

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PROTOCOLO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID - 19 MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 2 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19	

I. OBJETIVO:

Promover la mejora continua en las condiciones de trabajo ante la posible exposición al virus SARS-CoV 2 que produce la enfermedad COVID-19 a favor del personal que labora en el Ministerio de la Producción (En adelante PRODUCE), elevando el nivel de prevención, protección y control en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el COVID-19, declarada mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

II. FINALIDAD:

Establecer medidas de prevención, protección y control contra el COVID-19 en el PRODUCE.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Ley N° 26842, Ley General de Salud, y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- 3.3 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.4 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 30024, Ley que crea el Registro Nacional de Historias Clínicas Electrónicas.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo 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.
- 3.7 Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional, y modificatorias.
- 3.8 Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud, y modificatorias.
- 3.9 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.10 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, modificatorias y prórrogas.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- 3.12 Resolución Ministerial N° 255-2016-MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud".
- 3.13 Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA: Norma Técnica de Salud denominada "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación".
- 3.14 Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado "Guía para la Prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- 3.15 Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.

 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 3 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19	

- 3.16 Resolución Ministerial N° 180-2020-MINSA, Aprueban la Guía Técnica para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de la Salud en el contexto del COVID-19.
- 3.17 Resolución Ministerial N° 182-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Lineamientos que refuerzan el cuidado integral de salud en el primer nivel de atención en el contexto de la pandemia COVID -19.
- 3.18 Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA, Aprueban la Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad, en el contexto del COVID -19.
- 3.19 Resolución Ministerial N°193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú”, y modificatorias.
- 3.20 Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19”, y modificatorias.
- 3.21 Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, Aprueban los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”.
- 3.22 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, Aprueban la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en el presente Protocolo son de aplicación y obligatorio cumplimiento a todos los/las servidores/as civiles y a quienes presten servicios en los órganos, unidades orgánicas y programas de PRODUCE, independientemente de su régimen laboral o modalidad contractual.

V. DESARROLLO:

5.1. Medidas de Comunicación e Información

- 5.1.1. La Oficina General de Recursos Humanos brinda información sobre los síntomas y las medidas preventivas contra el COVID-19. Dicha información será difundida mediante:
 - a. Pancartas informativas que se colocarán en los lugares de ingreso y mayor tránsito en todas las sedes de PRODUCE.
 - b. Correos electrónicos institucionales.
 - c. Comunicación audiovisual (intranet institucional y fondo de pantalla).
 - d. Videos actualizados del Ministerio de Salud (MINSA), mediante los televisores ubicados en la entidad (Hall de ingreso, Plataforma de Atención al Ciudadano, Comedor Institucional)



5.2. Medidas de Prevención y Control

- 5.2.1. En todo momento las personas deben utilizar mascarillas. La Oficina General de Recursos Humanos otorga mascarillas faciales textiles de uso comunitario o mascarillas descartables de acuerdo al puesto de trabajo y nivel de riesgo a exposición del COVID-19, las cuales deben ser utilizadas de manera obligatoria; asimismo se facilita guantes a quienes realicen procedimientos con riesgos biológicos (Virus y/o bacterias), entre los que se considera al personal de salud, de archivo y personal de atención al ciudadano (Atención en ventanilla).
- 5.2.2. Como medida preventiva contra el COVID-19, el personal del Centro Médico y el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo sensibiliza a todos/as los/las servidores/as civiles y a quienes presten servicios en los órganos, unidades orgánicas y programas de PRODUCE, sobre la necesidad del lavado frecuente de manos.

Asimismo, la Oficina General de Recursos Humanos (En adelante OGRH) difunde mediante afiches (ANEXO N° 3) colocados en los servicios higiénicos, lo siguiente:

a. Correcto lavado de manos:

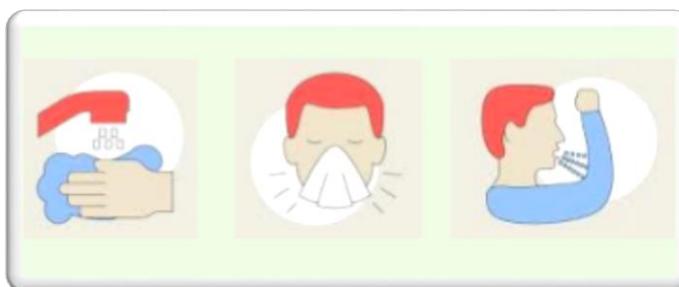
- Liberar las manos y muñecas de toda prenda u objeto.
- Mojar las manos y cerrar el grifo.
- Cubrir con jabón las manos húmedas y frotarlas hasta producir espuma, incluyendo las palmas, el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas, mínimo veinte (20) segundos.
- Enjuagar las manos y el dorso con abundante agua.
- Eliminar el exceso de agua agitando o friccionando ligeramente las manos, luego secarlas comenzando por las palmas, siguiendo con el dorso y los espacios interdigitales.
- Es preferible cerrar el grifo, con el material usado para secar las manos, no tocar directamente.
- Eliminar el papel toalla o tender la tela utilizada para ventilarla.

b. Al estornudar o toser:

- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, aun cuando se encuentren utilizando mascarilla.

c. Cuidados permanentes:

- Prohibido tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
- Evitar el contacto directo con personas, con o sin problemas respiratorios.
- Mantener distancia social de un (1) metro como mínimo con todo el personal.



5.2.3. Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios en los órganos, unidades orgánicas y programas de PRODUCE que retornen a laborar (Luego de haber culminado el Estado de Emergencia Nacional, declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y sus prórrogas), en caso de presentar algún síntoma de COVID -19 (Fiebre, escalofríos, tos, estornudos, dolor de garganta, malestar general intenso, respiración rápida, sensación de falta de aire), deberán acudir inmediatamente, bajo responsabilidad, a una evaluación médica al Centro Médico de PRODUCE.



5.2.4. En el caso que algún/a servidor/a civil o quien preste servicios en los órganos, unidades orgánicas y programas de PRODUCE retorne de alguna comisión de servicios en el exterior del país, vacaciones o licencia deberá, de manera inmediata a su regreso, permanecer aislado/a en su domicilio por catorce (14) días, realizar trabajo remoto y reportar a su jefe inmediato y la OGRH la justificación pertinente. Asimismo, aquel que haya estado en contacto con personas provenientes de zonas de riesgo, debe reportar el hecho a su jefe inmediato y a la OGRH, para la adopción de las medidas respectivas.

 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 6 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19	

- 5.2.5. Las unidades de organización que tengan personal a su cargo que realicen labores de campo o que deban salir de su jurisdicción de residencia, establecen cronogramas para las salidas de dicho personal, de tal manera que salgan de manera rotativa y en casos estrictamente necesarios. Asimismo, se debe garantizar el uso de los equipos de protección necesarios para el desarrollo de sus labores.
- 5.2.6. En los ingresos se ubican pediluvios instalados para la desinfección de calzados, cuyo objeto será la mitigación de microorganismos, virus y bacterias; la forma a ser utilizados los elementos y componentes de estos, no deben causar daño a las personas.
- 5.2.7. La Oficina General de Administración de PRODUCE (En adelante OGA), en coordinación con la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (En adelante MINCETUR), implementa en los pisos (dentro y fuera de la sede central) la señalización de distanciamiento social con láminas de viniles, a efectos de evitar el aglomeramiento de personas a la entrada y salida de la Entidad.
- 5.2.8. Queda prohibido el uso de aire acondicionado.
- 5.2.9. Se toman medidas de protección y actividades a favor de las personas que tengan $IMC \geq 30$, fomentando la alimentación saludable, actividad física para disminuir los riesgos laborales de acuerdo a su modalidad de trabajo (Trabajo remoto, trabajo presencial, modalidad mixta). Control de factores de riesgo asociados al sobrepeso y obesidad (ANEXO N° 04)
- Programa para pausas activas (En la oficina y el hogar). (ANEXO N° 05)
 - Ergonomía en la oficina y en el hogar (Uso adecuado del mouse, teclado, pantalla, posturas ergonómicas).
 - Alimentación saludable (Nutrición balanceada, control de IMC, medidas antropométricas).
- 5.2.10. Se envía por medios informáticos (Correo electrónico institucional, correo personal) información de los planes preventivos para disminuir riesgos laborales (Disergonómicos, psicosociales, biológicos, físicos).
- 5.2.11. Se programan capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de manera virtual, teniendo como ayuda el Microsoft Teams, correo electrónico institucional, otros.

5.3. Vigilancia Médica al ingreso, durante las horas de trabajo y a la salida.

- 5.3.1 En la puerta de ingreso al PRODUCE, en el horario respectivo, se encontrará personal médico, enfermeras o quien disponga el área competente, correctamente equipado, para determinar la

temperatura corporal de los/as servidores/as civiles y quienes presten servicios en el PRODUCE. Al mencionado personal se le asignará un dispensador con preparación alcohólica (En forma de gel o solución), guantes, mascarillas, lentes, papel toalla y termómetro infrarrojo.

- 5.3.2 El/La servidor/a civil o quien preste servicios en PRODUCE que ingrese por las playas de estacionamiento, obligatoriamente, debe acercarse a la puerta principal donde se determinará su temperatura corporal.
- 5.3.3 En todas las sedes de PRODUCE se monitorea la temperatura en el ingreso, durante la jornada laboral y a la salida, por el prevencionista y/o personal asignado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus servidores/as civiles y/o quienes presten servicios; previa capacitación, aplicación de protocolos e implemento de equipo. Aquel que presente temperatura mayor a 38°C, deberá dirigirse al Centro Médico de PRODUCE - Sede Principal, para evaluación médica y reportar a su jefe inmediato. En el caso de sedes ubicadas en provincia, deberán reportar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, al anexo 2341 o correo electrónico lalvarado@produce.gob.pe.



5.4. Centro Médico de PRODUCE

- 5.4.1 El uso del Equipo de Protección Personal (EPP) durante procedimientos es obligatorio. El EPP consta de guantes, mandil de manga larga, protección ocular y mascarilla N95 o equivalentes de alta protección.
- 5.4.2 El Centro Médico cuenta con un área de triaje para diferenciar las patologías y organizar la atención de las personas según los recursos existentes y las necesidades de las personas. La evaluación está a cargo del médico de turno.
- 5.4.3 Es obligatorio mantener la distancia de un (1) metro, como mínimo, entre el/la servidor/a civil, quien preste servicios y el médico o enfermero/a que está realizando la atención.
- 5.4.4 El Centro Médico cuenta con un consultorio destinado únicamente para la atención de sintomáticos respiratorios (Tos, fiebre, dolor de garganta, secreción nasal) sospechosos de COVID-19; y otro para la

evaluación de distintas patologías, a fin de prevenir el contagio de enfermedades respiratorias.

