

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION N° CU- 409 - 2020-UNSAAC/

Cusco, 03 de diciembre de 2020.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, el Oficio N° 795 -2020-CEPRU-UNSAAC, presentado por la **Dra. MERIDA MARLLENY ALATRISTA GIRONZINI, DIRECTORA (e) DEL CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIO-CEPRU-UNSAAC**, elevando **PROPUESTA DE “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA SALUD PARA EL SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL DEL CICLO INTENSIVO 2020 Y OTROS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19”**, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución N° CU-380-2020-UNSAAC, de 12 de noviembre de 2020, se fija fecha para la realización del Segundo Examen Parcial del Ciclo Intensivo 2020 del Centro de Estudios Pre Universitario CEPRU-UNSAAC, para el día **DOMINGO 13 DE DICIEMBRE DE 2020, DE MANERA PRESENCIAL**;

Que, mediante documento del Visto, la Sra. Directora (e) del CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIO CEPRU-UNSAAC, manifiesta que por Resolución Nro. CU-380-2020-UNSAAC, se tiene programado el Segundo Examen del Ciclo Intensivo 2020 para el día domingo 13 de diciembre del año en curso, bajo la modalidad de examen presencial y considerando la pandemia del COVID-19 y las exigencias de seguridad sanitaria que deben cumplirse antes, durante y después de la realización del mencionado examen; por acuerdo del Directorio del CEPRU eleva la **PROPUESTA DE PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DEL SEGUNDO EXAMEN DEL CICLO INTENSIVO 2020**, que en su primera parte contiene aspectos generales y en una segunda presenta aspectos específicos para un examen del CEPRU; el cual, podría ser aplicado en los sucesivos exámenes a realizarse;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual del 02 de diciembre de 2020, ha tomado conocimiento de la propuesta de “Protocolo de Prevención y Seguridad de la Salud para el Segundo Examen Presencial del Ciclo Intensivo 2020 y otros, en el marco de la emergencia sanitaria contra el COVID-19”, presentada por la Dirección del CEPRU, siendo aprobada por unanimidad;

Estando al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA SALUD PARA EL SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL DEL CICLO INTENSIVO 2020 Y OTROS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19”**, presentado por la Dirección del CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIO CEPRU-UNSAAC, documento que en **anexo** forma parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a publicar la presente Resolución y su anexo, en la página web de la Institución.

La Dirección del CEPRU-UNSAAC, adoptará las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABADEL CUSCO
DR. J. EFRAÍN MOLLEAFAZA ANISPE
RECTOR(e)

TR.

VRAC.-VRIN.-OCI.-DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.DIGA.-U. FINANZAS.-U TALENTO HUMANO.- A. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.- FACULTADES (10).DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS (35).- ESCUELAS PROFESIONALES (43).- CEPRU-UNSAAC.DIRECCIÓN GENERAL DE ADMISIÓN.-A. JURÍDICA.- DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.UNIDAD DE RED DE COMUNICACIONES.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- ARCHIVO CENTRAL.ARCHIVO. SG/JEMA/MCCH/LSP

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABADEL CUSCO
SECRETARIA GENERAL
DROG. MIRIAM CAJIGAS CHAVEZ
SECRETARIA GENERAL (e)



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**



**CENTRO PRE UNIVERSITARIO
(CEPRU-UNSAAC)**

**PROTOCOLO
PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DE LA SALUD PARA EL SEGUNDO EXAMEN
PRESENCIAL DEL CICLO INTENSIVO 2020 Y OTROS EN EL MARCO DE LA
EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID-19**

(Aprobado por Resolución Nro. CU-409-2020-UNSAAC de 03.12.2020)

CUSCO-DICIEMBRE-2020

INTRODUCCIÓN

El Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (CEPRU-UNSAAC), para su desarrollo presencial y/o virtual en la parte académica y administrativa, requiere de un protocolo particular y específico a fin de tomar medidas de seguridad biosanitaria ante la pandemia COVID-19.

Este protocolo reúne las principales acciones que se deben tomar en las instalaciones del CEPRU-UNSAAC, con el fin de afrontar el paulatino reintegro de personal académico, administrativo y estudiantes. Este documento es un compendio que recoge disposiciones de la Organización Mundial de La Salud (OMS), así como las recomendaciones dadas por las autoridades en el ámbito nacional y local. Acciones que, sin ninguna duda, podrán ser complementadas con otras que resultan ser propias de institución en virtud de sus características y su autonomía universitaria.

Con este trabajo mancomunado pretendemos contribuir desde el CEPRU-UNSAAC a generar procesos de cultura organizacional, encaminados a minimizar riesgos que puedan generar impactos negativos, tanto en nuestra comunidad universitaria. como en el entorno.

EL DIRECTORIO CEPRU

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria y del Centro Pre Universitario UNSAAC (CEPRU-UNSAAC) por causa del SARSCoV-2 COVID-19.

