



# 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, 08 de junio de 2020**  
**TR. N° 0128-2020-CU-UNALM**

Señor

Presente.-

Con fecha 08 de junio de 2020 se ha expedido la siguiente resolución:

**“RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM.- La Molina, 08 de junio de 2020.**

**CONSIDERANDO:** El Decreto Supremo N° 008-2020-SA 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; Que, mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, de fecha 06 de marzo de 2020, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus (Covid-19) en el ámbito laboral”, cuyo objetivo es proporcionar información relevante para que las empresas y los/las trabajadores/as puedan implementar medidas de prevención ante el coronavirus (COVID-19) en los centros de trabajo, así como medidas sobre la organización del trabajo que se encuentran ya previstas en el marco normativo laboral vigente; Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020, se establece en los artículos del 16 al 20 entre las medidas extraordinarias la implementación del trabajo remoto como vía de continuidad de las labores; Que, la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR con fecha 25 de marzo de 2020, emitió el comunicado donde señala las Pautas Generales para la aplicación del Trabajo Remoto en el Sector Público; Que, mediante Resolución N°172-2020-R-UNALM de fecha 01 de abril del 2020 se aprobó, la Directiva de Lineamientos de Trabajo Remoto para todo el personal no docente de la Universidad Nacional Agraria La Molina; Que, mediante D. Leg. 1499 de fecha 10 de mayo del 2020, se establecieron diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/ as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID– 19; Que, mediante D. Leg. 1505 de fecha 10 de mayo del 2020 se establecieron medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19; Que, mediante Resolución N°204-2020-CU-UNALM de fecha 14 de mayo del 2020, se conformó la Comisión encargada de elaborar la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM, conformada por los siguientes miembros: Director General de Administración, quien la presidirá, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Jefa de la Oficina de Asesoría Legal, Secretario General, Representante del Rectorado, Representante del SUTUNA; Que, siendo necesario establecer medidas temporales excepcionales que resguarden la salud de los trabajadores administrativos y personal docente de la UNALM, se conformará una comisión que eleve la propuesta de directiva correspondiente la cual registrará para todo el año 2020; Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 314°, literal b) del Reglamento General de la UNALM y, estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego;



# 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, 08 de junio de 2020  
TR. N° 0128-2020-CU-UNALM

-2-

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM la cual consta de once (11) folios los cuales son parte integrante de la presente resolución. Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Enrique Ricardo Flores Mariazza.- 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.: OCI,VR.AC.,VRI,R,DIGA,URH



**Directiva de Medidas Temporales Excepcionales que organiza el trabajo del personal administrativo y docente durante el periodo de emergencia y post emergencia sanitaria por COVID-19**

**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

## **I. OBJETIVOS**

### 1.1 Objetivo General.

- Disponer las medidas temporales excepcionales que resulten necesarias para asegurar que el retorno gradual y progresivo de los/as servidores/as a prestar servicios en la UNALM, sea en condiciones de seguridad, garantizando su derecho a la salud y el respeto de sus derechos laborales, permitiendo ello al Estado promover las condiciones para el progreso social y recuperación económica.

### 1.2 Objetivos específicos

- Organizar a los/as servidores/as de la UNALM en las labores académicas y administrativas a fin de enfrentar el periodo de emergencia sanitaria y de post emergencia hasta el 31 de diciembre del 2020.
- Proporcionar ambientes de trabajo y facilitar medios de transporte que cuenten con las medidas de seguridad para el personal administrativo y docente a fin de preservar su salud, evitar el riesgo de propagación y contagios del COVID19.
- Fomentar el trabajo remoto.
- Brindar capacitación de formación laboral virtual

## **II. FINALIDAD**

Organizar al personal de las Facultades y oficinas administrativas a fin de enfrentar el periodo de emergencia sanitaria y de post emergencia hasta el 31 de diciembre del 2020 priorizando el trabajo remoto.

## **III. BASE NORMATIVA**

- 3.1 Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado por los Decretos Supremos N° 045 y 046-2020-PCM.



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

- 3.2 Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 3.3 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.
- 3.4 Decreto de Urgencia No.026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.5 Decreto Legislativo 1505 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.
- 3.6 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.
- 3.8 Resolución No. 172-2020-R-UNALM, “Directiva de Lineamientos para el Trabajo Remoto en la UNALM”.
- 3.9 Resolución No.204-2020-R-UNALM, mediante la cual se dispone conformar la Comisión encargada de elaborar la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM.
- 3.10 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”
- 3.11 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”.
- 3.12 Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID -19-SERVIR
- 3.13 Decreto Supremo No. 094-2020, mediante la cual dictan normas de una nueva convivencia social



#### 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, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita y se cuente con las herramientas electrónicas necesarias.