- 5.4.5 Está prohibido el procedimiento de nebulizaciones en el Centro Médico, esto se basa en los protocolos de prevención contra el COVID-19 del MINSA.
- 5.4.6 Las mascarillas son de uso obligatorio en el Centro Médico, independientemente de la patología que presente el/la servidor/a o quien preste servicios en PRODUCE.
- 5.4.7 Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios deberán cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar con pañuelos, toallas desechables o con el codo flexionado, aun cuando se encuentren utilizando mascarillas.
- 5.4.8 Los equipos médicos se limpian y desinfectan luego de cada uso o atención brindada.
- 5.4.9 La ventilación es adecuada en todos los ambientes del Centro Médico.
- 5.4.10 No se permite la presencia de personas innecesarias en el Centro Médico.
- 5.4.11 El uso de preparación alcohólica (En forma de gel o solución), es obligatorio para todos al ingreso y salida del Centro Médico.
- 5.4.12 Los servicios higiénicos del Centro Médico serán clausurados, por medidas de bioseguridad, quedando solo un servicio para el uso exclusivo del personal de salud.
- 5.4.13 Queda prohibido el uso del lactario durante el periodo de emergencia sanitaria, a fin de salvaguardar la salud y evitar la exposición de riesgos biológicos (Virus, bacterias, etc.)
- 5.4.14 No se reciben documentos (Descansos médicos y otros) en el Centro Médico, estos serán entregados en la Oficina General de Recursos Humanos.



5.5. Medidas de salud mental en los/las servidores/as civiles

Considerando lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley N° 30947, Ley de Salud Mental, que determina proteger la salud integral y el bienestar de la persona, la del medio familiar y la de la comunidad, y la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, que establece el Proceso Cultura y Clima Organizacional, PRODUCE ha dispuesto realizar la vigilancia, prevención y control de la salud emocional de los/las servidores/as civiles y los integrantes de su entorno familiar.

En ese sentido, se ha puesto a disposición el servicio de psicología, el cual tiene la finalidad de brindar soporte psicológico a las personas que estén presentando algún tipo de sintomatología que pueda afectar su salud mental, en el marco de la pandemia por el COVID-19.

Por ello, se viene realizando monitoreo aleatorio, atendiendo consultas vía telefónica, videos informativos y recomendaciones, a través de los canales institucionales; con la finalidad de generar un ambiente de trabajo agradable, que permita desarrollar el potencial de los/las servidores/as; así como, incrementar la motivación y el compromiso, impactando positivamente en los resultados de la entidad.

5.6. Ascensores, escaleras y puertas

- 5.6.1. Evitar el contacto directo con las botoneras, pulsadores, pasamanos, puertas, manijas, etc. Para todos los casos se recomienda usar guantes, en el caso de no usar guantes se recomienda usar el codo u objetos para las botoneras y pulsadores.



- 5.6.2. Se dará prioridad para uso de los ascensores a las personas con discapacidad, asimismo el aforo máximo será de 4 personas (Ubicadas en las respectivas esquinas del ascensor conforme a la señalización).



- 5.6.3. Al subir o bajar por las escaleras, se mantiene la distancia de cuatro (4) escalones como mínimo entre cada persona.



- 5.6.4. El portal o acceso a cada piso se mantiene abierto y despejado.
- 5.6.5. Estas disposiciones se aplicarán en todas las sedes que cuenten con ascensores o escaleras, según corresponda.

5.7. Del personal de Seguridad y Vigilancia en PRODUCE.

- 5.7.1 El proveedor del Servicio de Seguridad y Vigilancia es responsable de seguir los lineamientos del caso en todas las sedes de PRODUCE para evitar la diseminación del Coronavirus (Covid-19), dispuestos por el MINSA y la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- 5.7.2 OGA, a través de la Oficina de Abastecimiento, es responsable de cumplir y verificar las acciones del Servicio de Seguridad y Vigilancia, previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de las mismas. Asimismo, coordina con el proveedor el incremento de la frecuencia de sus actividades programadas, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.
- 5.7.3 El supervisor del proveedor del servicio entrega un reporte diario, sobre la situación del estado de salud de los agentes de seguridad,

que se instalan en los turnos diurnos y nocturnos, en las sedes de PRODUCE.

- 5.7.4 El proveedor del servicio debe contar con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- 5.7.5 Los agentes del Servicio de Seguridad y Vigilancia de todas las sedes del PRODUCE cuentan con mascarillas, guantes y preparación alcohólica (En forma de gel o solución), para su uso permanente durante el tiempo de Emergencia Sanitaria por COVID-19 y/o de acuerdo a las disposiciones que dictamine el Gobierno Nacional. Los equipos de protección personal y materiales serán otorgados por el mismo proveedor del servicio.
- 5.7.6 OGA, a través de la Oficina de Abastecimiento - Servicios Generales, Transporte y Seguridad, es responsable de garantizar la ejecución del presente Protocolo.

5.8. Del personal de Limpieza y Desinfección en PRODUCE.

- 5.8.1. El proveedor del Servicio de Limpieza y Desinfección es responsable de seguir los lineamientos del caso en todas las sedes de PRODUCE para evitar la diseminación del Coronavirus (COVID-19), dispuestos por el MINSA y la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- 5.8.2. OGA, a través de la Oficina de Abastecimiento, es responsable de verificar las acciones del Servicio de Limpieza y Desinfección, previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de las mismas. Asimismo, coordina con el proveedor el incremento de la frecuencia de sus actividades programadas, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.
- 5.8.3. El supervisor del proveedor del servicio entrega un reporte diario, sobre la situación del estado de salud del personal de limpieza y desinfección, en las sedes de PRODUCE.
- 5.8.4. El proveedor del servicio debe contar con el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- 5.8.5. El personal de limpieza y desinfección de todas las sedes del PRODUCE cuentan con mascarillas, guantes y preparación alcohólica (En forma de gel o solución), para su uso permanente durante el tiempo de Emergencia Sanitaria por COVID-19 y/o de acuerdo a las disposiciones que dictamine el Gobierno Nacional. Los equipos de protección personal y materiales serán otorgados por el mismo proveedor del servicio.

5.8.6. OGA, a través de la Oficina de Abastecimiento - Servicios Generales, Transporte y Seguridad, es responsable de garantizar la ejecución del presente Protocolo.

5.9. Medidas de aseo y limpieza en el puesto de trabajo:

5.9.1. Limpieza, desinfección y ventilación del lugar de trabajo.

5.9.1.1. El proceso de limpieza y desinfección abarca a todas las sedes del PRODUCE respecto de los ambientes de trabajo comunes y no comunes, mobiliario, herramientas, equipos, pediluvios, útiles de escritorio, encontrándose obligada la Oficina de Abastecimiento a coordinar con el proveedor del Servicio de Limpieza y Desinfección, el cumplimiento de los procedimientos que han sido establecidos por el Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, en el contexto de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, los mismos que se aplican a los vehículos de la institución. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificará el cumplimiento.

5.9.1.2. La frecuencia de limpieza y desinfección de los ambientes en el PRODUCE se realiza conforme al cronograma de trabajo debidamente señalado por el Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, para luego ser verificado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.



5.9.1.3. OGA ha acondicionado un centro de acopio para los implementos de material desechable de primer uso, (Guantes y mascarillas descartables) generado por el personal del Centro Médico del Ministerio. Asimismo, ha definido un punto de lavado de manos, ubicado dentro del ambiente destinado para la atención médica exclusiva referida al COVID-19 del Centro Médico, que contará con un tacho con bolsa roja para la segregación de materiales biocontaminados.

- 5.9.1.4. En el caso específico del Almacén, el personal de limpieza y desinfección brinda mantenimiento y aseo (Mínimo 2 veces al día) de los implementos: escritorio, silla, teclado, mouse, laptop, teléfono, todo objeto o superficie que use para el trabajo, así como interruptores de luz, manijas de puertas, etc.
- 5.9.1.5. En el caso de las unidades de transporte, la Oficina de Abastecimiento, a través del Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad, verifica las condiciones adecuadas de limpieza y desinfección, así como también, el aislamiento entre chofer y pasajero en el contexto de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19.
- 5.9.1.6. La limpieza de las áreas comunes de la Sede Central, tales como las puertas de ingreso, ascensores, piso 1, sótanos 1 y 2, Capilla, comedor y playas de estacionamiento, son responsabilidad del MINCETUR, desde el 01.01.2019 al 31.12.2020, de acuerdo al Convenio de Gastos Compartidos entre MINCETUR - PRODUCE. Sin embargo, se mantendrá continua supervisión y verificación del cumplimiento de las medidas de limpieza y seguridad dispuestas.
- 5.9.1.7. La Oficina de Abastecimiento garantiza el abastecimiento de los insumos de limpieza en áreas comunes y oficinas, según corresponda (Jabón líquido en los servicios higiénicos, insumos necesarios para la limpieza de los mismos, etc.). Esta verificación se realiza conforme a las acciones que el Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad tiene implementada para el control del servicio de limpieza y desinfección.
- 5.9.1.8. Todas las áreas de trabajo deben contar con ventilación, ello implica que los puntos de entrada y salida de aire (A través de puertas y ventanas) deben facilitar la adecuada ventilación.



- 5.9.1.9. El coordinador de metas o personal asignado reportará y verificará que estas medidas se apliquen en su respectiva oficina.
- 5.9.1.10. En las áreas o ambientes donde no se cuente con adecuada ventilación como son, el sótano, áreas de archivo y depósito, el acceso al personal será restringido. Solo se permite su acceso en tiempos controlados y con la implementación de seguridad sanitaria correspondiente. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo define el procedimiento puntual para estos casos y coloca los avisos correspondientes en lugar visible. Asimismo, se encargará de supervisar su cumplimiento.
- 5.9.2. Lavarse las manos continuamente.
- 5.9.2.1. Durante el tiempo en que la persona esté en la oficina deberá lavarse continuamente las manos con agua y jabón, sobre todo:
- Al llegar a la oficina.
 - Luego de toser, estornudar o limpiarse la nariz.
 - Antes y después de comer o manipular alimentos.



Lavarse las manos continuamente.

