



# 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, 27 de agosto de 2020  
TR. N° 0222-2020-CU-UNALM

Señor

Presente.-

Con fecha 27 de agosto de 2020, se ha expedido la siguiente resolución:

**"RESOLUCIÓN N° 0222-2020-CU-UNALM.- La Molina, 27 de agosto 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 Resolución N° 0127-2020-CU-UNALM, de fecha 08 de junio de 2020, se aprobó la "Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de la UNALM"; Que, el Comité Especial de la UNALM eleva al Consejo Universitario la actualización de la "Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de la UNALM"; 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 ordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1°.-** Aprobar la actualización de la "Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de la UNALM" (27 folios) los cuales son parte integrante de la presente resolución. **ARTÍCULO 2°.-** Dejar sin efecto la Resolución N° 0127-2020-CU-UNALM. 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,DIGA,URH

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



**DIRECTIVA**

**“PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS INSTALACIONES DE LA UNALM”**

**RESOLUCIÓN No. 0222-2020-CU-UNALM**

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Médico Ocupacional	Jefa de Unidad de Recursos Humanos	Director General de Administración
<i>Marcia Cárdenas</i>	<i>Alison Velásquez</i>	<i>Luz Aguilar</i>	<i>Augusto Guaylupo</i>
Fecha: 19-08-2020	Fecha: 19-08-2020	Fecha: 21-08-2020	Fecha: 21-08-2020

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 2 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

## 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.S. N° 094-2020-PCM.** Aprueban medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- **D.S. N° 139-2020-PCM.** Aprueban medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional. Modificatorias.
- **R.M. N°193-2020-MINSA.** Aprueban Documento técnico “Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”. Ministerio de Salud.
- **R.M. N°448-2020-MINSA.** Aprueban el Documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a 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.M. N° 0475-2020-MTC/01.** Aprueban el “Lineamiento Sectorial para la Prevención del COVID-19 en los Servicios de Transporte Terrestre Especial de Personas”.
- **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.
- **R.M. N° 099-2020-MINAM.** Aprueban recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.
- **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.
- **PL-SST-003** “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM”.
- **TR N°172-2020-R-UNALM.** Directiva de Trabajo Remoto para la UNALM.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 3 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- **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”.
- Estatuto de la UNALM.
- Reglamento General de la UNALM.
- Código de Ética de la UNALM.

### 3. DEFINICIONES

- 3.1. Aislamiento COVID-19:** Es la intervención de salud pública por el cual una persona con sintomatología, confirmada o no a la COVID-19, se le restringe el desplazamiento y se le separa de las personas sanas para evitar la diseminación de la infección, por 14 días desde el inicio de los síntomas, suspendiendo todas las actividades que se realizan fuera del domicilio, incluyendo aquellas consideradas como servicios esenciales.
- 3.2. Alta Epidemiológica:** Transcurridos 14 días luego del inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando se haya recuperado, según el documento técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú”.
- 3.3. Caso Sospechoso:** Persona con infección respiratoria aguda y que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por COVID-19 (en el trabajo o en un centro de salud), así como los otros supuestos contemplados en la normativa sanitaria correspondiente.
- 3.4. Caso Confirmado:** Caso sospechoso con una prueba de laboratorio positiva o reactiva para la COVID-19.
- 3.5. Contacto Cercano / directo:** Se considera contacto cercano de un caso COVID-19 aquellas personas que:
- a. Comparte o compartió el mismo ambiente de un caso confirmado de COVID-19 en una distancia menor a 1 metro (incluyendo lugar de trabajo, aula, hogar, asilo, centros penitenciarios y otros) por al menos 60 minutos sin ninguna medida de protección.
  - b. Tuvo contacto directo con secreciones infecciosas de un caso confirmado de COVID-19.
  - c. El personal de salud que no ha usado equipo de protección personal (EPP) o no ha aplicado el protocolo para colocarse, quitarse y/o desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por COVID-19.
- 3.6. Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona asintomática se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o alojamiento por 14 días o menos según sea el caso y que se aplica cuando existe contacto cercano con un caso confirmado; a partir del último día de exposición con el caso, también se aplica a aquellos retornantes cuando arriban a la ciudad según criterio de la autoridad de la salud.
- 3.7. Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la RM N° 135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.
- 3.8. Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo:** Documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 4 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- 3.9. Profesional de la Salud:** Es aquel profesional que cumple la función de gestionar o realizar la Vigilancia de Salud de los trabajadores por exposición al COVID-19, de acuerdo al anexo 01 de la RM 448-2020-MINSA.
- 3.10. Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (COVID-19):** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realizan. Los niveles de riesgo son clasificados en:
- a. *Riesgo Bajo de Exposición:* Aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, el que no tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
  - b. *Riesgo Mediano de Exposición:* Aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas de trabajo.
  - c. *Riesgo Alto de Exposición:* Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
  - d. *Riesgo Muy Alto de Exposición:* Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).
- 3.11. Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud u otros, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan de Vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el trabajo". Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

#### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

- 4.1.** La presente directiva es de aplicación a todo el personal docente, administrativo, investigadores, tesisistas, estudiantes y visitantes que realizan actividades presenciales en las instalaciones de la Universidad Nacional Agraria La Molina.
- 4.2.** El **Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional (S-SSO)** de la UNALM, liderado por la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina de Seguridad Integral, tiene como objetivo la promoción, prevención y vigilancia epidemiológica en materia de seguridad y salud en el trabajo, para proteger los derechos a la salud e integridad del personal de la UNALM docentes y administrativos, a partir de la integración de una Cultura Preventiva.
- 4.3.** Durante el Estado de Emergencia Nacional, en la UNALM sólo están autorizadas las actividades mínimas indispensables, así como las actividades productivas y de investigación.
- 4.4.** Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia priorizará el trabajo remoto en sus actividades. Para la autorización del trabajo presencial y antes del regreso de su personal deberán seguir las indicaciones del punto N°6.
- 4.5.** Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia serán los responsables de asegurar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias previstas en el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM" y en la presente directiva, que les permitan brindar un ambiente de trabajo seguro y saludable a su personal que realiza actividades presenciales, para ello nombrará una comisión o un responsable cuya función será el monitoreo y cumplimiento en cada una de sus áreas a cargo.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 5 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- 4.6. Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia contribuirán con la difusión de las medidas de prevención mediante materiales visuales (carteles, cartillas, letreros, afiches, entre otros.) ya sea de manera virtual o física, lo cual les permite sensibilizar y concientizar al personal ante las recomendaciones brindadas por el Ministerio de Salud (Anexo N°05).
- 4.7. El **uso de la mascarilla** es **OBLIGATORIO** en todo momento dentro de las instalaciones de la UNALM.
- 4.8. En cuanto a las instalaciones y cada uno de sus ambientes, éstas tendrán un **AFORO** limitado establecido al 40%, en cumplimiento a las normativas, recomendaciones y directivas brindadas por la Presidencia del Consejo de Ministros y el Ministerio de Salud.
- 4.9. La toma de pruebas se realizará según lo establecido por el protocolo “Toma de Pruebas para la detección de infección por SARS-CoV-2 en la UNALM”.
- 4.10. Los Centros de Producción e Investigación deberán cumplir con lo indicado en el Protocolo *P-SST-001 “Bioseguridad ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Producción e Investigación de la UNALM”*, el cual será difundido a través de los medios oficiales de la UNALM.
- 4.11. Los Proveedores y Terceros contratados por la UNALM o por las Unidades/Dependencias a través de la FDA deberán cumplir lo indicado en el *Protocolo P-SST-002 “Bioseguridad para Proveedores y Terceros ante el COVID-19 en la UNALM”* el cual será difundido a través de los medios oficiales de la UNALM.
- 4.12. El incumplimiento del “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19” y de las medidas de prevención descritas en 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.

