXO N° 07: INFOGRAFIA DE RECOMENDACIONES DE SALUD MENTAL CONTRA EL SARS- COV2
- ANEXO N° 08: INFOGRAFIA DE VENTILACIÓN EN AUTOMOVILES Y SU RELACIÓN CON EL CO2 Y EL CORONAVIRUS
- ANEXO N° 09: ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANEXO N° 01: NÓMINA DE SERVIDORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19.

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad)	PUESTO DE TRABAJO	SEDE	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19				REINICIO DE ACTIVIDADES REINGRESO (1) REINCORPORACIÓN (2)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
									MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO		
1	AGUILAR	SEQUEIROS	WILBER	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA					0	0
2	ALBERCO	CUYA	ELIZABETH MAGALI	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
3	ALEGRIA	GUTIERREZ	JESUS DOMINGO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	RESTAURADOR	SAN BORJA				X	1	2021
4	ALEGRIA	MORAN	AMELIA MERCEDES	D.L 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA					0	0
5	ALEJANDRO	VARGAS	ALEX WINDER	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS	SAN BORJA				X	1	2021
6	ALIAGA	RODRIGUEZ	MERCEDES GUILLERMINA	D.L 276	REMOTO	12	BIBLIOTECARIO III	SAN BORJA					0	0
7	ALTAMIRANO	SANTOS	VIOLETA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ANALISTA CONTABLE	SAN BORJA					0	0
8	AMES	RAMELLO	NATALIA GRACIELA		REMOTO	12	ASESORA II DE LA JEFATURA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SAN BORJA					0	0
9	ANGULO	SARAVIA	ARTURO	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ASESOR II DE LA JEFATURA DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	SAN BORJA					0	0
10	ANTONIO	ZEVALLOS	SORAYA	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SAN BORJA				X	1	2020

11	APONTE	LOZADA	JULIO EDUARDO	D.L 276	REMOTO	1	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0
12	ARANDA	MARTEL	CARMEN IRIS	D.L 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
13	ARAUJO	PEREZ	ESTEBAN	D.L 276	REMOTO	1	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
14	ARCE	ZUÑIGA	ROSAURA MARIA	D.L 276	REMOTO	1	ASISTENTE IV	SAN BORJA					0	0
15	ARIAS	GUARDAMINO	GILMAR AURELIO	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0
16	ARNAO	GUTIERREZ	NORMA BEATRIZ	D.L 276	REMOTO	12	BIBLIOTECARIO III	SAN BORJA					0	0
17	ARNAO	PEREZ	JIMMY RONALD	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO EN DIGITALIZACIÓN	SAN BORJA					0	0
18	ARRIOLA	REQUENA	MANUEL ENRIQUE	D.L 276	REMOTO	12	TÉCNICO EN IMPRESIONES I	SAN BORJA					0	0
19	ASMAT	VEGA	LUIS FELIPE	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA				X	1	2020
20	ATALAYA	CERNA	WILMER HUMBERTO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	OPERADOR TÉCNICO DE ILUMINACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
21	ATALAYA	LORENZO	KARIM ODALIS	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	CONTADOR	SAN BORJA				X	1	2020
22	ATOCHÉ	CASTILLO	ERNESTO	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	SAN BORJA					0	0
23	AYALA	HERNANDEZ	CAROLA RAQUEL	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE DE TESORERÍA I	SAN BORJA				X	1	2020
24	AZAÑA	PEREZ	SILVIA MARIA CONSUELO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN				X	1	2021

								BORJA						
25	BACA	ZAMORA	FRANCO RICARDO	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	TÉCNICO EN BIBLIOTECA	SAN BORJA				X	1	2021
26	BAQUERIZO	ACOSTA	ADOLFO MATEO	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA					0	0
27	BARBIER	CASANA	FELIX JORGE LUIS	D.L. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO II	EBP-LA VICTORIA			X		1	2021
28	BARRERA	CAMARENA	HENRY EDUARDO	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ASISTENTE DE PATRIMONIO DOCUMENTAL BIBLIOGRÁFICO	SAN BORJA				X	1	2021
29	BARRIENTOS	VALVERDE	JUDITH	D.L. 276	LICCONGOCE	1	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
30	BASHUALDO	BALDEON	ALFREDO JOSE	D.L. 276	REMOTO	12	TÉCNICO EN IMPRESIONES I	SAN BORJA					0	0
31	BAZAN	CAMACHO	WILFREDO ENRIQUE	D.L. 276	REMOTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	SAN BORJA					0	0
32	BELLIDO		ANA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
33	BENITO	MERCADO	TOMASA VICTORIA	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	GBPL				X	1	2021
34	BERROSPI	VALDIVIA	GUSTAVO ADOLFO	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	SAN BORJA				X	1	2021

35	BEST	URDAY	KRISTEL	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADORA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN CULTURAL, INVESTIGACIONES Y EDICIONES DE LA DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
36	BLASS	RIVAROLA	BENJAMIN HERBERT	DL. 276	REMOTO	12	PERIODISTA II	GBPL					0	0
37	BOBBIO	LABARTHE	NELLY ESTHER	DL. 276	REMOTO	1	PROFESIONAL I	SAN BORJA					0	0
38	CABEZAS	TORREJON	CLAUDIA VANESSA	DL. 276	PRESENCIAL	12	PROFESIONAL I	EBB/RIMAC			X		1	2021
39	CAMARGO	ALFARO	RIGOBERTO GREGORIO	DL. 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	GBPL					0	0
40	CAMPOS	MAYHUA	SONIA EVA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	CONTADOR	SAN BORJA				X	1	2020
41	CANALES	STELLA	SARITA SOLEDAD	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN	SAN BORJA					0	0
42	CANDELA	GUERRERO	FANNY ESTHER	DL. 276	REMOTO	12	ASISTENTE II	GBPL					0	0
43	CANDIA	LOPEZ	LUCERO ESTEFANY	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	REFERENCISTA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	SAN BORJA					0	0
44	CANO	LENK	MIGUEL ANGEL	DL. 276	MIXTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA				X	1	2021
45	CANTA	VIGO	CELINDA VICTORIA	DL. 276	REMOTO	1	ASISTENTE III	GBPL					0	0
46	CARDENAS	OCHOA	CLEOFÉ María	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	BIBLIOTECÓLOGO - REFERENCISTA	SAN BORJA					0	0
47	CARDENAS	CABEZAS	JOSE ALEXANDER RULLER		REMOTO	12	JEFA DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	SAN BORJA					0	0