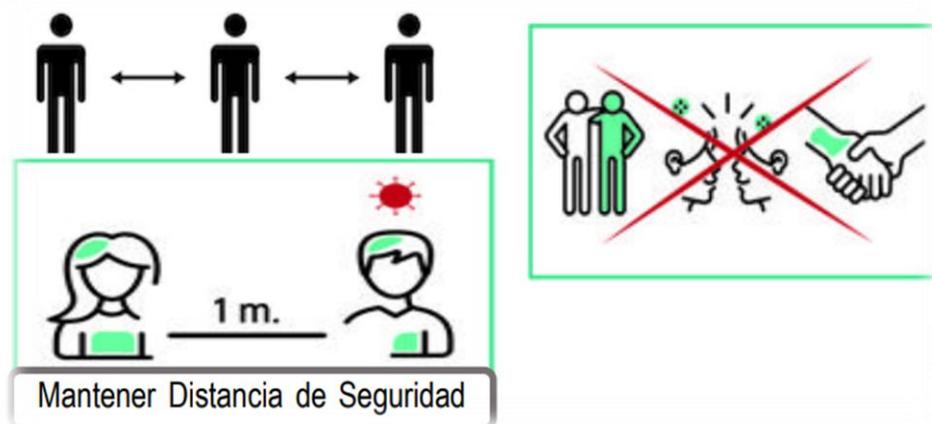
- 5.9.3. Desinfectarse las manos con preparación alcohólica (En forma de solución o gel).
- 5.9.3.1. El uso del alcohol en solución o gel desinfectante es obligatorio.
- 5.9.3.2. En el caso que los/las servidores/as civiles o quienes presten servicios no cuenten con un alcohol en solución o gel, encontrarán en su área de trabajo un dispensador de este producto, a fin que se desinfecten las manos frecuentemente o cuando crea necesario, sin dejar de lado el lavado de manos como prioridad para la prevención.

Uso adecuado gel antibacterial.



5.10. No al contacto directo entre personas

- 5.10.1. Es obligatorio conservar la distancia social de un (01) metro, como mínimo, dentro de la oficina o el área de trabajo.
- 5.10.2. Queda prohibido el saludo de manos, besos o abrazos. Las señales de saludo o saludos verbales deberán respetar la distancia social establecida.
- 5.10.3. Quedan prohibidas las reuniones presenciales, por lo que se priorizarán las reuniones a través de plataformas digitales.
- 5.10.4. Excepcionalmente se realizan reuniones presenciales, previa autorización de su jefe inmediato y coordinación, a fin que se respete y conserve la distancia social establecida de persona a persona.



5.11. Uso de mascarilla facial textil comunitario-reusable.

- 5.11.1. El uso de mascarillas es obligatorio dentro de las instalaciones de PRODUCE y sus distintas sedes, cumpliendo las siguientes instrucciones:

- a. Previo lavado de manos, colocarse la mascarilla cubriendo nariz, boca y barbilla; anudarla firmemente a fin que no haya espacios de separación con la cara y no tocarla mientras se lleve puesta.
- b. Quitar la mascarilla de manera correcta (Desanudándola en la nuca sin tocar su parte frontal); después de retirar la mascarilla usada, lavarse las manos con agua y jabón y desinfectar con alcohol.
- c. La mascarilla facial reusable es un elemento de protección y es de exclusivo uso personal diario.
- d. El intercambio de mascarilla es diario (8 a 10 horas). Proceder al lavado adecuado (Con agua y jabón) luego de usarla; antes de reusar, planchar la mascarilla.



- 5.11.2. Cada servidor/a y persona que preste servicios a PRODUCE se compromete a dar mantenimiento, diariamente, a la mascarilla facial textil de uso comunitario-reusable y cumplir con las recomendaciones de aseo y planchado de la misma, bajo responsabilidad.

5.12. Uso de guantes:

- 5.12.1. Los guantes se usan en procedimientos específicos, ya que son considerados barrera de protección ante la exposición de fluidos biológicos.
- 5.12.2. Queda prohibido tocarse la cara (Ojos, nariz y boca) al usar los guantes.
- 5.12.3. El inadecuado uso de guantes puede causar la CONTAMINACIÓN CRUZADA, ya que, es una superficie a la que se puede aferrar el virus; por ello, queda establecido como obligatorio el lavado de manos frecuente, aun cuando se utilice guantes.
- 5.12.4. Queda prohibido el uso de accesorios y tener uñas largas a fin que los guantes cumplan adecuadamente su función.



5.13. Limpieza y desinfectado del celular

- 5.13.1. Usar toallitas húmedas que contengan un 70% de alcohol isopropílico (Evitar que se humedezcan las zonas abiertas del aparato móvil, como la entrada del cable del cargador o del auricular).
- 5.13.2. Se recomienda el uso de audífonos para llamadas, a fin que el rostro no tenga contacto con un celular, probablemente, contaminado.



5.14. Medidas adoptadas por los/as servidores/as civiles en la OGACI

- 5.14.1. Los/Las servidores/as civiles de la Oficina General de Atención al Ciudadano - OGACI que laboran en la Mesa de Partes y en el Módulo de Registro de Visitas deben cumplir con las medidas de prevención dispuestas por el PRODUCE y hacer uso de los elementos de protección (Mascarilla y guantes, preparación alcohólica en forma de gel o solución) de uso obligatorio brindados para dicho fin.
- 5.14.2. Los/Las servidores/as civiles, que en ejercicio de sus labores atiendan al público, deben conservar la distancia social establecida por el MINSA (Un metro de distancia).
- 5.14.3. Queda restringido el acceso al PRODUCE y atención, a toda persona que no porte su mascarilla.

5.15. Medidas para reducir el riesgo de propagación del COVID-19

 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 18 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19	

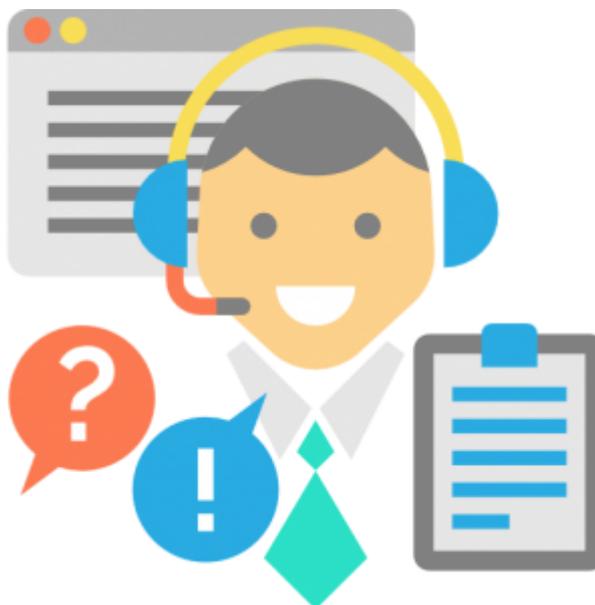
5.15.1. Entre las acciones adoptadas para evitar la propagación del Coronavirus, entre los/las servidores/as civiles y quienes presten servicios al PRODUCE, se encuentran:

a. Trabajo Remoto.

- Realizar el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.
- El trabajo remoto no es aplicable a los trabajadores confirmados con COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión imperfecta de labores de conformidad con la normativa vigente, es decir, la suspensión de la obligación del trabajador de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones o considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de las mismas, en tanto exista acuerdo de las partes (Entidad y servidor/a), y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al/a la servidor/a, conforme a su propio régimen laboral.
- Los/Las servidores/as civiles deben cumplir con la normativa vigente sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos, así como guardar confidencialidad de la información proporcionada por el empleador para la prestación de servicios.
- PRODUCE identifica y prioriza a los trabajadores considerados en los grupos de riesgo por edad y comorbilidades establecidos en el Documento Técnico denominado **“Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”**, aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y sus modificatorias, a efectos de aplicar de manera obligatoria el trabajo remoto en estos casos.
- Cuando la naturaleza de las labores no sea compatible con el trabajo remoto y mientras dure la emergencia sanitaria por el COVID-19, se debe otorgar una licencia con goce de haber a los/las servidores/as civiles sujeta a compensación posterior, inclusive durante el año 2021. No obstante, en el marco de dicha compensación, el/la servidor/a civil puede optar por emplear adicionalmente otro mecanismo compensatorio a efectos de reducir el tiempo de compensación correspondiente.

b. Trabajo en modalidades mixtas.

Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.



c. Control en el ingreso de personal a PRODUCE.

- El personal del Centro Médico debe monitorear a los/as servidores/as civiles y a quienes presten servicios a través de termómetros infrarrojos u otro equipo de medición de temperatura, a fin de determinar su temperatura corporal al ingresar a la sede del PRODUCE respectiva; para lo cual, todos deben realizar este procedimiento de manera ordenada y conservando el distanciamiento social [Al menos un (1) metro entre cada persona].
- En caso que algún servidor/a civil o quien preste servicios, al ser monitoreado/a presente temperatura igual o mayor de 38°C, deberá dirigirse al Centro Médico del PRODUCE para su evaluación médica y aplicación del Protocolo de identificación temprana y acción frente a casos sospechosos.
- Los/Las servidores/as civiles y quienes presten servicios harán uso de los pediluvios; para cuyo efecto y prevención de percances, queda autorizado el uso de vestimenta casual para asistir laborar al PRODUCE.



d. Horario laboral

- Durante el plazo de emergencia sanitaria se ha dispuesto que cada órgano o programa tiene, como máximo, la asistencia del veinte por ciento (20%) del número total de personal a su cargo, en el siguiente horario, el mismo que podrá ser modificado, según disposiciones establecidas por el PRODUCE o el Gobierno Nacional:

Hora de ingreso	Hora de salida
7:00 a.m.	14:00 p.m.

- La diferencia de jornada laboral en horas, se completa a través del trabajo remoto.
- En los horarios establecidos no se incluye el horario de refrigerio con el objeto que los/as servidores/as civiles puedan almorzar en sus domicilios, evitando así la aglomeración en el comedor, asimismo, no se tenga dificultad con la hora de retorno a sus hogares.
- Tiempo de tolerancia al ingreso: 1 hora

e. Registro de asistencia y permanencia

- Durante el plazo de emergencia sanitaria, la asistencia y permanencia de los/as servidores/as civiles son registradas y reportadas por su jefe inmediato, bajo responsabilidad, debiendo remitir el primer día hábil de cada semana, mediante correo electrónico, la relación del personal y la modalidad laboral asignada (Presencial, remoto o mixta) a la Oficina General de Recursos Humanos.
- No se hará uso del reloj biométrico, ni marcación de huella digital, con el objetivo de evitar riesgos y transmisión de agentes biológicos (Virus, bacterias, etc.).

f. Comedor

- El aforo máximo para el uso del comedor (Aplicado para la sede central y las demás sedes, según corresponda), en caso sea utilizado, será del 50%, conservando la distancia social de un (01) metro, como mínimo.
- No se puede ingerir alimentos, unos frente a otros.
- Se recomienda traer alimentos preparados en casa, de preferencia que no requieran el uso de microondas; caso contrario, tener en cuenta las normas de bioseguridad (Lavado de manos y desinfección).
- Queda prohibida la aglomeración en las instalaciones del comedor, siendo esto controlado por personal de vigilancia y reportado a Servicio de Seguridad y Salud del PRODUCE, correspondiendo una amonestación verbal al personal infractor.
- Se recomienda que la compra de desayunos en el comedor, solo sea para llevar; así se evita el uso de menajes.

