

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 1

## DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM

### 1. PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN

La Universidad Nacional Agraria La Molina ante la alerta sanitaria producida por el coronavirus, COVID-19, establece un protocolo de actuación, con medidas preventivas y de actuación, siguiendo para ello la recomendación que establecen las autoridades sanitarias, para la protección de la salud y seguridad del personal que labora en las facultades.

### 2. BASE LEGAL

- **D.U. N°026-2020-PCM.** Establecer diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional (Título II). Presidencia del Consejo de Ministro.
- **D.S. N°008-2020-MINSA.** Declaración de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendarios por la existencia del COVID-19, y dicta medidas de prevención y control. Ministerio de Salud.
- **R.M. N°039-2020/MINSA.** Aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV". Ministerio de Salud.
- **R.M. N°0193-2020-MINSA.** Aprueban Documento técnico "Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú". Ministerio de Salud.
- **R.M. N°239-2020-MINSA.** Aprueban el Documento técnico "Lineamientos de Vigilancia de las Salud de los trabajadores con riesgo a exposición al COVID-19". Ministerio de Salud.
- **R.M. N° 055-2020-TR.** Aprueban la "Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral". Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **R.P.E. N° 030-2020-SERVIR-PE.** Aprobar la "Guía operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19". Autoridad Nacional de Servicio Civil.
- **R.V.M. N°081-2020 MINEDU.** Aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional. Ministerio de Educación.
- **R.V.M. N°085-2020-MINEDU.** Aprueba las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N°008-2020-SA". Ministerio de Educación.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 2

- **R.D. N°003-2020-INACAL/DN.** Aprueban la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ra edición. Instituto Nacional de Calidad. Ministerio de la Producción.
- Estatuto de la UNALM.
- Reglamento General de la UNALM.
- Código de Ética de la UNALM.
- TR N°091-2020-CU-UNALM. Medidas de Prevención ante el COVID-19.
- TR N°172-2020-R-UNALM. Directiva de Trabajo Remoto para la UNALM.
- TR. N°0175-2020-R-UNALM. Se postergan actividades académicas hasta el levantamiento de las disposiciones de aislamiento social o de acuerdo al D.S. N° 064-2020-PCM.
- TR. N°0194-2020-R-UNALM. “Directiva para el manejo de los residuos sólidos generados en la UNALM durante el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19”.

### 3. DISPOSICIONES GENERALES

- 3.1. La presente directiva entrará en vigencia el día en que, según comunicación oficial de las Autoridades de la UNALM, se inicie el regreso o reincorporación a las actividades.
- 3.2. La presente directiva es de aplicación a todo el personal docente, administrativo, estudiantes y visitantes que ingresen a cada una de las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 3.3. El *Comité Especial de Prevención* contra el COVID-19 fue conformado con la especial tarea de elaborar protocolos de actuación en prevención y contención para cada una de las dependencias, con información específica para las actividades realizadas en cada una de ellas.
- 3.4. Cada facultad, unidad o dependencia deberá nombrar una “*Comisión de Seguridad y Salud en el trabajo*”, conformada por 02 (dos) representantes de cada oficina, cuya función será el monitoreo y cumplimiento de las disposiciones sanitarias previstas por el *Comité Especial de Prevención* en base a las medidas indicadas por el Ministerio de Salud u otras dependencias del Estado.
- 3.5. Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia serán los encargados de proveer a su personal los implementos de seguridad, así de difundir las medidas de prevención mediante material visual convencionalizado en los ingresos y las áreas de mayor tránsito (carteles, cartillas, letreros, afiches, entre otros.), según las recomendaciones brindadas por el Ministerio de Salud.
- 3.6. El **uso de la mascarilla** es **OBLIGATORIO** dentro de las instalaciones de la UNALM.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 3

- 3.7. En cuanto a las instalaciones y cada uno de sus ambientes, éstas tendrán un **AFORO** limitado establecido conforme a la Resolución N°091-2020-CU-UNALM y las recomendaciones y directivas brindadas por el Ministerio de Salud.
- 3.8. El incumplimiento de la presente Directiva devendrá en una llamada de atención escrita y la reincidencia se tomará como una falta grave, siguiendo los niveles de sanción determinados por la Universidad.
- 3.9. Las siguientes circunstancias, constituyen directamente una falta grave que atenta contra la salud del resto del personal:
  - a. No informar de tener síntomas de problemas respiratorios.
  - b. No informar sobre estar o haber estado en contacto con un portador de COVID-19 o con una persona con síntomas de COVID-19.
  - c. No cumplir el debido distanciamiento social.

#### 4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1. El Jefe de Recursos Humanos administrará un registro detallado del personal que defina como "grupo vulnerable", a partir de una declaración jurada, según los factores de riesgo consignados en la RM No. 193-2020-MINSA: edad: mayor a 60 años; diagnósticos preexistentes de: diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad renal crónica, enfermedad cerebro vascular, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo y embarazo.
- 4.2. Los trabajadores identificados con factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19, establecido en el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por Resolución Ministerial N.º 193-2020-MINSA, en caso la actividad lo permita, realizarán trabajo remoto.
- 4.3. La *Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo*, contará con el asesoramiento del Centro Médico de la UNALM e informará al *Comité Especial de Prevención* contra el COVID-19 aspectos que se mencionan en este protocolo de forma oportuna bajo responsabilidad funcional.
- 4.4. La *Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo* informa al correo [comitedeprevencion@lamolina.edu.pe](mailto:comitedeprevencion@lamolina.edu.pe) con el asunto REGISTROCOVID-19 datos de las personas que son caso de sospecha y casos confirmados de COVID-19. Toda información recibida es de carácter confidencial.
- 4.5. La *Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo* velará porque el personal que realice la limpieza de las instalaciones cuente con indumentaria para realizar esta actividad. Asimismo, supervisará que las jefaturas doten de manera permanente el suministro de agua, jabón líquido, alcohol en gel y papel, informando al Jefe de la dependencia la necesidad de renovación.
- 4.6. El Jefe de la dependencia debe promover el lavado exhaustivo y frecuente de manos, ya que es la principal medida de prevención y control de la infección.

Además, debe asegurar una adecuada ventilación de los ambientes, manteniendo las puertas y/o ventanas abiertas, recomendando el no uso de aire acondicionado.