Objetivos específicos

- 1.1. Determinar los procedimientos de bioseguridad, medidas de prevención y control del COVID 19 para el Segundo Examen del Ciclo Intensivo 2020.
- 1.2. Implementación de los estándares de higiene de las diversas actividades, en prevención del COVID 19 para el Segundo Examen del Ciclo Intensivo 2020.
- 1.3. Vigilar el cumplimiento de lo implementado, por parte de los participantes en el Segundo Examen del Ciclo Intensivo 2020

2. ALCANCES

Aplica a todos los estudiantes de todos los ciclos que pueden rendir exámenes exigidos vía CEPRU-UNSAAC cuya finalidad es alcanzar a una vacante por medio de esta modalidad de ingreso.

3. UBICACIÓN

El Segundo Examen del Ciclo Intensivo 2020 vía CEPRU, se desarrollará prioritariamente en la sede central de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco - ciudad de PERAYOC Cusco y/u otros lugares determinados por las autoridades universitarias y del comando COVID-19 regional.

4. DEFINICIONES

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que están infectados, para prevenir la propagación de coronavirus (COVID-19).

El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

COVID-19. Según define la OMS "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidas antes del brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

Cuarentena: Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Desinfección: Es el procedimiento para eliminar de los objetos inanimados todos los microorganismos patógenos. Excepto las esporas. La acción puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida.

APA-EEUU: Agencia de protección Ambiental de Estados Unidos.

EPP: Elemento de Protección Personal.

IES: Institución de educación superior.

Limpieza: Es un procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley General de Educación N° 28044
- Estatuto Universitario. Resolución Nro. CU-0400-2018-UNSAAC de 16.08.2018
- Reglamento académico – UNSAAC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General
- MOF-admisión-UNSAAC
- ROF – UNSAAC- 2019
- TUPA - UNSAAC
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNSAAC, aprobado por Resolución N° CU- 182-2016-UNSAAC.
- DU N° 025-2020 publicado el 11 de marzo del 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DS N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del 2020, se declara en emergencia sanitaria a nivel nacional; asimismo, se establece el aislamiento social obligatorio.
- Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU
- Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD, de fecha 27 de marzo del 2020, se aprueban los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID- 19”.
- Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU del 01 de abril del 2020, se aprueban las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario”.

- DS N° 008-2020-SA”, establece como objetivo: “Orientar a las universidades públicas y privadas y a las escuelas de posgrado respecto a las estrategias a implementar a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria”, es decir, a las universidades les corresponde garantizar que los servicios educativos, por ende, las acciones administrativas con dicho fin, no se vean interrumpidos.
- DS N° 139-2020-PCM de fecha 12 de agosto del 2020, restablece inmovilización social obligatoria los domingos y prohíbe reuniones sociales incluyendo las que se realizan en los domicilios y las visitas familiares se encuentran prohibidas, por razones de salud y a efecto de evitar el incremento de los contagios a consecuencia de la COVID-19.
- DS N° 146-2020-PCM de fecha 28 agosto 2020, amplían estado de emergencia nacional hasta el 30 de septiembre
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al Covid-19”.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, artículo 21, se autorizó al MINEDU a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, para que las instituciones públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades presten el servicio utilizando mecanismos no presenciales o remotos.
- Decreto Supremo N°008-2020-SA, numeral 2.1.2 de su artículo 2, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de (90) días calendarios, por la existencia del Coronavirus (COVID-19) y establece, que el Ministerio de Educación disponga las medidas que corresponde para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en sus niveles, posterguen o suspendan actividades.
- Decreto Legislativo n° 1465 Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- Resolución Viceministerial N°081-2020-MINEDU, artículo 2, se dispone de forma excepcional la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas hasta antes del 30 de marzo.
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU, Orientaciones de continuidad del servicio educativo superior universitario.
- Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD, del 27 de marzo de 2020, se aprueba los “Criterios para la supervisión de la adopción de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado, como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”.

5. CONDICIONES GENERALES:

- Las medidas como: lavado de manos, distanciamiento físico, uso de EPP y aplicación de protocolos de limpieza y desinfección están respaldadas por evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus,
- La premisa de la estrategia se fundamenta en que la presencialidad, asistida por tecnología, será primordial para la prevención de la propagación del COVID-19, el distanciamiento físico se desarrollará como parte de la cultura Universitaria.