g. Aforo en las sedes de PRODUCE

SEDE	PISO	OFICINA	CANTIDAD DE AFORO	TOTAL DE AFORO	TOTAL GENERAL DE AFORO
SEDE CENTRAL	SOTANO 1	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CUIDADANO	5	14	713
		OFICINA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CUIDADANO	4		
		OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	5		
	1	OFICINAS TRANSPORTE Y SEGURIDAD	2	36	
		CENTRO MÉDICO	10		
		OFICINA DE ESCOLTA	2		
		ATENCIÓN AL CLIENTE	7		
		SERVICIOS GENERALES, TRANSPORTE Y SEGURIDAD	15		
	2	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	43	133	
		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	11		
		OFICINA DE CONTABILIDAD	24		
		OFICINA DE TESORERÍA	16		
		OFICINA DE ABASTECIMIENTO	39		
	3	DIRECCIÓN GENERAL DE ACUICULTURA	32	80	
		DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA ARTESANAL	31		
		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	17		
	4	DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA ARTESANAL	9	60	
		ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO	4		
		DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y ANÁLISIS REGULATORIO EN PESCA Y ACUICULTURA	26		
		OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	21		
	5	OFICINA DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES	7	111	
		DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS Y ANÁLISIS REGULATORIO	9		
		DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD	10		
		DIRECCIÓN DE POLÍTICAS	33		
		OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	6		
		DIRECCIÓN COOPERATIVAS E INSTITUCIONALIDAD – DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	14		
		PROCOMPITE – DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	2		
		DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES Y FISCALIZADOS	30		
	6	SECRETARIA GENERAL	15	105	
		OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	32		
		OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	32		
		OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	26		
	7	DESPACHO MINISTERIAL	16	39	
COORDINACIÓN PARLAMENTARIA		3			

		DESPACHO VICEMINISTERIAL DE PESCA Y ACUICULTURA	20		
	9	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL	9	50	
		DIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO	15		
		DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE MERCADOS	13		
		DIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS	13		
	11	OFICINA GENERAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO Y ESTUDIOS ECONÓMICOS	70	85	
		DESPACHO VICEMINISTERIAL DE MYPE E INDUSTRIA	15		
GUARDIA CIVIL	1	PROGRAMA TU EMPRESA	21	21	136
	2	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA, DIGITALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN	13	32	
		DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN	19		
	3	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA	35	35	
5	DIRECCIÓN DE DIGITALIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN	48	48		
RICARDO ANGULO	1	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES - MYPE	33	52	52
		OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL	8		
		OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASUNTOS INTERNACIONALES	11		
BARLOVENTO	7	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES DE INDUSTRIA	12	64	248
		DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	21		
		DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL	31		
	8	PROCURADORÍA PÚBLICA	35	35	
	9	DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL	29	47	
		DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO Y BIODIVERSIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA	18		
	10	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS AMBIENTALES PESQUEROS Y ACUICOLAS - DGAAMPA	12	59	
		DIRECCIÓN GENERAL DE PESCA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO	25		
		DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO	13		
		DIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO E INDIRECTO	9		
	11	CONSEJO DE APELACIÓN DE SANCIONES - CONAS	43	43	
CARRIQUIRY	1	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN - DSF-PA	64	112	112
	2	DIRECCIÓN GENERAL DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN	25		
	3	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN - DSF-PA	23		
BARNECHEA 1	1	DIRECCIÓN DE SANCIONES - DS-PA	40	70	70
	2	DIRECCIÓN DE SANCIONES - DS-PA	30		
BARNECHEA 2	1	PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA	19	67	67
	2	PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA	21		
	3	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	25		
	SÓTANO	SÓTANO	2		

SAN LUIS	1	ARCHIVO CENTRAL - OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CUIDADANO	3	17	17
	2	ARCHIVO CENTRAL - OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CUIDADANO	14		
	3	ARCHIVO CENTRAL - OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CUIDADANO	0		
	4	ARCHIVO CENTRAL - OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CUIDADANO	0		

- El aforo máximo de cada Oficina o Dirección es del veinte por ciento (20%) del total del personal asignado y cincuenta por ciento (50%) del aforo de las demás instalaciones (Pasadizos, comedores, baños, área de ingreso y todas las áreas de concurrencia).
- Las Oficinas y/o Direcciones reorganizan y verifican que las ubicaciones de sus servidores/as civiles y quienes prestan servicios, no se encuentren continuas o sin respetar el distanciamiento social establecido.
- No se recibirán visitas en las áreas del PRODUCE. Excepcionalmente y con autorización de la jefatura correspondiente, se podrá recibir a personas ajenas a la institución, con la respectiva protección personal (mascarillas).

h. Movilidad institucional de PRODUCE

- Para garantizar la salud de los/las servidores/as civiles frente al COVID-19, la entidad podrá contratar los servicios de transporte, durante la Emergencia Nacional (Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y prórrogas).
- Lo señalado se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal que, para tal efecto, cuente PRODUCE.
- El personal puede asistir a la entidad, usando como medio de transporte la bicicleta.

5.16. Del personal de transporte de la flota vehicular de PRODUCE

- 5.16.1. OGA, a través de la Oficina de Abastecimiento, es responsable de cumplir y verificar las acciones de la Coordinación de Transporte, previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de las mismas.
- 5.16.2. Los conductores autorizados a continuar trabajando serán los indicados por el Coordinador de Servicios Generales y Transporte, por el tiempo y a los lugares de comisión de servicios que se establezca, de acuerdo a las directivas del PRODUCE, salvo alguna disposición complementaria que autorice algún cambio y/o modificación a la presente disposición.
- 5.16.3. Conforme a las disposiciones del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo se considera una cantidad mínima indispensable de conductores, equivalente al 33.3% del total del personal de la Coordinación de Transporte (10 personas), destinados al Despacho Ministerial, Jefatura de Gabinete, Despachos Viceministeriales, Oficina

de Comunicaciones e Imagen Institucional, Secretaría General y Pool de Transporte.

5.16.4. Los conductores que se encuentren en los grupos de riesgo, cumplirán los días de aislamiento social, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el COVID-19.

5.16.5. Los conductores autorizados deben contar siempre con permisos e identificaciones, a fin que puedan trasladarse hacia PRODUCE y puedan retornar a sus hogares.

5.16.6. El Coordinador de Transporte organiza los vehículos que realizarán labores durante el período de Emergencia Sanitaria, de acuerdo al estado situacional de cada una de las respectivas unidades, basándose en las directivas dadas sobre circulación de los vehículos por parte de PRODUCE, salvo alguna disposición complementaria que lo autorice a hacer lo contrario.

5.16.7. Cada vehículo a ser utilizado deberá contar con el vinil de protección que será ubicado entre el espacio del conductor y el comisionado para disminuir el riesgo de contagio.

5.17. Protocolo de identificación temprana y acción frente a casos sospechosos

5.17.1. El desarrollo del protocolo de identificación temprana y acción frente a la sospecha de casos de la enfermedad COVID-19 en el PRODUCE, se lleva a cabo mediante las siguientes actividades, las cuales a su vez están esquematizadas en el flujograma del ANEXO N°01.

N°	Criterios de Salud para Atención Médica	Responsables
1	Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios que presenten problemas respiratorios (Tos, fiebre, dolor de garganta, congestión nasal, dificultad respiratoria, malestar general) en sus domicilios, que hayan estado en contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, o que en los catorce (14) días previos hayan visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus, deberán llamar a la línea gratuita 113 del MINSA; previa comunicación a su jefe inmediato.	Servidor civil y quienes presten servicios
2	Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios que presenten problemas respiratorios, evidentes, durante las actividades laborales, deberán ser derivados inmediatamente al Centro Médico de PRODUCE.	Director / Coordinador / Jefe inmediato de cada unidad de organización de trabajo

3	Se llevará a cabo la evaluación médica de los/as servidores/as civiles y quienes presten servicios, incluso casos asintomáticos.	Centro Médico del PRODUCE
4	Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios considerados como “casos sospechosos” de la enfermedad COVID-19, serán derivados al establecimiento de salud respectivo o a su domicilio para el aislamiento obligatorio, previa evaluación de la gravedad, en coordinación con la línea gratuita 113 del MINSA.	Centro Médico del PRODUCE y Bienestar Social
5	Se reportarán todos los casos sospechosos al MINSA.	Centro Médico del PRODUCE y Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
6	Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios en trabajo remoto o presencial deben acudir al establecimiento de salud público o privado más cercano para la valoración médica correspondiente y ampliación del descanso médico según amerite el caso. Si llegara a presentar sintomatología referente a sospecha de COVID-19 deberá aislarse automáticamente, llamar a la línea gratuita 113 del MINSA y comunicar al jefe inmediato. Con monitoreo del personal de salud del PRODUCE.	Servidor civil y quienes presten servicios
7	El/La servidor/a deberá cumplir con los días de descanso médico indicado por el establecimiento de salud (MINSA, ESSALUD o privado).	Servidor civil y quienes presten servicios
8	Ante casos de resfrío común considerado como “caso no sospechoso” COVID-19, se brindará el tratamiento y descanso médico correspondiente con un mínimo de dos (02) días.	Centro Médico del PRODUCE
9	Se llevará a cabo el seguimiento de los casos sospechosos y no sospechosos, para vigilar el estado de salud del servidor, asegurar que se cumpla con el descanso médico indicado e informar del caso a la Oficina General de Recursos Humanos.	Bienestar Social
10	Ante la presencia de “casos confirmados” de COVID-19, se debe informar al MINSA para que lleven a cabo la evaluación los/as servidores/as civiles o quienes presten servicios que hayan estado en contacto.	Centro Médico de PRODUCE, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Social
11	Al terminar el descanso médico, ante la ausencia de síntomas e informe del médico tratante de alta epidemiológica, los/as servidores/as civiles o quienes presten servicios retomarán sus labores o el desarrollo de sus actividades, según corresponda, para lo cual deben acudir, antes de dirigirse a su oficina, al Centro Médico del PRODUCE, para el alta respectiva.	Servidor civil y quienes presten servicios

5.17.2. En caso se haga uso del ascensor para el traslado de un caso sospechoso de COVID-19, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe comunicar al Área de Servicios Generales, Transporte y Seguridad a efectos de realizar la limpieza y desinfección inmediata. Asimismo, el uso de dicho ascensor queda restringido por un período de tiempo mínimo de treinta (30) minutos o el determinado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.



5.18. Acciones de control ante sospecha y/o diagnóstico de COVID-19.

5.18.1. Si el médico tratante dispone la cuarentena a el/la servidor/a o a quien preste servicios con sospecha de COVID-19, éste/a justifica su inasistencia (Servidor/a) y comunica (Servidor/a y persona que presta servicios) el certificado emitido por el médico tratante al PRODUCE.

5.18.2. En caso que se descarte o resulte negativa la prueba contra el COVID-19, el tiempo que el/la servidor/a se ausentó, se sujeta a un acuerdo entre las partes para la compensación correspondiente, pudiendo el empleador exonerar al trabajador de esta compensación.

