

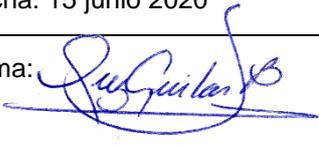
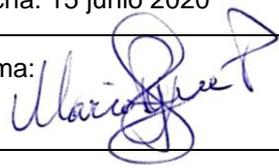
UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA  
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PLAN

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y  
CONTROL DEL COVID-19 DE LA  
UNALM**

**PL-SST-003**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefa de Unidad de Recursos Humanos	Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (Presidente)
<i>Marcia Cárdenas</i>	<i>Luz Aguilar</i>	<i>Mario Pezua</i>
Fecha: 25 mayo 2020	Fecha: 15 junio 2020	Fecha: 15 junio 2020
Firma: 	Firma: 	Firma: 

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>			Versión: <b>01</b>

## ÍNDICE

I.	DATOS DE LA INSTITUCIÓN.....	3
II.	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	3
III.	NÓMINA DE TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 .....	3
IV.	RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	4
V.	PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN .....	6
VI.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .....	7
VII.	LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA .....	8
VIII.	DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	13

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>			Versión: 01

## I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Sede Central:

RAZÓN SOCIAL	RUC	DIRECCIÓN	ACTIVIDAD
Universidad Nacional Agraria La Molina	20147897406	Av. La Molina s/n	Educación Superior Universitaria
REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CIU
Lima	Lima	La Molina	80300

## II. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se incluye en la siguiente nómina de profesionales que integran el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante S-SST) de la Universidad Nacional Agraria La Molina:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	NÚMERO DE COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO
DNI	07850333	Raúl Huerta-Mercado Tenorio	05/10/1966	53	Médico Ocupacional	CMP 35797	medicoocupacional@lamolina.edu.pe	994672542	Médico Ocupacional (tercerizado)
DNI	07550816	Mario Pezua Piñella	30/11/1953	66	Médico	CMP 20757	pezua@lamolina.edu.pe	965919784	Médico
DNI	42273699	Karin Liliana Díaz Canario	15/03/1984	36	Enfermera	CEP 50751	karindiaz@lamolina.edu.pe	943398722	Enfermera

### PERSONAL DE SALUD DE APOYO AL PLAN DE VIGILANCIA

DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO	ÁREA
07330506	María Beatriz Castilla Loayza.	Médico	beatrizc@lamolina.edu.pe	Sub-Dirección de Servicio Médico.
10012291	Liliana Gonzales Escobar.	Técnico de Enfermería.	lgonzales@lamolina.edu.pe	Sub-Dirección de Servicio Médico.
06789347	Marcelina Jaramillo Pardo.	Técnico de Enfermería.	mjaramillo@lamolina.edu.pe	Sub-Dirección de Servicio Médico.
09873588	Jhony Edinson Atencio Cárdenas.	Psicólogo	jhonyatencio@lamolina.edu.pe	Sub-Dirección de Servicio Médico.
10340583	Carmen Rosa Chahuas Rodríguez.	Psicólogo	cchahuas@lamolina.edu.pe	Sub-Dirección de Servicio Médico.

## III. NÓMINA DE TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Se ha revisado y categorizado la nómina de trabajadores de la Institución, en base a la clasificación de puestos de trabajo según riesgo de exposición al COVID-19, detallada en la

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>	<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>	Versión: <b>01</b>	Página <b>4 de 14</b>

R.M.448-2020-MINSA: La nómina de trabajadores se detalla en el archivo Excel *Nómina trabajadores UNALM.xls* adjunto al presente Plan.

#### **IV. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

##### **4.1. RECTOR:**

- 4.1.1. Liderar la implementación del presente Plan, para ello garantiza los recursos necesarios para su aplicación.
- 4.1.2. Responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan.

##### **4.2. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

- 4.2.1. Proporcionar los recursos adecuados para garantizar el cumplimiento del presente plan.
- 4.2.2. Asegurar que al interior de la institución se cuente con los recursos e implementos necesarios (desinfectantes, alcohol gel, bandeja para desinfección de calzado, etc.) para mantener la salubridad y limpieza de estas.
- 4.2.3. Brindar los insumos e implementos para la limpieza y desinfección de las unidades de transporte, cuando su uso sea necesario.
- 4.2.4. Coordinar y supervisar las actividades diarias de limpieza y desinfección de los ambientes de los centros de trabajo y las vías públicas.
- 4.2.5. Asegurar que las empresas que brindan servicios tercerizados o complementarios cumplan con las medidas de protección sanitarias respecto de su personal.

