



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 18 de marzo de 2021
TR. N° 0098-2021-CU-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 18 de marzo de 2021, se ha expedido la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN N° 0098-2021-CU-UNALM.- La Molina, 18 de marzo de 2021.
CONSIDERANDO: Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2021-PCM se prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 modificado y prorrogado hasta el 31 de marzo de 2021 por el Decreto Supremo N° 036-2021-PCM; Que, mediante Resolución N° 0031-2021-CU-UNALM, de fecha 28 de enero de 2021, se aprobó la "Directiva Extraordinaria Temporal de Medidas por la Emergencia Sanitaria por COVID-19"; Que, siendo necesario actualizar las medidas temporales excepcionales que resguarden la salud de los trabajadores administrativos y personal docente de la UNALM, corresponde aprobar la actualización del documento, a fin de fortalecer el trabajo remoto, las actividades de investigación y la difusión de las medidas de prevención ante el COVID-19; Que, el objetivo es reanudar las actividades institucionales de forma progresiva; Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 310° literal a) del Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina, y a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la actualización de la "Directiva Extraordinaria Temporal de Medidas por la Emergencia Sanitaria por COVID-19", documento adjunto y parte integrante de la presente resolución que consta de seis (6) folios. **ARTÍCULO 2°.-** La presente resolución entrará en vigor desde su publicación en la página web de la UNALM. Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Américo Guevara Pérez.- Rector.- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,




SECRETARIO GENERAL

C.C.: OCL,R,VRI,VRAC,DIGA,FACULTAD



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

Directiva de Medidas Temporales Extraordinarias a causa de la emergencia sanitaria por COVID-19

I. OBJETIVOS

1.1 Objetivo General.

- Disponer las medidas temporales extraordinaria que resulten necesarias para asegurar la salud de los miembros de la comunidad universitaria ante el rebrote de contagios de COVID-19 y sus nuevas variantes.
- Hacer prevalecer el trabajo remoto siempre que la naturaleza de las funciones así lo permita.

1.2 Objetivos específicos

- Fortalecer las medidas ya emitidas por la UNALM
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, respetando el aforo en la UNALM.

II. FINALIDAD

- Cuidar la salud de la comunidad universitaria, haciendo prevalecer el trabajo remoto.
- Limitar dentro de las posibilidades el ingreso a la UNALM a aquellos miembros o trabajadores no indispensables.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012.
- 3.2 Decreto de Urgencia No.026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.3 Resolución Ministerial No. 55-2020-TR.
- 3.4 Resolución Ministerial No. 928-2020-MINSA “Plan de Preparación ante segunda ola de COVID-19”
- 3.5 Resolución Ministerial No. R.M. 905-2020-MINSA “Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19).
- 3.6 Resolución N°0157-2020-R-UNALM, mediante la cual se conforma el "Comité Especial de Prevención ante el coronavirus COVID-19".
- 3.7 Resolución No. 091-2020-CU-UNALM, mediante la cual se suspendieron eventos públicos y académicos y se aprobó el “Protocolo para la prevención y monitoreo ante el Covid-19 en la UNALM” presentado por el Comité Especial de Prevención.



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

- 3.8 Resolución No. 172-2020-R-UNALM, “Directiva de Lineamientos para el Trabajo Remoto en la UNALM”.
- 3.9 Resolución No.239-2020-MINSA, No.265-2020-MINSA y No.283-2020-MINSA que establecen el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- 3.10 Resolución No. 206-2020-R-UNALM, mediante la cual se aprueba la “Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus en las instalaciones de la UNALM”.
- 3.11 Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID -19-SERVIR.
- 3.12 Decreto Supremo No. 094-2020-PCM, mediante la cual dictan normas de una nueva convivencia social.
- 3.13 Resolución de Presidencia N°039-2020-SERVIR-PE de fecha 08 de junio del 2020 se aprobó la Directiva para la Aplicación del Trabajo Remoto cuyo objeto es desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el 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.
- 3.14 RM N°972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-coV-2.
- 3.15 Decreto de Urgencia No. 127-2020, de fecha 02 de noviembre de 2020, mediante el cual se amplía la vigencia del título II del Decreto de Urgencia No. 26-2020 (trabajo remoto) hasta el 31 de julio de 2021.
- 3.16 Que, mediante Decreto Supremo N°0184-2020-PCM de fecha 30 de noviembre del 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 3.17 DS 008-2021-PCM
- 3.18 Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM y N° 008-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- 3.19 Decreto Supremo N° 036-2021-PCM.
- 3.20 Decreto de Urgencia N° 026-2020 desconexión digital.