Constituyen directamente una falta grave que atenta contra la salud del resto del personal que labora en las inmediaciones de la UNALM:

- a. No usar Mascarilla en todo momento.
- b. Faltar a la verdad en las Declaraciones Juradas de Salud firmadas.
- c. No informar la presencia de síntomas relacionados a problemas respiratorios agudos.
- d. No informar sobre estar o haber estado en contacto directo con un sospechoso o confirmado de COVID-19, o con una persona con síntomas afines al COVID-19.
- e. No cumplir el distanciamiento social.
- f. No cumplir con la cuarentena y/o aislamiento COVID-19.

## 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 5.1. La Unidad de Recursos Humanos, a través del Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional (S-SSO) administra un registro detallado del personal que se defina como “grupo vulnerable”, a partir de una declaración jurada, según los factores de riesgo consignados en la R.M. N°448-2020-MINSA: *edad mayor 65 años, hipertensión arterial refractaria, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderado o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más, estado de gestación y post parto menor a 6 semanas.*
- 5.2. Los trabajadores identificados con factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas al COVID-19 realizarán trabajo remoto.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 6 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- 5.3. Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia dotarán de equipos de protección personal (EPP'S) a los responsables de la limpieza de las instalaciones. Asimismo, supervisará que se cuente de manera permanente con el suministro de agua, jabón líquido, alcohol en gel y papel. Cada jefatura solicitará a la DIGA la entrega del kit de limpieza y desinfección para su unidad.
- 5.4. Los jefes de cada facultad, unidad o dependencia dotarán de equipos de protección personal (EPP'S) a sus trabajadores y se encargaran de la periodicidad en la entrega de las mismas.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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 las instituciones de salud del estado (1.5 metros de distancia entre cada persona).
- 5.8. Se sugiere un uso personalizado en los materiales de trabajo a fin de evitar una mayor exposición al contagio.
- 5.9. Cada docente, administrativo, investigador y tesista 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.

## **6. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN PARA EL TRABAJO PRESENCIAL**

- 6.1. 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 por parte de la DIGA.
- 6.2. Para que un docente, administrativos, investigador, tesista realice labores presenciales en la UNALM, antes de su regreso deberá cumplir con lo siguiente:
  - a. Contar con la Autorización de la DIGA, previa evaluación de aptitud médica por parte del Médico Ocupacional, según lo indicado en la normativa legal vigente emitida por el Ministerio de Salud.
  - b. Cumplir con una función que permita mantener actividades mínimas indispensables en su Unidad y asegure el funcionamiento de la UNALM.
  - c. El trabajo remoto no es compatible con las actividades de la persona.
  - d. No pertenece a ningún grupo de factores de riesgo COVID-19, indicados en el punto 5.1.
  - e. Haber llenado la Declaración Jurada de Salud por Factores de Riesgo COVID-19 (Anexo N° 02).
  - f. Haber llenado la Ficha Sintomatológica COVID-19 para el regreso al Trabajo a la UNALM (Anexo N° 03).

Los documentos de los puntos e. y f. serán llenados en las capacitaciones realizadas en las instalaciones de la UNALM a las personas que están realizando sus actividades de manera presencial. Estas capacitaciones se brindan previa coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional (S-SSO) al correo [prevencionsst@lamolina.edu.pe](mailto:prevencionsst@lamolina.edu.pe).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 7 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

En base a esta documentación el Médico Ocupacional otorgará la aptitud al trabajador para el desarrollo de sus actividades presenciales y permitirá tomar las medidas preventivas necesarias.