##### **4.3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

- 4.3.1. Liderar el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
- 4.3.2. Revisar las incidencias de incumplimiento de las medidas del presente Plan por parte los trabajadores de la UNALM, determinando y aplicando la sanción correspondiente.
- 4.3.3. Administrar todos los descansos médicos reportados por el personal por COVID-19, reportando en su oportunidad al Medico Ocupacional para su monitoreo y actualización de estadística de salud ocupacional.

##### **4.4. SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO**

- 4.4.1. Verificar el cumplimiento de las directrices del presente Plan, su debida actualización conforme a los resultados de la vigilancia médica y lo solicitado por la normatividad vigente aplicable, prestando oportuna comunicación y difusión interna respecto de las medidas de prevención y mitigación ante la propagación del COVID-19.
- 4.4.2. Vigilar mediante revisión inopinada in situ, que todos los trabajadores, terceros y visitas acaten y procedan responsablemente ante las medidas de prevención y directrices adoptadas por la Institución en el presente Plan.
- 4.4.3. En caso se evidencie incumplimiento de las directivas por los trabajadores, deberán notificarse a su jefe inmediato y a la Unidad de Recursos Humanos para la sanción correspondiente.
- 4.4.4. Capacitar y difundir el presente Plan a todo el personal operativo y administrativo.
- 4.4.5. El Personal de Salud Ocupacional será el encargado de:

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>	<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>	Versión: <b>01</b>	Página <b>5 de 14</b>

- a) Realizar la vigilancia médica de los casos de salud que podrían ser sospechosos.
- b) Monitorear y reportar periódicamente la situación epidemiológica y estadística de salud ocupacional del COVID-19 a la Unidad de Recursos Humanos.

#### **4.5. OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

- 4.5.1. Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención en los puntos de ingreso a la Institución.
- 4.5.2. Apoyar mediante las videocámaras de seguridad, que todos los trabajadores, terceros y visitas acaten y procedan responsablemente ante las medidas de prevención y directrices adoptadas por la institución en el presente Plan.
- 4.5.3. En caso se evidencie incumplimiento de las medidas por el personal visitante de la UNALM, deberán notificarse al responsable del ingreso de la visita con copia al jefe inmediato para la aplicación de la medida administrativa correspondiente.
- 4.5.4. En caso se evidencie incumplimiento de las medidas por el personal tercero de la UNALM, deberán notificarse al responsable del ingreso del personal tercero (DIGA, usuario directo) con copia al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la aplicación de la medida administrativa correspondiente.

#### **4.6. SUBDIRECCIÓN DEL SERVICIO MÉDICO DE LA UNALM**

- 4.6.1. Realizar la atención médica de los trabajadores en caso de emergencias (primera atención) que sucedan en la UNALM.
- 4.6.2. Coordinar con el Médico Ocupacional los casos COVID-19 sospechosos.
- 4.6.3. Tomar acciones conjuntamente con el Médico Ocupacional las medidas a tomar para mejorar la salud de los trabajadores.

#### **4.7. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE**

- 4.7.1. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, previstas en el presente documento.
- 4.7.2. Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo frente al COVID-19.
- 4.7.3. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz.
- 4.7.4. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, y velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- 4.7.5. Colaborar con los servicios de salud ocupacional implementados.

#### **4.8. UNIDADES ORGÁNICAS Y/O EJECUTORAS**

- 4.8.1. Implementar las medidas de prevención y control del COVID-19 en sus unidades, según lo indicado en el presente Plan.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>	<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 6 de 14

4.8.2. Asegurar el cumplimiento de las medidas descritas en sus respectivos protocolos internos.

#### **4.9. OBRAS CIVILES**

4.9.1. Las obras civiles a cargo de proyectos de la UNALM deberán cumplir las medidas descritas en el presente Plan, e implementar las medidas de prevención específicas descritas en sus respectivos protocolos, considerándolo dentro de su propio presupuesto.

#### **4.10. TRABAJADORES, CONTRATISTAS, TERCEROS**

4.10.1. Cumplir y hacer cumplir estrictamente las medidas de prevención impartidas en el presente Plan, así como en las directivas y protocolos, a fin de evitar brotes y diseminación por COVID-19 en la Institución.

### **V. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

Se ha estimado que para la implementación del presente Plan de Vigilancia de la Salud se requerirá como presupuesto la suma de S/. 149,260.00, de acuerdo al siguiente detalle.

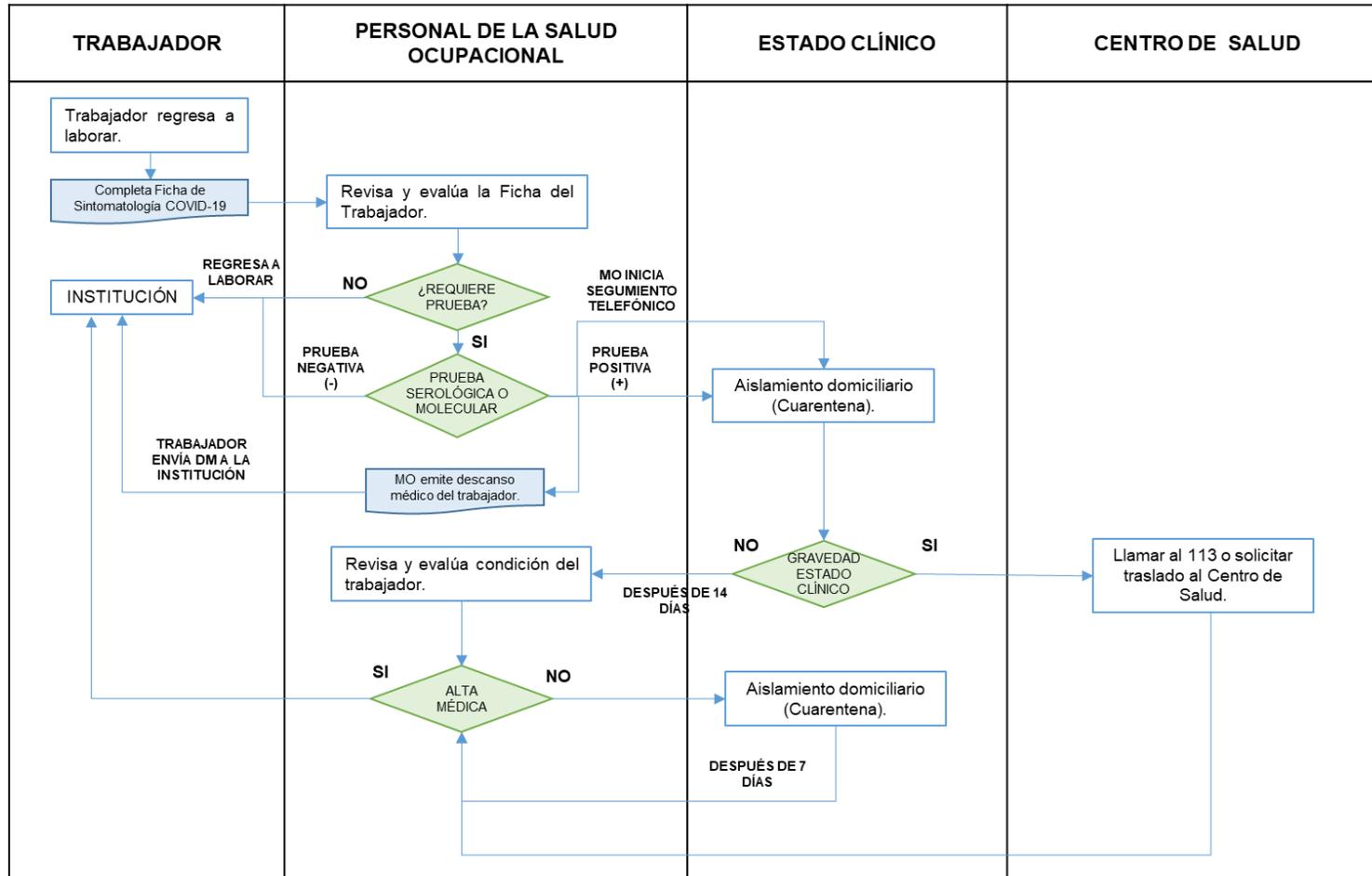
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	TOTAL
Termómetro Infrarojo CONTEC TP500. (unid)	22	580	<b>S/ 12,760.00</b>
Mascarilla Plana Descartable 98% BFE. (50unid/caja)	500	60	<b>S/ 30,000.00</b>
Alcohol 96%, 1170 clase 3 (lt)	600	12	<b>S/ 7,200.00</b>
Alcohol gel antibacterial (lt)	600	18.3	<b>S/ 10,980.00</b>
Pediluvio de caucho - 50x80x3.2cm con tapizón	12	180	<b>S/ 2,160.00</b>
Bandeja de acero inoxidable 304 40x50x3 cm con tapizón simple.	24	90	<b>S/ 2,160.00</b>
Fumigación oficinas y laboratorios.	01	20,000	<b>S/ 20,000.00</b>
Pruebas rápidas para COVID-19.	500	128	<b>S/ 64,000.00</b>
Señaléticas de Seguridad COVID-19 (distintas medidas).	198		<b>S/ 2,568.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>S/ 151 828.00</b>

Adicional a las adquisiciones que se están realizando, se está recibiendo una donación por parte del MINEDU de:

Jabón líquido (2553 uni); Papel toalla (7237 uni); Papel Higiénico (3290 uni); lejía (603 uni).



### VI. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>			<b>Versión:</b> 01

## VII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Si / No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
<b>7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE LABORES</b>		
Medidas de preparación física de las instalaciones antes del regreso de los trabajadores.	Si	Desinfección y fumigación de las áreas de uso común antes del regreso de los trabajadores. Actividad coordinada por la Dirección General de Administración (DIGA) y la Unidad de Servicios Generales (USG).
Limpieza y desinfección de la zona de trabajo antes del inicio de las labores. Limpieza de los SSHH de las unidades de trabajo.	Si	La limpieza de las zonas de trabajo (escritorio, equipos, herramientas, etc.) están a cargo de cada uno de los usuarios, medidas en base a la "Directiva de Prevención del COVID-19 en la UNALM". La limpieza de las instalaciones y los SSHH se encuentra a cargo del personal de limpieza de cada una de las Unidades, los cuales contarán con los equipos de protección personal adecuados a las tareas a realizar. La programación de limpieza y verificación de la ejecución de las medidas preventivas de higiene de las áreas de trabajo son responsabilidad de los Jefes de cada Unidad. Los insumos de limpieza y desinfección serán distribuidos por la DIGA. Capacitación a los trabajadores en los riesgos que conlleva la actividad de limpieza y desinfección.
Limpieza y desinfección de las áreas de uso común (ingresos, zonas de tránsito) de manera frecuente.	Si	Limpieza a cargo del personal de Servicios Generales según Protocolo "Limpieza y Desinfección de ambientes". Elaboración de un Programa de limpieza para verificar su ejecución. Supervisión a cargo de la Unidad de Servicios Generales.
Desinfección al ingreso a las instalaciones de la Institución.	Si	Para la desinfección del calzado en el ingreso peatonal se han instalado pediluvios en las puertas de ingreso a la Institución. Para el ingreso de vehículos se procederá a realizar la desinfección mediante mochilas aspersoras, a cargo del personal de la Unidad de Servicios Generales, los cuales contarán con los equipos de protección personal adecuados para la tarea a realizar y serán capacitados en los peligros y riesgos de la actividad.
<b>7.2. EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DE TODOS LOS TRABAJADORES PERIÓDICAMENTE</b>		
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria.	Si	Antes de ingresar y al retirarse de la Institución, a los trabajadores de forma aleatoria se les realizará la toma de temperatura mediante el uso de termómetros infrarrojos. Esta actividad estará supervisada por el personal de la salud ocupacional de la Institución.