- 4.7. La dependencia debe contar con alertas visuales en las entradas y lugares de alto tránsito, como la secretaría y pasillos, así como con rótulos en servicios higiénicos del correcto lavado de manos y medidas de prevención contra el COVID-19.
- 4.8. El Jefe de la dependencia debe asegurarse de que las oficinas a su cargo cuenten con un aforo adecuado que permita la distancia de seguridad recomendada por los entes de salud del estado (1.5 metros de distancia entre cada persona).
- 4.9. El Jefe de la dependencia deberá informar al Centro Médico (anexo 260) si hay presencia de personal que presenta síntomas vinculados al COVID-19.
- 4.10. Se sugiere un uso personalizado en los materiales de trabajo a fin de evitar una mayor exposición al contagio.
- 4.11. Cada docente y administrativo asegura la desinfección, con ayuda de un atomizador spray, de las superficies donde realiza su trabajo diariamente tanto en puertas, superficies de escritorio, pantallas, teclado y asientos.

## 5. SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y VÍAS PÚBLICAS

- 5.1. En las **ÁREAS DE TRABAJO** se debe:
  - a. Mantener frecuentemente la limpieza y desinfección, verificando que se realicen constantemente la limpieza de las superficies inertes expuestas usando agua, lejía, detergentes o limpiador líquido (por cada litro de agua usar una tapita de lejía).
  - b. Reforzar la limpieza y desinfección de los utensilios, materiales, equipos y zonas de trabajo en las que hubo concentración de personas, a través de un atomizador-spray con un paño húmedo de preferencia desechable:
    - Superficies de trabajo (mesas de trabajo, estantes, etc).
    - Superficie de cocina o mesas donde se ingieren los alimentos.
    - Manteles o individuales.
    - Superficie de las mesas y lavaderos de los servicios higiénicos.
    - Superficies de los empaques de alimentos.
    - Pisos.
    - Vidrios de ventanas y puertas.
    - Manijas de las puertas.
    - Interruptores de luz.
    - Barandas.
    - Teléfonos.
    - Teclados.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 5

- c. Asegurar permanentemente el abastecimiento, mantenimiento, limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, áreas comunes y todos los elementos de uso público. Todos los ambientes deben contar con tachos, para agua o residuos, con tapa.
- d. En relación a la limpieza y desinfección de los EQUIPOS DE CÓMPUTO se realizará de la siguiente manera (Anexo N°2):
- Limpieza de *monitores LCD*:
    - Apagar y desconectar el monitor.
    - Quitar el polvo con una franela seca. Luego, pasar un paño con solución limpiadora, e inmediatamente secarlo, evitando que haya mucho líquido para que caigan gotas extras.
    - Limpiar los cables de la pantalla individualmente. Luego conectar.
    - No usar líquidos agresivos como: alcohol etílico, amoníaco o acetona.
    - No utilizar papel periódico ni papel toalla, ya que ocasiona rasguños a la pantalla.
    - No rociar directamente el líquido sobre la pantalla, ya que este entra por los pequeños orificios de ensamble.
  - Limpieza de *teclados*:
    - Desconectar el teclado.
    - Voltear y sacudir con pequeños golpes para que salga el polvo interno.
    - Por último, utilizar un químico desinfectante para limpiar el teclado.
    - Realizar de manera interdiaria y/o semanal para que no exista un pronto desgaste de teclas.
  - *Limpieza del ratón de la computadora*:
    - Desconectar la conexión USB del ratón. La computadora debe estar apagada antes de desconectarla.
    - Humedecer un paño suave con líquido desinfectante (no debe estar empapado), y luego limpiar el ratón.
    - Pasar el paño sobre la superficie del ratón. Evitar que la humedad ingrese a cualquier abertura. Si el ratón tiene un cable, también hay que limpiarlo con un paño. Enfocarse más en la parte superior del ratón, la cual recibe el mayor contacto de las manos.
    - Secar el ratón, con un paño de microfibra limpio y seco, sobre toda la superficie. Continuar haciéndolo hasta que toda la humedad se haya absorbido.
    - Insertar el USB del ratón en el puerto apropiado. Puede encontrarse el puerto correcto mirando la imagen grabada del ratón sobre el punto de

conexión. Volver a encender la computadora para asegurarte de que todo funcione correctamente.

- 5.2. Los **VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD** deben ser limpiados y desinfectados diariamente, especialmente si son destinados al transporte de personas, en lo referente a superficies y objetos que tienen contacto frecuente con los usuarios del servicio (manijas de puertas, asientos, pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad). Adicionalmente, se deberá realizar la limpieza de manera regular de los filtros de ventilación.
- 5.3. La limpieza y desinfección de las **VÍAS PÚBLICAS** se realizará de manera periódica. Esta actividad estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales.
- El *barrido* de las vías públicas para la eliminación de los residuos se realizará mediante el barrido húmedo, como mejor opción a tal efecto, con el fin de evitar la dispersión del virus.
  - El *baldeo* de las zonas se realizará utilizando agua, reforzada con detergentes tensioactivos de arrastre, específicos para la limpieza diaria. Se debe evitar que los insumos de limpieza no afecten la salud del personal que realiza esta actividad.
  - La *desinfección* se realizará con hipoclorito de sodio al 0.1%, mediante aplicación con mochilas pulverizadoras. Para la aplicación de esta pulverización los operarios deberán contar con los equipos de protección personal.
- 5.4. Para la **DESINFECCIÓN**:
- Se pueden utilizar los siguientes productos químicos:
    - Hipoclorito de sodio al 0.1%*: Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %, y enrasar a 1 L de agua.
    - Alcohol al 70 %*: Medir 70 ml de alcohol al 96 % y diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.
    - Peróxido de hidrógeno (Agua oxigenada al 0.5% de peróxido de hidrógeno)*: Medir 17 ml de Agua oxigenada al 3 % y diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.
  - La desinfección deberá ser frecuente y aplicarse con guantes. Si se usan guantes reutilizables, estos deben estar dedicados a la limpieza y desinfección de superficies y no deben usarse para otros fines; luego retirarlos y lavarse las manos.
- 5.5. La **INDUMENTARIA** y **EQUIPOS DE PROTECCIÓN** del personal que realiza la limpieza / mantenimiento de las instalaciones debe constar de:
- Guantes de jebe.
  - Mascarillas de seguridad.
  - Lentes de seguridad.
  - Botas de jebe.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 7

- Gorra o redecilla (cabello totalmente cubierto).
- Mandil o mameluco descartable (de realizarse desinfección total del área).
- Evitar el uso de cadenas, pulseras, aretes, etc.
- Las personas con cabello largo deberá tenerlo recogido (moño).