- Cualquier persona de la comunidad universitaria y CEPRU-UNSAAC que presente sintomatología **NO debe asistir a la Universidad** y debe reportarla a Seguridad y Salud en el Trabajo, por los diferentes canales de comunicación que fueron creados para control y seguimiento.
- El que presente sintomatología deberá consignar sus datos personales para ser ubicado y tratado por la DIRESA.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 SEGURIDAD Y CUIDADO EN AULAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA U OTRO LUGAR DETERMINADO-UNSAAC

- Identificación y monitoreo:

- La detección temprana de signos y síntomas de alerta, así como condiciones de salud específicas de las personas que acceden a las instalaciones del campus universitario se convierte en un elemento clave para prevenir la propagación del coronavirus.
- Es indispensable entonces generar cultura de prevención haciendo énfasis en el autocuidado, el cuidado del otro y responsabilidad individual en reportar de forma veraz, clara y consiente el real estado de salud antes de acceder al campus universitario DU N° 025-2020 publicado el 11 de marzo del 2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DS N° 008-2020-SA de fecha 11 de marzo del 2020, se declara en emergencia sanitaria a nivel nacional; asimismo, se establece el aislamiento social obligatorio.
- Resolución Viceministerial N.° 081-2020-MINEDU
- Resolución N° 039-2020-SUNEDU-CD, de fecha 27 de marzo del 2020, se aprueban los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU del 01 de abril del 2020, se aprueban las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario”.
- DS N° 008-2020-SA”, establece como objetivo: “Orientar a las universidades públicas y privadas y a las escuelas de posgrado respecto a las estrategias a implementar a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria”, es decir, a las universidades les corresponde garantizar que los servicios educativos, por ende, las acciones administrativas con dicho fin, no se vean interrumpidos.
- DS N° 139-2020-PCM de fecha 12 de agosto del 2020, restablece inmovilización social obligatoria los domingos y prohíbe reuniones sociales incluyendo las que se realizan en los domicilios y las visitas familiares se encuentran prohibidas, por razones de salud y a efecto de evitar el incremento de los contagios a consecuencia de la COVID-19.
- DS N°146-2020-PCM de fecha 28 agosto 2020, amplían estado de emergencia nacional hasta el 30 de septiembre
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los

trabajadores con riesgo de exposición al Covid-19”.

Para lo anterior, se deberá disponer de herramientas tecnológicas o canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización de la comunidad universitaria y su núcleo familiar, donde se pueda obtener información de aspectos tales como: Información personal, información familiar, información médica, información sintomatológica y de conducta, que permitan el seguimiento epidemiológico. El mismo deberá seguir un proceso de aislamiento e acuerdo a las normas biosanitarias y control por parte de la DIRESA.

Las personas que se categoricen en estado de alerta, sea por patologías de base o por presentar signos y síntomas asociados a COVID-19 tendrán restricción para el acceso al campus universitario u otro lugar determinado. La autoridad designara un personal calificado en coordinación con la DIRESA a fin de aislar inmediatamente al estudiante y seguir los protocolos de bioseguridad.

La caracterización de la población de estudiantes y empleados se podrá obtener a través de bienestar universitario y jefes inmediatos.

La información solicitada debe ser acorde con los protocolos y guías dispuestos para la identificación de SARSCoV-2 COVID-19.

Acorde con la información reportada por la comunidad universitaria se tomarán medidas como restringir el ingreso, aislamiento preventivo, protocolo COVID-19 bajo los lineamientos gubernamentales, entre otros.

El monitoreo y seguimiento a los casos es fundamental para determinar quién puede o no acceder al campus universitario u otro lugar determinado.

CONTROL DE INGRESO DOCENTES, ESTUDIANTES Y PERSONAL TERCERO

- Control de ingreso al al campus universitario u otro lugar determinado.

El control de ingreso a las instalaciones del al campus universitario u otro lugar determinado está a cargo del personal de seguridad.

Los estudiantes, personal académico, administrativo y terceros deberán pasar el control de temperatura y así mismo deben contar con su mascarilla de tres pliegues.

Los estudiantes y docentes registran su asistencia en los controles digitales previstos en las puertas de ingreso.

Estos controles serán constantemente higienizados con alcohol medicinal al 70%

- Control de ingreso a las aulas del campus universitario u otro lugar determinado.

El control de estudiantes a las aulas está a cargo de los docentes auxiliares o docentes evaluadores en el caso de exámenes, con seguimiento por parte de los coordinadores del CEPRU.

Los estudiantes de preferencia deberán ocupar en toda la jornada de estudio solo una carpeta y guardando el distanciamiento físico y uso de barbijo.

El uso de lapiceros, borradores, cuadernos y otros materiales de estudio, es exclusivamente personal de cada estudiante.

Los docentes que se encuentren en las aulas obligatoriamente deben de contar con sus mascarillas y guardando estrictamente el distanciamiento físico con los estudiantes.

- Higienización de manos:

Antes del ingreso al campus universitario u otro lugar determinado el personal de seguridad, estudiante o tercero deberá realizar protocolo de higienización de manos. Para lo anterior, se deberá disponer de estaciones de agua para higienizarse que permitan el desarrollo de esta actividad, que permitan el desarrollo de este protocolo, con elementos como agua, jabón, o alcohol medicinal al 70% .

En caso de realizar adecuaciones de lavamanos, se utilizarán los baños del campus universitario u otro lugar determinado.

- Toma de temperatura:

Luego de la higienización de manos, se realizará la toma de temperatura con un termómetro digital. Aquellas personas que presenten estado febril (temperatura superior a 38°C) no se les permitirá el ingreso a las instalaciones del campus universitario u otro lugar determinado. Los mismos serán aislados y comunicados a la DIRESA y para su seguimiento y control

En las puertas del campus universitario u otro lugar determinado, deberán contar con herramientas tecnológicas (termómetros laser o digitales) que permitan la toma de temperatura a distancia, El termómetro infrarrojo digital debe, ser para uso en humanos con una exactitud o precisión +/-0.5, resolución 0.1°C.

Preferiblemente que tenga certificado de calibración, ficha técnica, garantía y capacitación.

Higienización de zapatos:

El empleado, estudiante o tercero antes de ingresar al campus universitario u otro lugar determinado, deberá pasar por una bandeja de desinfección con esponja sumergido en lejía al 5% (3 tazas de agua y una taza de lejía). Para este aspecto, es importante tener en cuenta las recomendaciones de protocolo de vestuario y zapatos que se presentan en el presente documento.

Uso de mascarilla facial o barbijo:

El empleado, estudiante o tercero antes de ingresar al campus universitario u otro lugar determinado, deberá portar obligatoriamente su barbijo o mascarilla.

No se permitirá el ingreso sin este elemento de protección al campus universitario u otro lugar determinado.

Durante el dictado de las asignaturas, así como en los exámenes presenciales los estudiantes y docentes y personal tercero, no deberán quitarse sus mascarillas faciales descartables de 3 pliegues por ningún motivo.

El estudiante, docente o personal tercero, serán sancionados si no utilizan sus mascarillas o barbijos.

Controles en los exámenes

Los docentes elaboradores de exámenes, correctores de estilo, digitadores, embolsadores, compaginadores, personal de servicio de cafetín y autoridades, deberán pasar obligatoriamente por el control de temperatura, tener su mascarilla, protector facial y guantes de látex cuando corresponda y buscar el distanciamiento físico entre las personas de acuerdo al protocolo biosanitario.

Todo ambiente para todos los propósitos deberá ser amplios y poseer buena ventilación natural y/o artificial.

Deberá ser utilizada la maquina compaginadora para todos los casos, a fin de evitar aglomeración alguna.

Controles administrativos

- Señalización y demarcación de zonas:

La señalización y demarcación de zonas es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado del campus universitario u otro lugar determinado., la correcta señalización y demarcación facilitarán la circulación de las personas por el campus y distanciamiento físico. Se deberá establecer rutas de ingreso y salida del campus, rutas de circulación, demarcación en zonas como cafeterías, zona de alimentación y demás espacios que se considere. Es necesario conservar, por lo menos, 1 metro de distanciamiento físico, evitando el contacto directo. En el caso de las zonas de alimentación, se deberá cumplir obligatoriamente con el distanciamiento físico, además de deberá restringir la aglomeración de personas en el campus universitario u otro lugar determinado, permitiendo el acceso de hasta 50 personas o menos conservando la restricción de distanciamiento físico.

Aforos:

El CEPRU-UNSAAC deberá definir el número máximo de estudiantes que deberán estar en las aulas y pasadizos. En los exámenes, el número de estudiantes por aula será hasta de 25 estudiantes como máximo.

En el caso de espera y circulación o salida y entrada en las puertas el estudiante deberá mantener las distancias mínimas a fin de no causar aglomeración entre los estudiantes.

Control de acceso a pasadizos:

Se deberá definir acorde con las dimensiones de los pasadizos y el principio de asegurar por lo menos 1 **metro** de distanciamiento físico, evitando el contacto directo, el número de personas por trayecto. Así mismo, se deberá señalar la zona con esta información y se dispondrá de personal para realizar el control de acceso. Las escaleras a los diferentes pisos deberán estar señalizadas y demarcadas para acceso y salida.

Control de acceso a baños:

Se deberá definir acorde con capacidad instalada el número de personas para acceder a los servicios sanitarios. Así mismo se deberá señalar la zona con esta información y se dispondrá de personal para realizar el control de acceso.

En el caso de no poder disponer de personal para realizar este control de acceso se contará con señalética que indica el aforo de personas por baño, Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar.

Elementos de protección personal:

Se deberá definir los elementos de protección personal indicados acordes a los protocolos biosanitarios (mascarilla y protector facial transparente obligatorio)

A continuación, se establecen algunas referencias:

Personal de aseo: Deberá contar con mascarilla medicada, protector facial, guantes de látex, uniforme antifuído, zapato antideslizante.

Personal carpeteros: Deberá contar obligatoriamente con mascarilla o barbijo, si es necesario protector facial, guantes de látex.

Personal administrativo, docentes, estudiantes y terceros: Deberá contar obligatoriamente con mascarilla o barbijo, si es necesario protector facial, y guantes de látex.

Personal de alimentación: Deberá contar obligatoriamente con mascarilla, protector facial, gorro para cubrir la cabeza, guantes de látex, uniforme antifuído y zapato antideslizante

En el servicio de tóxico, con atención a docentes, estudiantes y personal tercero, se recomienda seguir el protocolo para la Prevención Control del COVID-19 por la DIRESA. Para orientación de los mínimos elementos requeridos para el personal de la salud.

6.2 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PERSONAS

Estaciones para higienización de manos:

La institución deberá disponer de los recursos para garantizar la permanente higienización de manos, con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) o alcohol medicado al 70%.

Se deberá disponer de recursos para la ubicación de las estaciones en las zonas estratégicas de la universidad acorde con la operación de esta y flujo de personas, así mismo deberá garantizar el abastecimiento permanente del suministro.

Antes del ingreso a la institución se deberá realizar el protocolo de lavado de manos tal como está establecido en el presente protocolo.

De ser posible, los lavamanos deberán adecuarse en cada puerta de ingreso, además si no están las manos visiblemente sucias, se utilizará la solución alcohólica, sino seguirá el protocolo de lavado de manos establecido por la OMS, que se describe a continuación:

La duración de todo el procedimiento del lavado es de 40 a 60 segundos:

1. Mójese las manos con agua.
2. Deposite en la palma de la mano, una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
3. Frótese las palmas de las manos entre si.

4. Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
5. Frótese las palmas de las manos entre si con los dedos entrelazados.
6. Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.
7. Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
8. Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
9. Enjuáguese las manos con agua.
10. Séquese con una toalla desechable.
11. Sírvasse de la toalla para cerrar el grifo.
12. Sus manos son seguras.

Higienización de zapatos:

La higienización de zapatos se deberá realizar previo al ingreso a la institución.

Se deberá ubicar los recipientes con lejía en las diferentes puertas de acceso a la institución. Dando cumplimiento al control de ingreso establecido.

Kit de limpieza, y desinfección alcohol glicerinado (gel antibacterial): La universidad deberá disponer de los recursos para entrega de kit de limpieza y desinfección para garantizar la permanente higienización de manos, y zona de trabajo, este kit debe contener alcohol medicado al 70%.

- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPACIOS FÍSICOS

Limpieza de salones de examen y zonas comunes:

Se realizará un procedimiento de limpieza manual y mecánico en las superficies de contacto frecuente tal como: carpetas, atrios, mesas, sillas, interruptoras de luz, mostrador, manijas, escritorios, teléfonos, salones de clase, puertas, ventanas, entre otros.

Se deberá establecer un plan de horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones, donde se asegure protocolo de aseo y desinfección antes y después de cada actividad académica, práctica, o de otro tipo.

Para esto, se utilizarán equipos de aspersión con elementos químicos desinfectantes.

- Amonio cuaternario, alcohol medicado al 70%, peróxido de hidrogeno, ácido hipocloroso, hipoclorito de sodio ácido práctico. Tanto para la preparación como para el uso del agente desinfectante, se debe consultar las indicaciones del proveedor, registradas en la respectiva ficha técnica, y solo utilizar la aspersión a distribuir.

La selección de insumos y suministros ideales, en el proceso de limpieza y desinfección.

Recomendaciones generales:

- Se realizará reforzamiento del aseo terminal y creación de nuevas rutinas de aseo según tráfico en al campus universitario u otro lugar determinado. El proceso de limpieza y desinfección se realizará con todas las condiciones de bioseguridad y con los elementos de protección personal necesarios dependiendo de las áreas, zonas o actividades.

- Se reforzará la disposición de residuos especiales en zonas estratégicas, para el descarte de material contaminado como mascarillas o barbijos.
- Se realizará la recolección de residuos permanente.
- Deberá ser implementado el uso de elementos funcionando para los servicios: sanitarios, lavamanos, dispensadores de toallas de papel y jabón.
- Se inhabilitarán los secadores de aire teniendo en cuenta que son focos contaminantes.
- Se recomienda retirar las puertas principales de acceso a las baterías de los baños.
- El uso y el cambio frecuente del mascarillas o barbijo es obligatorio, durante todo el tiempo por parte de todos los empleados, desde el recibo de materias primas hasta la entrega del producto terminado a los usuarios, En especial, cuando se manipulen alimentos que se sirven, como verduras (ensaladas) y frutas (jugos), en las operaciones de servido, empaque y ensamble de los alimentos y cuando se esté en contacto con otras personas.

6.3 Comunicación organizacional

Se deberá establecer un plan de comunicaciones en el cual se establezca los canales de comunicación para divulgar la información pertinente a todas las partes interesadas: De toda la comunidad universitaria. La comunicación deberá ser clara y oportuna y se deberá divulgar:

- Protocolos institucionales.
- Pautas de bioseguridad.
- Campañas promoviendo la sana convivencia, el distanciamiento físico, entre otros.
- Campaña de lavado de manos.
- Fomentar medidas de auto cuidado.
- Se restringe el ingreso de animales (mascotas como gatos, perro, entre otros) por ser transmisores mecánicos del virus (los animales a través de su pelaje o patas pueden transmitir el virus.), se exceptúan los casos en los que se requiera el estricto acompañamiento de mascotas de servicio, previamente deberán realizar el respectivo registro y cumplir con el protocolo de aseo y desinfección.

7- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE AL COVID-19.

La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco garantiza la disponibilidad de Unidades de lavado de manos, con los materiales de higiene y desinfección como jabón líquido, alcohol medicado al 70 %, papel toalla e hipoclorito de sodio para desinfección de calzados y recipiente para residuos de acuerdo con las siguientes unidades:

7.1. Unidades de lavado de manos:

Unidad A

1. Lavadero con agua
2. Dispensador de jabón líquido
3. Dispensador con papel toalla

Unidad B:

1. Dispensador de Alcohol medicado al 70%

7.2. Unidades de limpieza de calzados

1. Bandeja desinfectante de calzados

7.3. Lavado de manos obligatorio

- Lavado de manos frecuente con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- Se colocará afiches informativos sobre la técnica de lavado de manos.

Se realizará:

- Al ingreso de la sede donde se desarrollará el **SEGUNDO EXAMEN DEL CICLO INTENSIVO**
- Después de ir a los servicios higiénicos.
- Se contará con un personal asignado a verificar el cumplimiento del lavado de manos de todos los postulantes al **SEGUNDO EXAMEN DEL CICLO INTENSIVO**
- El postulante que no cumpla con este lineamiento no ingresará al aula de examen.

7.4. Uso obligatorio de mascarilla y protector facial

En cumplimiento en la prevención del COVID-19, La Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, cumplirá y exigirá el uso obligatorio de la mascarilla y protector facial en la sede de examen.

- Uso obligatorio mínimo de la mascarilla descartable de 3 pliegues.
- Uso obligatorio de protector facial.

7.5. Mantener el distanciamiento físico.

Se mantendrá el distanciamiento social

- Mantener la distancia mínima de 1 metro entre dos personas.
- Mantener el distanciamiento social en las áreas comunes y pasadizos.
- Mantener el distanciamiento en la hora de ingreso a la sede en el proceso del segundo examen del ciclo intensivo dentro y fuera.
- Mantener el distanciamiento en la hora de la salida al término del segundo examen ciclo intensivo.
- Mantener el distanciamiento en los servicios higiénicos, según indique el aforo

7.6. Control de la temperatura

- Para el cumplimiento en la prevención del COVID-19, la sede contará con termómetros infrarrojos donde se realizarán los exámenes de los postulantes.
- En la sede donde se desarrollará el proceso del segundo examen ciclo intensivo, se capacitará al personal que realizará la toma de temperatura en prevención del COVID-19.
- La sede cumplirá y exigirá la medición de la temperatura antes del ingreso de los postulantes a las instalaciones del examen.

Considerar en la medición de la temperatura

- Los postulantes en la Sede en el proceso del segundo examen del ciclo intensivo, con temperaturas igual o mayores a 38°C, no podrán ingresar a la sede para rendir el examen.

7.7. Aforo en las Aulas

- El aforo en las instalaciones de la sede del proceso del segundo examen del ciclo intensivo, será máximo de 25 estudiantes por aula, debiéndose respetar la distancia mínima de 1.0 m. entre postulantes.
- En todos los casos los ambientes asignados para el segundo examen del ciclo intensivo, permanecerán con las ventanas y puertas abiertas.

8- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE POSIBLES CONTAGIADOS.

En caso de que algún postulante o persona presente algún evento médico o los siguientes síntomas: Temperatura mayor o igual a 38°C, tos, dificultad para respirar, o cualquier otro síntoma relacionado a COVID-19, se deberá proceder de la siguiente manera:

- 8.1** Será atendido primariamente en el área de atención de urgencias destinada para este fin en la Sede del segundo examen ciclo intensivo.

- 8.2** Según lo evaluado por el médico se derivará al postulante o persona a un establecimiento de salud para su atención

9- MEDIDAS DE CONTROL

Todas las medidas descritas en este protocolo deberán ser adoptadas por todos los postulantes en la sede del segundo examen del ciclo intensivo 2020 en cada aula de examen.

- 9.1.** El Control de las medidas de bioseguridad estará a cargo de una comisión especial nombrada por Consejo Universitario, para la sede en el proceso de examen de admisión.

- El Centro de Estudios Preuniversitario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco establece este protocolo con el fin de garantizar la bioseguridad de todos los participantes y postulantes en el segundo examen del ciclo intensivo 2020.
- Todos los postulantes en la Sede que participen en el segundo examen del ciclo intensivo 2020, procederán con el lavado de manos, o la desinfección de manos antes del ingreso a las instalaciones del aula de examen.

Todos los participantes del segundo examen ciclo intensivo y los postulantes en la sede del proceso del segundo examen ciclo intensivo, conservarán la distancia de 1 metro entre sí, así mismo esperarán su turno de ingreso sin conversar o causar disturbio

- Todos los participantes del segundo examen ciclo intensivo y los postulantes en la sede para rendir el examen, deben usar obligatoria y correctamente la mascarilla y protector facial indicada.
- Todos los participantes del segundo examen ciclo intensivo y los postulantes en la sede para rendir el examen, evitarán los saludos con manos, besos, abrazos y todo lo que involucre contacto directo entre ellos.

9.2. Desinfección de materiales de uso manual

- El material de escritorio será proveído por la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco y será de uso personal estricto. Este material incluye lápiz, borrador y tajador.
- Los participantes y los postulantes en la Sede del segundo examen ciclo intensivo 2020, podrán realizar el traspaso de documentos, o cualquier otro bien, siempre y cuando se proceda a la desinfección previa.

9.3. Información en prevención de COVID-19

- Se dispondrá de un panel informativo y afiches en la sede para el segundo examen ciclo intensivo 2020, con el fin de mantener informados a todos los participantes y postulantes en temas referentes a la prevención del COVID- 19, sobre el uso obligatorio de la mascarilla, protector facial, síntomas del coronavirus, las buenas prácticas de higiene y lavado de manos.
- En los exteriores del local de examen; se establecerá una señalética de ida y retorno en las zonas que correspondan a las puertas de ingreso de las aulas, evitando aglomeración de personas en pistas exteriores, corredores o pasajes.

9.4. Disposición de dispensador de alcohol medicado al 70% :

- Se dispondrá de dispensadores de alcohol medicado al 70% en todas las puertas de ingreso y en las aulas en que se tomarán los exámenes.

ANEXOS

ANEXO N°1

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS POSTULANTES AL SEGUNDO EXAMEN DEL CICLO INTENSIVO 2020.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Para ingresar el postulante no deberá portar celulares,
- El ingreso a los locales del examen será en un periodo de 3 horas manteniendo el distanciamiento social
- Las puertas de ingreso serán de acuerdo con el área que postula debidamente señalizada
- Se dispondrá de una comisión para la vigilancia de la conservación de la distancia social en la fila de ingreso de postulantes
- Los postulantes ingresarán a los locales donde rendirán el examen guardando el distanciamiento social.
- Acudir a rendir el segundo examen ciclo intensivo mínimo con mascarilla facial descartable de 3 pliegues, que cubra nariz y boca.
- Utilizar un protector facial.
- Desinfección de calzado
- Antes del ingreso debe cumplir con lavado y desinfección de manos.
- Rociado con alcohol medicado al 70%
- Antes del ingreso debe cumplir con la toma de temperatura.
- Debe respetar y cumplir con el distanciamiento físico de 1 metro en el ingreso, salida y dentro de las instalaciones.
- No debe fomentar el desorden.
- No debe tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sucias.
- No debe compartir artículos como lápiz, raspador, borrador, etc.
- No debe saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si está enfermo o presenta sintomatología respiratoria relacionada al COVID-19.
- Si el postulante esta con fiebre y algún síntoma respiratorio relacionado al COVID- 19 durante la prueba será separado del examen.
- Poseer resultado de prueba serológica o molecular negativa o resultado IgM/IgG, o LgG con 72 horas de anticipación o constancia de alta epidemiológica o alta médica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage).
- Registro de identificación del postulante portando su DNI con el personal especializado asignado para el control de puertas
- El postulante luego de su ingreso será conducido por el jurado receptor de prueba a su respectiva aula
- Una vez ubicado el postulante en su aula y carpeta no deberá movilizarse salvo con el permiso y compañía del responsable de aula.

ANEXO 2

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES EN EL SEGUNDO EXAMEN CICLO INTENSIVO.

- Acudir a la sede asignada mínimo con mascarilla facial descartable de 3 pliegues, que cubra nariz y boca.
- Usar protector facial
- Antes del ingreso debe cumplir con lavado y desinfección de manos.
- Antes del ingreso debe cumplir con la toma de temperatura.
- Conservar el distanciamiento social antes del ingreso, así como dentro de las instalaciones de la sede asignadas, en los servicios higiénicos y otras áreas comunes.
- No tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sucias.
- No saludar con la mano o dar besos.
- Permanecer en casa si está enfermo o presenta sintomatología respiratoria relacionada al COVID-19.
- Comprobación de ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre) y contactos previos de primer grado.
- Control de temperatura previa a la entrada en la instalación y debe ser menor de 38°C.
- Poseer resultado de prueba serológica o molecular negativa o resultado IgM/IgG, o LgG con 72 horas de anticipación o constancia de alta epidemiológica o alta médica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage)..