48	CARO	MEZA	DINA ELENA	D.L. 276	MIXTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA				X	1	2021
49	CARPIO	MAMANI	YESENIA MARGARITA		REMOTO	12	BIBLIOTECOLOGA	SAN BORJA					0	0
50	CARRASCO	AGUILAR	MARIA ROSARIO	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	SECRETARIA	SAN BORJA					0	0
51	CASO	DIONISIO	EDHI ARACELI	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA					0	0
52	CASTILLO	AGUILAR	LUIS DONATO	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	ARTESANO I	GBPL					0	0
53	CCASA	CONDORI	ALFREDO	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	JEFE DE EQUIPO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SAN BORJA			X		1	2020
54	CERDAN	MENDOZA	CARLOS FELIX	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE II	SAN BORJA					0	0
55	CERVANTES	YANAC	WILSON FORTUNATO	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0
56	CESPEDES	HUAMANAHU	GRIMALDO	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
57	CHAMORRO	RIVERA	MARIBEL AMANDA	D.L. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA			X		1	2020
58	CHAPA	BALCAZAR	EVELYN SILVANA	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE II	SAN BORJA				X	1	2021
59	CHAUCA	VERGARA	GUISELA CARMEN	D.L. 276	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN III	SAN BORJA					0	0
60	CHAVEZ	SALAZAR	JUAN MANUEL	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO EN DIGITALIZACIÓN	SAN BORJA					0	0
61	CHIONG	LIZANO	ORLAND OYAHIR	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ASESOR II DE LA GERENCIA GENERAL	SAN BORJA					0	0
62	CHIPANA	CHOQUE	NORMA ADELA	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	GBPL					0	0
63	CHUMBIMUNI	DE LA CRUZ	JENNY ROXANA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECOLOGO	SAN BORJA				X	1	2021

64	CHUMPITAZ	AGUIRRE	MARIA SOFIA		MIXTO	12	JEFA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	SAN BORJA			X		1	2021
65	COLOMA	SANTIBAÑEZ	DAVID JORGE	D.L. 276	MIXTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA				X	1	2021
66	CONDEMAYTA	QUISPE	MARITZA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
67	CONDORI	ROJAS DE VILCAMICHI	VICTORIA	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	ARTESANO I	GBPL					0	0
68	CORDOVA	PINTADO	DELIA ELVIRA	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
69	CORDOVA	RAMIREZ	MARCO ANTONIO	D.L. 276	PRESENCIAL	12	PROFESIONAL III	EBP-COMAS				X	1	2021
70	CORRALES	CASTILLO	MARIA CRUZ	D.L. 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO IV	SAN BORJA					0	0
71	CORREA	LUDEÑA	JUAN CARLOS	D.L. 276	MIXTO	12	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE PROCESOS TÉCNICOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
72	CORTES	CARRILLO	EMMA CAROLINA	D.L. 276	REMOTO	12	QUÍMICO II	SAN BORJA					0	0
73	CRUZADO	ACUÑA	HUGO EMERSON		PRESENCIAL	12	CONDUCTOR PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	SAN BORJA				X	1	2020
74	CUBA	HILARIO	MARIA CATTIA	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	GBPL			X		1	2021
75	CUENCA	GARCIA	MARIA ANTONIETA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	CONSERVADOR PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
76	CUENTAS	FIGUEROA	JOSE DARIO	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA				X	1	2021

77	DAVILA	SAAVEDRA	JORGE ADALBERTO	D.L. 276	REMOTO	1	APOYO ADMINISTRATIVO I	GBPL					0	0
78	DELGADO	PISFIL	LILA ELIZABETH	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL III	SAN BORJA					0	0
79	DELGADO	PISFIL	MILAGROS DEL ROSARIO	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
80	DIAZ	ARDELA	JESSICA	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE IV	GBPL					0	0
81	DIAZ	BELLEZA	EDWIN WILLIAM	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA				X	1	2021
82	DIAZ	SANCHEZ	NICOLAS	DESIGNADO A LA AGN		12	HISTORIADOR II - *DESIGNADO A LA AGN	SAN BORJA						
83	DOMINGUEZ	RAMIREZ	ANGELICA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
84	EGUSQUIZA	ACUÑA	PABLO JUAN	D.L. 276	PRESENCIAL	1	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	SAN BORJA			X		2	2021
85	ENRIQUEZ	RAMIREZ	CLAUDIA ELIZABETH	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	9	SECRETARIA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	SAN BORJA				X	1	2021
86	ESPINOZA	CORREA DE CAYHUALLA	INDALECIA	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	GBPL					0	0
87	ESPINOZA	PEREZ	KRISHNA JULIO		MIXTO	12	AUDITOR ABOGADO	SAN BORJA				X	1	2021
88	ESTELO	MARCELO	MARTA MABEL	D.L. 276	REMOTO	1	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
89	ESTRADA	ROMERO	WILFREDO WALTER	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA DE IMPRENTA	SAN BORJA				X	1	2021
90	FACIO	ASTOCONDOR	ROSA ELIZABETH	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL III	SAN BORJA					0	0
91	FARFAN	SANCHEZ	JEREMY MIKE	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SAN BORJA			X		1	2020
92	FERNANDEZ	REVOLLEDO	AMELIA LEONOR LIDIA	D.L. 276	LICCON GOCE	1	SECRETARIA	SAN BORJA					0	0

93	FERRER	MARIATEGUI	GLORIA MONICA CECILIA	D.L. 276	MIXTO	12	PERIODISTA II	GBPL				X	1	2021
94	FIGUEROA	ORTIZ	NICANO R TOMAS	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	GBPL					0	0
95	FLORES	PINEDO	TESSY	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN INTEGRACIÓN CONTABLE	SAN BORJA					0	0
96	FLORES	PEREZ	HUMBER HERNAN		MIXTO	12	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	SAN BORJA				X	1	2020
97	FRANCO	ESTRADA	JOHNNY TEODOR O	D.L. 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0
98	FUENTES	CORAS	FEDERICO	D.L. 276	REMOTO	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	GBPL					0	0
99	GALVEZ	VILLENA	MARCO ARTURO	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO EN DIGITALIZACIÓN	SAN BORJA					0	0
100	GARCIA	CABALLERO	ALEJANDRINA LEONARDA	D.L. 276	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA II	SAN BORJA				X	1	2021
101	GARCIA	MANTILLA	ALAN ALEXIS	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	SAN BORJA				X	1	2021
102	GARCIA	MEZA	ROSA ELISA	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA			X		1	2020
103	GARCIA	VASQUEZ	OSCAR FERNANDO	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
104	GONZALES	DEL RIEGO ESPINOSA	DELFINA		REMOTO	12	HISTORIADOR IV	SAN BORJA					0	0
105	GRANADOS	SOLIS	SUSAN DAILY	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	RESTAURADOR	SAN BORJA				X	1	2020