**5.6. El PERSONAL DE LIMPIEZA / MANTENIMIENTO** deberá realizar una limpieza personal exhaustiva, lo que comprende:

- a. Ducharse inmediatamente después de realizada sus labores de limpieza / mantenimiento de las instalaciones.
- b. Lavar y desinfectar los materiales y utensilios de limpieza / mantenimiento.
- c. Lavar y desinfectarse diariamente el uniforme reutilizable, tales como guantes, botas, uniforme y mandil.
- d. Desechar el uniforme descartable en una bolsa, cerrar, rotular y depositar en el lugar indicado por la Institución.
- e. Lavarse frecuentemente las manos.

## **6. DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

**6.1.** Son de **obligatorio cumplimiento** las siguientes medidas de prevención:

- a. El uso de la mascarilla es **OBLIGATORIO** dentro de las instalaciones de la UNALM.
- b. Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios
- c. Evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.
- d. Mantener 1.5 metros de distancia.
- e. Evitar el saludo de mano o beso en la mejilla
- f. Evitar compartir vasos, cubiertos u otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- g. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo. bota inmediatamente el pañuelo en un basurero preferentemente cerrado.
- h. No automedicarse.

**6.2.** La **HIGIENE DE MANOS** debe ser frecuente con agua y jabón, por 20 segundos, y específicamente:

- a. Al ingresar al centro de labores
- b. Después de limpiarse la nariz, toser o estornudar.
- c. Después de usar el baño.
- d. Antes de comer o manipular alimentos.
- e. Después del contacto con animales o mascotas.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 8

- f. Después de entrar en contacto con instalaciones de uso público (ómnibus, manijas de puertas, etc.).
- g. Antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia (por ejemplo, un niño, adulto mayor, etc.).
- h. Solo si no se cuenta con agua y jabón cerca, utilizar el gel antibacterial, porque no reemplaza el lavado de manos.
- i. Al finalizar, secarse las manos completamente con una toalla seca y limpia, preferiblemente de papel, y si es de tela, que sea de uso personal y dejar secar en lugar ventilado.

**6.3. Para la DESINFECCIÓN DE LAS MANOS se puede utilizar:**

- Solución de alcohol al 70%: Puede ser 70 ml de alcohol al 96% en 100 ml de agua destilada o hervida fría.
- Alcohol gel antibacterial: Comprado comercialmente.

**6.4. El CORRECTO USO DE LA MASCARILLA comprende:**

- Colocarse la mascarilla para que cubra la boca y la nariz firmemente para que no haya espacios de separación con la cara.
- No tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
- Quitársela con la técnica correcta, sin tocar su parte frontal.
- Después de quitarse o tocar inadvertidamente una mascarilla usada, lavarse las manos con agua y jabón.
- En cuanto la mascarilla esté húmeda, sustituirla por otra limpia y seca.

**7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19**

**7.1. ANTES DE INGRESAR A LA UNIVERSIDAD O A ALGUNAS DE SUS INSTALACIONES**

- a. Se informará a docentes, administrativos y estudiantes que, de presentar al menos dos de los siguientes **síntomas leves**, no deberán acudir a la universidad y guardar cuarentena en sus domicilios:
  - Tos.
  - Malestar general.
  - Dolor de garganta.
  - Fiebre (Mayor a 38°C).
  - Congestión nasal.
  - Se describen otros síntomas como alteraciones en el gusto, en el olfato y exantema (erupción en la piel rojiza).

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 9

Los casos leves NO requieren hospitalización, por lo que se indica Aislamiento Domiciliario y se realiza seguimiento (vía telefónica o virtual).

Los casos leves con factores de riesgo reciben seguimiento a distancia y presencial por el Ministerio de Salud.

Si adicionalmente presentan **síntomas graves** tales como:

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Desorientación o confusión.
- Fiebre (temperatura mayor de 38°C) persistente por más de dos (02) días.
- Dolor de pecho.
- Coloración azul en los labios (cianosis).

Se debe buscar atención médica inmediatamente.

Deberán llamar al SAMU al 106, INFOSALUD al 113, InfoSalud al Whatsapp al 952842623 o al servicio de ambulancia de su proveedor para su traslado de manera inmediata al establecimiento de salud más cercano.

- b. Durante el periodo que dure la emergencia sanitaria la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo hará un seguimiento a la condición sanitaria de los docentes y/o personal administrativo en sus instalaciones, para así identificar los que presenten sintomatología respiratoria compatible con COVID-19.

## 7.2. DURANTE SU PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

- a. En caso los docentes, administrativos y/o estudiantes desarrollen alguno de los síntomas, y este se identifique como un **Caso Sospechoso** de Covid-19 dentro de las instalaciones de la UNALM, se deberá:
  - Reportar el caso al Centro Médico (Anexo 260) para la evaluación del caso. Mientras tanto, dirigirlo a una zona de aislamiento especial, manteniendo el distanciamiento social correspondiente hasta su traslado a un Centro de Salud.
  - Si los síntomas son leves, el médico correspondiente le brindará un tratamiento sintomático, y la persona deberá pasar la cuarentena en su domicilio (14 días). Se realizará seguimiento del caso, a través de la Unidad de Recursos Humanos.
  - Realizar el trámite administrativo de permiso laboral o estudiantil. Los trabajadores en cuarentena pueden acogerse al Trabajo Remoto según la directiva aprobada mediante Resolución N°172-2020-R-UNALM.
  - Indicar al jefe de la dependencia que se realice, como medida de prevención, la desinfección del casillero, vestuario, equipamiento, áreas de trabajo, comedores y demás ambientes en los que estuvo el trabajador ese día, en la UNALM.



- El trabajador que haya cumplido los 14 días cuarentena, deberá acudir al Centro Médico de la UNALM antes de iniciar sus labores para la evaluación respectiva y que se determine su incorporación total a su puesto de trabajo.
- b. En caso éste califique como **Caso Probable** o **Confirmado**:
  - Identificar y registrar a todos los trabajadores que hubieran tenido contacto con el Caso Probable o Confirmado (áreas de trabajo, comedor, vehículo de traslado, etc.).
  - Evaluar de forma inmediata a los trabajadores que tuvieron Contacto con los Casos Probables y Confirmados, independientemente de brindar la información pertinente a las autoridades de salud competentes.
  - Toda persona que estuvo en contacto con el Caso Probable o Confirmado durante las últimas 72 horas, deberá hacer cuarentena domiciliaria (14 días). Esto incluye trabajadores que vivan, o hayan tenido contacto con casos sospechosos, probables o confirmados, fuera de la Institución.
  - Coordinar con la Asistente Social, del área respectiva, para ejecutar seguimiento diario sobre las condiciones de salud del Caso Probable o Confirmado, trazados mediante llamada telefónica, por un plazo mínimo de 7 días calendario.

