

**CIRCULAR  
GASO-218-2020**

San Isidro, 26 de marzo de 2020

**Para :** Gerentes  
Gerentes de Departamento  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Secretario General  
Oficial de Cumplimiento  
Jefaturas  
Jefes de Unidad  
Coordinadores

**De :** Gerencia Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional

**Asunto :** Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19

---

Con el objeto de prevenir la infección y propagación del coronavirus COVID-19, se requiere que el personal y colaboradores en general cumplan a cabalidad y responsablemente con las siguientes medidas de bioseguridad:

**1. Higiene de manos**

- 1.1. Lavado frecuente de manos como mínimo durante 20 segundos, con agua y jabón, o con una solución de base alcohólica (mínimo 60% de alcohol) si no se cuenta con la primera opción. Cabe señalar que el alcohol en gel es un elemento complementario y no reemplaza el correcto lavado de manos con agua y jabón.
- 1.2. En caso no contar con dispensadores de jabón líquido, se deberá usar jabón en barra o de tocador.
- 1.3. Evitar todo contacto directo con otras personas, por medio de saludos de mano, mejilla o abrazos. En relación a las marcaciones biométricas por volumen de mano, han quedado suspendidas temporalmente.
- 1.4. Emplear camisa de trabajo con manga larga, llevar uñas cortas, no emplear anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- 1.5. Evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.

**2. Protección respiratoria**

- 2.1. En caso de estornudo o tos, cubrirse la boca y nariz haciendo uso de un pañuelo, papel toalla o flexura interna del codo, seguidamente, descartar inmediatamente el pañuelo o papel, disponerlo en un tacho de basura cercano o almacenarlo temporalmente en una bolsa hasta su desecho definitivo y lavar las manos con jabón y agua.
- 2.2. No acudir a laborar en caso de presentar síntomas de fiebre, malestar general, tos seca, dificultad respiratoria e informar a su jefe o superior inmediato, acudir para evaluación médica y recabar el certificado de descanso médico correspondiente. Si los síntomas se presentan durante la estadía en el área de trabajo, reportar inmediatamente al área médica y a su supervisor correspondiente para las indicaciones del caso.

**3. Distancia entre personas**

- 3.1. Mantener separación de por lo menos un metro de distancia en relación a otras personas, evitando toda reunión de personal mayor a cuatro personas en ambientes cerrados.



- 3.2. No emplear ascensores a menos que la distancia entre pisos sea mayor a cuatro niveles, y con un máximo de cuatro personas en la cabina (caso OFP) o dos personas (caso Talara). De igual forma, los vehículos, naves o embarcaciones para el transporte de personal deben ser desinfectados frecuentemente, los pasajeros deben usar su protector respiratorio en todo momento y guardar la distancia mínima de un metro entre pasajeros.

#### 4. Ambientes de trabajo

Servicios No Industriales deberá asegurar en las instalaciones de la Empresa lo siguiente:

- 4.1. Limpieza exhaustiva y frecuente de las áreas en donde haya actividad laboral, especialmente vestuarios, baños, oficinas, escaleras.
- 4.2. El jabón líquido y toalla de papel descartable deben estar disponibles permanentemente en todos los servicios higiénicos de las instalaciones de la empresa. En caso no contar con dispensadores de jabón líquido, se debe facilitar jabón en barra o de tocador a cada trabajador en las zonas operativas.
- 4.3. Los dispensadores o frascos de alcohol en gel deben ser colocados en lugares de gran afluencia de personas como salas de recepción, comedores, plantas de venta; o áreas en las cuales se maneje gran cantidad de documentación como Trámite Documentario, Contabilidad, u otras. El área de Seguridad y Salud Ocupacional evaluará el lugar donde deberán ser ubicados.

Las personas que realizan trabajo presencial deberán:

- 4.4. Desinfectar frecuentemente con solución hidroalcohólica los objetos de uso personal como gafas, celulares, llaves, entre otros.
- 4.5. Procurar la ventilación natural de las oficinas y áreas de trabajo.

#### 5. Uso de Protector Respiratorio

5.1. Según el Ministerio de Salud su uso está destinado a:

- Casos sospechosos o confirmados de infección por coronavirus
- Personas que asisten (familiares) a casos sospechosos o confirmados de coronavirus
- Personal de salud.

5.2. La empresa brindará el protector respiratorio al personal que realice trabajo presencial, el cual se recomienda debe ser usado en los siguientes casos:

- Cuando se requiera atender a clientes internos y/o externos de manera regular y frecuente (Facturadores, Personal de Trámite Documentario, Operadores de Plantas de Venta, Operadores de Aeropuertos, entre otros puestos que impliquen el trato directo con personas).
- Cuando requiera trasladarse por las calles, durante su desplazamiento entre el domicilio y su centro de trabajo y durante el uso de transporte público.