Las herramientas electrónicas podrán ser brindados por el empleador en la medida de las posibilidades y cuando estas correspondan de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

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 el cumplimiento de los protocolos de prevención y contención frente al COVID-19-

4.5 **Licencia con goce de haber compensable:** Una vez terminado el periodo de aislamiento social y restablecido la modificación del horario de trabajo institucional hasta la culminación de la emergencia, se iniciará la devolución de las horas compensables. Licencia otorgada al personal administrativo, que al pertenecer al grupo vulnerable y cuya actividad no permita realizar trabajos remotos, gozarán de esta licencia.

#### V. MEDIDAS TEMPORALES EXCEPCIONALES EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA UNALM:

5.1 Siempre que la naturaleza de las funciones lo permita debe privilegiarse el trabajo remoto. Siendo necesario brindar al personal en calidad de préstamo el equipo de cómputo de encontrarse en las posibilidades de la unidad a cargo debiendo cumplirse con el procedimiento establecido por el área de



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

Bienes Patrimoniales, quedando bajo responsabilidad del servidor el cuidado y buen uso del equipo entregado.

Las mismas herramientas electrónicas podrán ser enviadas por el empleador en la medida de las posibilidades, y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. De encontrarse la Unidad con medios electrónicos suficientes.

- 5.2 El personal de la UNALM que por la naturaleza de sus funciones asista a trabajar al campus, bajo la modalidad de trabajo mixto, los días que no asista presencialmente deberá realizar trabajo remoto.
- 5.3 Se deberá tomar en cuenta la distancia que el trabajador debe recorrer desde su domicilio hasta la UNALM.
- 5.4 Se reducirá la jornada laboral. De manera excepcional se podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas de los trabajadores según la necesidad del servicio, teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral en atención a la emergencia sanitaria. Debiendo tomarse en cuenta: las condiciones médicas del/la servidor/a civil, su condición de discapacidad o la del familiar que se encuentra bajo su cuidado y el tiempo necesario para que el/la servidor/a civil retorne a su domicilio, si es mujer gestante, si el/la servidor/a civil tiene a su cargo hijos/as en edad escolar o si tiene bajo su cuidado a personas adultas mayores, así como la conciliación familiar y laboral.
- 5.5 El personal identificado como grupo vulnerable o grupo de riesgo por tener igual o más de 65 años de edad y/o comorbilidades identificadas por la “Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus en las instalaciones de la UNALM” y la Res. Ministerial 239-2020-MINSA y sus modificatorias deberá realizar preferentemente trabajo remoto.
- 5.6 Cuando la naturaleza de la labor del personal que pertenece al grupo de riesgo conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud no sea compatible con el trabajo remoto se deberá otorgar una licencia con goce de haber por el plazo de las presentes medidas, sujeta a compensación durante el año 2021.
- 5.7 Siendo necesario fortalecer las medidas de higiene y limpieza, en el marco de la emergencia sanitaria se centralizará el excedente del personal de limpieza y conserjería de la universidad en la Unidad de Servicios Generales hasta el 31 de diciembre de 2020.



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

- 5.8 La Unidad de Recursos Humanos informará al jefe inmediato superior las personas que son consideradas dentro del grupo de riesgo COVID-19, a fin de que con dicha información pueda realizar la organización de su oficina/unidad.
- 5.9 Finalizado el estado de emergencia, la Unidad de Recursos Humanos determinará el personal que, encontrándose con licencia con goce de haber, deberá compensar las horas dejadas de laborar.
- 5.10 Las horas dedicadas fuera del horario de labores establecido, durante la capacitación en los años 2020 y 2021 serán considerados a cuenta de la compensación horaria a realizarse durante el año 2021.
- 5.11 La reinserción presencial será gradual y progresiva, incorporándose en el siguiente orden: (i) centros de producción y programas de investigación; (ii) laboratorios e institutos de investigación que se dediquen a actividades improrrogables; (iii) áreas administrativas; (iv) áreas académico-administrativas.
- 5.12 La atención directa para el público en mesa de partes de la UNALM tendrá un horario restringido, el cual será comunicado con la debida antelación.

**VI. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL**

- 6.1 El Comité Especial de Prevención COVID-19 determinará el aforo máximo de cada oficina/unidad, el mismo que no podrá ser mayor al 40% de la capacidad existente antes del estado de emergencia sanitaria, de conformidad con el Decreto Supremo No. 094-2020.
- 6.2 Desde la fecha que se determine el retorno a las actividades laborales en la UNALM, el horario efectivo de trabajo presencial, se reducirá a 4 horas.
- 6.3 El horario de trabajo presencial será de *8:15 a.m. a 12:15 p.m.*

Se permitirá el ingreso a la institución pasada la hora de ingreso, quedando entendido que la hora de salida será una vez cumplida las 4 horas efectivas de trabajo a partir de la hora de ingreso, de no ser así, se procederá al descuento correspondiente.
- 6.4 El trabajo mixto, será considerado como aquel en el que se combina días de horario presencial (4 horas conforme a lo establecido) alternado con trabajo



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

remoto siempre y cuando las funciones administrativas permitan realizar esta modalidad.