## 8. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

- 8.1. El acceso a la universidad queda restringido durante el Estado de Emergencia Nacional, y solo se permite el ingreso a los trabajadores que cumplan una función mínima indispensable, los cuales cuentan con la autorización correspondiente.
- 8.2. El regreso o reincorporación al trabajo SOLO se realizará previa Comunicación Oficial de las Autoridades de la UNALM autorizándolo; entretanto, todo ingreso adicional está restringido, por lo que los miembros de la Comunidad Universitaria deberán continuar la cuarentena en sus domicilios.
- 8.3. Los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID-19, continuarán realizando trabajo remoto, o se acogerán a las medidas dictadas por el Ministerio de Trabajo y la Unidad de Recursos Humanos de la UNALM:
  - a. Edad mayor de 60 años.
  - b. Hipertensión arterial.
  - c. Enfermedades cardiovasculares.
  - d. Cáncer.
  - e. Diabetes Mellitus.
  - f. Obesidad con IMC de 40 a más.
  - g. Asma.
  - h. Enfermedad respiratoria crónica.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01 Página 11

- i. Insuficiencia renal crónica.
- j. Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

8.4. Se realizará la identificación de los trabajadores que se encuentren expuestos a riesgo mediano, alto y muy alto a COVID-19, e identificará los Equipos de Protección Personal para COVID-19 según normativa del MINSA.

8.5. En actividades que involucren la participación de más de una persona, se reforzarán las medidas de distancia y desinfección, tanto de manos como de equipos.

8.6. Para el TRABAJO PRESENCIAL, el Jefe de la Oficina / Unidad / Laboratorio / Centros e Institutos de Investigación a efectos de organizar la asistencia del personal a su cargo, deberá:

- a. Organizar grupos de trabajo según directiva emitida por la Unidad de Recursos Humanos.
- b. Durante el desarrollo de las actividades, las horas de refrigerio quedan suspendidas por el alto riesgo de contagio durante el consumo de los alimentos (uso común del comedor, microondas, etc.).
- c. El objetivo es que se realicen labores en grupos intercalados y se disminuya la movilización del personal hacia el centro de trabajo.
- d. El establecimiento de los grupos deberán permitir el desarrollo normal de las funciones de la oficina / unidad / instituto, dando preferencia al trabajo remoto o trabajo a distancia.

## 9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1. Las medidas y protocolos adoptadas por el Comité de Emergencia ante al COVID - 19 se actualizarán a medida de lo que vaya informando la autoridad competente, y las necesidades específicas de nuestra institución lo cual será difundido, oportunamente, por los canales oficiales de la UNALM.

## 10. ANEXOS

Anexo N°1. Protocolos según Áreas específicas.

Anexo N°2: Cartillas de Prevención.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 12

## ANEXO N°1

### Protocolo: INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA UNALM

#### 1. INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR

Es preciso establecer que una vez autorizado el inicio de actividades académicas, administrativas y servicios en general, las medidas de prevención y seguridad e mantendrán de manera irrestricta por tiempo indeterminado hasta que las condiciones sanitarias así lo permitan, en lo referente a la protección personal, condiciones sanitarias, distanciamiento y aforo entre otras, las cuales se detallan a continuación:

- a. El ingreso peatonal será por la N°1 y N°5; mientras que los vehículos, bicicletas, motos, por la Puerta Principal y N°5. Todos los vehículos recibirán un tratamiento de desinfección de llantas.
- b. El personal de seguridad y vigilancia que cubre servicio en las puertas de acceso a la UNALM, deberán usar, sin excepción, protección personal consistente en mascarilla y guantes, los cuales les serán provistos de manera regular y oportuna, aplicándose de igual manera como hábito diario, la toma de temperatura corporal, antes del ingreso a su lugar de trabajo, como al abandonar el mismo.
- c. La obligación diaria en la desinfección de los útiles y superficies empleados para desempeñar sus labores como superficies, llaves, teléfono, tarjetas, lapiceros y cualquier otro que así lo requiera.
- d. Queda terminante prohibido el intercambio de comidas o bebidas entre el personal de seguridad, como también con terceros, exhortándolos a traer sus alimentos debidamente resguardados en recipientes destinados para ello, debiéndose lavar abundantemente una vez utilizados.
- e. Se dispondrán de mecanismos instalados en las puertas peatonales, a fin de evitar colas manteniendo la distancia por lo menos de un 1.5 metros, aglomeración de personas, pero también resguardando las normas y reglas de seguridad anteriormente impuestas.
- f. Toda la comunidad universitaria deberá estar provista de su mascarilla al momento de ingresar a la universidad, así como al momento de salir, lo que crea un hábito en resguardo de su salud, así como de terceros.
- g. Resulta de obligatorio cumplimiento que toda la comunidad universitaria, porte a la mano su instrumento de identificación, como fotocheck, carnet universitario, a efectos de evitar retrasos en el ingreso al campus universitario. Al ingresar deberá mantenerse a dos metros de distancia del agente de seguridad, abriendo la mochila, bolso o maletín que porte. El personal de seguridad deberá evitar todo contacto con las personas que ingresan, así como con sus pertenencias.
- h. El ingreso de taxis o cualquier transporte público ajeno a la universidad queda prohibido.

