	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAGIO DE COVID-19 EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN – GERENCIAS DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA Y DE MINERÍA/OSINERGMIN	Fecha: 24/ 06/ 2020
		Página: 2 de 5

I. ANTECEDENTES

Osinermin, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobó el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, en adelante EL PLAN COVID -19.

II. OBJETIVO

Establecer los controles de salud y bioseguridad que deben cumplir los funcionarios y trabajadores de la Gerencias de Supervisión de Energía (GSE) y Minería (GSM) de Osinermin, desde el inicio de la actividad de supervisión de campo hasta la culminación de la misma, para minimizar la posibilidad de contagio del COVID-19; mediante asignación de roles, responsabilidades y la implementación de acciones y adecuación de infraestructura para controlar el riesgo.

III. ALCANCE:

El presente protocolo es de aplicación al personal de las Gerencias de Supervisión de Energía y de Minería, cualquiera sea su modalidad contractual (CAP, CAS, Practicantes), siendo obligatorio el cumplimiento para todo el personal designado a realizar una supervisión de campo.

IV. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS:


- ✓ Lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Reincorporación y Regreso al Trabajo progresivo de los Colaboradores de Osinermin al Término de la Emergencia Nacional aprobado el 20 de mayo de 2020, en adelante EL LINEAMIENTO.
- ✓ Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

V. MEDIDAS GENERALES

- ✓ Los trabajadores de Osinermin previo a la reincorporación a sus oficinas deberán cumplir con lo establecido en EL PLAN COVID -19 y EL LINEAMIENTO.
- ✓ La GSE y GSM deberán mantener evidencia de haber brindado la capacitación previa a todos sus trabajadores, sobre:
 - Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo
 - Presente protocolo

El personal que realice actividades de supervisión, cualquiera fuera su naturaleza será calificado como de “Riesgo Mediano de Exposición” conforme lo define la R.M. 239-2020 del MINSA y deberán seguir el Lineamiento 2 (numeral 7.2.2.) de la norma, así como los lineamientos previstos en los numerales 11.2 y 11.5 del PLAN COVID-19 referidos al rubro “*En comisión de viaje de servicios a instalaciones, unidades de producción de Energía y Minería*” para todas las actividades de supervisión. El personal que realizará la supervisión de campo, deberá contar con los equipos de protección personal que señalan en este rubro. Adicionalmente deberá contar con:

- Protector facial (careta) o Lentes de seguridad (durante la supervisión)
- Ropa de Trabajo de campo (opcional)
- Así mismo producto de las coordinaciones con los agentes supervisados, habría la posibilidad que, durante la supervisión minera, como parte de los protocolos sanitarios de

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAGIO DE COVID-19 EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN – GERENCIAS DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA Y DE MINERÍA/OSINERGHMIN	Fecha: 24/ 06/ 2020
		Página: 3 de 5

estas; se requiera de respirador de cara completa reutilizable (supervisión subterránea) y traje descartable u otro similar por cada día de supervisión (supervisión superficial).

- Cada División podrá adicionar elementos de protección según sea necesario a cada actividad y de acuerdo a los protocolos sanitarios de los agentes supervisados.

Los implementos asignados deberán ser utilizados durante todo el tiempo en el que se realice la supervisión.

VI. PROCESO DE SUPERVISIÓN

Antes de la supervisión de Campo

Coordinación con las Empresas Supervisoras Técnicas (EST), y personal de Osinerghmin

- ✓ Toda reunión de coordinación de supervisión debe ser realizada de manera remota utilizando para ello las tecnologías de información y de comunicaciones (TIC) que se cuente en la institución.
- ✓ En caso la EST requiera algún equipo certificado de la institución, este debe ser coordinado con el especialista responsable; y la entrega del mismo deberá ser cumpliendo los protocolos establecidos por Osinerghmin, así como los lineamientos establecidos por la gerencia de administración para el control patrimonial.
- ✓ La entrega de los documentos físicos a la EST deberá reducirse al mínimo, debiendo para ello, la EST emplear el expediente digital que obra en el SIGED.
- ✓ Para la entrega de precintos, afiches, latas de supervisión y otros materiales requeridos para la supervisión, la EST solicitará mediante correo electrónico o la ventanilla virtual, al especialista responsable, a fin de que la entrega sea realizada como mínimo una vez por mes.