	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>			Versión: <b>01</b>

2. Ficha de Sintomatología de la COVID-19.	Si	<p>El personal de la salud ocupacional realizará la evaluación y llenado de la ficha para el regreso al trabajo, la cual será incluida en la Ficha médica del trabajador para su correspondiente registro y seguimiento en los casos sospechosos.</p> <p>Esta ficha será brindada al trabajador de manera física y/o vía digital para el correspondiente llenado, información que será trabajada por el personal de salud de la institución de manera confidencial.</p>
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten.	Si	<p>Se realiza según protocolo de "Pruebas para detección de COVID19 en la Institución" a cargo del personal de la salud ocupacional. En este documento se describe la frecuencia y tipo de pruebas a aplicarse a los trabajadores según el nivel de riesgo al COVID-19. El costo total de las pruebas realizadas a los trabajadores a cargo es asumida por la Institución.</p>
<b>7.3. CASOS SOSPECHOSOS</b>		
Aplicación de la Ficha Epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	Si	<p>El Personal de la salud ocupacional de la Institución son los encargados de realizar la aplicación de la Ficha epidemiológica COVID-19.</p>
Identificación de contactos en casos sospechosos.	Si	<p>El personal de la salud en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y los jefes / supervisores de unidad identificarán a los contactos del caso sospechoso para poder realizar el seguimiento respectivo y tomar las medidas de prevención y seguimiento adecuadas.</p>
Se comunica a la autoridad de la salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	Si	<p>Actividad a cargo del personal de la salud ocupacional de la institución, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.</p>
Se realiza seguimiento Clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.	Si	<p>Actividad a cargo del personal de la salud ocupacional de la institución.</p>
<b>7.4. MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.	Si	<p>Instalación de lavaderos en las puertas de ingreso y cerca a los marcadores de asistencia.</p> <p>Se habilitará SSHH de las aulas cerca a las oficinas para una mayor disponibilidad de puntos de higiene de manos.</p>
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.	Si	<p>Dispensación de alcohol en gel en los ingresos a la institución para la desinfección de manos del personal que ingresa.</p> <p>La DIGA distribuirá alcohol en gel a las unidades para el uso de los trabajadores en sus zonas de trabajo durante el desarrollo de sus actividades diarias.</p>

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>		Versión: <b>01</b>	Página <b>10 de 14</b>

Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.	Si	Alcohol en gel en los ingresos a la institución. La DIGA distribuirá alcohol en gel a las unidades para el uso de los trabajadores.
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.	Si	Lavaderos instalados en las puertas de ingreso. Higiene de manos realizadas en los SSHH de sus unidades. Sensibilización y capacitación para el lavado y desinfección de manos frecuente, así como se les facilitará el acceso libres a los lavaderos próximos e insumos necesarios para la higiene adecuada de manos.
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.	Si	Los lavaderos contarán con carteles informativos donde se describirá la correcta técnica de lavado y desinfección de manos, según lo indicado por las instituciones competentes.
<b>7.5. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	Si	Se difunde información mediante las redes sociales, correo electrónico y afiches informativos para todos los trabajadores con la información difundida por las instituciones competentes.
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con el codo, no tocarse en rostros entre otras prácticas de higiene.	Si	Se elaboran afiches y cartillas informativas para todos los trabajadores con la información difundida por las instituciones competentes.
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo con el nivel de riesgo del puesto de trabajo.	Si	Los puestos de trabajo de bajo riesgo (trabajadores administrativos) utilizarán mascarilla comunitaria con el mínimo estándar de protección indicado en las normativas del MINSA. Los puestos de trabajo de mediano riesgo (trabajadores asignados a proyectos) utilizarán mascarilla quirúrgica o comunitaria y un protector facial, según las especificaciones técnicas indicadas en las normativas del MINSA.
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	Si	Se facilitará el correo del Profesional de la Salud para absolver las dudas e inquietudes que puedan tener los trabajadores
<b>7.6. MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Ambientes adecuadamente ventilados.	Si	Sensibilización de los trabajadores para mantener ventilados los ambientes de trabajo.
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	Si	Se refuerza y se concientiza a los trabajadores de la importancia de la distancia social y uso obligatorio de mascarilla.
Existen medidas de protección de los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.	No	Las visitas están restringidas en la institución, pero se está programando la instalación de micas en la Sala de Visitas para cuando se habilite el ambiente y se autorice el ingreso de visitas.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>		Versión: <b>01</b>	Página <b>11 de 14</b>

Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.	Si	<p>Se ha realizado el marcado de círculos en el ingreso para mantener la distancia social entre los trabajadores.</p> <p>Se colocarán carteles informativos que concienticen y recuerden a los trabajadores a cumplir con las medidas de prevención.</p> <p>La Unidad de Recursos Humanos ha definido horarios de trabajo que permitan mantener una baja carga de presencia laboral por día. Se está priorizando el trabajo remoto de la mayoría de las actividades.</p>
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega del centro de trabajo.	Si	A cargo de la Oficina de Gestión Ambiental se han instalado puntos de acopio para los desechos biocontaminados y desechos sólidos comunes., medidas adoptadas según directiva aprobada.
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.	Si	<p>Puestos de trabajo de ALTO RIESGO: Protección respiratoria FFP2, N95 o equivalentes.</p> <p>Puestos de trabajo de MEDIANO RIESGO: Mascarilla quirúrgica (descartables), o Mascarilla comunitaria más protección facial o careta.</p> <p>Puestos de trabajo de BAJO RIESGO: Mascarillas comunitarias (con mínimo de estándar de protección) pueden ser reutilizables y lavables. El empleador debe asegurar brindar al menos (3) unidades para poder cambiarlas y lavarlas diariamente.</p> <p>La DIGA coordinará la adquisición, abastecimiento y entrega de los respiradores según el nivel de riesgo del puesto de trabajo.</p>
El trabajador utiliza correctamente el EPP.	Si	<p>Capacitación a los trabajadores en el uso de EPP's.</p> <p>Publicación de señaléticas de prevención y obligatoriedad en las instalaciones para el cumplimiento de las medidas de prevención en el uso obligatorio de las mascarillas.</p>
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplos: Talleres Online sobre Primeros Auxilios Psicológicos, Apoyo Emocional, Difusión de información sobre la COVID-19).	Si	<p>Capacitación a todo el personal, vía virtual de las medidas de prevención implementadas en la institución.</p> <p>Capacitación presencial y virtual a los trabajadores sobre el Coronavirus (COVID-19) y medidas de higiene.</p> <p>Capacitaciones presenciales y virtuales según lo indicado en el Plan de Capacitaciones del Sistema de Gestión de SST de la institución.</p>
<b>7.7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se controla la Temperatura corporal de cada trabajador.	Si	Se controlará la temperatura corporal de manera aleatoria al ingreso a la institución, actividad a cargo del personal de la salud ocupacional.
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38°C.	Si	<p>Todo trabajador que presente temperatura mayor a 38°C o presente síntomas respiratorios deberá retornar a su domicilio para cumplir aislamiento domiciliario.</p> <p>El personal de salud de la institución en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos realizará el seguimiento respectivo para conocerla evaluación de su salud.</p>

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>		<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>		Versión: <b>01</b>	Página <b>12 de 14</b>

Se consideran medidas de salud mental (especificar).	Si	La Unidad de Recursos Humanos y el personal de la salud ocupacional en coordinación con el Centro Médico Universitario implementarán un Programa de Salud Mental que ayuden a sobrellevar las consecuencias generadas como consecuencia de trabajar en el contexto de la Pandemia COVID-19.
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	Si	Las pruebas serán realizadas por un centro de salud o laboratorio certificado seleccionado por la institución. El personal de Salud ocupacional realizará las coordinaciones y seguimiento necesario para verificar el registro en el SISCOVID de los trabajadores bajo cargo de la institución. El Personal de la Salud Ocupacional es responsable de realizar el seguimiento y gestionar la notificación del trabajador positivo a la entidad de salud correspondiente para el manejo del paciente infectado. La institución es únicamente responsable del seguimiento de los trabajadores.
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	Si	El personal de la salud en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos proceden a realizar el trámite administrativo, medidas y seguimiento
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.	Si	La institución, como parte de las medidas excepcionales emitidas por el gobierno por la emergencia sanitaria por la COVID-19, ante un caso sospechoso de COVID-19 o contacto de un caso confirmado procederá a otorgar el descanso médico con la firma del médico tratante o médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo de aislamiento y/o cuarentena para proteger y resguardar la salud e integridad del trabajador, así como del resto de la institución.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>PLAN</b>	<b>PL-SST-003</b>	
	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 DE LA UNALM</b>	Versión: <b>01</b>	Página <b>13 de 14</b>

## VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Página 1 de 2



### UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

*"Año de la Universalización de la Salud"*

**ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 004-2020-CSSTMA**

De acuerdo con lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en mediante el sistema virtual, siendo las 17:00 h del día 15 de junio del 2020, se reunieron para la Sesión Ordinaria del Comité de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (en adelante CSSTMA), las siguientes personas:

- **MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LA INSTITUCIÓN:**

Nombres y Apellidos	Cargo / Puesto
1. SUSANA PÉREZ-ROCA REYES	Jefa Oficina Gestión Ambiental.
2. LUIS MERINO AMAND	Jefe Oficina de Seguridad Integral.
3. IVONNE SALAZAR RODRIGUEZ	Jefa Oficina Calidad y Acreditación.
4. LUZ AGUILAR BENAVENTE	Jefa Unidad Recursos Humanos.
5. ENRIQUE ADAMA ROJAS	Jefe Unidad Servicios Generales.
6. MARCIA CÁRDENAS MEDINA	Especialista de SST.

- **MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES:**

Nombres y Apellidos	Cargo / Puesto
1. MARIO PEZUA PIÑELLA.	Subdirección del Centro Médico.
2. LUCY ALVARADO DÍAZ.	Oficina de Planificación.
3. RUBINO BASTIDAS GUERRA.	Unidad de Servicios Generales.
4. NORE ARÉVALO FLORES.	Departamento de Recursos Hídricos.

Habiéndose verificado el quórum establecido en el Artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión, teniéndose la siguiente agenda:

**I. AGENDA:**

1. Aprobar el *PL-SST-003 Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM.*

**II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:**

Toma la palabra el Señor Presidente del CSSTMA, dando la bienvenida a los miembros la sesión virtual, reconociendo a los miembros titulares, así como a las personas invitadas.

1. **Aprobar el PL-SST-003 Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM.**

Luego del envío del documento para la lectura y análisis por parte de los miembros del Comité SSTMA, se procede a escuchar sus dudas y consultas para la actualización antes de su aprobación.

Abstultas todas las dudas de los miembros del CSSTMA, el Presidente solicita realizar la votación correspondiente para su aprobación.

Habiéndose efectuado la votación, se procede a aprobar por unanimidad el punto de agenda propuesto.

*Acta N° 004-2020-CSSTMA*



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA

PLAN

PL-SST-003

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL  
COVID-19 DE LA UNALM

Versión:  
01

Página  
14 de  
14

Página 2 de 2



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

2. Reconfiguración de los miembros representantes del Rectorado ante el CSSTMA

El Presidente comunica a los miembros del CSSTMA que mediante Resolución N° 224-2020 con fecha 11 de junio del 2020, el Sr. Rector reconfigura sus representantes frente al Comité SSTMA.

III. PEDIDOS:

1. No hubieron pedidos por parte de los Miembros del CSSTMA.

IV. ACUERDOS:

En la presente sesión extraordinaria del CSSTMA, los acuerdos a los que se arribaron fueron los siguientes:

1. Aprobar el PL-SST-003 Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM.

No habiendo otros asuntos que tratar, siendo las 18:16 h horas del día 15 de junio del 2020 se da por concluida la presente sesión virtual, por lo que la presente Acta es aprobada por los miembros asistentes a la Sesión No Presencial en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

APROBADO  
  
MARIO PEZUA PINELLA  
Presidente

APROBADO

LUCY ALVARADO DÍAZ  
Secretaria

APROBADO

RUBINO BASTIDAS GUERRA  
Miembro

APROBADO

NORE ARÉVALO FLORES  
Miembro

Representante de la Institución

APROBADO

SUSANA PÉREZ ROCA REYES  
Miembro

APROBADO

LUIS MERINO AMAND  
Miembro

APROBADO

IVONNE SALAZAR RODRÍGUEZ  
Miembro

APROBADO

LUZ AGUILAR BENAVENTE  
Miembro

APROBADO

ENRIQUE ADAMA ROJAS  
Miembro

APROBADO

MARCIA CÁRDENAS MEDINA  
Miembro

Acta N° 004-2020-CSSTMA