5.18.3. Los/Las servidores/as civiles o quienes presten servicios diagnosticados/as con COVID-19 dejan de asistir al PRODUCE; hasta que sean dados de alta por el médico tratante: MINSA, ESSALUD, según corresponda.

VI. RESPONSABILIDAD

6.1 Los titulares de los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE son responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente

 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 27 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19	

Protocolo, en concordancia con lo dispuesto por el Gobierno Nacional y las recomendaciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud en el marco de la presente Emergencia Sanitaria.

- 6.2 La Oficina General de Recursos Humanos, a través de sus unidades orgánicas, según corresponda, comunica, difunde, instruye y supervisa el cumplimiento del presente Protocolo.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La OGRH, de considerarlo necesario, implementa horarios de ingreso y salida diferenciados, coordinando para su aplicación con los Responsables de los órganos, unidades orgánicas y programas del PRODUCE, a fin de garantizar la seguridad y salud de los/as servidores/as civiles y quienes prestan servicios en el PRODUCE, en concordancia con la normativa vigente.
- 7.2 La OGRH y la OGA se encuentran facultadas para la emisión de disposiciones complementarias a fin de elevar el nivel de prevención, protección y control en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en PRODUCE, en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarado por la existencia del COVID-19.
- 7.3 Los aspectos no regulados en el presente Protocolo se rigen por las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias, y la Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM; así como las demás disposiciones y Documentos Técnicos, Guías, Lineamientos y otros documentos similares aplicables sobre la materia.

VIII. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Flujograma de acción frente a casos sospechosos de enfermedad COVID-19 en PRODUCE.
- **Anexo N° 02:** Información de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19).
- **Anexo N° 03:** Afiche “Protégete del Coronavirus” Pasos para un correcto lavado de manos.
- **Anexo N° 04:** Control de factores de riesgo asociados al sobrepeso y obesidad.
- **Anexo N° 05:** Programa para pausas activas.



PERÚ

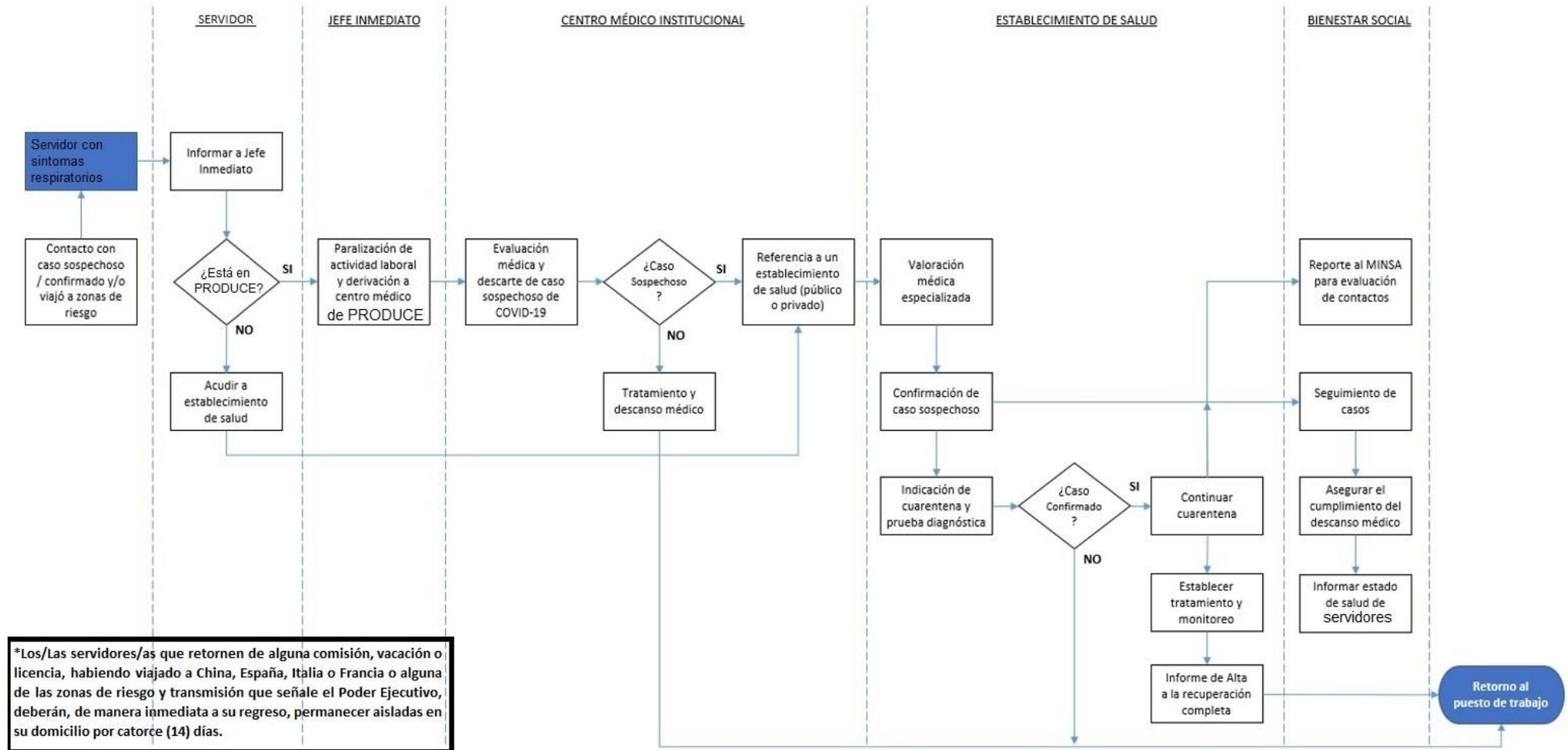
Ministerio de la Producción

PROTOCOLO

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID-19

Página 28 de 47

ANEXO N° 01: FLUJograma DE ACCIÓN FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS DE ENFERMEDAD COVID-19 EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN



	PROTOCOLO	Página 29 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	

ANEXO N° 02: ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19)

Fuente: Ministerio de Salud (MINSA)

A. ¿Qué es el Coronavirus?

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

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

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

B. ¿De dónde proviene?

Los primeros casos fueron reportados en la ciudad de Wuhan (China) que concentra más 90% de casos de esta enfermedad en el mundo. Actualmente se conocen casos en algunas zonas de Tailandia, Japón, Corea del Sur, Italia, España, Irak, Francia, Estados Unidos, México, Brasil, Ecuador, Chile, Perú, entre otros países.

C. ¿Cómo se transmite?

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

Las gotitas pueden ser inhaladas por las personas que están cerca al enfermo y también quedarse en cualquier tipo de superficie (pasamanos, mesas, lapiceros, entre otros) y ser tocadas por las manos.

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

D. Síntomas:

- Fiebre y escalofríos.
- Tos y estornudos.
- Dolor de garganta.
- Malestar general intenso.
- Respiración rápida.
- Sensación de falta de aire.

Si presentas síntomas similares, debes acudir de inmediato a un establecimiento de salud. NO TE AUTOMEDIQUES.

	PROTOCOLO	Página 30 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	

E. Recomendaciones:

- Lávate las manos frecuentemente, con agua y jabón, mínimo 20 segundos.
- Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable, al estornudar o toser.
- Evita tocarte las manos, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Evita el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- Ante la presencia de síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), cúbrase al toser y lávese las manos. De ser posible permanezca en casa.
- Ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y fiebre alta), comuníquese al 113.
- Evitar saludo de mano o beso en la mejilla.
- Bote a la basura los pañuelos desechables que haya utilizado.
- Mantenga limpias superficies de su casa, oficina o negocio (mesa, baños, pisos, juguetes, entre otros) pasando un trapo con desinfectante (por ejemplo, lejía).

F. Condiciones para el uso de mascarillas descartables y/o facial textil de uso comunitario, es necesario en los siguientes casos:

- ✓ Al acudir a laborar y en el lugar de trabajo (oficinas y demás ambientes)
- ✓ Si debes atender a alguien bajo sospecha de infección por COVID-19.
- ✓ Si tienes tos o estornudos.
- ✓ Si debes ir por alimentos o productos de primera necesidad.
- ✓ Si necesitas salir por otro motivo permitido durante el aislamiento social obligatorio.

G. ¿Cuándo debo lavarme las manos?

- Al llegar a tu casa u oficina.
- Luego de toser, estornudar o limpiarte la nariz.
- Antes de comer o manipular alimentos.
- Antes y después de usar una mascarilla.

ANEXO 03: AFICHE “PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS” Pasos para un correcto lavado de manos
 Fuente: Ministerio de Salud (MINSA)

PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS

Pasos para un correcto lavado de manos



1
 Quitate los objetos de las manos y muñecas.



2
 Mójate las manos con suficiente agua.



3
 Frota tus manos con jabón mínimo 20 segundos.



4
 Enjuaga tus manos con abundante agua (de preferencia a chorro).



5
 Seca tus manos con papel toalla o una toalla limpia.



6
 Cierra el caño con el papel o toalla que acabas de usar.



7
 Elimina el papel o extiende la toalla para ventilarla.

Para más información
 llama gratis al
 **113 SALUD**

Así previenes enfermedades respiratorias, diarreicas y otras.

ANEXO N°04

CONTROL DE FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS AL SOBREPESO Y OBESIDAD

La obesidad se define como un trastorno de regulación de la energía que conlleva exceso de peso corporal, generalmente a expensas de tejido adiposo, de magnitud suficiente para afectar a la salud. Se diagnostica mediante el IMC (índice de masa corporal). El interés del estudio de la obesidad radica en su alta incidencia, y en que es un factor de riesgo de varias de las enfermedades más importantes del ser humano, incluyendo enfermedad cardiovascular (ECV), Diabetes Mellitus tipo 2 (DM2), y cáncer. Por ello constituye un riesgo de salud y presenta un grado de mayor vulnerabilidad en esta Pandemia de COVID-19 en la cual nos encontramos.

Entre los trastornos asociados a la obesidad destacan las complicaciones vasculares que incluyen cardiopatías (isquémica e insuficiencia cardiaca) y tromboembolismos (pulmonar, venoso profundo y superficial) en cuya etiopatogenia es cada vez más relevante el papel de la inflamación crónica, la HTA y la dislipemia que a su vez son consecuencia de la obesidad. Pérdidas de peso moderadas conllevan una disminución considerable del riesgo cardiovascular asociado.

El IMC clasifica la obesidad en distintos grados, con implicaciones diagnósticas y terapéuticas. La clasificación de la Organización Mundial de la Salud (OMS) considera normopeso un IMC entre 18.5 y 24.9, siendo sobrepeso el IMC entre 25 y 29.9, y la obesidad se establece con IMC > 30.