5.3. La frecuencia de entrega estará determinada en función a las actividades del puesto de trabajo y al tipo de protección respiratoria:

- Tapabocas  
Se realizará el recambio como mínimo 3 veces por semana para personal operativo o administrativo que realiza labor presencial.
- Mascarillas N95  
Se realizará el recambio una vez por semana al personal operativo o administrativo que requiera atender a clientes internos y/o externos de manera regular y frecuente.  
Se realizará el recambio de manera quincenal al personal administrativo presencial o personal operativo que no requiera atención de clientes, el cual sólo será usado durante su traslado de/a la oficina.



- Respirador con filtros  
Los trabajadores de áreas operativas, durante su estancia en las instalaciones de la empresa deberán usar los Respiradores con filtros. Al salir de las instalaciones deberán usar el Tapabocas o Mascarilla correspondiente.
- 5.4. Usar y cuidar apropiadamente los protectores respiratorios (tapabocas, respirador con filtros, máscara tipo N95 o superior), por lo cual el personal debe:
  - Siempre practicar el lavado de manos antes y después de la manipulación de los protectores respiratorios.
  - Inspeccionar su estado diariamente para verificar que no presente daños, deterioro, deformación, signos de suciedad o humedecimiento. Cabe recordar que es responsabilidad del trabajador el cuidado y buen uso de todo equipo entregado por la Empresa.
  - Cubrirse la boca y la nariz con el protector y asegurarse que no haya espacios entre su cara y la máscara.
  - Evitar tocar el protector mientras lo usa, utilizarlo a la altura del cuello o sobre la cabeza.
  - Retirarse el protector por detrás (sin tocar la parte delantera) y colocarlo en una bolsa o recipiente cerrado. Almacenarlo en lugares secos, lejos del polvo, luz, calor o agentes contaminantes.
  - Los equipos de protección respiratoria deben ser usados sólo por una persona.
- 5.5. La Gerencia Departamento Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la Gerencia de Cadena de Suministros y la Jefatura Servicios Médicos de la Gerencia Gestión de Personas, son responsables de la adquisición y/o distribución de los equipos de protección respiratoria en todas las sedes mientras dure la emergencia sanitaria declarada por el gobierno. Al respecto, el supervisor inmediato de cada dependencia será el encargado de entregar, registrar y reemplazar los equipos de protección respiratoria, llevando el control correspondiente mediante el uso del formato de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) de cada Sede.
- 5.6. Es preciso indicar, al realizar la renovación del protector respiratorio, el trabajador debe devolver obligatoriamente el equipo usado.

## 6. Cuidados al retorno a casa

- 6.1. Al finalizar la jornada laboral, el trabajador debe retirar y almacenar su ropa de trabajo en una bolsa y proceder con el aseo personal (duchas y lavado de manos), y luego con el cambio de ropa limpia. La ropa de trabajo debe ser lavada en forma separada de la ropa de los familiares.
- 6.2. En caso que el trabajador no pueda cambiar su ropa y zapatos en el trabajo, al llegar a su casa y antes de ingresar, debe retirarse los zapatos y usar sandalias, inmediatamente, dirigirse a la ducha para asearse sin acercarse a ningún familiar o persona. La ropa de trabajo utilizada debe almacenarse en una bolsa cerrada y lavarse en forma separada a la ropa de familiares. También, es necesario lavar y desinfectar el calzado, incluyendo las suelas.

## 7. Casos Especiales

- 7.1. Para el caso de instalaciones portuarias, que por sus funciones tengan contacto con trabajadores extranjeros, tripulantes de buques de transporte de hidrocarburos, o deban abordar dichas embarcaciones, solicitarán información a las Autoridades Portuarias y Sanitarias sobre las condiciones de salud de dicha tripulación y restringirán su contacto a lo estrictamente necesario, cuidando permanentemente de tomar las medidas de higiene y prevención necesarias, utilizando los medios de protección correspondientes.



Finalmente, requerimos a todo Gerente y Gerente de Departamento tomar las acciones correspondientes para garantizar que el personal a su cargo cumpla con las medidas preventivas descritas líneas arriba, asimismo, es responsabilidad del personal, cuidar y dar buen uso de todo equipo de protección entregado por la Empresa.

**Carlos Centurión Robles**  
**Gerente**



Gerencia General  
Presidencia del Directorio  
Comité Central y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo

Adjuntos (01) folio



**ADJUNTO 01**

**TIPOS DE PROTECTORES RESPIRATORIO**

**Respirador con filtros**



**Máscara N95**



**Tapaboca**