#### 2. ACTUACIÓN EN ÁREA DE VISITAS DE LA UNALM PARA TRABAJADORES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, ASÍ COMO DE VISITANTES

- a. Uso obligatorio de protección adecuada a través de guantes y mascarillas para personal de atención al público.
- b. Todo visitante deberá usar obligatoriamente mascarilla, caso contrario no se permitirá el ingreso, debiendo realizar trámite por vía telefónica o virtual. Asimismo, solo se permitirá el ingreso de una (01) persona para cualquier trámite y ya no de manera grupal.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 13

- c. Distanciamiento social de uno y medio (1.5) metro como mínimo.
- d. Se suspende temporalmente la capacidad de aforo, por consiguiente, el ingreso será de uno en uno por orden de llegada, debiéndose realizar la cola en la parte externa del área de ingreso, tomando en consideración el distanciamiento social (1.5 mts como mínimo).
- e. Se suspende el uso de la ticketera, por noventa (90 días), por ser un medio de contagio.
- f. No se permitirá el ingreso a la universidad de personas que se dirijan a comprar productos a los centros de producción dentro del campus universitario, siendo el único punto de ventas de estos productos el Centro de Ventas ubicado, por la Puerta Principal. La atención a mayoristas se realizará de acuerdo al acápite sobre ingreso de vehículos y las medidas preventivas antes descritas.
- g. Todo visitante debe portar su DNI, el cual deberá ser mostrado para la toma de datos, evitando el trabajador tener contacto con dicho documento para evitar riesgo de contagio
- h. No habrá atención de comedores ni de kioskos, así como en cualquier otra actividad económica de terceros que no esté estipulada como indispensable, hasta que se den las condiciones sanitarias que lo permitan y se estipule lo contrario. En caso de servicio de delivery, la atención será en la puerta, no ingresará al campus.
- i. La Oficina de Control de Visitas contará con carteles informativos sobre higiene y medidas de prevención, según las recomendaciones brindadas por el Ministerio de Salud.
- j. En la UNALM se contará con una mesa de partes virtual: mesadepartes@lamolina.edu.pe.
- k. Mantener informados y actualizados a los docentes, administrativos y estudiantes, sobre las medidas de prevención adoptadas y garantizar su cumplimiento.

### **3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS**

- a. Para la limpieza y desinfección de las áreas, equipos y materiales de trabajo se debe seguir lo indicado en el punto N°5 de la presente directiva.
- b. Reforzar la limpieza de las instalaciones y servicios higiénicos de la dependencia.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: <b>01</b> Página <b>14</b>

## Protocolo: **FACULTADES Y OFICINAS** (trabajo administrativo)

En las facultades y oficinas se debe priorizar el trabajo remoto. Asimismo, la atención de tutorías a estudiantes y de visitantes en general se realizará preferentemente, de manera virtual o telefónica, previa coordinación.

### 1. INGRESO A LAS INSTALACIONES

- a. Para el ingreso a las Facultades y/o Oficinas se deberá tener en cuenta lo descrito en el punto N°7, de la presente directiva.
- b. Todos los docentes y administrativos, al ingresar a las instalaciones, deberán realizar la desinfección de los equipos compartidos, así como de realizar el lavado de manos según lo indicado en el punto N°6.
- c. La atención de visitas en general se realizará preferentemente de manera virtual o telefónica, previa coordinación.
- d. Garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad (1.5 metros) a través de la reglamentación en el aforo en oficinas, así como en los lugares más concurridos, como pasillos.
- e. Las dependencias exhibirán en los ingresos y áreas de mayor tránsito las medidas de prevención, acorde a lo estipulado por el MINSA.

### 2. DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

- a. Cumplir con las medidas de prevención estipuladas en el punto N°6. y en las medidas específicas del presente documento.
- b. Durante el desarrollo de las actividades, las horas de refrigerio quedan suspendidas por el alto riesgo de contagio durante el consumo de los alimentos (uso común del comedor, microondas, etc.).
- c. Los docentes, administrativos o estudiantes que presenten algunos de los síntomas asociados al COVID-19 (leves o graves) dentro de las instalaciones de la dependencia deberán seguir lo indicado en el punto N°7.2 de la presente directiva.
- d. Cada dependencia debe asegurar que el personal que realiza la limpieza y mantenimiento de las instalaciones ejecute las medidas de higiene y cuente con los equipos de protección acordes a su función (puntos N° 5.5 y 5.6).
- e. La Comisión de Seguridad supervisará el cumplimiento de las acciones de limpieza y desinfección de las instalaciones, equipos y materiales de la dependencia según lo indicado en el punto N° 5 de la presente directiva.

### 3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS

- a. Para la limpieza y desinfección de las áreas, equipos y materiales de trabajo se debe seguir lo indicado en el punto N°5 de la presente directiva.
- b. Reforzar la limpieza de las instalaciones y servicios higiénicos de la dependencia.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01	Página 15

## Protocolo: TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN CAMPO Y LABORATORIO

Este Protocolo es de aplicación obligatoria para investigadores, docentes, técnicos, estudiantes y tesis de pregrado de la UNALM (en adelante se les denominará Investigadores). Las Facultades y sus dependencias evaluarán las condiciones de las instalaciones para la investigación, con el fin de asegurar el cumplimiento de las siguientes medidas de prevención:

### 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LABORATORIO O EN EL CAMPO

- a. Los jefes de laboratorio, centro, programa o Instituto de investigación establecen horarios de trabajo para los investigadores, según lo indicado en el punto N° 8.6, para el trabajo presencial.
- b. Durante el desarrollo de las actividades, las horas de refrigerio quedan suspendidas por el alto riesgo de contagio durante el consumo de los alimentos (uso común del comedor, microondas, etc.).
- c. En las instalaciones de investigación se deberá asegurar la presencia de no más de 2 personas en un área de 20 m<sup>2</sup> y no más de 4 personas en un área de 40 m<sup>2</sup>.
- d. Todas las instalaciones deben mantener condiciones adecuadas de sanidad, de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realicen.
- e. Los investigadores deben coordinar horario y disponibilidad de materiales y equipos, con el visto bueno del coordinador del proyecto o asesor del trabajo de investigación o tesis.
- f. Los investigadores deben vestir mandil blanco, mascarilla y guantes durante todo el tiempo que permanezcan en el laboratorio o campo.
- g. Los investigadores deben evitar salir del laboratorio o campo, hasta terminar sus actividades, en caso de ser necesario, tomar las debidas precauciones de higiene.
- h. Dentro del laboratorio o campo los investigadores no podrán acercarse a sus compañeros a menos de dos metros de distancia.
- i. Los investigadores antes de retirarse del laboratorio deben asear su área de trabajo y materiales de trabajo empleando jabón y solución de lejía, así mismo, limpiar con alcohol al 70% los equipos utilizados o que hayan estado cerca de su área de trabajo. Lo mismo para el trabajo de campo, deben lavar y desinfectar las herramientas utilizadas.
- j. Los investigadores deben evitar formar grupos durante el desarrollo de sus actividades.
- k. En caso de trabajo en laboratorio de cómputo, se seguirán las mismas indicaciones dadas anteriormente, guardando en todo momento la distancia social.
- l. En caso de presentarse casos sospechosos o confirmados de COVID-19 de algún personal del laboratorio, se informará de inmediato al jefe del laboratorio y se procederá según lo indicado en el punto N°7.
- m. Los jefes de laboratorio, Centro, Programa o Instituto de Investigación, serán los responsables del cumplimiento de la presente normativa.