IV. DEFINICIONES

4.1. Trabajo Presencial: Modalidad de trabajo que se caracteriza por tener que darse única y exclusivamente dentro de las instalaciones de la UNALM, aplicable al personal que por la naturaleza de sus funciones no pueda realizar trabajo remoto y se sujeta a las normas de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la emergencia sanitaria.

4.2. Trabajo Remoto: Se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario,



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

4.3. Trabajo Mixto: Aquella modalidad que se caracteriza por alternar el trabajo presencial y el trabajo remoto, a través de turnos de trabajo u horario reducido y complementado con trabajo remoto.

4.4. Comité Especial del Prevención COVID-19: Comité encargado de monitorear y fiscalizar el cumplimiento de los protocolos de prevención y contención frente al COVID-19 (prevencionsstlamolina.edu.pe y medicococupacional@lamolina.edu.pe)

V. MEDIDAS TEMPORALES EXTRAORDINARIAS:

- 5.1 La presente directiva se aplica en todos los puntos y aspectos que se adecúen a las medidas extraordinarias que pudieran aplicar el gobierno central, y aquellos que no, se suspenden hasta que la legislación del gobierno central las permita.
- 5.2 Siempre que la naturaleza de las funciones lo permita debe privilegiarse el trabajo remoto. En los casos que la tarea que realiza el servidor no pueda convertirse en modalidad remota, el jefe inmediato asignará las nuevas tareas en el trabajo presencial.
- 5.3 El ingreso al campus Universitario queda restringido salvo para aquellos que cuenten con el registro efectuado por la autoridad máxima de la unidad en que laboran: Facultades, Jefes de Oficinas Administrativas que dependen del Rectorado y Vicerrectorados, Dirección General de Administración, Institutos de Investigación, en concordancia con la presente directiva.

El ingreso de los docentes para actos puntuales deberá ser autorizado por el Director de Departamento o Decano bajo responsabilidad del propio docente solicitante.

- 5.4 El ingreso es cumpliendo los requisitos establecidos, si el personal tiene vínculo laboral con la universidad presentará los anexos 3 y 4; si es un proveedor o tercero presentara los anexos 1, 2, 3 y 4 y su respectivo seguro SCTR si pertenece a una empresa.
- 5.5 La autoridad que solicita el permiso, será la responsable del cumplimiento del aforo, bajo responsabilidad.

Es de obligatorio cumplimiento las medidas sanitarias de prevención del COVID-19, su infracción incurre en responsabilidad del servidor y prohibición del ingreso al Campus.

Los miembros de la comunidad universitaria que estén comprendidos en la población de riesgo y/o vulnerable, deberán realizar trabajo remoto únicamente.

- 5.6 Las comunicaciones internas, trámites internos de docentes, alumnos y trabajadores administrativos será virtual. Para tal fin se utilizará formularios digitalizados y correo electrónico institucional. Queda bajo responsabilidad de la



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

unidad prestadora del servicio brindar un procedimiento ágil, accesible y rápido a los usuarios.

- 5.7 Dentro de la UNALM, queda totalmente prohibido la entrega de documentación escrita, o exigir el requisito de la firma en documentos físicos, a menos que la ley expresamente así lo indique. Toda comunicación es vía correo electrónico con textos digitalizados.