106	GRANDE	ALANYA	MAGDA VICTORIA	D.L 276	REMOTO	12	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SAN BORJA					0	0
107	GUERRA	FLORES	KELITA RESIA	D.L 276	MIXTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA				X	1	2020
108	GUILLEN	ARANGO	VILMA	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
109	GUTIERREZ	LEON	JORGE ALBERTO	D.L 1057 - CAS	REMOTO	1	ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN DE FONDO PÚBLICO	SAN BORJA					0	0
110	GUTIERREZ	MAMANI	JUAN	D.L 276	REMOTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD II	GBPL					0	0
111	HERRERA	CADILLO	NANCY ALEJANDRINA	D.L 276	REMOTO	1	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SAN BORJA					0	0
112	HUIAR	RIVERA	AIDA	D.L 276	PRESENCIAL	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	GBPL				X	1	2021
113	HUAMAN	MACHACA	JORGE FREDDY	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADOR DE EQUIPO DE TRABAJO DE CUSTODIA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2020
114	HUAMAN	SAENZ	DINA ESTHER	D.L 1057 - CAS	PRESENCIAL	12	ENFERMERA	SAN BORJA		X			1	2021
115	HUAMANI	LAZARO	PAMELA MARILIN	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	APOYO EN BIBLIOTECA	SAN BORJA				X	1	2020
116	HUATANGARE	FERNANDEZ	HAYDEE	D.L 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	GBPL					0	0
117	ICOCHEA	HERNANDEZ	JOSE CARLOS	D.L 276	LICCON GOCE	12	APOYO ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0
118	ILIZARBE	UGALDE	CECILIA EDITH		MIXTO	12	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ARTICULACIÓN Y DESARROLLO DE REDES DE BIBLIOTECAS	SAN BORJA				X	1	2021
119	ISLA	GUERRERO	MARIA	D.L 276	REMOTO	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0

120	JIMENEZ	AROTINCO	ANGELICA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
121	LA ROSA	DAGA	NANCY DAIANA	DL. 276	MIXTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA				X	1	2020
122	LARA	CHIROQUE	BRYAN JESUS		MIXTO	12	ANALISTA PROGRAMADOR JAVA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SAN BORJA			X		1	2020
123	LARENAS	ROJAS	ESMERALDA	DL. 276	MIXTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA				X	1	2020
124	LEANDRO	JULCA	CELIA NELLY	DL. 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA					0	0
125	LEGUIA	HURTADO	JUAN	D.L. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	GBPL				X	1	2021
126	LEON	HILARIO	ELVA ELIDA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2020
127	LIRA	FALCON	ANDREA LUCÍ			12		SAN BORJA			X		1	2020
128	LIZANA	SALVATIERRA	GLADYS DELIA	DL. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
129	LLACSAHUANGA	CRIOLLO	TOBIAS	DL. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA				X	1	2020
130	LLACUA	ANCHIMANYA	HEBER	D.L. 1057 - CAS	PRESENCIAL	12	BIBLIOTECÓLOGO	EBP-EL AGUSTINO				X	1	2021
131	LLAMOGA	QUIROZ	DAVID	DL. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA				X	1	2020
132	LLERENA	LOSTAUNAU	JHONY EDUARDO	DL. 276	REMOTO	12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	SAN BORJA					0	0
133	LLERENA	TUMIALAN	CESAR ANTONIO	DL. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA				X	1	2020
134	LOPEZ	SALDAÑA	ARTEMIO MARTIN	DL. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0

135	LOPEZ	SILVA	ELSA NELIDA	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	GBPL					0	0
136	MALCA	CABRERA	ROSA MARGARITA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO EN BIBLIOTECA	GBPL					0	0
137	MALDONADO	CASTILLO	ANA MARIA	D.L 276	REMOTO	1	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	SAN BORJA					0	0
138	MALDONADO	RODRIGUEZ	RICARDO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SAN BORJA				X	1	2021
139	MAMANI	APAZA	MARISELA ROSA	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
140	MAMANI	MAMANI	JUSTINO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SAN BORJA				X	1	2020
141	MANCO	ARIAS	GLADYS ANTONIA	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
142	MARRUFFO	BAMBAREN	MIGUEL ANGEL	D.L 276	MIXTO	12	FOTÓGRAFO II	SAN BORJA				X	1	2020
143	MARTHANS	SANCHEZ	JUANA MARIA	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE II	SAN BORJA				X	1	2020
144	MARTINEZ	CESPEDES	RAUL JIMMY	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ANALISTA EN GESTIÓN DEL PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO DOCUMENTAL	SAN BORJA				X	1	2020
145	MARTINEZ	MENDOZA	JUAN RICARDO	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO ESPECIALISTA EN ARTES GRÁFICAS	SAN BORJA					0	0
146	MARTINEZ	ORDINOLA	MARGARITA ISABEL	D.L 276	REMOTO	12	BIBLIOTECARIO III	GBPL					0	0
147	MATEO	ACUÑA	JORGE JESUS	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE EN SERVICIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA I	SAN BORJA					0	0
148	MAYHUASCA	TORRES	PAMELA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ABOGADA	SAN BORJA				X	1	2021
149	MAZUELOS	DUARTE	ALBERTO SERAFIN	D.L 276	PRESENCIAL	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA	SAN BORJA				X	1	2021



164	NAVARRO	SANCHEZ	JAVIER EDILBERTO	D.L 276	LICCONGOCE	12	ASISTENTE DE TESORERIA I	SAN BORJA					0	0
165	NAVARRO	VASQUEZ	MARIA DEL PILAR	D.L 276	REMOTO	12	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
166	NUÑEZ	VALDIVIA	SANDRA NANCY	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III(8)	SAN BORJA					0	0
167	NUÑOVERO	IZAGUIRRE	MARCO ANTONIO	D.L 1057 - CAS	PRESENCIAL	12	TÉCNICO ELECTRICISTA	SAN BORJA				X	1	2021
168	ÑAUPAS	CARAZA	SILVIA KATIA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	CONTADOR	SAN BORJA				X	1	2020
169	OBRENOVICH	ROJAS	LIUBENKA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	COORDINADORA DE LA GRAN BIBLIOTECA PÚBLICA DE LIMA	GBPL					0	0
170	OCHOA	ARCE	MARLENI MARGARITA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ANALISTA EN CONTROL PREVIO	SAN BORJA					0	0
171	OCROSPOMA	CALDERON	GINO SANTIAGO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2020
172	ORTIZ	RIVERA	SOFIA NELLY	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	GBPL					0	0
173	OSORIO	PRUDENCIO	GIAN MARCO	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
174	OSTERLOH	CUETO	RAMON OMAR	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADOR DE EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION	SAN BORJA				X	1	2020
175	OVIEDO	TIPIANI	CESAR AUGUSTO	D.L 276	REMOTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	SAN BORJA					0	0
176	PALOMARES	VILLANUEVA	CARLOS FELIPE	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	GERENTE GENERAL	SAN BORJA					0	0
177	PARAVECINO	SALINAS	MARIA LEONOR	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	AUDITOR-JEFE DE COMISIÓN	SAN BORJA				X	1	2021