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>	
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: <b>01</b>	Página <b>16</b>

## Protocolo: UNIDADES DE TRANSPORTE

### 1. INGRESO A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

- a. Es función de los **CONDUCTORES** durante el ingreso de los usuarios a las unidades de transporte:
- Solicitar que el usuario le muestre el documento que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria (para docentes y administrativos el Fotocheck, y para estudiantes el Carnet Universitario). Caso contrario no podrán acceder al servicio.
  - Evitar el contacto de manos con el usuario al requerir el documento.
  - Tomar la temperatura de los usuarios al momento de subir.
  - Por unidad de transporte se definirá un aforo, el cual cumpla las medidas de prevención sanitarias, las cuales deberán hacer respetar.
  - Al subir el usuario se le brindará alcohol en gel para desinfectarse las manos.

### 2. DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

- a. Procurar una adecuada ventilación en las unidades vehiculares durante la prestación del servicio, siendo alternativas a emplear: apertura de ventanas, apertura de claraboyas en dirección contraria al movimiento del vehículo.
- b. Poner a disposición del usuario un atomizador con una solución de alcohol.
- c. Seguir las recomendaciones que emita el Ministerio de Salud (MINSA).
- d. Colocar carteles informativos respecto a las recomendaciones y canales de comunicación habilitados por el MINSA y en caso de que sea posible efectuar su difusión a través de mensajes sonoros dentro de los vehículos de transporte.
- e. En cuanto a los **CONDUCTORES**:
- Deben lavarse las manos frecuentemente con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos. Además, de usar desinfectantes de manos.
  - Al estornudar y toser cubrirse con el antebrazo y usar toallas de papel, posteriormente desinfectarse el rostro y los lugares donde se produjo el estornudo.
  - Reducir el contacto de manos entre usuarios y conductores al momento de la contraprestación por el servicio, una vez se haya retirado el usuario del vehículo proceder a desinfectarse.
  - Uso **OBLIGATORIO** de mascarilla y guantes durante la prestación del servicio.
  - En caso de presentar alguno de los síntomas indicados en el punto N°7 deberá buscar atención médica y seguir las recomendaciones que dicte el Ministerio de Salud (MINSA).
- f. En cuanto a los **USUARIOS**:
- Es de obligatorio cumplimiento el uso adecuado y permanente de la mascarilla, a su vez de mantener la distancia adecuada en las colas, tanto en el interior de la universidad como también en los diferentes paraderos previamente establecidos.
  - Cumplir con el distanciamiento entre usuarios.
  - Utilizar mascarilla en todo momento.

- Cumplir con el irrestricto deber de respetar el aforo que se dispondrá de manera oportuna dentro de las unidades de transporte, con el propósito de respetar un distanciamiento seguro entre usuarios. Siendo este el indicado por las autoridades gubernamentales: capacidad de pasajeros solo sentados, prohibido transporte de personas paradas.
- Se prohíbe terminantemente el consumo de comidas o bebidas de cualquier tipo dentro de la unidad de transporte, tanto al conductor del transporte como a los usuarios, en razón de los riesgos que implica.
- Los pasajeros no deben escupir ni eliminar residuos con secreciones en el piso del medio de transporte, debiendo colocarlos en una bolsa de plástico y amarrarla. Una vez que lleguen a su destino, depositarla en el tacho respectivo.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo, desechando el pañuelo inmediatamente. Luego, lavarse las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Llevar toallitas limpiadoras o geles o soluciones alcohólicas.
- Reducir el contacto de manos entre usuarios y conductores al momento de la prestación del servicio.
- Realizar control médico como medida preventiva ante la presencia de fiebre, tos y dificultad para respirar para la identificación temprana de portadores del virus.
- Seguir las recomendaciones efectuadas por el Ministerio de Salud (MINSA).

### 3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

- a. La Unidad de Servicios Generales dispondrá la constante limpieza de los interiores de las unidades de transporte a los fines de eliminar posibles focos de contaminación, antes de recoger a los trabajadores, como también después de finalizar el servicio de transporte.
- b. Desinfectar diariamente los vehículos destinados al servicio de transporte de personas.
- c. Prestar atención especial en la desinfección de las superficies y objetos que tienen contacto frecuente con los usuarios del servicio (por ejemplo: manijas de las puertas, pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad).
- d. Utilizar para desinfectar productos como lejía, alcohol etílico al 70% utilizando paños.
- e. Realizar limpieza de manera regular en los filtros de ventilación.
- f. Para la limpieza y desinfección de las unidades de transporte seguir las indicaciones del punto N°5 de la presente directiva.

ANEXO N°2

CARTILLAS DE PREVENCIÓN

**CORRECTO LAVADO DE MANOS**

Antes de colocarse los guantes y ante el contacto directo de superficies de uso público.

**Lavarse bien las manos** (20 segundos) con agua y jabón, y secarlas bien antes de colocarse los guantes.

Seguir el correcto procedimiento:

1



Mójese las manos con agua.

2



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.

3



Frótese las palmas de las manos entre sí.

4



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

5



Frótese la palma de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

6



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

7



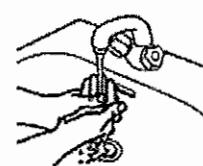
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

8



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

9



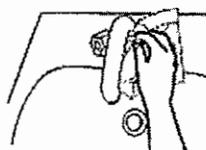
Enjuáguese las manos con agua.

10



Séquese con una toalla desechable.

11



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

12



Sus manos son seguras.

Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OPS).