El valor predictivo del IMC depende de la edad y de factores étnicos, geográficos y culturales. La distribución del tejido adiposo también es importante en relación con la morbilidad. La grasa intraabdominal y subcutánea abdominal confiere más riesgo que la grasa subcutánea de las nalgas y las extremidades inferiores. Una manera de distinguirlas es determinando el índice cintura-cadera, que resulta anormal con cifras > 0,9 en la mujer y > 1,0 en el varón.

Clasificación de la obesidad según la OMS

Clasificación	IMC (kg/m ²)	Riesgo Asociado a la salud
Normo Peso	18.5 – 24.9	Promedio
Exceso de Peso	≥ 25	
Sobrepeso o Pre Obeso	25 - 29.9	AUMENTADO
Obesidad Grado I o moderada	30 – 34.9	AUMENTO MODERADO
Obesidad Grado II o severa	35 - 39.9	AUMENTO SEVERO
Obesidad Grado III o mórbida	≥ 40	AUMENTO MUY SEVERO

	PROTOCOLO	Página 33 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	

FACTORES PROTECTORES

Alimentación Saludable:

Uno de los beneficios de comer saludablemente es que es la mejor manera de tener energía durante todo el día, conseguir las vitaminas y minerales que se necesitan, el mantenerse fuerte para realizar deportes y otras actividades, y el de mantener un peso que sea el mejor para el cuerpo, por lo que hay que prevenir hábitos de alimentación que no sean saludables como la comida rápida. El consumo de comida rápida suele relacionarse con la obesidad, las enfermedades del corazón, la diabetes del tipo II y las caries.

Ejercicio Físico:

Se ha demostrado la importancia del ejercicio físico para el control del peso, reducción del colesterol, mantenimiento adecuado de la glucosa en la sangre, la disminución del riesgo de enfermedad coronaria, hipertensión arterial y muerte súbita, y se está estudiando la influencia favorable que pueda ejercer en enfermedades orgánicas como la diabetes, osteoporosis, hipertensión, alcoholismo, tabaquismo, y enfermedades mentales como la depresión, ansiedad, psicosis, retraso mental. Al igual que el comer saludablemente es importante para la salud, el ejercicio físico también nos ofrece beneficios como, por ejemplo: Incrementa el funcionamiento del sistema cardiovascular y respiratorio para mejorar el aporte de oxígeno y nutrientes a los tejidos. Opera cambios en la mente del hombre hacia direcciones más positivas independientemente de cualquier efecto curativo. Produciendo moderados efectos, pero positivos sobre estados depresivos, ansiedad, estrés y bienestar psicológico. Aumenta la circulación cerebral. Mejora y fortalece el sistema osteomuscular. Mejora el aspecto físico de la persona.

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA CONTROL DE RIESGO EN SERVIDORES CON OBESIDAD NO MORBIDA TIPO I Y II (IMC: 30-39)

El control de los servidores con cuadro de Obesidad No Mórbida, se debe realizar en base a un **control y seguimiento de los índices antropométricos y hábitos de vida saludables.**

- EVALUACIÓN INICIAL

Durante esta fase es importante poder realizar la medición del Índice de Masa Corporal, y de ser posible el Índice Cintura Cadera el cual se obtendrá a través de los datos enviados en los servidores que se reincorporarán, para lo cual se deberá incluir en la encuesta enviada datos como peso, talla, medida de cintura y medida de cadera, a fin de poder valorar el diagnóstico nutricional de cada servidor y hacer el seguimiento respectivo.

INFORMACIÓN

Enviar de manera continua información educativa y consejería de los hábitos de vida saludable (Alimentación saludable, ejercicio físico y reducción de estrés) a través de correo electrónico institucional.

Programar y realizar charlas o reuniones virtuales con los servidores considerados en este grupo

 	<p style="text-align: center;">PROTOCOLO</p> <p style="text-align: center;">MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19</p>	<p style="text-align: right;">Página 34 de 47</p>
---	---	---

para brindarles orientación y consejería.

SEGUIMIENTO E INTERVENCIÓN:

Control de Peso, Talla, Índice Cintura Cadera, semanalmente a los servidores.

Realización de Pausas activas periódicas.

Evaluación médica y control de funciones vitales cada 15 días.

Control y supervisión de estado nutricional integral mensual (realizado por Nutricionista) de manera personalizada.

ANEXO N°05

PROGRAMA PARA PAUSAS ACTIVAS

PAUSAS ACTIVAS:

Son breves descansos durante la jornada laboral principalmente, en donde se realizan diferentes técnicas en periodos cortos (máximo 15 minutos) que permiten un cambio en la dinámica laboral, con el propósito de activar el sistema músculo esquelético, cardiovascular, respiratorio y cognitivo que sirven para disminuir el estrés causado por la fatiga física y mental, favorecer el cambio de posturas y rutina, estimular y favorecer la circulación, disminuir el riesgo de enfermedades laborales, incrementar la productividad, favorecer la autoestima y capacidad de concentración y motivar y mejorar las relaciones interpersonales, promoviendo la integración social.

BENEFICIOS

AUMENTAN	DISMINUYEN
El desempeño laboral	La repetitividad de movimientos en actividades como la digitación y el uso del mouse
Trabajo en equipo	Lesiones mentales, asociadas con el estrés
Capacidad de concentración en el trabajo	Riesgo de enfermedad laboral
El autoestima	

ACTIVIDADES

- Movilidad articular
- Estiramiento
- Actividades lúdicas
- Actividades de habilidad mental
- Entre otras.

METODOLOGIA

La metodología para las pausas activas será trabajar los grupos musculares más impactados teniendo en cuenta el variar los ejercicios en cada jornada. Se realizarán dos veces al día (una en la mañana y otra en la tarde) de 5 a 10 minutos cada una.

Cada sesión de pausas activas consta de tres etapas:

- ETAPA INICIAL: de calentamiento en la cual se realizará una activación de las articulaciones por medio de diferentes movimientos.
- ETAPA CENTRAL: de estiramiento en la que se trabajan básicamente los grupos musculares haciendo énfasis en aquellos grupos musculares que tienen mayor impacto en la jornada laboral.
- ETAPA FINAL: la cual es de relajación y vuelta a la jornada laboral.

	PROTOCOLO	Página 36 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	

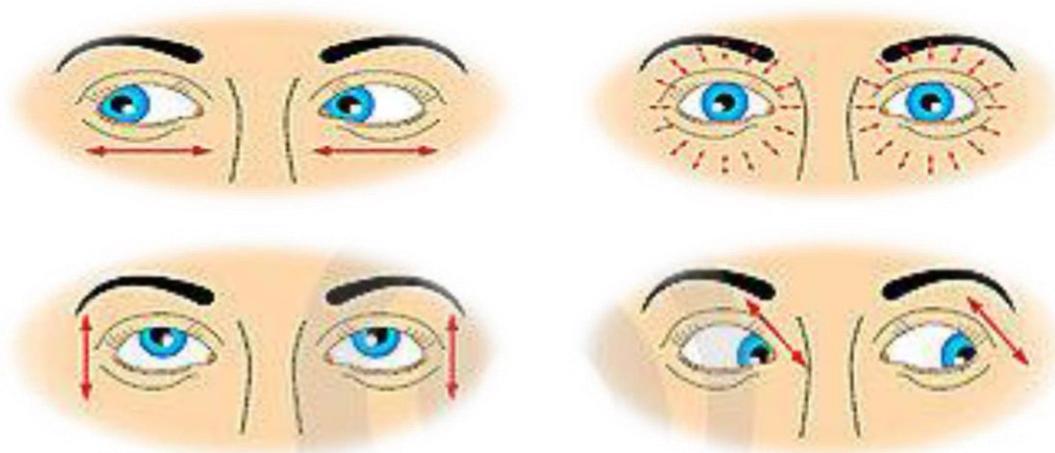
ESTRATEGIAS:

- Se enviará vía correo electrónico un instructivo a todos los trabajadores del Ministerio de la Producción – áreas administrativas, sobre posturas de su cuerpo y la ubicación de sus elementos de trabajo.
- Identificar por medio de los jefes y supervisores líderes que ayuden a promover el programa de pausas activas en cada una de las sedes y proyectos.
- Fomentar el hábito del ejercicio diario y constante.

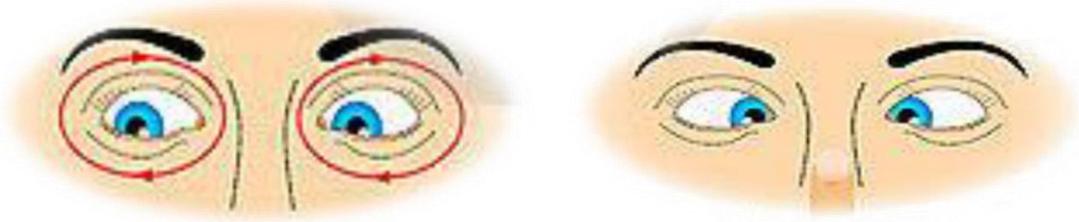
RUTINAS DE TRABAJO

Paso 1: OJOS

- Parpadea varias veces, hasta que los parpados se vuelvan húmedos.
- Cubre los ojos con las manos (sij presionar) y mueve los ojos hacia la derecha, sostén la mirada por 6 segundos y vuelve al centro. Repite el ejercicio hacia la izquierda. Cada movimiento debe ser suave y lento. Repítelo 3 veces.
- Luego, dirige tu mirada hacia arriba. Quédate mirando 6 segundos al techo y vuelve al centro. Haz lo mismo mirando al suelo.
- Realiza movimientos circulares con los ojos. Primero realiza 2 círculos hacia la derecha y luego 2 hacia la izquierda. Cada movimiento debe ser suave y lento. Repite este ejercicio 3 veces.
- Acerca el dedo índice hacia tu nariz, observa la punta del dedo por 10 segundos y luego aleja el dedo en varias direcciones siguiendo con tus ojos.
- Frota tus manos para calentarse y luego ponlas sobre tus ojos cerrados.



 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 37 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	



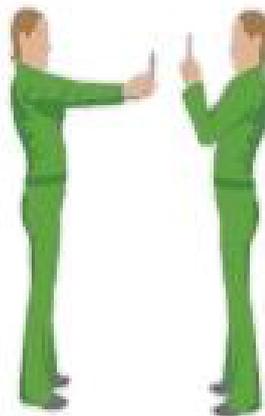
EJERCICIOS PARA PERSONAS QUE TRABAJAN SENTADAS

VISIÓN

1. Tapar los ojos cerrados con la palma de las manos, pero antes es aconsejable calentarlas, frotándolas entre sí.



2. Mirar alternativamente los objetos cercanos y lejanos o tome un objeto, acérquelo y aléjalo, muévalo de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo.