Horario de Trabajo

- 5.8 El horario del trabajo remoto es de ocho (8 horas), en las cuales el trabajador efectuará las labores encomendadas. Este horario será establecido de común acuerdo entre el trabajador y el jefe inmediato, el servidor deberá prever estar disponible en el horario establecido.
- 5.9 Las horas de trabajo presencial serán 4 horas y 30 minutos diarias y se realizará en el rango de horario de 7:45 a.m. a 12:15 p.m. horario diurno y 1:30-6:00 p.m. horario de tarde; con un máximo de 3 días a la semana. Cada jefe debe velar que no se supere el 40% de los trabajadores en cada horario establecido. La tolerancia diaria es de 15 minutos. Los dos (2) días que no se hace labor presencial deberán ser completados con trabajo remoto.
- 5.10 Los investigadores que requieren hacer uso del laboratorio, pueden asistir a la UNALM, estableciendo como máximo el 40% de aforo de personal en el área. La autorización debe ser emitida por el asesor y Decano o el Director del Instituto de Investigación según sea el caso debiendo cumplir con los requisitos establecidos (Seguro Essalud o SIS o similar y llenar los Anexos 3 y 4).
- 5.11 El trabajo presencial será realizado exclusivamente bajo las siguientes condiciones:
- Tarea que es indispensable institucionalmente, la labor o postergación de la misma que implica los servicios básicos, responsabilidad legal, la ejecución de contratos y convenios. Las actividades imprescindibles para el adecuado funcionamiento de la UNALM.
 - El ambiente y trabajador deben contar con las condiciones previstas en la normativa vigente de salud y prevención de contagio.
 - Trabajo de limpieza y mantenimiento de equipos, oficinas y laboratorios. Alimentación de animales, procesos productivos, o unidades que brindan servicios técnicos al exterior o tareas para las que no existe forma de ser realizada remotamente.
 - El trabajador deberá cumplir con los protocolos sanitarios establecidos, tanto para el ingreso como para la realización de la tarea. No deberá desplazarse dentro del campus, salvo para el ingreso y la salida.
 - El aforo del espacio donde se realizarán las tareas presenciales será como máximo el 40% de lo dimensionado.
- 5.12 El jefe inmediato superior de la unidad académica, administrativa o de



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

investigación es el responsable del diseño, supervisión y monitoreo de las tareas presenciales y remotas e informará vía reporte electrónico a la Unidad de Recursos Humanos las tareas realizadas por el trabajador cada fin de semana.

- 5.13 La contravención a la presente directiva implicará responsabilidad y aplicación de sanciones correspondientes.
- 5.14 En el caso de las construcciones, la Unidad Ejecutora de Inversiones reportará diariamente un informe y el contratista se asegurará cumplir con todas las leyes y requisitos establecidos, asimismo que su personal cumpla con los protocolos de bioseguridad y permanezca en la zona de trabajo. El incumplimiento de lo indicado será reportado al DIGA y al RECTORADO.

VI. ACERCA DE LA FISCALIZACIÓN

- 6.1 La Fiscalización está a cargo del Comité Especial y es realizado por los profesionales de Seguridad y Salud.
- 6.2 La Oficina de Seguridad Integral es la encargada de hacer cumplir los protocolos de bioseguridad al ingreso de la UNALM y de la verificación del personal que solo está autorizado para su ingreso, utilizando el aplicativo instalado en el celular.
- 6.3 El incumplimiento de las Directivas será reportado por el Comité Especial a la máxima autoridad de las Oficinas, Direcciones, PIPs o unidad en el cual se desarrolla trabajo presencial.

VII. VIGENCIA

- 7.1 Esta normativa estará vigente desde su publicación en la página web de la UNALM.
- 7.2 Se anula, deroga o adecua cualquier medida emitida que no concuerde con el presente texto. Por medidas gubernamentales o por acuerdo del Consejo Universitario.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Los Centros de Producción y Programas de Investigación y Proyección Social (PIPS) que generan productos y servicios, de ser necesario, de manera excepcional podrán establecer horarios diferentes y/o mayores a lo mencionado en esta directiva, en función a la naturaleza de sus labores.
- 8.2. Cada unidad en la solicitud de retorno del personal a trabajo presencial completará el formulario de datos tal como es solicitado para ser autorizados y ser incluidos en el aplicativo del celular utilizado por los Vigilantes en las puertas de ingreso.



RESOLUCIÓN N°098-2021-CU-UNALM

- 8.3. Quien se encarga de entregar los equipos de protección frente al COVID es por el Comité Especial de Prevención frente al COVID-19 en el aula marrón previa coordinación.
- 8.4. Los productos de limpieza, desinfección, materiales e indumentaria de prevención ante el COVID-19 serán entregados por la Dirección General de Administración previa coordinación.

ANEXO N°1

CUADRO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGÚN RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Empresa: _____ Rubro: _____

RUC: _____ Cantidad de trabajadores: _____ Responsable: _____

Teléfono: _____ Cargo: _____

Los puestos con riesgo Bajo de exposición (de precaución): Aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.

Los puestos con riesgo Mediano de exposición: Aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.

Los puestos con riesgo Alto de exposición: Aquellos trabajos con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19 pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.

Los puestos de trabajo con riesgo Muy Alto de exposición: Trabajos con contacto, con casos sospechoso y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (Trabajadores del sector salud).

