



PROTOCOLO PARA PERSONAL SOSPECHOSO DE ESTAR INFECTADO DEL COVID-19 EN LA OFICINA

Dirigido a: Todo el personal de CLI.

1. Debe presentar por lo menos 02 de los siguientes síntomas:
 - Fiebre (mayor a 38° C)
 - Tos seca
 - Dificulta de respirar
 - Dolor de Garganta
 - Malestar General
2. La persona debe comunicárselo a su Jefe Directo o a RRHH y retirarse inmediatamente de la oficina
3. La persona debe realizar el test virtual (<https://www.gob.pe/coronavirus>) y/o llamar al MINSA 113, enviar un whatsapp al 952842623 o escribir al correo infosalud@minsa.gob.pe, y comunicar inmediatamente el resultado al área de recursos humanos (telf.: 998 354 346 / 982 562 597).
4. La persona debe seguir laborando en forma remota hasta obtener el resultado del MINSA.
5. Si el resultado es **NEGATIVO** entonces:

5.1. La persona sospechosa debe:

- a) Enviar por correo u otro medio electrónico al área RRHH, el mismo día de emitida la evidencia por el MINSA donde indica que el resultado para Coronavirus COVID19 es negativo.
- b) Esperar que el área de RRHH le informe cuando deberá regresar a reiniciar sus labores.
- c) Mantener en reserva su estado de salud.

5.2. La EMPRESA debe:

- a) Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales recomendadas por el MINSA :

Al salir de casa:

- Uso de mascarillas
- Uso de guantes
- Lavarse con jabón las manos por 20 segundos y cada dos horas
- Mantener la distancia de las personas mínimo 1 metro.
- No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.
- Si toses o estornudas, tapate con el antebrazo.

Al llegar a casa:

- No tocar nada.
- Quítate los zapatos.
- Quítate la ropa exterior y métela en una bolsa para lavar.
- Lávate las manos con agua y jabón, también los brazos y cara, si te duchas mejor.
- Limpia los externos de bolsos o mochilas con lejía diluida en agua.
- Tomar distancia de las personas mayores.



- Desinfecta con alcohol tus artículos personales como celular, reloj, aretes, pulseras, etc.

6. Si el resultado es **POSITIVO** entonces:

6.1. La persona infectada debe:

- a) Aplicar el PROTOCOLO PARA PERSONAL INFECTADO DEL COVID 19.

6.2. La EMPRESA debe:

- a) Aplicar las medidas establecidas en el PROTOCOLO PARA PERSONAL INFECTADO DEL COVID 19 EN LA OFICINA.

7. Anexos.

7.1. Ingresar al test virtual, mediante el siguiente link: <https://www.gob.pe/coronavirus>

Figura N° 1 – Plataforma Coronavirus

Fuente: <https://www.gob.pe/coronavirus>

7.2. Evaluación COVID-19.

Figura N° 2 – Antes de empezar, verifica que no sea una emergencia

Fuente: <https://www.gob.pe/triaje>

7.3. Evaluación COVID-19: Ingresaremos los datos del personal con sospechas de COVID-19 y seguir los pasos.

Figura N° 3 – Datos del personal – COVID19

Ingresar tu documento de identidad para iniciar la autoevaluación

Nacionalidad

Perú


Tipo de documento

DNI

Número de documento

Fecha de nacimiento

Día **Mes** **Año**

No soy un robot  reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Continuar

Fuente: <https://www.gob.pe/triaje>