Paso 2: CUELLO

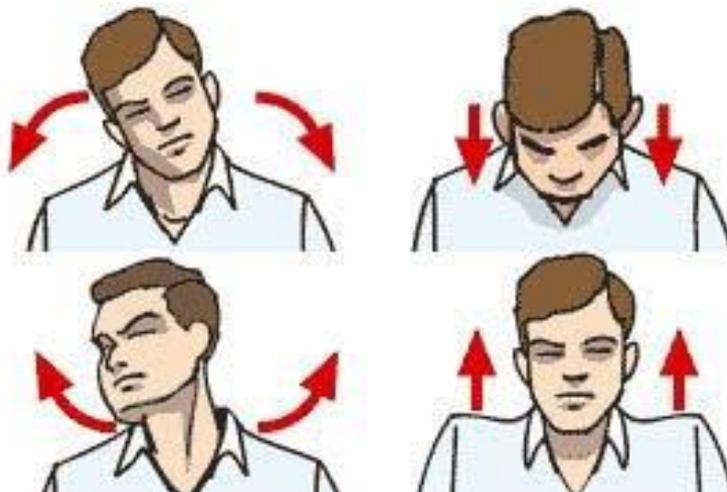
Estos ejercicios te ayudarán a estirar los músculos del cuello, zona donde se acumulan las tensiones físicas y mentales con mayor frecuencia.

 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 38 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	

- Con las dos manos, masajea los músculos posteriores del cuello y en la región superior en la espalda. Realiza este ejercicio por 15 segundos.
- Flexiona la cabeza, intentando tocar tu pecho con el mentón. En esta posición, lleva suavemente el mentón hacia el lado derecho por 10 segundos y luego llévalo hacia el lado izquierdo.
- Gira suavemente la cabeza hacia el lado derecho, sostén la mirada por encima del hombro por 10 segundos, regresa al centro y luego voltéala hacia el lado izquierdo.
- Coloca la mano derecha sobre la cabeza y cerca de la oreja izquierda, inclina la cabeza ayudándote con la mano para que intentes tocar el hombro derecho con la oreja o hasta sentir una leve tensión en el lado izquierdo del cuello.
- Conserva el estiramiento por 10 segundos y lleva la cabeza al centro para luego realizar el estiramiento del lado izquierdo acercando la oreja al hombro correspondiente. Repite este ejercicio 3 veces a cada lado.



 PERÚ Ministerio de la Producción	PROTOCOLO	Página 39 de 47
	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTROL PARA ENFRENTAR LA PANDEMIA DE COVID – 19	



Paso 3: HOMBROS

Durante el corre - corre del día laboral, se acumula mucha fatiga en los músculos de los hombros que podrían derivar en contracciones musculares, espasmos, contracturas, entre otros. Esta fatiga puede aparecer por la ejecución repetitiva de algunos movimientos, por asumir posturas prolongadas o incorrectas y por llevar un estilo de vida acelerado y lleno de estrés. Por eso, es importante realizar ejercicios de movilización de los hombros.

- Coloca las manos sobre los hombros y dibuja simultáneamente 5 círculos grandes hacia atrás de forma lenta y suave. Repite el movimiento hacia adelante.
- Con los brazos relajados a ambos lados del cuerpo, eleva ambos hombros como intentando tocar las orejas al mismo tiempo. Sostén por 5 segundos y descansa.
- Con los brazos estirados al lado del cuerpo, con las manos empuñadas dibuja simultáneamente 5 círculos grandes hacia adelante en forma pausada. Repite el movimiento dibujando los círculos hacia atrás.
- Coloca tu mano izquierda detrás del cuello, después pasa la mano derecha por encima de la cabeza tomando el codo del brazo izquierdo y empujándolo hacia atrás, sostén por 5 segundos y descansa.
- Con los brazos relajados al lado del cuerpo, dibuja con ambos hombros simultáneamente 5 círculos grandes hacia atrás de forma pausada. Luego, dibuja los círculos hacia adelante.



Haga un semicírculo con su cabeza girándola de lado a lado, lentamente sin llevarla hacia atrás ni círculos completos.

2. Ejercicios para los hombros

Eleve los hombros, mantenga esta posición contando hasta 15.



Gira el brazo hasta tocar el hombro contrario y mantenga 15 segundos.

Girar el brazo hasta tocar el hombro contrario y mantenga 15 segundos.



Lleve los hombros hacia atrás, durante 15 segundos, suelte.

Eleve los hombros, gírelos hacia adelante y atrás, 15 veces.



Ejercicios para el cuello y brazos

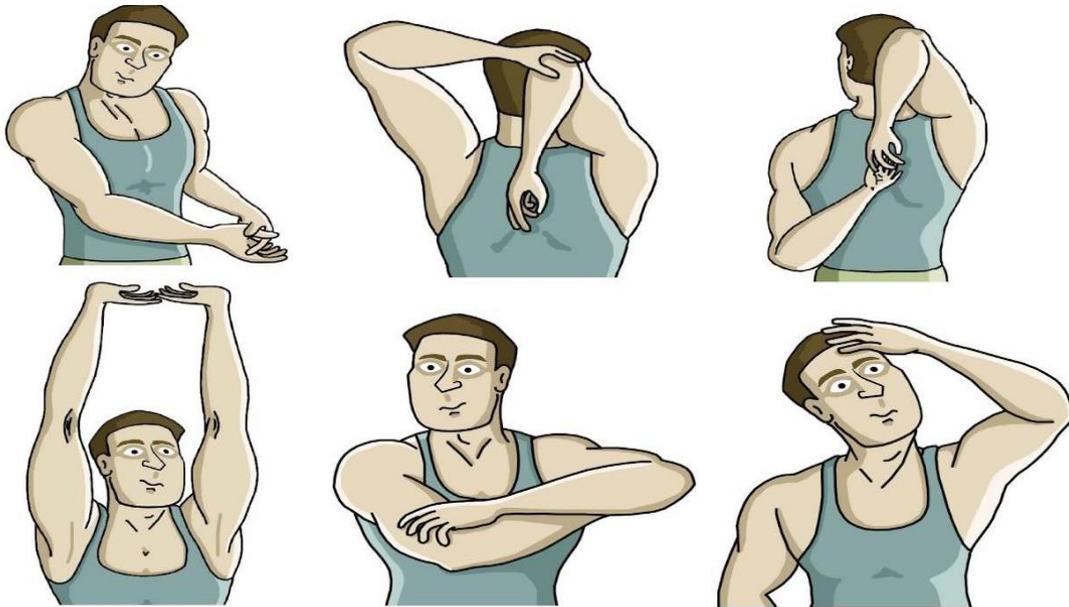
Estirar el cuello hasta tocar la oreja con el hombro y el brazo del mismo lado hacia atrás.



Ejercicios para columna dorsal

Coloque las manos en la nuca y lleve los codos hacia atrás.





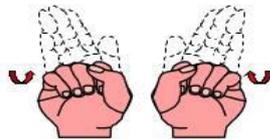
Paso 4: MANOS Y CODOS

Las manos y los codos son las partes del cuerpo que más utilizamos durante el día. Por eso es muy importante realizar ejercicios de estiramiento y calentamiento de los mismos en la jornada laboral. Para ejercitarlos, te recomendamos los siguientes movimientos:

- Flexiona los codos dejando las palmas de las manos hacia abajo, empuña tus manos y realiza círculos con las muñecas en forma pausada. Realiza este movimiento cinco veces hacia afuera y cinco veces hacia adentro.
- Empuña tus manos de manera fuerte y ábrelas estirando y separando los dedos con una leve tensión. Sostén cada movimiento por 5 segundos.
- Con una mano a la vez, flexiona dedo por dedo iniciando por el meñique. Continúa con los demás dedos hasta cerrar los puños. Realiza el ejercicio con la otra mano.
- Flexiona los codos y lleva las manos a la altura del pecho con los dedos apuntando hacia arriba, gira los antebrazos suavemente llevando los dedos hacia abajo manteniendo las palmas unidas. Mantén esta posición y repite el estiramiento con la otra mano.

ESTIRAMIENTO

MANOS



1

Abra y cierre las manos, llevando el pulgar hacia adentro y flexionando los dedos, repita 3 veces.

Realice círculos con las manos, hacia un lado y luego al otro, Repita 3 veces en cada lado.

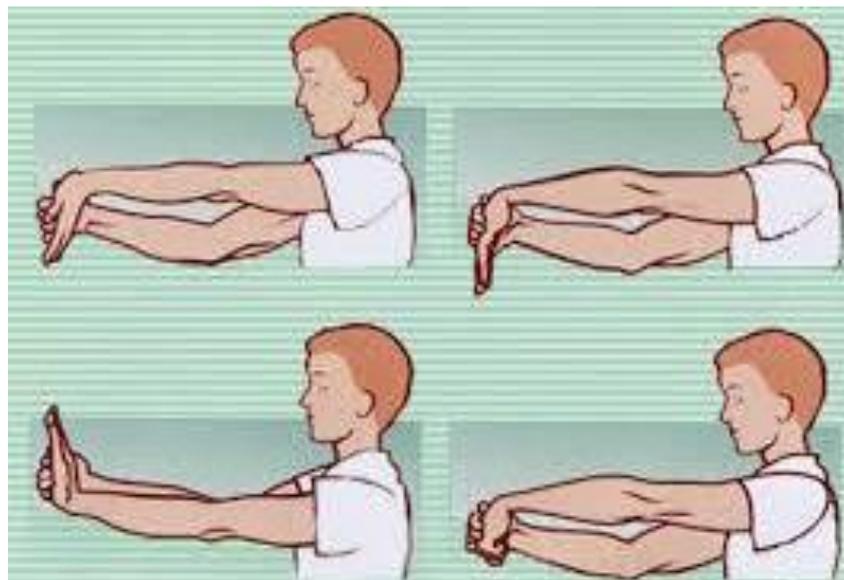


2



3

Dirija la mano hacia el lado externo, tratando de llevarla hasta donde alcance.