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL							
	Mascarilla comunitaria (tela)	Mascarilla Quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes	Careta Facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de exposición			O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de exposición			O	O	O	O	O(*)	
Riesgo Mediano de exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo Bajo de exposición	O	C	C	C	C			

O: Obligatorio; O(*): Uso de delantal o bata; C: Condicional.

O*: El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una careta facial.

Importante:

- Todos los equipos de protección personal deberán cumplir con las normativas asociadas a la protección biológica y la certificación correspondiente.
- Se recomienda el uso de careta facial, de acuerdo a la comodidad del trabajador en actividades con alta aglomeración de personas.
- No es recomendable el uso de guantes salvo por personal entrenado como personal de la salud y/o en caso del personal de limpieza u otros que el personal de Seguridad y Salud en el trabajo de la Institución lo apruebe.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO	P-SST-002
	BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES Y TERCEROS ANTE EL COVID-19 EN LA UNALM	Versión: 02 Página 11 de 13

ANEXO N°2

CARTA DE COMPROMISO DE PROVEEDORES Y/O TERCEROS

Fecha: _____

Señores:

Universidad Nacional Agraria La Molina

Atención: Ing. Augusto Guaylupo Curay

Director General de Administración

Por medio de la presente, Yo, _____,
Identificado con N° DNI _____ en mi condición de Representante Legal de la
empresa (Nombre o Razón Social _____
con RUC _____, con dirección en _____
_____ y teléfono _____.

Declaro que tengo conocimiento de los requerimientos exigidos por la UNALM para la prestación de los servicios, nos comprometemos a cumplir con todos los aspectos legales aplicables a la actividad que se ejecute y a las exigencias de la UNALM en el contexto de la actual Emergencia Sanitaria Nacional, descritos en los siguientes documentos:

1. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM, el cual se encuentra publicado en la página web www.lamolina.edu.pe.
2. Protocolo de Bioseguridad para Proveedores y/o Terceros ante el COVID-19 en la UNALM.

En caso de ser seleccionado por la UNALM como Proveedor, autorizo realizar inspecciones con el fin de validar el cumplimiento a los requisitos legales aplicables en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad y todos aquellos definidos por la Institución.

Es por esta razón que en mi carácter de Representante Legal de la empresa dejamos constancia de dicho compromiso en la Ciudad La Molina - Lima a los _____ días del mes _____ del año 20_____.

Atentamente,

Representante Legal

Nombres y Apellidos

Firma y sello

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO	P-SST-002
	BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES Y TERCEROS ANTE EL COVID-19 EN LA UNALM	Versión: 02

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Yo, _____, con DNI N° _____, domiciliado en _____, con número de teléfono (móvil o fijo) _____ y correo electrónico _____, trabajador de la empresa _____ para realizar la actividad de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO que conforme al *Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" aprobado mediante RM N° 448-2020-MINSA.*

Marcar con una **X**

	NO pertenezco a un Grupo de Vulnerabilidad o Grupo de Riesgo – COVID-19.
	SI pertenezco a un Grupo de Vulnerabilidad o Grupo de Riesgo – COVID-19.

Si marcó la opción "**SI**" anteriormente, Marcar con una (X) el grupo al que pertenece:

	Mayor de 65 años (Indicar edad:____)		Hipertensión Arterial Refractaria.
	Obesidad con IMC de 40 a más.		Enfermedad Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis.
	Diabetes Mellitus.		Enfermedad Cardiovascular Grave.
	Asma Moderada o Grave.		Enfermedad Pulmonar Crónica.
	Cáncer.		Gestante de _____ meses.
	Enfermedad o Tratamiento Inmunosupresor.		Post parto (menor a 6 semanas).

La Molina, de del 2020.

 FIRMA
 NOMBRE:
 DNI:



La información proporcionada en la presente declaración jurada queda en custodia y administración del Médico Ocupacional de la Institución.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROTOCOLO	P-SST-002
	BIOSEGURIDAD PARA PROVEEDORES Y TERCEROS ANTE EL COVID-19 EN LA UNALM	Versión: 02 Página 13 de 13

ANEXO N°4

FICHA SINTOMATOLÓGICA DE COVID-19 PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA UNALM

(Todas las sedes)

DECLARACIÓN JURADA

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

Empresa: _____ Rubro: _____

RUC: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

DATOS DEL TRABAJADOR

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas	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. De ser SI , especifique cuál o cuáles: _____.		

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

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

Fecha	Firma del trabajador	Firma del Profesional de la Salud