



## LINEAMIENTOS N° 1



# PARA EL SERVIDOR PÚBLICO DE LA SEDE CENTRAL - GRP AL RETORNO A SUS LABORES - 2020

### GENERALES

1. Usar mascarilla en el trabajo en todo momento.
2. Desinfectarse con alcohol en gel y/o lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos como mínimo, cada vez que se exponga a artículos o situaciones que podrían infectarlo con el COVID-19.
3. No tocarse los ojos, nariz y boca, antes de lavarse las manos.
4. Evitar el contacto físico con toda persona y mantener 2 metros de distancia con cualquier persona.
5. Evitar la aglomeración durante el ingreso y salida del centro laboral, considerando el distanciamiento social.
6. Respetar el aforo de cada oficina y/o Área Físico Administrativa de la entidad.
7. Evitar espacios donde hay aglomeración de personas, así como reuniones presenciales en espacios cerrados (de ser necesarios podrán ser en espacios abiertos).
8. Portar algún medio de desinfección portátil (dispensadores o pulverizadores de mano con gel, alcohol u otro) para asegurar la desinfección oportuna, en caso le suceda algún contacto accidental.

### ESPECIALES

1. Evitar el contacto físico directo, con superficies comunes tocadas por otras personas, como perillas de puertas, caños, etc. (usar medios de protección y/o lavarse o desinfectarse las manos inmediatamente).
2. Verificar y/o asegurarse que el contacto físico directo con documentos y/o artículos proporcionados por otras personas, hayan sido previamente desinfectados, caso contrario, lavarse o higienizarse las manos inmediatamente.

3. Después del contacto con personas o artículos nuevos en cumplimiento de sus funciones, debe lavarse o higienizarse las manos y desinfectar los artículos nuevos, muebles y/o lugares, donde han permanecido personas ajenas a su oficina.
4. Informar al jefe inmediato superior o el que haga las veces de éste, la sospecha y/o observación de síntomas asociadas al COVID-19 en su persona o compañeros de trabajo y/o recurrir inmediatamente al médico ocupacional del tópico a fin de que se evalúe dichas sospechas.
5. Observar en su persona u otros, la presencia de algún síntoma(s) psicológico(s) sea depresión, ansiedad, estrés, pánico, miedo u otro síntoma asociado o no al contagio del COVID-19 e informar al psicólogo de la ORH a fin de que se evalúe oportunamente dichos síntomas.

### NORMATIVOS

1. Revisar diariamente la publicación y el contenido actualizado de las normas y medidas en el link <https://regionpiura.gob.pe/sst/normas>.
2. Todas las normas y disposiciones establecidas por la sede central del Gobierno Regional Piura son de cumplimiento obligatorio, para todos los servidores que ingresen a la institución; caso contrario se someterán a las sanciones establecidas.
3. El servidor tiene derecho a solicitar licencia con goce de haber y/o adelanto de vacaciones, durante el periodo de emergencia sanitaria nacional, si así lo desea.
4. Debe reportar al jefe inmediato superior o el que haga las veces de éste y/o al Equipo o Coordinador de SST en cumplimiento de estas normas.