	<b>COMITÉ ESPECIAL DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS</b> Resolución N°0157-2020-R-UNALM del 11.mar.2020	<b>D-001</b>
	<b>DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM</b>	Versión: 01 Página 19

## USO DE MASCARILLA N95

### CORRECTO USO

Antes de usar la mascarilla:

**LÁVESE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN**, y sécate las manos bien para que no se humedezca. Esta medida impedirá que la contamines accidentalmente antes de ponértela

- Verifique el estado de las ligas.
- Coloque la copa del respirador en su palma con las tiras colgando debajo de la mano.
- Posiciónelo bajo el mentón y sobre la nariz.
- Sosténgalo y firmemente coloque las tiras atrás de su cabeza.
- Ajuste las tiras de forma que la de arriba quede en su cabeza y la otra debajo de sus orejas.
- Usando ambas manos al mismo tiempo moldee la pieza metálica a la forma de la nariz.
- Cubra el frente con ambas manos. Inhale profundamente. Si penetra aire por las orillas reajuste la banda metálica y las tiras y repita el chequeo.



#### Instrucciones de uso



### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- Una vez terminado el uso de la mascarilla en el turno:
  - Para volver a utilizar la mascarilla, retirarla con cuidado y guardarla en una bolsa.
    - *Primero retirar la liga inferior y luego la superior.*
    - *No tocar la copa, puede estar contaminada.*
  - Para desecharlos realizarlo en una bolsa.
  - NO se debe lavar las mascarilla, debido a que al contacto con el agua se inutiliza.



Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OPS).

## USO DE LA MASCARILLA QUIRÚRGICA O DE TELA

### CORRECTO USO

Antes de colocarse la mascarilla:

1. Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Tomar la mascarilla por las asas y colocarlas detrás de las orejas.
3. Inspeccione la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
4. Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
5. Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla (el lado coloreado).
6. Colóquese la mascarilla sobre la cara. Pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
7. Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
8. Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
9. Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
10. Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla. Use un desinfectante a base de alcohol o, si están visiblemente sucias, láveselas con agua y jabón.



### LIMPIEZA

- Las mascarillas descartables no se lavan porque se inutilizan, una vez usadas se desechan.
- Las mascarillas de tela se deben lavar siguiendo las recomendaciones de las instituciones autorizadas:
  - Lavarla a temperaturas de 60° y 90° C.
  - Usar una mezcla de agua y lejía, con agua caliente.
  - Luego de su lavado y desinfección, para guardarla realizarlo en un recipiente o lugar que asegure su no contaminación antes del uso.

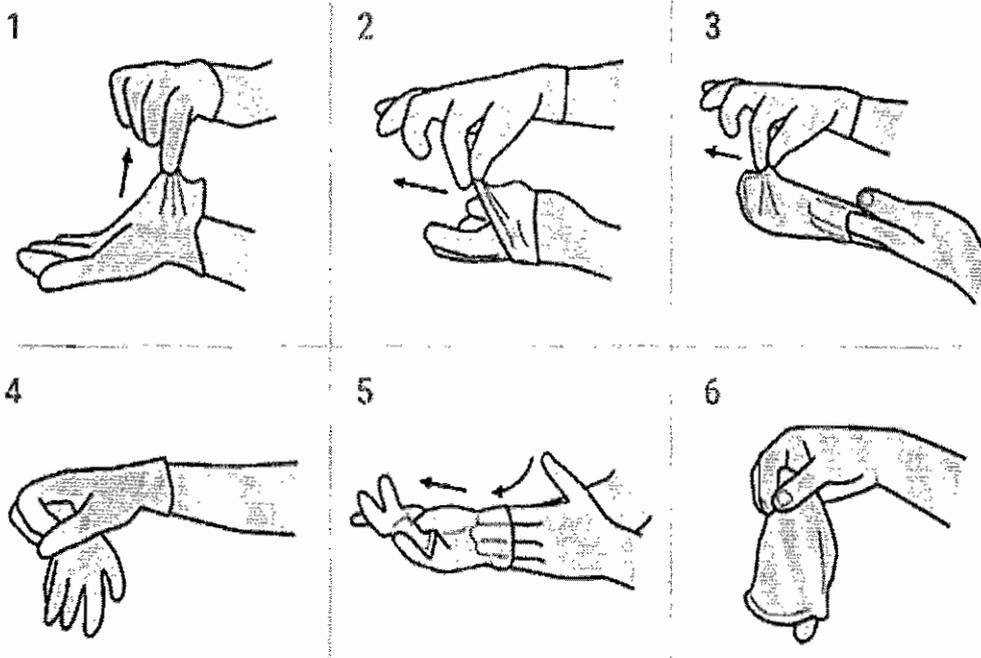
Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OPS) / Centers for Disease Control and Prevention (CDC).

## GUANTES DESCARTABLES

### CORRECTO RETIRO DE GUANTES

Antes de colocarse los guantes:

1. Luego del uso de los guantes descartables en las actividades diarias, es necesario retirarlos de forma adecuada para así minimizar el riesgo de contaminación de las manos.



La cara externa del guante está contaminada. El retiro debe asegurarnos que la piel no entre en contacto en ningún momento con esa parte contaminada.

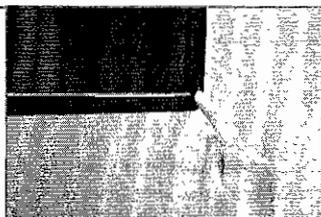
Lavarse bien las manos, según protocolo, luego del retiro de los guantes.

Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OPS).

## LIMPIEZA DE EQUIPOS DE COMPUTO

### LIMPIEZA DEL MONITOR

**Paso 1:**  
Apagar y desconectar el monitor. Quitar el polvo con un trapo seco.



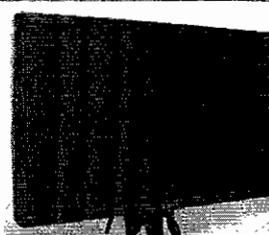
**Paso 2:** Luego pasar un paño con solución limpiadora, e inmediatamente secarlo. Evitando que haya mucho líquido para que caigan gotas extras.



**Paso 3:** No se debe rosecar directamente el líquido sobre la pantalla, ya que este entra por los pequeños orificios de ensamble.

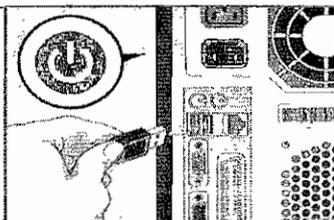


**Paso 4:**  
Encender el monitor.

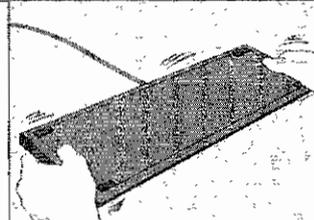


### LIMPIEZA DEL TECLADO

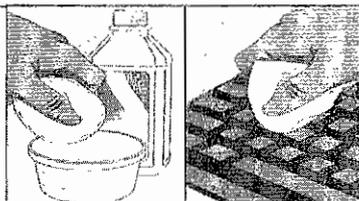
**Paso 1:**  
Desconectar la conexión USB del teclado. La computadora debe estar apagada.