178	PAREDES	JESUS	CLAUDIA DEL CARMEN	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	GESTORA CULTURAL PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE EDICIONES, INVESTIGACION Y GESTIÓN CULTURAL	SAN BORJA					0	0
179	PAREDES	LARA	JORGE ALFREDO	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA					0	0
180	PAREDES	LAURA	WILLIAMS HENRY	D.L. 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO II	GBPL			X		1	2021
181	PAREDES	CHUMBIAUCA	YOEL		PRESENCIAL	12	RESPONSABLE DEL AREA DE RESOLUCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
182	PAZ	LOPEZ	ZENON RAUL	D.L. 276	MIXTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	SAN BORJA				X	1	2021
183	PERALES	GARCIA	PEDRO ENRIQUE	D.L. 276	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN II	GBPL					0	0
184	PEREZ	CHIPANA	YOVAN A MABEL	D.L. 276	REMOTO	12	PROFESIONAL I	GBPL					0	0
185	PEZO	CABREJOS	JUAN CARLOS	D.L. 276	REMOTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	SAN BORJA					0	0
186	PINEDO	OLIVO	MONICA ISABEL	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ARTESANO I	GBPL				X	1	2021
187	PIÑA	RONDON	LUIS EDGARDO	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	GBPL					0	0
188	POEMAPE	CASTAÑEDA	ANDREA ROSE			12		SAN BORJA				X	0	2021
189	POIRIER	MARUENDA	MARCELA	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	PROFESIONAL EN SERVICIOS DE GESTIÓN EDUCATIVO-CULTURAL	GBPL					0	0
190	POSTIGO	CUENTAS	ANDREA CELMIRA	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ASESORA II DE LA GERENCIA GENERAL	SAN BORJA					0	0

191	PRUDENCIO	ESPINOZA	DOMING OROSO	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA				X	1	2021
192	QUILICHE	HUINGO	EMILIO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	OPERADOR DE AUDIO Y VIDEO	SAN BORJA				X	1	2021
193	QUINTANILLA	MONTANO	ERIKA ROCIO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	APOYO EN CUSTODIA DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
194	QUIÑONES	VELITA	JULIA ESTHER	D.L 1057 - CAS	REMOTO	10	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SAN BORJA					0	0
195	QUISPE	QUISPE	NARDA VIRGINIA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ABOGADO	SAN BORJA				X	1	2021
196	QUISPE	ROMERO	KARINA ROSARIO	D.L 276	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA				X	1	2020
197	RAMIREZ	RAMIREZ	JORGE LUIS	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ANALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS	SAN BORJA				X	1	2020
198	RAMOS	ROSAS	SAMUEL ARMANDO	D.L 276	REMOTO	1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	SAN BORJA					0	0
199	RAMOS	ZEGARRA	MANOL O	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA			X		1	2021
200	REYES	BELLIDO	LUIS	D.L 276	LIC.CON GOCE	1	ASISTENTE I	GBPL					0	0
201	REYES	CASAS	EDUARDO JESUS	D.L 276	REMOTO	12	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0
202	RIOFANO	BARRIENTOS	MARIA ELENA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
203	RIVERA	CARDENAS	JUAN RAMON	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	JEFE DE EQUIPO DE REDES, COMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO	SAN BORJA			X		1	2020

204	ROBLES	MAQUINO	MARITZA ROXANA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADORA DE EQUIPO DE TRABAJO DE GESTION DE ADQUISICIONES Y DESCARTE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
205	RODRIGUEZ	RAMIREZ	EVELYN PAMELA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	RESPONSABLE DE ARCHIVO CENTRAL	SAN BORJA				X	1	2021
206	RODRIGUEZ	TELLO	ROCIO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	TÉCNICO EN ARCHIVO	SAN BORJA				X	1	2021
207	ROEL	MENDIZABAL	MARGARITA IVONNE	DL 276	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN III	SAN BORJA				X	1	2021
208	ROJAS	LAZARO	CARLOS JAVIER	DL 276	REMOTO	9	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
209	ROJAS	REVOREDO	JORGE LUIS	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	ABOGADO	SAN BORJA				X	1	2021
210	ROJAS	LEON	JUAN JOSE		REMOTO	12	COMMUNITY MANAGER	SAN BORJA					0	0
211	ROMAN	FLORES	SIXTO	D.L 276	LICCON GOCE	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	SAN BORJA					0	0
212	ROMERO	YUCRA	JUAN JOSE	DL 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0

213	ROMERO	ARO	LILY VANESA		MIXTO	12	COORDINADORA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS	SAN BORJA				X	1	2021
214	RONCAL	AVALOS	EDUARDO NICOLAS	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	SAN BORJA			X		1	2020
215	ROQUE	ORTIZ	LUIS ALFONSO	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	OPERADOR TÉCNICO DE SONIDO	SAN BORJA				X	1	2021
216	RUIZ	AUQUERIMA	SATURNINA	D.L. 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO I	GBPL					0	0
217	SAAVEDRA	VASQUEZ	DIANA VALERIA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	PROFESIONAL EN SERVICIOS BIBLIOTECOLÓGICOS	GBPL				X	1	2021
218	SALAS	MENDOZA	JOSE ALFREDO	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA					0	0
219	SALAZAR	SANTILLAN	DORIS RAQUEL	D.L. 276	REMOTO	12	APOYO ADMINISTRATIVO II	GBPL					0	0
220	SALAZAR	SERQUEN	MARITZA ESMERALDA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SAN BORJA				X	1	2021
221	SALDAÑA	MIRAVAL	VILMA	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	OPERARIO EN MANTENIMIENTO I	EBP-LA VICTORIA					0	2021
222	SALVATIERRA	CHUCHON	MARHTA ELENA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADORA DE EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
223	SAM	ANLAS	CARLOS ANTONIO	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA					0	0
224	SANCHEZ	APONTE	MANUEL MARTIN	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	SAN BORJA				X	1	2021

225	SANCHEZ	SANCHEZ	MARIA FRINE	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ASISTENTE DE RESTAURACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
226	SANCHEZ	PANTALEON	JOSE ALBERTO		MIXTO	12	COORDINADOR EN OPERACIONES Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	SAN BORJA				X	1	2020
227	SILVA	ALBAN	MARIELISA		MIXTO	12	ANALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL EQUIPO DE TRABAJO DE RECURSOS HUMANOS	SAN BORJA				X	1	2020
228	SILVA	MORE	KARINA ARASELLI	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0
229	SOLIS	LEYVA	ANDREA	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
230	SOTO	VARGAS	MARIA PATRICIA	D.L. 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA			X		1	2021
231	SOTOMAYOR	GARCIA	MARIA DEL CARMEN	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	1	PROFESIONAL II	SAN BORJA					0	0
232	TEJADA	SANCHEZ	ALVARO JULIAN	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ESPECIALISTA EN BIBLIOTECOLOGÍA	GBPL					0	0
233	TELLO	HUACO	LUIS ALBERTO JUNIOR	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ANALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	SAN BORJA				X	1	2020
234	TERRONES	LINARES	LILIANA MILAGROS	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	GBPL					0	0
235	TOMAYLLA	VILLAFUERTE	ELSA OLGA	D.L. 276	REMOTO	12	RELACIONISTA PÚBLICO III	SAN BORJA					0	0
236	TORRES	ACOSTA	LENIN	D.L. 1057 - CAS	MIXTO	12	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO E INVERSIONES	SAN BORJA				X	1	2021
237	TORRES	CUADROS	JOSE LUIS	D.L. 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0
238	TORRES	SALAS	KATHERINE TATIANA	D.L. 1057 - CAS	REMOTO	12	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	SAN BORJA					0	0

239	TRILLO	AUQUI	GERARDO MANUEL	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
240	TUCTO	TRIGOSO	SANDRO	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	COORDINADOR DEL EQUIPO DE TRABAJO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA DIRECCIÓN DEL ACCESO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SAN BORJA				X	1	2021
241	TUMBAJULCA	QUISPE	SANTOS FABIAN	D.L 276	MIXTO	12	PROFESIONAL II (6)	SAN BORJA				X	1	2021
242	UGAZ	CALDERON	JULIO CESAR	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
243	URIBE	SALAS	SONIA	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III	SAN BORJA					0	0
244	VALENCIA	SAIRE	LIDIA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ASISTENTE DE GERENCIA	SAN BORJA					0	0
245	VALVERDE	OBANDO	LEONOR	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE III	SAN BORJA				X	1	2021
246	VALVERDE	VALVERDE	CARMEN JULIA	D.L 276	REMOTO	12	TÉCNICO EN LABORATORIO II	GBPL					0	0
247	VARILLAS	MENDOZA	JULIO ENRRIQUE	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	APOYO ADMINISTRATIV O	SAN BORJA				X	1	2020
248	VASQUEZ	CHAPARRO	KELLY ELIZABETH	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	TÉCNICO EN DIGITALIZACIÓ N	SAN BORJA					0	0
249	VASQUEZ	DIAZ	LUIS ENRIQUE	D.L 276	REMOTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD DE LA ENTIDAD II	SAN BORJA					0	0
250	VASQUEZ	FLORES	JOSE JUSTINIANO	D.L 276	MIXTO	12	ASISTENTE II	GBPL				X	1	2021
251	VEGA	LACHOS	JAVIER	D.L 276	MIXTO	12	OPERADOR DE SEGURIDAD EN LA ENTIDAD II	GBPL				X	1	2021

252	VELARDE	SANTIAGO	RUTH NANCY	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III(7)	GBPL					0	0
253	VELASQUEZ	PEREZ	JOSE RAMON	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SAN BORJA				X	1	2021
254	VENTURA	FLORES	JAJAJIRA MARISOL	D.L 276	MIXTO	12	PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I	SAN BORJA				X	1	2021
255	VERGARA	RODRIGUEZ DE ROGRIGUEZ	FABIOLA ISABEL	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	JEFA INSTITUCIONAL	SAN BORJA				X	1	2021
256	VIA	ESCALERA DE BORDA	JACKELYN PAMELA	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	EBP-COMAS				X	1	2021
257	VILCAPOMA	LOYOLA	MARCOS	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	BIBLIOTECÓLOGO	SAN BORJA				X	1	2021
258	VILLALOBOS	TERAN	LEANDRO SAMUEL	D.L 1057 - CAS	REMOTO	12	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN - PAD	SAN BORJA					0	0
259	VILLANTOY	MIGUEL	JAVIER NILO	D.L 276	PRESENCIAL	12	ASISTENTE II	GBPL				X	1	2021
260	VILLARREAL	SANCHEZ	ELSA HORTENCIA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SAN BORJA					0	0
261	YATACO	CRUZ	MARCO ANTONIO	D.L 1057 - CAS	PRESENCIAL	12	TÉCNICO CARPINTERO	SAN BORJA				X	1	2020
262	YATACO	MARIN	ROSA MARIA	D.L 1057 - CAS	REMOTO	5	BIBLIOTECÓLOGO	GBPL					0	0
263	YAULILAHUA	PALMA	RICHARD REYMUENDO		MIXTO	12	ASISTENTE DE BIBLIOTECA PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y DESCARTE	SAN BORJA				X	1	2021
264	YUPANQUI	HUAMAN	DORA JINEE	D.L 276	MIXTO	12	PROFESIONAL I	SAN BORJA				X	1	2021
265	ZAVALA	BARRIOS	CATALINA MERILUZ	D.L 1057 - CAS	MIXTO	12	DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LAS COLECCIONES	SAN BORJA				X	1	2021
266	ZELADA	HILARIO	CELSO DANIEL	D.L 276	REMOTO	12	ASISTENTE I	SAN BORJA					0	0

## ANEXO N° 02: PRESUPUESTO ANUAL PLAN COVID-19 PARA EL AÑO 2022

N°	ELEMENTOS	RESPONSABILIDAD	DETALLE	CANTIDAD	COSIO UNITARIO	COSIO TOTAL	COSTO ACUMUL.
1	Ventilación de los ambientes del centro de labores						0.00
	Cuñas de puertas ( para mantenerlas abiertas)	ADM - EOM	Presupuesto de EOM	0	0.00	0.00	
	Remodelación de ventanas ( para abrirlas)	ADM - EOM	Presupuesto de EOM	0	0.00	0.00	
	Medición de CO2	ADM - ERH - SSI	Mediciones	0	50.00	0.00	
	Extractores de aire en ambiente calificados de alto riesgo	ADM - EOM	Presupuesto EOM	0	0.00	0.00	
	Mantenimiento o transformación del Sistema de Ventilación (sin rescinculación)	ADM - EOM	Presupuesto EOM	0	0.00	0.00	
2	Evaluación de condiciones de salud						0.00
	Pruebas antigénicas no masivas ( prueba + contraprueba)	ADM - ERH- Salud	por caso con síntomas	0	70.00	0.00	
	Termómetro	ADM - ERH- Salud	unidades	0	129.00	0.00	
3	EPPs para personal de salud						0.00
	Chaqueta y pantalón descartables	ADM - ERH - Salud	unidad	0	12.20	0.00	
	Gautes de nitrilo descartables	ADM - ERH - Salud	caja	0	50.00	0.00	
	Mampulcos impermeables anti fluido lavables y desinfectarles	ADM - ERH - Salud	unidad	0	55.00	0.00	
	Mandilones descartables	ADM - ERH - Salud	unidad	0	8.65	0.00	
	Gorros descartables (pqte x 100)	ADM - ERH - Salud	caja	0	19.88	0.00	
	Gautes descartables de latex quir rgico	ADM - ERH - Salud	unidad	0	1.85	0	
Cubre calzado descartable (pares)	ADM - ERH - Salud	unidad	0	0.33	0.00		
4	Medidas Higiene						0.00
	4.1 DEFILURS INSTITUCIONAL						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.2 ORGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.3 GERENCIA GENERAL						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.4 OFICINA DE ASESORIA JURIDICA						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.5 OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.6 OFICINA DE ADMINISTRACION						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.7 OFICINA DE COMUNICACION						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.8 DIRECCION DE GESTION DE LAS COLECCIONES						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.9 DIRECCION DE PROYECCION DE LAS COLECCIONES						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes (laboratorios, repositorios y oficinas)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas, laboratorio, repositorio al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas, laboratorio, repositorio al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.1 GRAN BIBLIOTECA PUBLICA DE LIMA						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.11 DIRECCION DEL ACCESO Y PROMOCION DE LA INFORMACION						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas, salas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.12 DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS						
	Puntos de Alcohol Gel areas comunes al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.13 EQUIPO DE TRABAJO DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO						
	Gel alcohol en Oficinas, talleres al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas, talleres al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.14 TEAIRO						
	Puntos de Alcohol Gel al 70% areas comunes	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.15 PISCINA						
	Puntos de Alcohol Gel al 70% areas comunes	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol liquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH- SSI	unidad	0	1.50	0.00	
	4.16 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO						
	Gel alcohol en Oficinas al 70%	ADM- ERH- SSI	unidad	0	10.00	0.00	

	Alcohol líquido en Oficinas al 70%	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
4.17	ARCHIVO ADMINISTRATIVO INSTITUCIONAL						
	Gel alcohol en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol líquido en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
4.18	ASISTENCIA SOCIAL						
	Puntos de Alcohol Gel áreas comunes	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol líquido en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
4.19	TOPICO						
	Puntos de Alcohol Gel áreas comunes	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol líquido en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
4.2	COMEDOR, ASCENSORES						
	Puntos de Alcohol Gel áreas comunes	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Carteles de Información (Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel, Uso de mascarilla)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
4.21	ESTACIONES BIBLIOTECARIAS PUBLICAS						
	Puntos de Alcohol Gel áreas comunes	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Gel alcohol en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	10.00	0.00	
	Alcohol líquido en Oficinas	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	7.50	0.00	
	Carteles de Información ( Lavado correcto de manos, Uso correcto de Gel)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.50	0.00	
5	Sensibilización						
	Capacitaciones relacionadas al COVID -19 y variantes	ADM- ERH-SSJ	Considerado en el PACSSI	0	0	0	
6	Medidas Preventivas						
	Mascarillas NR95 uso permanente de protector respiratorio	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	1.9	0.00	0.00
	Mascarillas quirúrgicas tres pliegues	ADM- ERH-SSJ	cajx90 unid	0	8	0.00	
	Basureros rojos. Se establecen puntos estratégicos para el acopio de EPP Contaminados	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	20	0.00	
	Bolsas rojas acopio de EPP contaminados (25 lts)	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	0.6	0.00	
	Barreras físicas	ADM- EOM	Presupuesto de EOM	0	0	0.00	
	Señaléticas de Distanciamiento	ADM- ERH-SSJ	unidad	0	2.5	0.00	
	Contratación de una psicóloga ocupacional	ADM- ERH	Profesional	0	3000	0.00	
	Evaluación de Salud mental - Psicosociales	ADM- ERH-SSJ	Unidad	0	0	0.00	
	Carteles de Información (Ventilación, Barreras físicas, Distanciamiento)	ADM- ERH-SSJ	Unidad	0	1.5	0.00	
7	Plan de Alimentación Saludable						
	Servicio de nutrición	ADM- ERH-SSJ	Servicio por objetivo	3 meses	1500	4500	15000.00
	Servicio de alimentación	ADM- ERH-SSJ	Por emergencia sanitaria	3 meses	12	10500	
<b>TOTAL</b>							<b>S/ 15,000.00</b>

ANEXO N° 03: FICHA DE SINTOMATOLOGÍA SARS-COV2 PARA EL  
REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA

FICHA DE SINTOMATOLOGIA DE LA COVID 19 PARA EL REGRESO O  
REINCORPORACION AL TRABAJO (DECLARACION JURADA)

Estimado Colaborador:

Con el fin de poder recabar información importante de sus antecedentes personales debe responder el siguiente cuestionario con total veracidad y exactitud, en caso de duda, llame al teléfono (01) 513-6900 Anexo 7031:

NOMBRES:		APELLIDOS:	
EDAD:		DNI:	N° CELULAR:
DIRECCIÓN:			
INSTITUCION: BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU			AREA /PUESTO:

**I. SIGNOS Y/O SÍNTOMAS DE INFECCION RESPIRATORIA AGUDA O ASOCIADOS A COVID 19 (ULTIMOS 14 DIAS): MARQUE CON UN ASPA SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA O NEGATIVA**

	SI	NO
1.- Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2.- Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3.- Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4.- Pérdida de gusto y/o del olfato		
5.- Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6.- Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		
7.- Pertenece a algún grupo de riesgo para COVID-19		
Especificar: .....		
Ha recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.		
Fecha: ...../...../.....      Firma del Trabajador: .....		

**II. FACTORES DE RIESGO PARA COVID 19: TIENE USTED ALGUNA DE ESTAS CONDICIONES**

N°	ITEM	NO	SI	COMENTARIOS
1	Mayores de 65 años			
2	Hipertensión arterial			
3	Afección cardíaca. Tales como insuficiencia cardíaca, enfermedad de las arterias coronarias omiocardiopatías			
4	Diabetes mellitus, tipo 1 y tipo 2			
5	Obesidad con IMC de 30 kg /m 2 o más			
6	Personas inmunodeprimidas ( sistema inmunitario debilitado) por inmunodeficiencias primarias, uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos inmunosupresores			
7	Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica); fibrosis quísticas; fibrosis pulmonar; hipertensión pulmonar; asma graveo no controlada			
8	Enfermedad renal crónica			
9	Síndrome Down			
10	Cáncer			
11	Receptor de trasplante de órgano solido o célulassanguíneas			
12	Ninguna condición de riesgo			
13	Otra condición de riesgo			
14	Embarazo			
15	Infección VIH			
SI TUVIERA ALGUNA DE ESTAS ENFERMEDADES ADJUNTO ULTIMO CONTROL MÉDICO POR SUSESPECIALISTA O RECETA DE TRATAMIENTO QUE ESTÁ TOMANDO.				
<p>Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte.            He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.</p>				
FIRMA DEL TRABAJADOR				

# Limpia tus manos

## CON AGUA Y JABÓN

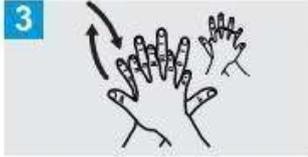
**⌚ Duración de este procedimiento: 40-60 segundos**

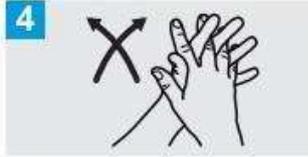


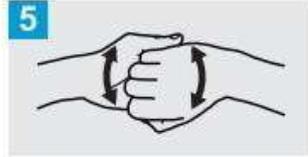
- 

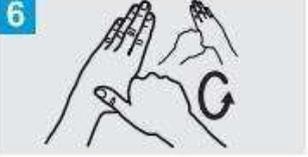
**0** Mójese las manos con agua.
- 

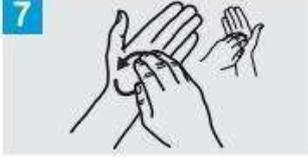
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- 

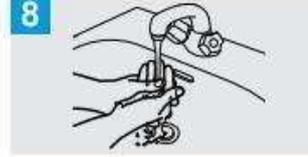
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí.
- 

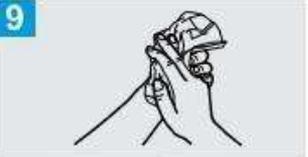
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- 

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

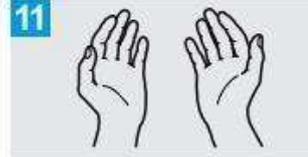
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- 

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

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

**8** Enjuáguese las manos con agua.
- 

**9** Séquese con una toalla desechable.
- 

**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.
- 

**11** Sus manos son seguras.

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**

**OPS** Organización Panamericana de la Salud  Organización Mundial de la Salud  Américas

**Conócelo. Prepárate. Actúa.**  
www.paho.org/coronavirus

# Limpia tus manos

## CON UN GEL A BASE DE ALCOHOL

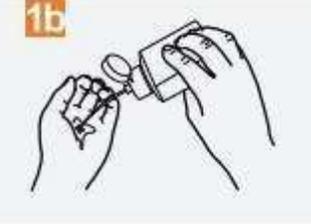
**⌚ Duración de este procedimiento: 20-30 segundos**

**1a**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

**1b**

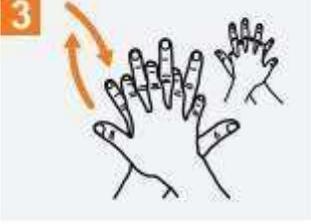


**2**



Frótese las palmas de las manos entre sí.