6.5 Todos los trabajadores deberán tener 5 días efectivos de labores de 4 horas cada uno en la modalidad que se ajuste a sus actividades.

6.6 Para el ingreso a la UNALM será obligatorio portar el fotocheck institucional.

6.7 En el caso del trabajo remoto, se deberán cumplir con 4 horas de trabajo en el intervalo de 7:45a.m.-3:45p.m.; acordado el horario con el Jefe inmediato, el servidor deberá estar disponible para cumplir con la jornada de trabajo.

Asimismo, conforme a la “Directiva de Lineamientos de Trabajo Remoto para todo el personal no docente de la UNALM”, el Jefe de Oficina/Unidad remitirá el informe correspondiente a la Unidad de Recursos Humanos

6.8 El Jefe de cada unidad operativa u orgánica en coordinación con las jefaturas inmediatas determinarán el personal y las actividades que se realizarán en trabajo presencial, en trabajo remoto o trabajo mixto. Para esto, los Jefes de unidad operativa u orgánica deberán completar el Anexo N°1 de la presente Directiva y lo remitirán a la Unidad de Recursos Humanos.

6.9 El control de asistencia, en trabajo presencial, se realizará en el reloj de marcación con lector biométrico, respetando en todo momento el distanciamiento social.

6.10 El Jefe de cada Unidad será responsable de verificar el cumplimiento de los Protocolos de prevención y contención del COVID-19, aprobados por la UNALM.

## **VII. MEDIDAS EXCEPCIONALES DE CONTROL SANITARIO**

7.1 Cada trabajador deberá aplicar al control médico en la UNALM al reinsertarse presencialmente a sus labores, bajo responsabilidad, el mismo que se encuentra debidamente regulado por la Resolución Ministerial No. 239-2020-MINSA.

7.2 Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por la UNALM a través de los protocolos determinados por el Comité de Especial de Prevención del COVID-19.



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

7.3 Es obligatorio a todo el personal que ingrese y permanezca en la UNALM utilizar mascarilla y demás elementos de protección personal, los mismos que serán otorgados por la institución según el nivel de riesgo de la actividad que realice, debiendo mantener el distanciamiento social respectivo.

7.4 Es obligatorio lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos.

7.5 Todo trabajador deberá cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y desechar los pañuelos cuidadosamente en los tachos, así como evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca sin haberse lavado previamente las manos.

7.6 Los trabajadores deberán evitar cualquier contacto físico al saludarse, (apretón de manos, beso en la mejilla, otros).

7.7 Cada trabajador debe coadyuvar en mantener el ambiente de trabajo ventilado y limpio.

7.8 Capacitación:

Las referidas capacitaciones se darán dentro del marco normativo del artículo 2°, inciso 2.5 del Decreto Legislativo No. 1505, en ese sentido a partir del mes junio se programarán capacitaciones gratuitas para todo el personal en herramientas para desarrollar el trabajo remoto.

Asimismo, las capacitaciones que no irroguen gasto a la institución podrán ejecutarse de manera inmediata, sin requerir la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas 2020 o estar inscritas en este, siempre que la capacitación a la que acceda el servidor esté estrictamente relacionada con los objetivos institucionales y/o las funciones asignadas y/o la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de esta.

Se priorizará en el Programa del Desarrollo del Personal de la UNALM las capacitaciones en atención al plan de virtualización, sistema de gobierno digital y calidad y acreditación.

7.9 Facilidad de movilidad

Se mantendrá las rutas del transporte para el traslado del personal de ida y de vuelta en el nuevo horario establecido.



## VIII. VIGENCIA

Desde que la autoridad disponga el reinicio de labores presencial en las instalaciones de la UNALM hasta el 31 de diciembre del 2020.

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### Primera Disposición Complementaria

La Dirección General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos y el Comité Especial de Prevención del COVID-19 harán el seguimiento a las medidas que emitan el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19, proponiendo y en su caso disponiendo la implementación inmediata de las medidas que corresponda.

### Segunda Disposición Complementaria Centros De Producción

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 a lo establecido en esta directiva, en función a la naturaleza de sus labores y en coordinación con el CEDEE y la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo, en los casos excepcionales por alta demanda se gestionarán los permisos necesarios con el comité de prevención y la Oficina de Seguridad Integral de la UNALM.