Coordinación con los administrados, inversionistas y/o Concesionarias

- ✓ Previo al inicio de la supervisión de campo, en caso corresponda, se emitirá un oficio a la Empresa Administrada (administrados, inversionistas y/o concesionarias) donde se le comunicará la fecha de inicio de supervisión o en su defecto se realizará las coordinaciones necesarias para garantizar la ejecución de la actividad. Así mismo, se le solicitará, en caso corresponda, sus respectivos protocolos sanitarios para acceder a su instalación.
- ✓ La Empresa Administrada deberá acreditar como máximo dos responsables, el cual debe ser coordinado previo a la supervisión.
- ✓ El personal de supervisión de campo está en la obligación de acatar el presente lineamiento, a nivel de comportamiento y desenvolvimiento en la oficina; en las instalaciones de los supervisados, al momento de la supervisión de los componentes, toma de medidas, levantamiento de información y otros.

Unidades de transporte

Para el traslado del personal encargado de la supervisión utilizará la camioneta asignada de doble cabina (propias y de terceros) y debiendo cumplir con lo señalado en numeral 11.5 de EL PLAN COVID del rubro “Lineamiento 5: medidas preventivas de aplicación colectiva” en relación al “traslado del colaborador en vehículos” tanto de la entidad como de terceros.

- Aforo máximo: Conforme a EL PLAN COVID-19. Las Divisiones podrán pedir un aumento del aforo debidamente sustentado para evaluación del médico ocupacional y que será aprobado en los niveles correspondientes.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAGIO DE COVID-19 EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN – GERENCIAS DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA Y DE MINERÍA/OSINERGMIN	Fecha: 24/ 06/ 2020
		Página: 4 de 5

- Respirador, alcohol, guantes, etc. conforme a lo indicado en numeral 11.5 de EL PLAN COVID del rubro “Lineamiento 5: medidas preventivas de aplicación colectiva” Adicionalmente, el personal deberá usar careta facial durante todo el viaje.
- El personal encargado de la supervisión deberá contar con alimentación (rancho frío) a bordo de la unidad de transporte, a fin de minimizar el contagio con personas durante la supervisión.
- Contar con bolsas plásticas para acopio de los residuos (alimentos y otros).

En caso se contrate los servicios de una movilidad de terceros, estos deben contar con un protocolo de desinfección similar al indicado.

Alojamiento en ruta de viaje:

Cuando se requiera pernoctar en lugares intermedios antes de llegar a las instalaciones de los administrados, se deberá cumplir lo siguiente:


- ✓ Planificar el viaje previendo el lugar de hospedaje, considerando para tal fin las condiciones de seguridad sanitaria de los referidos establecimientos.
- ✓ Pernoctar en hoteles/hostales/alojamientos/posadas que cumplan los lineamientos de prevención ante el contagio por COVID-19.
- ✓ Cumplir todas las medidas de prevención (uso de mascarillas, lavado de manos o desinfección permanente de manos, si no tiene disposición de agua y jabón)
- ✓ Preferentemente consumir alimentos sellados.

6.1. Durante la supervisión de campo

- ✓ Cumplimiento de los Protocolos de los titulares o agentes supervisados: En caso se requiera, los especialistas designados para la supervisión de campo deberán cumplir con los Protocolos y/u obligaciones sanitarias dispuestas por el agente supervisado dentro de sus instalaciones, para ello, previa a la supervisión deberán coordinar con éste a fin de tomar conocimiento de las exigencias del mismo.
- ✓ Seguir los lineamientos previstos en el numeral 11.5 del PLAN COVID-19 referidos al rubro “*En comisión de viaje de servicios a instalaciones, unidades de producción de Energía y Minería*”.
- ✓ Usar bolsas plásticas para guardar la ropa usada durante el viaje. De igual manera al final del día se guardará la ropa y el EPP utilizado durante las actividades laborales.
- ✓ No consumir o manipular alimentos o bebidas durante las actividades inspectivas en campo.

6.2. Después de la supervisión de campo

- ✓ Al retorno del viaje por comisión de servicio, el colaborador deberá comunicarse con el médico ocupacional conforme se señala en los lineamientos previstos en el numeral 11.5 del PLAN COVID-19 referidos al rubro “*En comisión de viaje de servicios a instalaciones, unidades de producción de Energía y Minería*”. El médico ocupacional realizará una evaluación de sintomatología.

	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAGIO DE COVID-19 EN TRABAJOS DE SUPERVISIÓN – GERENCIAS DE SUPERVISIÓN DE ENERGÍA Y DE MINERÍA/OSINERGMIN	Fecha: 24/ 06/ 2020
		Página: 5 de 5

ANEXO 1

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19
Declaración Jurada para el retorno a laborar**

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

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería RUC 20376082114

Apellidos y nombre:

Gerencia/División: DNI:

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

SÍNTOMA	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o Cuáles)		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:

Firma: