



# 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, 30 de noviembre de 2020**  
**TR. N° 0454-2020-R-UNALM**

Señor:

Presente.-

Con fecha 30 de noviembre de 2020, se ha expedido la siguiente resolución:

**"RESOLUCIÓN N° 0454-2020-R-UNALM.- La Molina, 30 de noviembre de 2020.**  
**CONSIDERANDO:** El Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional, prorrogado últimamente por el Decreto Supremo N° 031-2020-SA de fecha 27 de noviembre del 2020 por el plazo de noventa (90) días calendario a partir del 07 de diciembre; Que, mediante Decreto Supremo N°0184-2020-PCM, de fecha 30 de noviembre del 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social; Que, mediante Decreto Legislativo 1505, de fecha 10 de mayo de 2020, se establecieron medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19; Que, mediante Resolución de Presidencia N° 039-2020-SERVIR-PE, de fecha 08 de junio del 2020, se aprobó la Directiva para la Aplicación del Trabajo Remoto cuyo objeto es desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19; Que, mediante Resolución N° 172-2020-R-UNALM, de fecha 01 de abril del 2020, se aprobó la Directiva de Lineamientos de Trabajo Remoto para todo el personal no docente de la Universidad Nacional Agraria La Molina; Que, mediante Resolución N° 0128-2020-CU-UNALM, de fecha 08 de junio del 2020, se aprobó la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM la cual consta de once (11) folios los cuales son parte integrante de la presente resolución; la cual en su primera Disposición Complementaria establece que la Dirección General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos y el Comité Especial de Prevención del COVID-19 harán el seguimiento a las medidas que emitan el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Promoción en el Empleo para evitar la propagación del COVID 19, proponiendo y en su caso disponiendo la implementación inmediata de las medidas que correspondan; Que, siendo necesario actualizar las medidas temporales excepcionales que resguarden la salud de los trabajadores administrativos y personal docente de la UNALM, corresponde aprobar la actualización del documento conforme las facultades otorgadas a la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos; De conformidad con lo establecido en el artículo 314º literal b) del Reglamento General de la UNALM y estando a las atribuciones conferidas al señor rector, como titular del pliego, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; **SE RESUELVE: ARTÍCULO 1º.-** Dejar sin efecto las resoluciones N°0172-2020-R-UNALM y N°128-2020-CU-UNALM. **ARTÍCULO 2º.-** Aprobar la actualización de la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM la cual consta de quince (15) 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 cumple con poner en su conocimiento.

Atentamente,

  
**SECRETARIO GENERAL**





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

**I. OBJETIVOS**

**1.1 Objetivo General.**

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



**1.2 Objetivos específicos**

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

**II. FINALIDAD**

Organizar al personal de las Facultades y oficinas administrativas a fin de enfrentar el periodo de emergencia sanitaria y de post emergencia hasta el 07 de marzo del 2021 priorizando el trabajo remoto.

**III. BASE NORMATIVA**

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

## “Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM



- 3.2 Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- 3.3 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012.
- 3.4 Decreto de Urgencia No.026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.5 Decreto Legislativo 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.6 Resolución N°0157-2020-R-UNALM, mediante la cual se conforma el “Comité Especial de Prevención ante el coronavirus COVID-19”.
- 3.7 Resolución No. 091-2020-CU-UNALM, mediante la cual se suspendieron eventos públicos y académicos y se aprobó el “Protocolo para la prevención y monitoreo ante el Covid-19 en la UNALM” presentado por el Comité Especial de Prevención.
- 3.8 Resolución No. 172-2020-R-UNALM, “Directiva de Lineamientos para el Trabajo Remoto en la UNALM”.
- 3.9 Resolución No.204-2020-R-UNALM, mediante la cual se dispone conformar la Comisión encargada de elaborar la Directiva de Medidas Temporales Excepcionales en Gestión de Recursos Humanos para la UNALM.
- 3.10 Resolución No.239-2020-MINSA, No.265-2020-MINSA y No.283-2020-MINSA que establecen el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- 3.11 Resolución No. 206-2020-R-UNALM, mediante la cual se aprueba la “Directiva para la Prevención y Monitoreo del Coronavirus en las instalaciones de la UNALM”.
- 3.12 Orientación para implementar el trabajo remoto en las entidades públicas en el marco de la emergencia por el COVID -19-SERVIR
- 3.13 Decreto Supremo No. 094-2020-PCM, mediante la cual dictan normas de una nueva convivencia social
- 3.14 Resolución de Presidencia N°039-2020-SERVIR-PE de fecha 08 de junio del 2020 se aprobó la Directiva para la Aplicación del Trabajo Remoto cuyo objeto es desarrollar las normas complementarias para la aplicación del trabajo remoto regulado por el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de



gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19;

- 3.15 RM N°972-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- 3.16 Decreto Supremo N°031-2020-SA de fecha 27 de noviembre del 2020 que prorroga el estado de emergencia nacional por el plazo de noventa (90) días calendario a partir del 07 de diciembre.
- 3.17 Que, mediante Decreto Supremo N°0184-2020-PCM de fecha 30 de noviembre del 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

#### IV. DEFINICIONES:

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

Las labores del personal de limpieza, conserjería y de la Oficina de Servicios Generales se prestarán únicamente de forma presencial, por la naturaleza de sus funciones.

**4.2 Trabajo Remoto:** Se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita y se cuente con las herramientas electrónicas necesarias.

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

El trabajo remoto no resulta aplicable a los trabajadores confirmados con el COVID-19, ni a quienes se encuentran con descanso médico, en cuyo caso opera la suspensión imperfecta de labores de conformidad con la normativa



vigente, es decir, la suspensión de la obligación del trabajador de prestar servicios sin afectar el pago de sus remuneraciones.

**4.3 Trabajo Mixto:** Aquella modalidad que se caracteriza por alternar el trabajo presencial y el trabajo remoto, como mínimo deberán ser 3 días a la semana presenciales los cuales debe cumplirse conforme a los días definidos por el Jefe de Oficina no pudiendo ser modificados por el servidor salvo comunicación por escrito que lo autorice.

**4.4 Comité Especial del Prevención COVID-19:** Comité encargado de monitorear el cumplimiento de los protocolos de prevención y contención frente al COVID-19-

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

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

**5.1** Siempre que la naturaleza de las funciones lo permita debe privilegiarse el trabajo remoto. Siendo necesario brindar al personal en calidad de préstamo el equipo de cómputo de encontrarse en las posibilidades de la unidad a cargo debiendo cumplirse con el procedimiento establecido por el área de Bienes Patrimoniales, quedando bajo responsabilidad del servidor el cuidado y buen uso del equipo entregado.

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

**5.2** El personal de la UNALM que por la naturaleza de sus funciones asista a trabajar al campus, bajo la modalidad de trabajo mixto, los días que no asista presencialmente deberá realizar trabajo remoto.

**5.3** Se deberá tomar en cuenta la distancia que el trabajador debe recorrer desde su domicilio hasta la UNALM.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

### “Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

- 5.4 Se reducirá la jornada laboral de ocho a seis horas
- 5.5 De manera excepcional se podrá asignar nuevas funciones o variar las funciones ya asignadas de los trabajadores según la necesidad del servicio, teniendo en cuenta su perfil profesional y/o experiencia laboral en atención a la emergencia sanitaria.
- 5.6 El Jefe de Oficina a fin de asignar trabajo remoto o presencial deberá tener en cuenta las condiciones médicas del/la servidor/a civil y/o de los familiares que dependan del/la servidor/a civil.
- 5.7 El personal identificado como grupo vulnerable o grupo de riesgo por tener igual o más de 65 años de edad y/o comorbilidades identificadas por las normas vigentes del MINSA deberá realizar preferentemente trabajo remoto.
- 5.8 Siendo necesario fortalecer las medidas de higiene y limpieza, en el marco de la emergencia sanitaria se centralizará el excedente del personal de limpieza y conserjería de la universidad en la Unidad de Servicios Generales hasta el 31 de diciembre de 2020.
- 5.9 La Unidad de Recursos Humanos informará al jefe inmediato superior las personas que son consideradas dentro del grupo de riesgo COVID-19, a fin de que con dicha información pueda realizar la organización de su oficina/unidad.
- 5.10 Finalizado el estado de emergencia, la Unidad de Recursos Humanos determinará el personal que, encontrándose con licencia con goce de haber, deberá compensar las horas dejadas de laborar.
- 5.11 Las horas dedicadas fuera del horario de labores establecido, durante la capacitación en los años 2020 y 2021 serán considerados a cuenta de la compensación horaria a realizarse durante el año 2021.
- 5.12 La reinserción presencial será gradual y progresiva, incorporándose en el siguiente orden: (i) centros de producción y programas de investigación; (ii) laboratorios e institutos de investigación que se dediquen a actividades improporrogables; (iii) áreas administrativas; (iv) áreas académico-administrativas.
- 5.13 La atención directa para el público en mesa de partes de la UNALM tendrá un horario restringido, así como el de las Oficinas el cual será comunicado



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

con la debida antelación y será indicado en el exterior de las puertas de las Oficinas.



### VI. ASISTENCIA Y JORNADA LABORAL

6.1 El aforo máximo de cada oficina/unidad, el mismo que no podrá ser mayor al 40% de la capacidad existente antes del estado de emergencia sanitaria, de conformidad con el Decreto Supremo No. 094-2020-PCM.

6.2 El horario efectivo de trabajo diario se reducirá a 6 horas.

6.3 El horario de trabajo presencial será de *8:15 a.m. a 02:15 p.m.*

Se permitirá el ingreso a la institución hasta las 9:00 horas, quedando entendido que la hora de salida será una vez cumplida las 6 horas efectivas de trabajo a partir de la hora de ingreso, de no cumplir con el número de horas mínimo, se procederá al descuento correspondiente.



6.4 El trabajo mixto, será considerado como aquel en el que se combina días de horario presencial (3 días mínimo a la semana de 6 horas cada uno) alternado con trabajo remoto.

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

6.6 El Jefe de cada unidad operativa u orgánica en coordinación con las jefaturas inmediatas determinarán el personal y las actividades que se realizarán en trabajo presencial, en trabajo remoto o trabajo mixto. Para esto, los Jefes de unidad operativa u orgánica deberán completar el formato adjunto (Anexo N°01) de la presente Directiva y lo remitirán a la Unidad de Recursos Humanos.

6.7 En el caso del trabajo remoto, se deberán cumplir con 6 horas mínimas de trabajo; el horario será el acordado con el Jefe inmediato, el servidor deberá estar disponible para cumplir con la jornada de trabajo. El Jefe de Oficina/Unidad remitirá el informe semanal de trabajo de su equipo cada día lunes a la Unidad de Recursos Humanos (Anexo N°02)

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



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

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

7.1 Cada Oficina /Unidad deberá reportar a la Unidad de Recursos Humanos el personal que comenzará a asistir presencialmente para coordinar oportunamente el control médico en la UNALM al reinsertarse presencialmente a sus labores, bajo responsabilidad.

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

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

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

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

7.6 Los trabajadores deberán evitar cualquier contacto físico.

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

### **7.8 Capacitación:**

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



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

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

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



### 7.9 Facilidad de movilidad

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

## **VIII. VIGENCIA**

Desde que la publicación de la presente norma en el portal de transparencia de la UNALM hasta que la autoridad disponga el reinicio de labores presenciales al 100% en las instalaciones de la UNALM.

## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

### **Primera Disposición Complementaria**

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

### **Segunda Disposición Complementaria Centros De Producción**

Los Centros de Producción y Programas de Investigación y Proyección Social (PIPS) que generan productos y servicios, de ser necesario, de manera excepcional podrán establecer horarios diferentes a lo establecido en esta directiva, en función a la naturaleza de sus labores y en coordinación con el CEDEE y la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo, en los casos excepcionales por alta demanda se gestionarán los permisos necesarios con el comité de prevención y la Oficina de Seguridad Integral de la UNALM.



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

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

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

Todos los centros de producción deberán acreditar el cumplimiento de los protocolos de prevención y la vigilancia y monitoreo del personal ante el Comité de Prevención COVID- 19, antes de iniciar sus labores.

### **Tercera Disposición Complementaria para Docentes**

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

### **Cuarta Disposición Complementaria sobre declaración jurada**

Las personas vulnerables o identificadas en el grupo de riesgo, que por necesidades laborales y en cumplimiento de sus funciones, requieran ingresar a la UNALM deberán cumplir con solicitar su evaluación médica a fin de que se emita el *certificado de aptitud* y luego en un plazo de 48 horas previas al reingreso deberán firmar la declaración jurada que forma parte de la presente Directiva (Anexo N°03), ello de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 099-2020-TR.

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

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



## UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

### “Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

combatir el COVID-19 (lejía, alcohol) y equipo de seguridad (mascarillas, guantes, mandiles, limpia botas, etc.) a todo el personal del proyecto.

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

Los formatos de credenciales deberán ser llenados por el jefe inmediato, documentos adjuntos a la presente (Anexo N°04).





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

## ANEXO N°01

Trabajadores que iniciarán labores en la UNALM y no se encuentran dentro del grupo de factores de riesgo.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDAD	LUGAR	MODALIDAD		
				Presencial	Mixto	Remoto
1						
2						

**Actividad: Listado de acciones realizadas**





# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

## ANEXO N° 02

### MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000039-2020-SERVIR-PE

**Nombre y Apellido del Servidor/a:**

---

**Cargo del Servidor/a civil:**

---

**Dirección Académica, Administrativa, etc.**

---

**Oficina de Línea:**

---

**Fecha:**

---

DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES			CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA DE PRESENTACIÓN/ENTREGA	PRODUCTO ENTREGADO	FECHA DE ENTREGA O ENVÍO DEL PRODUCTO	COMENTARIO

**Firma del Jefe/a**



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

## ANEXO N°03

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

## ANEXO N°04

FORMATO

PERMISO DE INGRESO TESISTA O INVESTIGADOR



TESISTA O INVESTIGADOR  
CREDENCIAL

Foto

Nombre del tesista o investigador:

Número de DNI:

Facultad o Escuela de Posgrado:

Título de Tesis:

Unidad o lugar de pertenencia:

Frecuencia y tiempo de ingreso:

Actividades a Realizar:

Periodo mensual de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020.

.....  
V°B°Patrocinador

.....  
V°B°Decano

.....  
V°B°Vicerrectorado de Investigación

.....  
Autorización: Director General de Administración

Nota:

Las actividades presenciales se encuentran restringidas al mínimo indispensable.

Los firmantes declaran conocer la importancia de la investigación presencial a realizar y se comprometen a coadyuvar y supervisar que el tesista autorizado cumpla con usar los equipos de protección personal contra el COVID-19 y de advertir una situación de contagio informar inmediatamente al Centro Médico.



# UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

“Año de la Universalización de la Salud”

RESOLUCIÓN N°0454-2020-R-UNALM

## CREDENCIAL

### LOCADORES DESTACADOS EN LA UNALM

Apellidos: .....

Nombres: .....

Número DNI: .....

Condición:

(foto)



Facultad [.....] .....

Escuela de Posgrado [.....]

Área ..... donde

labora:

Anexo:.....

Condición de Trabajo: Trabajador(a) FDA [.....] Locador(a) de Servicio UNALM [.....]



Frecuencia y tiempo de permanencia en el campus:

Día	Lun [.....]	Mar [.....]	Mie [.....]	Jue [.....]	Vie [.....]	Sab [.....]

Vigencia mensual: del ..... al ..... de ..... del 2020.

\_\_\_\_\_  
V°B° Nombre y Firma Director o Jefe

\_\_\_\_\_  
V°B° Decano

Autorización: Dirección General de Administración

Nota: Las actividades presenciales se encuentran restringidas al mínimo indispensable.

Los firmantes declaran conocer la importancia de las labores a realizar de forma presencial y se comprometen a coadyuvar y supervisar que el locador autorizado cumpla con usar los equipos de protección personal contra el COVID-19 y de advertir una situación de contagio informar inmediatamente al Centro Médico.