La entrega de productos a clientes mayoristas se ejecutará siguiendo los protocolos de prevención e higiene del caso, para lo cual deberán enviar y actualizar el listado de los proveedores y clientes mayoristas al CEDEE, quien se encargará de actualizar y gestionar los permisos ante la oficina de Seguridad Integral.

Las ventas a consumidores finales o a clientes minoristas deberán realizarse por medio del Centro de Ventas de la UNALM, se establecerán las medidas de apoyo en coordinación con el CEDEE.

Todos los centros de producción deberán acreditar el cumplimiento de los protocolos de prevención y la vigilancia y monitoreo del personal ante el Comité de Prevención COVID- 19, antes de iniciar sus labores. Los centros de producción que están activos deberán regularizar e implementarlos antes del 30 de junio del 2020.

### Tercera Disposición Complementaria para Docentes

La presente Directiva es aplicable a todo el personal docente en lo que fuere pertinente, de existir actividades que por su naturaleza académica requieran un tratamiento diferente, el Director del Departamento Académico deberá elevar una carta dirigida al Director General de Administración, quien evaluará la pertinencia del pedido pueda autorizar lo que hubiere a lugar.



**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

**Cuarta Disposición Complementaria sobre declaración jurada**

Las personas vulnerables o identificadas en el grupo de riesgo, que por necesidades laborales y en cumplimiento de sus funciones, requieran ingresar a la UNALM deberán cumplir con solicitar su evaluación médica a fin de que se emita el *certificado de aptitud* y luego en un plazo de 48 horas previas al reingreso deberán firmar la declaración jurada que forma parte de la presente Directiva (Anexo N°02), ello de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 099-2020-TR.

**Quinta Disposición Complementaria sobre personal de proyectos de investigación**

Todo el personal que participa en un proyecto de investigación financiado por fondos externos a la UNALM, nacionales o internacionales, deberán acogerse a esta Directiva para realizar labores de investigación dentro de la UNALM. Los coordinadores generales de los proyectos o investigadores principales, según sea el caso, informarán mediante carta a la DIGA, con copia al VRI, la relación de personas que participan en el proyecto a su cargo y la labor que desempeñan, laboratorio o local donde realizarán sus actividades y tiempo de permanencia en la UNALM. Así mismo en dicha carta consignarán asumir la responsabilidad por el cumplimiento estricto de las medidas excepcionales de control sanitario, así como la provisión en el local de trabajo de desinfectantes adecuados para combatir el COVID-19 (lejía, alcohol) y equipo de seguridad (mascarillas, guantes, mandiles, limpia botas, etc.) a todo el personal del proyecto.

Las Facultades a través de las Direcciones de Departamento, Jefaturas de programa, Jefaturas de laboratorio u otras, según sea el caso, coordinarán con los responsables de los proyectos para el uso adecuado de los equipos, número de personas por ambientes cerrados o abiertos (respetando la distancia mínima permitida) y desinfección adecuada de materiales, equipos e instalaciones. Así también como la designación de un responsable por ambiente o local a ser usado.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

"Año de la Universalización de la Salud"

**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

## ANEXO N°01

Trabajadores que iniciaran labores en la UNALM y no se encuentran dentro del grupo de factores de riesgo conforme a lo señalado en la Resolución Ministerial N°289-2020-MINSA.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDAD	LUGAR	MODALIDAD*			Si la modalidad es presencial señale los días de la semana **
				Presencial	Remoto	Mixto	
1							
2							

\* Marque con una (x) en el recuadro que corresponda.

\*\* Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sa.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

**RESOLUCIÓN N° 0128-2020-CU-UNALM**

## ANEXO N°02

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

(Base legal: Artículo 8.3 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM)

Mediante el presente documento, yo, [\_\_\_\_\_] (indicar nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° [\_\_\_\_\_] , domicilio en [\_\_\_\_\_] , teléfono fijo [\_\_\_\_\_] , celular [\_\_\_\_\_] , correo electrónico [\_\_\_\_\_] ; declaro lo siguiente:

1. Soy trabajador/a de la empresa [\_\_\_\_\_] (indicar razón social de la empresa), identificada con Registro Único de Contribuyente N° [\_\_\_\_\_] , en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: [\_\_\_\_\_] , realizando las siguientes funciones [\_\_\_\_\_] .
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARV CoV2-COVID19 señalados en el ANEXO 2 del Documento Técnico "Lineamientos para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.



SOF

La Molina, 29 de mayo del 2020

Director General de Administración

Presidente de Comisión

Unidad de Recursos Humanos

Representante del Rectorado

Oficina de Asesoría Legal

Representante del SUTUNA

Secretario General