- 6.3. Las personas que presenten los factores de riesgo para COVID-19 indicados en el punto 5.1. no están autorizadas para realizar trabajo presencial y deberán continuar realizando trabajo remoto. En caso sea indispensable su presencia en la UNALM, deberán pasar por una Evaluación Médica Ocupacional, la cual será gestionada para ser efectuada por una empresa tercera y, el resultado será evaluado por el Médico Ocupacional, quien brindará la condición de aptitud laboral necesarias para su reintegro.
- 6.4. Se realizará la identificación de los trabajadores que se encuentren expuestos a riesgo Bajo, Mediano, Alto y Muy Alto a COVID-19. La Institución brindará los equipos de protección personal (EPP's) ante el COVID-19 al personal de la UNALM según el nivel de riesgo de exposición al COVID-19 y según sus actividades laborales (Anexo N° 04).
- 6.5. En actividades que involucren la participación de más de una persona, se reforzarán las medidas de distancia y desinfección, tanto de manos como de fomites.
- 6.6. 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 deberá permitir el normal desarrollo de las funciones de la oficina / unidad / instituto, dando preferencia al trabajo remoto.

## 7. DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 7.1. Al **ingresar** a las instalaciones de la UNALM se debe seguir las siguientes medidas:
  - a. Medición de temperatura corporal al ingresar.
  - b. Desinfección de calzado.
  - c. Lavado correcto o desinfección de manos.
  - d. Uso obligatorio y correcto de mascarilla en todo momento.
  - e. El ingreso debe ser ordenado y respetando el metro y medio (1.5 m) de distanciamiento social.
  - f. La persona que ingrese con un vehículo deberá desinfectar las superficies correspondientes, antes de ingresar a nuestras sedes.
- 7.2. Durante el **desarrollo de las actividades** en la UNALM:
  - a. El uso correcto de la mascarilla es **OBLIGATORIO** durante todo momento en las instalaciones de la UNALM.
  - b. Lavado correcto o desinfección de manos obligatorio.
  - c. Mantener el distanciamiento social de 1.5 metros.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 8 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- d. Uso obligatorio de los EPP's según la naturaleza de las actividades, de manera permanente en todos los ambientes de la institución.
- e. Cumplir con las disposiciones dadas por la Institución.
- f. Hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza de la Institución.
- g. Promover y sensibilizar a su personal a cargo sobre el autocuidado de la salud, a fin de evitar contagios masivos entre los mismos.
- h. Las reuniones deben ser virtuales o remotas, como primera opción.
- i. Para funciones o trabajos que demanden estar en un espacio cerrado dos o más personas, se deberá mantener la distancia social de manera obligatoria. Además, mantendrán puertas y ventanas abiertas.
- j. 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.).
- k. Limpiar y desinfectar los equipos y materiales utilizados durante la jornada laboral.
- l. Evitar el contacto directo con personas con problemas respiratorios
- m. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca.
- n. Evitar el saludo de mano, codo o beso en la mejilla.
- o. Evitar compartir vasos, cubiertos u otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
- p. No automedicarse.

**7.3. Al término de la actividad o turno de trabajo en la UNALM:**

- a. Desinfectar las superficies y equipos que entraron en contacto con las manos del personal que ingresó.
- b. Desechar los EPP's descartables de bioseguridad utilizados en los tachos de basura correspondientes.
- c. Se controlará la toma de temperatura al inicio y al finalizar la jornada laboral.
- d. No aglomerarse en las salidas, respetar el metro y medio (1.5 m) de distanciamiento social.
- e. Evitar todo tipo de contacto físico.
- f. Mantener el uso de la mascarilla y equipos de seguridad.

**7.4. 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.
- f. Después de entrar en contacto con instalaciones o materiales de uso común o público (vehículos, bicicletas, manijas de puertas, pasamanos, timbres, teléfonos, etc.).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 9 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- g. Solo si no se cuenta con agua y jabón cerca, utilizar el gel antibacterial, porque no reemplaza el lavado de manos.
- h. 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.
- i. El uso de guantes de látex o nitrilo no reemplaza la obligación del lavado de manos, así mismo si se rompen o perforan deberán ser cambiados inmediatamente.

**7.5.** 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.

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

- Colocarse la mascarilla 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, solo por las orejitas-ligas y 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.

## **8. SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES Y VÍAS PÚBLICAS**

**8.1.** En las **ÁREAS DE TRABAJO** se debe:

- a. Todas las instalaciones deben mantener condiciones adecuadas de sanidad, de acuerdo a la naturaleza del trabajo que realicen.
- b. 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).
- c. 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, etc.*
- d. 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.
- e. La limpieza y desinfección de los equipos de cómputo se realizará tomando las medidas de seguridad e higiene necesarias, según las indicaciones del Anexo N°05.

**8.2.** 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,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 10 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad). Adicionalmente, se deberá realizar la limpieza de manera regular de los filtros de ventilación.

**8.3.** La limpieza y desinfección de las **VÍAS PÚBLICAS** se realizará de manera periódica *y/o a demanda*. Esta actividad estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

**8.4.** Para la **DESINFECCIÓN**:

- a. 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.
- b. La desinfección deberá ser frecuente y aplicarse con guantes en buen estado. Si se usan guantes reutilizables, estos deben estar dedicados a la limpieza y desinfección de superficies y no deben usarse para otros fines; luego retirar los y lavarse las manos.

**8.5.** 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.
- 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 deberán tenerlo recogido (moño).

**8.6.** 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 11 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- b. Lavar y desinfectar los materiales y utensilios de limpieza / mantenimiento.
- c. Lavar y desinfectarse diariamente el uniforme reutilizable, tales como guantes, botas, uniformes 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.

## 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19

### 9.1. ANTES DE INGRESAR A LA UNIVERSIDAD O A ALGUNAS DE SUS INSTALACIONES

- a. En caso, docentes, administrativos, investigadores y/o tesisistas presenten algún síntoma de resfriado o fiebre, tos o dificultad para respirar, NO deberán asistir a la UNALM y deberán comunicar inmediatamente a su Jefe inmediato superior, quien dará la información al Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional mediante el correo [monitoreocovid19@lamolina.edu.pe](mailto:monitoreocovid19@lamolina.edu.pe) indicando la siguiente información:
  - Datos de la persona (nombres, apellidos, dirección, teléfono).
  - Vínculo contractual (UNALM o FDA, locador, RRHH).
  - Actividad realizada y ubicación.
  - Último día de ingreso a la UNALM.
  - Personas con las que mantuvo contacto.
- b. Los profesionales de la salud de la UNALM realizarán el monitoreo COVID19 a los trabajadores, mediante el cual les brindarán toda la información y soporte necesario.
- c. Para que el docente, administrativo, investigador y/o tesisista se reincorpore a sus actividades deberá contar con el Alta médica y Epidemiológica del médico tratante o documento que acredite tal situación. Esta documentación será evaluada por el Médico Ocupacional de la Institución quien emitirá la autorización de reincorporación según sea el caso.

### 9.2. DURANTE SU PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

- a. En caso los docentes, administrativos, investigadores y/o tesisistas desarrollen síntomas respiratorios agudos y este se identifique como un **Caso Sospechoso** de Covid-19 dentro de las instalaciones de la UNALM, este deberá comunicar inmediatamente a su Jefe inmediato superior, quien dará la información al Servicio de Seguridad y Salud Ocupacional mediante el correo [monitoreocovid19@lamolina.edu.pe](mailto:monitoreocovid19@lamolina.edu.pe) indicando la siguiente información:
  - Datos de la persona (nombres, apellidos, dirección, teléfono).
  - Vínculo contractual (UNALM o FDA, locador, RRHH).
  - Actividad realizada y ubicación.
  - Último día de ingreso a la UNALM.
  - Personas con las que mantuvo contacto directo.
- b. En caso los síntomas sean leves, el jefe inmediato deberá indicar al caso sospechoso que se retire inmediatamente a su domicilio, manteniendo el distanciamiento social correspondiente. Los profesionales de la salud ocupacional de la UNALM se comunicarán con la persona para brindar las indicaciones y soporte necesario.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 12 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- c. En caso los síntomas sean moderados o graves, el caso sospechoso deberá ser dirigido a una zona de aislamiento especial, manteniendo el distanciamiento social correspondiente mientras se coordina su traslado a un Centro de Salud para su atención correspondiente, según lo indicado en la RM 193-2020-MINSA.
- d. El jefe de la Unidad / Dependencia deberá realizar, como medida de prevención, la desinfección del casillero, vestuario, equipamiento, áreas de trabajo, comedores y demás ambientes en los que estuvo el caso sospechoso ese día, en la UNALM.

## 10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1. Las medidas de prevención adoptadas en el “Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en la UNALM” y en las directivas y protocolos correspondientes 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.

## 11. ANEXOS

- Anexo N°01 Protocolo para el Ingreso a las instalaciones de la UNALM y Protocolo para el ingreso de Unidades de Transporte.
- Anexo N°02 Declaración Jurada de Salud por Factores de Riesgo para COVID-19.
- Anexo N°03 Ficha Sintomatológica de COVID-19 para el ingreso a las instalaciones de la UNALM.
- Anexo N° 04 Cuadro de Equipos de Protección Personal según Riesgo de Exposición a COVID-19.
- Anexo N° 05 Cartillas de Prevención ante el COVID-19.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 13 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

## ANEXO N°01

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

#### 1. INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR

- a. El ingreso peatonal será por la N°1 y N°5; mientras que los vehículos, bicicletas, scooter, 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 protector facial, 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 adecuadamente 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, credencial, 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.
- i. El ingreso de visitantes a la UNALM queda restringido durante el Estado de Emergencia Nacional.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 14 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

### Protocolo: UNIDADES DE TRANSPORTE

#### 1. INGRESO A LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

- a. Es función de los **CHOFERES** 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. Caso contrario no podrán acceder al servicio.
  - Permitir el ingreso a usuarios que cuenten con mascarilla y protector facial, caso contrario se impedirá el pase.
  - Evitar el contacto de manos con el usuario al requerir el documento.
  - Por unidad de transporte se definirá un aforo, el cual cumpla las medidas de prevención sanitarias, las cuales deberán hacer respetar.

#### 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. Seguir las recomendaciones que emita el Ministerio de Salud (MINSA).
- c. 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.
- d. En cuanto a los **CHOFERES**:
  - Antes de iniciar el servicio debe lavarse las manos con agua y jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
  - Uso **OBLIGATORIO** de mascarilla en todo momento y protector facial durante la prestación del servicio.
  - Contar con un punto de alcohol desinfectante que le permita la desinfección continua de las manos durante el servicio.
  - Reducir el contacto de manos entre usuarios y choferes al momento de la contraprestación por el servicio, una vez se haya retirado el usuario del vehículo proceder a desinfectarse.
  - En caso de presentar síntomas respiratorios deberá buscar atención médica y seguir las recomendaciones que dicte el Ministerio de Salud (MINSA).
- e. En cuanto a los **USUARIOS**:
  - Es de **OBLIGATORIO** cumplimiento el uso adecuado y permanente de la mascarilla y protector facial.
  - Cumplir con el distanciamiento entre usuarios (1 – 1.5 m).
  - 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>DIRECTIVA</b>	<b>Versión:</b> <b>02</b>	Página 15 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

- 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 usuarios 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.
- 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°8 de la presente directiva.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRECTIVA	Versión: <b>02</b>	Página 16 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

## ANEXO N°02

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



**UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

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

Yo, ....., con DNI N° .....,  
 domiciliado en ....., con número de  
 teléfono (móvil o fijo) ..... y correo electrónico .....  
 personal ..... de la unidad orgánica .....  
(Docente, Administrativo o CAS)

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

**NO** (...) pertenezco a un grupo de vulnerabilidad o grupo de riesgo,

**SI** (...) pertenezco a un grupo de vulnerabilidad o grupo de riesgo, con alguno de los factores de riesgo indicados en el cuadro adjunto.

<input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más.	<input type="checkbox"/> Hipertensión Arterial Refractaria
<input type="checkbox"/> Diabetes Mellitus.	<input type="checkbox"/> Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con Hemodiálisis.
<input type="checkbox"/> Asma Moderada o Grave.	<input type="checkbox"/> Enfermedad Cardiovascular Grave
<input type="checkbox"/> Cáncer	<input type="checkbox"/> Enfermedad Pulmonar Crónica
<input type="checkbox"/> Enfermedad o Tratamiento Inmunosupresor.	

Así mismo, indicar si: es de edad mayor a 65 años (.....)

Gestante (Tiempo .....

Post parto (menor a 6 semanas) .....

La Molina, ..... de ..... del 2020.

\_\_\_\_\_

FIRMA

NOMBRE:

DNI:



Huella Digital

La información proporcionada en la presente declaración jurada queda en custodia y administración de la Unidad de Recursos Humanos de la UNALM, bajo confidencialidad o carácter reservado de los diagnósticos médicos. Se envía al correo: [DJsalud-urh@lamolina.edu.pe](mailto:DJsalud-urh@lamolina.edu.pe) indicando en el asunto según corresponda DOCENTE, ADMINISTRATIVO o CAS seguido de la dependencia a la que pertenece.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRECTIVA	Versión: <b>02</b>	Página 17 de 27
	<b>PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LAS          INSTALACIONES DE LA UNALM</b>		

### ANEXO N°03

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

(Todas las sedes)

### DECLARACIÓN JURADA

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

Empresa: \_\_\_\_\_ Rubro: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL TRABAJADOR

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre.		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar.		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.		
4. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19.		
5. Está tomando alguna medicación. De ser <b>SI</b> , especifique cuál o cuáles: _____.		

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

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

Fecha	Firma del trabajador

## ANEXO N°04

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante:**

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA

## ANEXO N°05

### CARTILLAS DE PREVENCIÓN



Universidad Nacional Agraria

**LA MOLINA**

SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL

## 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:

0



Mójese las manos con agua.

1



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

2



Frótese las palmas de las manos entre sí.

3



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

4



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

5



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

6



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

7



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

8



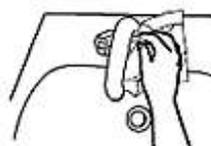
Enjuáguese las manos con agua.

9



Séquese con una toalla desechable.

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

11



Sus manos son seguras.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA



## 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.





## 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA

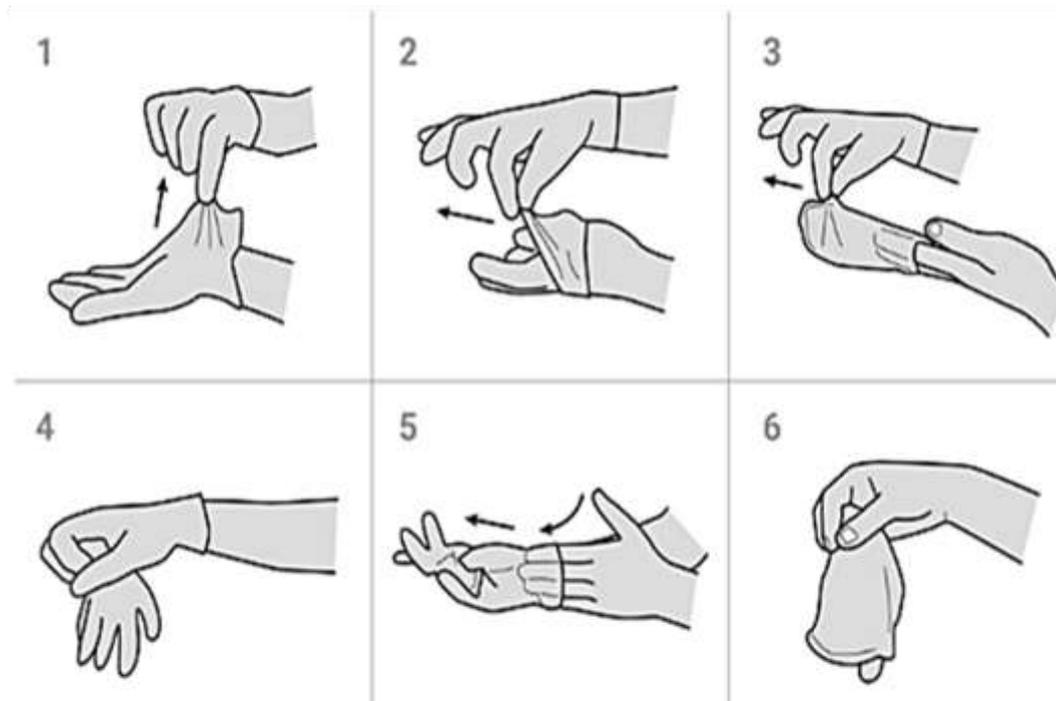


## GUANTES DESCARTABLES

### 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA



Universidad Nacional Agraria  
**LA MOLINA**

SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL

## 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 liquido para que caigan gotas extras.



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



**Paso 4:**  
Encender el monitor.

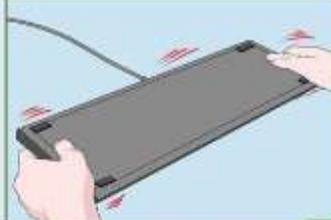


### LIMPIEZA DEL TECLADO

**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 liquido 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA



SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD OCUPACIONAL

## 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.



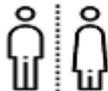
Tenga en la habitación **PRODUCTOS DE HIGIENE DE MANOS.**



**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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA  
LA MOLINA

## ¿CÓMO USAR UNA MASCARILLA DE FORMA SEGURA?

UNALM  
Comité Especial de Prevención  
ante el COVID-19

### ¿Qué SÍ debemos hacer?

- Lávese las manos antes de tocar la mascarilla.
- Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros.
- Asegúrese que el lado de color quede hacia afuera.
- Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón.
- Ajústela para que no queden aberturas por los lados.
- Lávese las manos después de desecharla.
- Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa.
- Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie.
- Quítesela manipulándola desde atrás de las orejas o la cabeza.
- Evite tocarla.

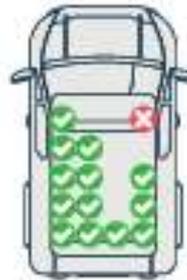
### ¿Qué NO debemos hacer?

- No utilice mascarillas resgadas o húmedas.
- No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz.
- No use la mascarilla poco ajustada.
- No toque la parte frontal de la mascarilla.
- No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla.
- No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas.
- No reutilice la mascarilla.

## RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID-19



Abre las ventanas del vehículo en el que te transportas. Debe estar ventilado.



En los vehículos M2 (combis y custers) está prohibido sentarse en el asiento del copiloto.



Los pasajeros solo pueden viajar sentados.



Si te trasladas en bicicleta, hazlo siempre con mascarilla.



Durante todo tu viaje usa mascarilla y protector facial.



Si toses o estornudas, no te quites la mascarilla ni la careta. No te toques la cara ni los ojos.



Si tienes fiebre, tos seca o dificultad para respirar, repórtalo inmediatamente para descartar la enfermedad.



**Recuerda:**

Lávate las manos siempre con agua y jabón por 20 segundos.