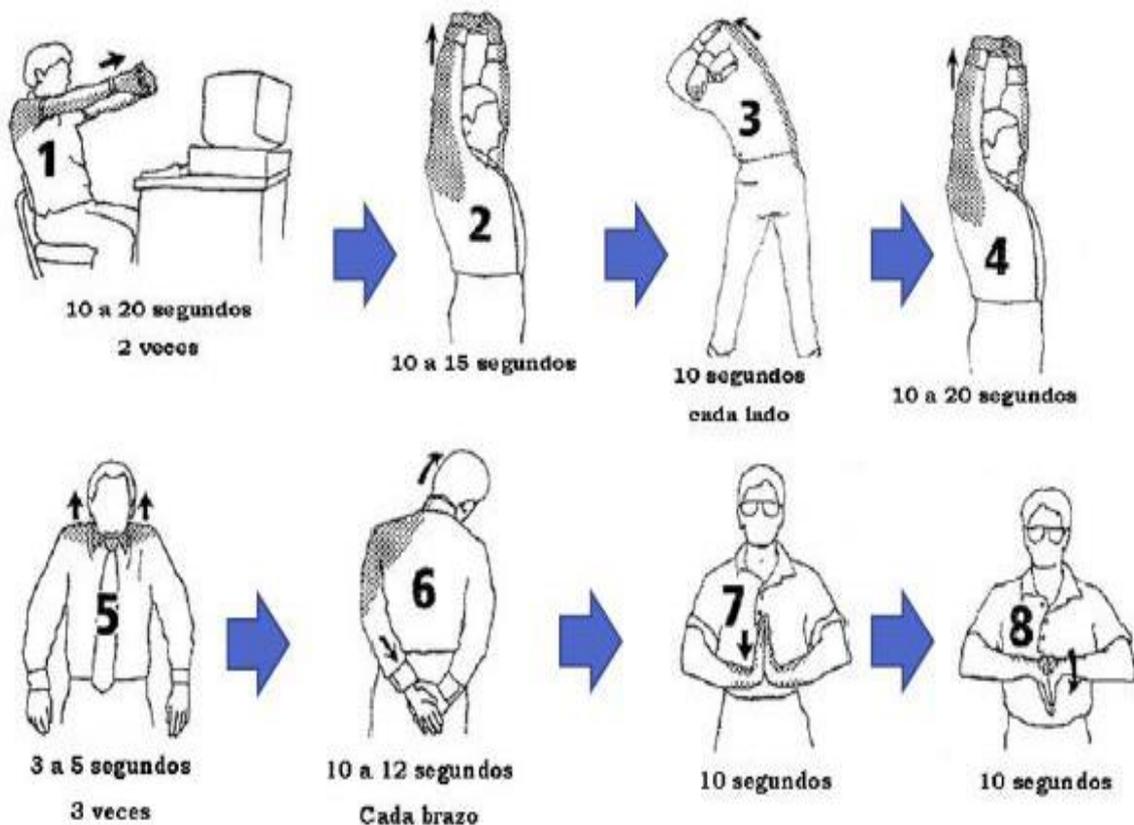
Paso 5: ESPALDA Y ABDOMEN

La espalda es el eje de nuestro cuerpo y es allí donde se descargan todas las fuerzas que no permiten mantener posturas y alcanzar el movimiento. Debido a ello, es el sitio donde más se acumulan tensiones musculares, que son agravadas por posturas incorrectas, levantamiento de cajas por encima de nuestra capacidad, usos de bolsos o maletines recargados a un solo lado y el estrés.

Algunos de estos ejercicios te ayudarán a estirar los músculos y prevenir estas molestas lesiones.

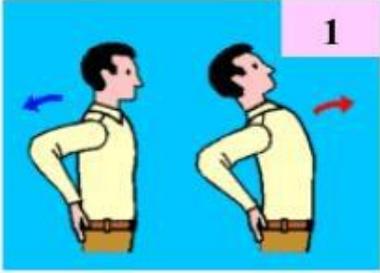
- Entrelaza las manos por detrás de la espalda y empuja suavemente hacia abajo, manteniendo la espalda recta hasta sentir una leve tensión. Sostén por 5 segundos.

- Entrelaza las manos y lleva los brazos hacia adelante empujando suavemente para estirar los músculos de la espalda y los brazos. Encorva ligeramente la espalda y lleva la cabeza entre los brazos, sostén por 10 segundos y descansa los brazos.
- Coloca las manos entrelazadas detrás de la cabeza y lleva los codos hacia atrás estirándolos. Sostén por 5 segundos, relájate llevando los codos ligeramente hacia adelante.
- Sentado con las piernas ligeramente separadas con las manos sobre los muslos, dobla el tronco hacia adelante arqueando la espalda hasta donde se pueda, en esta posición relaja el tronco, el cuello y la cabeza dejándolos ligeramente suspendidos en dirección hacia el suelo. Conserva la posición por 10 segundos y vuelve a la inicial de forma suave.
- De pie con la espalda recta, levanta tu rodilla derecha como si fuera a tocar el pecho y abrázala con ambos brazos, mantén por 10 segundos y cambia de pierna.
- Con los pies separados, rodillas semiflexionadas y la espalda recta, lleva la cabeza sobre la mano izquierda inclinando el tronco hacia la derecha hasta sentir una leve tensión en el costado izquierdo, sostén por cinco segundos y vuelve al centro.

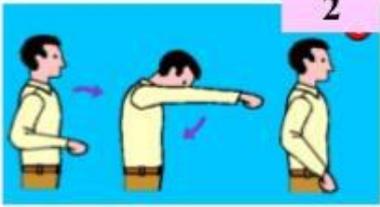


ESTIRAMIENTO

ESPALDA Y ABDOMEN



De pie, con las rodillas firmes y las manos en la cintura, lleve los hombros hacia atrás y contraiga el abdomen, sostenga por diez segundos y vuelva a la posición inicial. Repita tres veces.



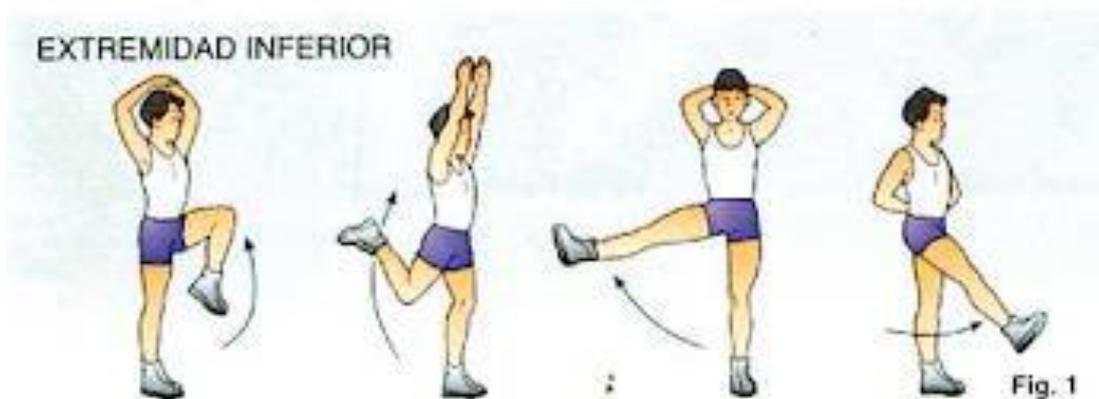
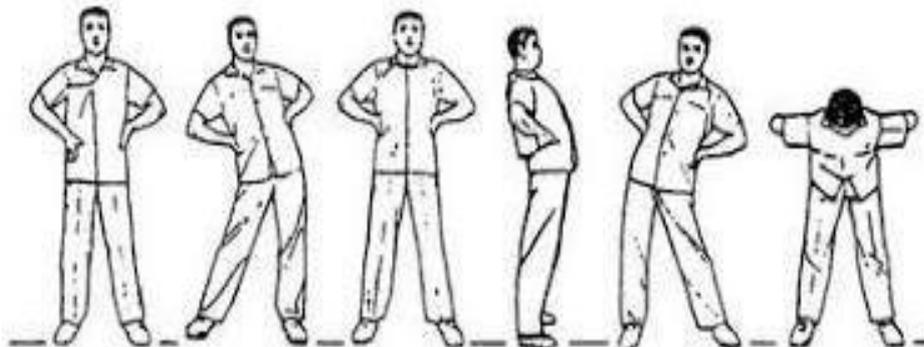
De pie, con las piernas firmes, las rodillas separadas y el abdomen contraído, llevar los codos doblados hacia atrás contar hasta diez, estirar los brazos hacia el frente y curvar la espalda, contar hasta diez, volver a la posición inicial y Repetir tres veces

Paso 6: CADERA Y MIEMBROS INFERIORES

El permanecer sentado durante tiempos prolongados puede producir fatiga en los músculos de la cadera y disminuir el retorno venoso de las piernas ocasionando la sensación de adormecimiento, cansancio, calambres y dolor.

Para evitarlos, es necesario que realices los siguientes ejercicios:

- De pie, con la espalda recta y las rodillas semiflexionadas, coloca las manos en la cintura y lleva la cadera hacia adelante, sostén por cinco segundos, vuelve al centro y repite hacia atrás sosteniendo por igual tiempo.
- Levanta la pierna izquierda llevando a la rodilla a la altura de la cadera, imagina que el pie está ubicado sobre el pedal de una bicicleta y empieza a pedalear de forma suave hacia adelante. Realiza 5 movimientos de pedaleo suaves y cambia de pierna.
- De pie, dibuja con toda la pierna derecha 5 círculos grandes hacia adentro, realizando el movimiento desde la cadera. Descansa y después dibuja cinco círculos hacia afuera.
- De pie, con la espalda recta, dobla hacia atrás la pierna derecha y toma la punta del pie con la mano derecha, manteniendo la pierna izquierda semiflexionada, con ambas rodillas el mismo nivel y el tronco erguido.
- Si observas molestias, hormigueo o mareo suspende la actividad y consulta a tu médico.



EJERCICIOS QUE TE AYUDARÁN A RELAJARTE

- Es importante respirar con los músculos del abdomen (inflando y desinflando el estómago) de forma lenta y rítmica, conteniendo la respiración por unos instantes.
- En una silla, siéntate cómodamente, con la espalda recta y comienza a concentrarte en tu respiración, enfocando tu atención en la entrada y salida del aire que respiras. Después de unos minutos te sentirás más relajado y calmado, y te sentirás con mayor energía.
- Otra buena forma de relajarse es hacerse masajes en el cuello. Frota tus manos hasta que se calienten y luego pásalas suavemente por tu cuello.
- Masajea los costados de la columna con los nudillos de tu mano y también pasa las yemas de tus dedos por tu cráneo. Eso te hará sentir mejor durante la jornada laboral.

Las pausas activas no te llevarán mucho tiempo y te darán tranquilidad, energía y flexibilidad a esas partes del cuerpo que se quedan quietas durante el tiempo que permaneces en tu trabajo. La espalda entumecida, las manos que duelen y las piernas dormidas quedarán en el olvido si, durante unos minutos al día, le dedicas a tu cuerpo un minuto de tu tiempo. No te vas a arrepentir.

1 LA SILLA

Debe ser ergonómica, la espalda debe permanecer recta y apoyada en el espaldar

.....

2 LOS CODOS

Deben estar o permanecer a 90 grados.

.....



3 EL HORIZONTAL VISUAL

Debe ir paralelo a la parte superior de la pantalla.

.....

4 LAS RODILLAS

Deben formar un ángulo de 90 grados, con o sin apoyapiés.

.....

5 LOS ANTEBRAZOS

Deben ir apoyados sobre el escritorio.

.....

6 EL TECLADO Y EL MOUSE

Deben ir alineados, para que solo tengamos que mover el antebrazo.

.....