**3**



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

**4**



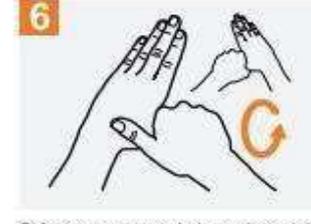
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

**5**



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

**6**



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

**7**



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

**8**



Una vez secas, sus manos son seguras.

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**



Organización  
Paraguaya  
de la Salud

Organización  
Mundial de la Salud

**Conócelo. Prepárate. Actúa.**

[www.paho.org/coronavirus](http://www.paho.org/coronavirus)

ANEXO N° 06: INFOGRAFIA COMO UTILIZAR UNA MASCARILLAS DE FORMA SEGURA CONTRA EL SARS-COV2

## CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA DE FORMA SEGURA

who.int/epi-win

### QUÉ DEBEMOS HACER →



Lávase las manos antes de tocar la mascarilla



Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros



Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido



Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera



Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz



Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón



Ajustela para que no queden aberturas por los lados



Evite tocarla



Quítela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza



Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie



Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa



Lávase las manos después de desacharla

### QUÉ NO DEBEMOS HACER →



No utilice mascarillas rasgadas o húmedas



No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz



No use la mascarilla poco ajustada



No toque la parte frontal de la mascarilla



No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla



No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas



No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.




ANEXO N° 07: INFOGRAFIA DE RECOMENDACIONES DE SALUD MENTAL CONTRA EL SARS COV2



**REACCIONES EMOCIONALES ANTE SITUACIONES DE ESTRÉS INTENSO Y PROLONGADO**

Sentirse bajo presión es una experiencia que usted y muchos de sus colegas probablemente están viviendo. El estrés y los sentimientos que lo acompañan no son reflejo, de ninguna manera, de que usted no puede hacer el trabajo o es débil.

Atender su salud mental y su bienestar psicosocial en estos momentos es tan importante como cuidar su salud física.

No está en una carrera de velocidad. Es una maratón de mucha resistencia que requiere autocuidado permanente y apoyo en algunas circunstancias.

**RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO**



**1. CUIDAR LAS NECESIDADES BÁSICAS**

- Asegúrese de comer regularmente, sano y balanceado.
- Manténgase hidratado. Tome agua de manera permanente.
- Evite las bebidas azucaradas y la comida chatarra.
- Duerma al menos 8 horas para recuperarse de la jornada laboral.

*No hacerlo pone en riesgo su salud mental y física e igualmente pone en riesgo su capacidad de atención a los pacientes.*

**2. DESCANSAR**

- Siempre que sea posible realice actividades que lo reconforten, divertidas y relajantes, como jugar con sus hijos, leer, ver películas, juegos de mesa, conversar sobre temas cotidianos, distintos a la pandemia.
- En el trabajo haga pausas activas con la mayor frecuencia posible.
- Evite el uso de alcohol, tabaco y otras drogas.

*Entienda que tomar un descanso adecuado derivará en una mejor atención a los pacientes.*

### 3. MANTENER EL CONTACTO CON COMPAÑEROS Y COLEGAS

- Observe y escuche. Respete las diferencias entre compañeros. Algunos prefieren no hablar tanto, otros se sienten mejor y animados compartiendo sus experiencias.
- Mantenga conversaciones constructivas. Identifique errores y deficiencias sin juzgar a las personas. Todos nos complementamos: los elogios son motivadores poderosos y reductores del estrés.
- Conforme un grupo de autoayuda para que al menos una vez/semana conversen en un espacio seguro e imparcial de sus preocupaciones y angustias.
- Si observa que un colega está en riesgo de sufrir un problema mental por estrés crónico, inmediatamente ponga la alerta al líder del equipo.

*La capacidad para resolver problemas es una habilidad profesional que genera una gran sensación de logro, incluso para pequeños incidentes.*

### 4. MANTENGASE EN CONTACTO CON SUS SERES QUERIDOS

- Cada vez que pueda y se sienta abrumado, póngase en contacto con sus seres queridos a través del teléfono y otros medios virtuales.

*Su familia y seres queridos son su sostén fuera del sistema de salud.*

### 5. AUTOOBSERVACIÓN DE EMOCIONES Y SENSACIONES

- Vigílese y observe sus emociones y reacciones a lo largo del tiempo. Si tiene sensaciones permanentes de agotamiento, insomnio, inapetencia, tristeza prolongada, pensamientos intrusivos y desesperanza, busque ayuda de un colega o supervisor.

*Es normal sentir sensaciones desagradables por momentos, es una señal de defensa ante el peligro. Reconozca sus signos de estrés y pare para atenderlos. El autocuidado es su responsabilidad.*

### 6. LIMITAR LA EXPOSICIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Utilice mecanismos de protección psicológica colocando límites a las consultas por Whats App y otros medios de información sobre consultas privadas o del trabajo que lo saquen de su descanso.

*Las imágenes visuales y mensajes preocupantes aumentan el estrés y pueden reducir su efectividad y bienestar en general.*

### 7. CONFORME GRUPOS DE AYUDA MUTUA Y/O AUTOAYUDA

- Un grupo de autoayuda se conforma de manera voluntaria entre colegas con el propósito de ventilar las emociones como confusión, inquietud, descontrol, miedo, culpa, tristeza, insensibilidad e irritabilidad, que nos están generando agobio. Las actividades del grupo se llevan a cabo en un ambiente de confianza y confidencialidad entre personas que están compartiendo circunstancias similares.

**Para conformar un grupo de autoayuda, tenga en cuenta:**

Es voluntario – se establece un horario de encuentro regular – horarios claros de inicio y cierre– el liderazgo se rota por sesiones – es confidencial - se lleva a cabo en un espacio privado.

Si el grupo observa que algún miembro está en riesgo de sufrir un problema en su salud mental, ¡se pone la alerta!