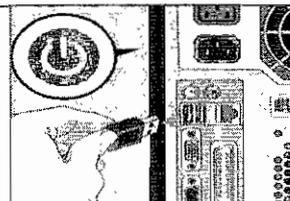
**Paso 2:** Darle la vuelta y sacudirlos con pequeños golpes para que salga el polvo interno.



**Paso 3:**  
utilizar un químico desinfectante para limpiar el teclado



**Paso 4:**  
Conectar el teclado.

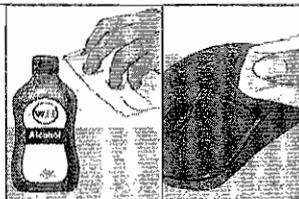


### LIMPIEZA DEL MOUSE

**Paso 1:**  
Desconectar la conexión USB del ratón. La computadora debe estar apagada antes de desconectarlo.



**Paso 2:** Humedecer un paño suave con líquido desinfectante (no debe estar empapado), y luego limpiar el ratón.



**Paso 3:** Pasa el paño sobre la superficie del ratón. También limpiar el cable del ratón. Enfócate más en la parte superior del ratón, la cual recibe el mayor contacto de las manos.



**Paso 4:** Seca el ratón. Usa un paño limpio y seco. Deslízalo sobre toda la superficie. Continúa haciéndolo hasta que toda la humedad se haya absorbido. Inserta el USB del ratón en el puerto apropiado.



## PROTOCOLO DE AISLAMIENTO

Estas son las recomendaciones que se deben seguir si se está en **Aislamiento Domiciliario** por ser un caso Leve de COVID-19:

*Todos sus familiares o personas que comparten la vivienda deben recibir también esta información.*

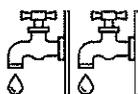
### LUGAR DE AISLAMIENTO (Se debe disponer de un teléfono en la habitación):



**QUÉDATE EN CASA.** Evita salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.



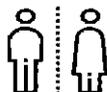
Tenga en la habitación **PRODUCTOS DE HIGIENE DE MANOS.**



**UTILICE SU PROPIO BAÑO.** Si es compartido, debe desinfectarlo antes que lo usen otros.



**EVITE VISITAS** a su domicilio.



**EVITA DISTANCIAS MENORES** de 2 metros con los miembros de la vivienda.



**TENGA UN CUBO DE BASURA** de pedal en la habitación.

**LOS PRODUCTOS DE DESECHO DEBEN TIRARSE EN LA BOLSA DE PLÁSTICO COLOCADA DENTRO DEL CUBO DE BASURA. AMARRARLA BIEN ANTES DE DESECHARLA.**

### PREVENIR EL CONTAGIO:



**TÁPESE** al toser y estornudar con un pañuelo de papel. Tire el pañuelo en la **PAPELERA.**



**LÁVESE LAS MANOS** con agua y jabón.

**NO COMPARTA UTENSILIOS** personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes.



**USE UNA MASCARILLA** si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, y lávese las manos al salir.



**LIMPIE A DIARIO LAS SUPERFICIES** que se tocan a menudo, baño e inodoro con bayetas desechables y lejía. **LÁVESE LAS MANOS AL TERMINAR.**



### PERSONA CUIDADORA:



**GUANTES** para cualquier contacto con secreciones.



**UTILICE MASCARILLA** cuando compartan espacio.



**LÁVESE LAS MANOS** si entra en contacto, aunque haya usado guantes.

La persona cuidadora **no debe tener factores de riesgo de complicaciones** y debe realizar **AUTOVIGILANCIA** de los síntomas.

### LIMPIEZA:



Use **LAVAVAJILLAS** o friegue con agua caliente.



**NO SACUDIR** la ropa, meterla en bolsa hermética. **LAVARSE SIEMPRE LAS MANOS** después de tocar la ropa.



Lave la ropa a 60 – 90°C y séquela bien.

- Si nota empeoramiento comuníquelo a su profesional de referencia o al 113 o al 106.
- Si algún conveniente o cuidador presenta síntomas no acuda a un centro sanitario y llame al teléfono habilitado 113 o al 106.

*Fuente: Ministerio de Salud (MINSA) / Ministerio de Agricultura (MINAGRI).*



# 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° 0127-2020-CU-UNALM

Señor

Presente.-

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

**“RESOLUCIÓN N° 0127-2020-CU-UNALM.- La Molina, 08 de junio de 2020.**  
**CONSIDERANDO:** Que, el Decreto Supremo N° 008-2020-SA declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y prorrogado mediante D.S. N°020-2020-SA dicta medidas de prevención y control del COVID-19; Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 del 15 de marzo de 2020, se autorizó al Ministerio de Educación a establecer disposiciones normativas y/o orientaciones que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, puedan prestar el servicio utilizando mecanismos no presenciales o remotos; Que, estando mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU del 01 de abril de 2020, se aprobó los “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA” establece en el 5.1. La continuidad del servicio educativo supone la planificación de las actividades académicas durante el periodo de suspensión de clases y actividades lectivas presenciales, a efectos de aprobar una modificación del calendario académico, reprogramación y/o un plan de recuperación de clases respectivas o la adaptación no presencial respecto de uno o más cursos. Para ello, se recomienda que la universidad involucre en dicho proceso al personal docente y no docente; Que, mediante Resolución N°0157-2020-R-UNALM de fecha 11 de marzo del 2020, se conformó un Comité Especial de Prevención; Que, mediante comunicación N° 001- 2020 / CEPCOVID-19-UNALM, el Comité Especial de la UNALM, eleva al Consejo Universitario el documento denominado: “Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de la UNALM” (23 folios), en donde se indican las medidas preventivas a tomar ante el regreso y/o reincorporación de los trabajadores, y los criterios de control ante la presencia de casos sospechosos dentro de las instalaciones de la UNALM, durante el desarrollo de las actividades; Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 310°, literal a) del Reglamento General de la UNALM y, estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar la “Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de la UNALM” (23 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,R,VRI,VR.AC.,DIGA,URH,FACULTADES