*Compartir las emociones con personas que nos transmiten seguridad y confianza ayuda a regularlas.*

**¡¡¡PERMÍTASE PEDIR AYUDA!!!**

ANEXO N° 08: INFOGRAFIA DE VENTILACIÓN EN AUTOMOVILES Y SU RELACIÓN CON EL CO2 Y EL CORONAVIRUS

VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS Y ACUMULACIÓN DE CO2



En espacios cerrados sin ventilar



Las ppm de CO2 se acumulan en solo 15 miny respiramos el mismo aire 4 veces



En espacios cerrados sin ventilar y compartido



En 10 min el aire que respiramos ya se respiro



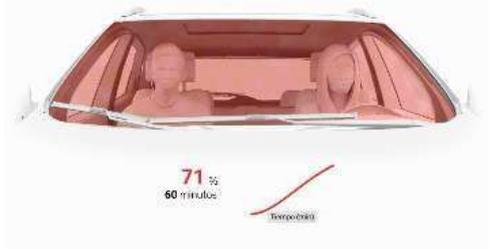
VENTILACIÓN EN ESPACIOS CERRADOS Y CONTAGIO DE COVID-19



Tiene una de las 2 personas COVID-19



El riesgo de contagio de la persona sana en 1 hora sería el 71% y en 30min el 30%



VENTILACIÓN CRUZADA DENTRO DEL VEHICULO



Las 2 personas abren la ventana unos 5 centímetros.



La ventilación cruzada puede renovar el aire hasta 9 veces por minuto. El aire respirado desaparece y el contagio



ANEXO N° 09: ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD  
EN EL TRABAJO

**ACTA N° 17-2021-CSST-BNP**

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR en el marco de la coyuntura de la emergencia sanitaria y la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; se reúnen bajo este contexto los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP, en la ciudad de Lima, siendo las 10:00 a.m. horas, del día miércoles 29 de diciembre de 2021, llevándose a cabo la presente reunión en la modalidad virtual, reuniéndose en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

Representantes Titulares del Empleador:

1. José Alexander Cárdenas Cabezas – Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
2. Ramón Omar Osterloh Cueto – Coordinador del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos.
3. Gerardo Trillo Auqui - Director de la Dirección de Protección de las Colecciones.

Con dispensa por su onomástico, la Sra. Catalina Meriluz Zavala Barrios, Directora de la Dirección de Gestión de las Colecciones.

Representantes Titulares de los Trabajadores:

1. Amelia Mercedes Alegría Morán – Artesano I (OA)
2. Kelly Elizabeth Vásquez Chaparro – Técnica en Digitalización (DPC)
3. María Patricia Soto Vargas – Técnica Bibliotecaria I (DAPI)

Invitados a la sesión:

1. Dr. Enrique Cruz – Médico Ocupacional de la BNP
2. Yesenia Acosta Guevara – Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Observador del sindicato (artículo 29 de la Ley N° 29783)

1. Luis Enrique Vásquez Díaz

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y en el marco de la convocatoria a esta sesión, efectuada el día de hoy por la presidenta del comité de SST, se da inicio a la presente reunión.

I. AGENDA

- a. Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b. Aprobación de la agenda.
- c. Actualización del Plan de Vigilancia, prevención y control Covid-19, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 321-2021-MINSA.
- d. Aprobación del PASST 2022.
- e. Estación de pedidos.
- f. Acuerdos.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

PUNTOS DE AGENDA:

**Respecto al punto 1 de la agenda**, los miembros brindaron sus conformidades al acta de la sesión anterior, a excepción de la Sra. Kelly Vásquez quien solicitó que se incorpore las observaciones que realizó luego del cierre del acta, quedando así pendiente su conformidad. La presidencia solicitó opinión al Sr. José Cárdenas, jefe de la OAJ de la BNP, quien recomendó acoger todas las opiniones de los integrantes.

**Sobre el punto 2 de la agenda**, los integrantes del comité aprobaron por consenso la agenda propuesta por la presidenta para la presente sesión.

**Con relación al punto 3 de la agenda**, la licenciada Yesenia Acosta procedió a realizarla presentación de las modificaciones

e incorporaciones de la actualización del PVPC del Covid-19 en la entidad, exponiendo de forma detallada cada uno de los temas contemplados en el plan.

Posteriormente, los miembros del comité brindaron sugerencias, aportes y recomendaciones al plan, así como algunas consultas, las cuales fueron respondidas por la licenciada Yesenia Acosta en su oportunidad.

Asimismo, el Dr. Enrique Cruz hizo una breve explicación de la diferencia entre el PVCCovid-19 y el PASST 2022, para conocimiento de los miembros. Preciso también que, sobre la salud de los trabajadores, el médico ocupacional de la entidad es el único quien emite opinión autorizada.

Agotado el punto, por unanimidad se acordó la actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19 en la BNP.

**Respecto al punto 4 de la agenda,** la licenciada Yesenia Acosta realizó la exposición y explicación del contenido total de los temas que abarca el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022. En torno a ello, los miembros del comité brindaron algunos comentarios y sugerencias.

Agotado el punto, por unanimidad se acordó la actualización del Plan Anual de SST para el año 2022.

#### I. ESTACIÓN DE PEDIDOS

- Por parte de Patricia Soto, recomienda que se tome en consideración las opiniones y sugerencias de los miembros representantes de los trabajadores en las sesiones del comité.

#### II. ACUERDOS

1. Por recomendación del Sr. José Cárdenas, jefe de la OAJ de la BNP y miembro del Comité, se recogerá las observaciones de la Sra. Kelly Vásquez, enviadas por correo electrónico en fecha 28 de diciembre a las 23:13 horas, después del cierre del Acta N° 16-2021-CSST-BNP.
2. Se aprobó la actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control Covid-19, para el año 2022, en el marco de la Directiva Administrativa N° 321-2021-MINSA.
3. Se aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2022.
4. La próxima reunión se realizará el día jueves 20 de enero del 2022, a las 15:00 p.m. horas de la tarde.

Siendo las 12:30 p.m. horas, del día 29 de diciembre de 2021, se da por concluida la reunión, suscribiendo los asistentes con sus firmas digitalizadas en señal de conformidad.

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ**

**REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD**

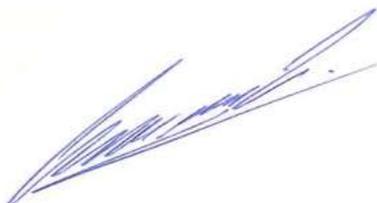
**Miembros Titulares:**



**Gerardo Manuel Trillo Auqui**  
Director de la Dirección de  
Protección de las Colecciones  
DNI: 41471119



**Ramón Omar Osterloh Cueto**  
Coordinador del Equipo de Trabajo de  
Recursos Humanos  
DNI: 10587584



**José Alexander Cárdenas Cabezas**  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica  
DNI: 40044697

**REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

**Miembros Titulares**



**Amelia Alegría Moran**  
Presidenta del CSST  
DNI: 07067935



**Kelly Elizabeth Vásquez Chaparro**  
Técnica en Digitalización –  
Dirección de Protección de las Colecciones  
DNI: 07753120



**María Patricia Soto Vargas**  
Asistente III - Dirección del Acceso  
y Promoción de la Información  
DNI: 40503264