ANEXO 3

PROTOSCOLOS GENERALES PARA AUTORIDADES PARTICIPANTES EN EL SEGUNDO EXAMEN CICLO INTENSIVO

- Oficio virtual Institucional de invitación a instituciones públicas para participar en el segundo examen ciclo intensivo suscrito por el Rector de la UNSAAC,
- Coordinar con los titulares de las Instituciones para garantizar su participación en el segundo examen ciclo intensivo
- Recepcionar a los representantes de las Instituciones y personal en las puertas de ingreso designados.
- Cumplimiento de las condiciones de sanidad:
- Colocar información gráfica tipo afiche sobre el uso del sistema y equipos y accesorios de protocolo sanitario.
- Control de temperatura con termómetro Infrarrojo
- Lavado de manos con dispensador de Jabón, uso de papel toalla
- Desinfección de las manos con alcohol medicado al 70 %.
- Otorgar barbijos para su uso.

PROCOLOS PARA LA FISCALÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

- Contactar con las autoridades Universitarias
- Acompañar en la fiscalización de las instalaciones, ambientes de procesamiento del examen, así como el desarrollo de la Prueba y otras Instalaciones de servicio conservando el distanciamiento social.
- Hacer de conocimiento de las incidencias del COVID 19 y actos indebidos que se presenten en el desarrollo del examen.
- Levantar el Acta de finalización del examen, debiendo constar las incidencias y otros que vea por conveniente la fiscalía, suscrita por el titular y el Director del Centro de Estudios preuniversitario CEPRU-UNSAAC conservando el distanciamiento social

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL RENIEC

- Dotar de un ambiente y/o espacio adecuado para las Instalaciones de los equipos de registros y control de la Identidad de los postulantes manteniendo los protocolos sanitarios.
- Levantar el Acta de finalización del examen, debiendo constar las incidencias y otros que vea por conveniente el representante de la RENIEC, suscrita por el titular y el Director del Centro de Estudios Preuniversitario conservando el distanciamiento social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO.

- Cursar oficio a la Presidencia del Directorio de EMUFEC con copia a Gerencia General solicitando alquiler de paneles divisorios o de orientación de circulación peatonal para el día del segundo examen ciclo intensivo, para asegurar el distanciamiento social
- Prever vehículo adecuado con protección para covid-19, para el traslado, manipulación e instalación de los paneles en los locales del proceso de segundo examen ciclo intensivo
- Restringir la circulación vehicular de las arterias circundantes a la infraestructura donde se realice el segundo examen ciclo intensivo, precisando fechas y horas en coordinación con la Gerencia de tránsito y la Policía Nacional de Transito, para evitar congestionamiento de usuarios y la población en general.

POLICÍA NACIONAL DEL PERU

- Restricción de la circulación vehicular en las arterias circundantes a la infraestructura donde se realice el segundo examen ciclo intensivo precisando fechas y horas por la Policía Nacional del Perú en coordinación con la Municipalidad Provincial del Cusco-Gerencia de Transito.
- Restricción del ingreso de vianderas, propagandas de academias en las arterias circundantes a la infraestructura donde se realice el segundo examen ciclo intensivo.
- Brindar protección, seguridad y cumplimiento de los protocolos de sanidad covid-19 en las arterias circundantes a la infraestructura donde se realizará el segundo examen ciclo intensivo por la Policía Nacional.
- Dar seguridad sobre posibles actos ilícitos i/o desviaciones en el proceso de segundo examen ciclo intensivo, por el Grupo Terna de la Policía Nacional, cumpliendo los protocolos establecidos para covid-19.
- Levantar el Acta de finalización del examen, debiendo constar las incidencias y otros que vean por conveniente los representantes de la Policía Nacional, suscrita por los titulares y el Director del Centro de Estudios Preuniversitario, en ambiente acondicionado.

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL- INDECI

- Inspección ocular a la infraestructura e instalaciones donde se realizará el segundo examen ciclo intensivo a fin de determinar los posibles riesgos y definir las acciones que garanticen la seguridad física y de salud de los participantes y especialmente de los postulantes por INDECI considerando los protocolos establecidos.
- Acompañar en el recorrido de las instalaciones, ambientes de procesamiento del examen, así como el desarrollo de la Prueba y otras Instalaciones de servicio manteniendo el distanciamiento social.
- Elaborar el informe de la inspección por INDECI.

EJÉRCITO PERUANO – V BRIGADA DE MONTAÑA

- Reforzar a la Policía Nacional para garantizar el orden de distanciamiento social en el proceso del segundo examen ciclo intensivo, en las áreas externas circundantes a la infraestructura a desarrollar el examen de admisión.

ANEXO 4

COMISIÓN DE PLANTA FÍSICA

- Los locales designados para rendir el examen de admisión previamente deberán ser limpiados y desinfectados con solución clorada u otra similar antes y después del examen, poniendo especial interés en las zonas de mayor afluencia.
- El postulante al ingresar a local designado para el examen posará los calzados en las bandejas de desinfección prevista con solución clorada.
- Se dispondrá de segregadores de residuos sólidos para covid-19 contemplando los protocolos establecidos por el MINSA, en los lugares preestablecidos (local, aula, pasadizos y ambientes)
- Se dispondrá de un dispensador de alcohol-gel en los lugares preestablecidos (local, aula, pasadizos y ambientes). El jurado receptor de prueba indicará a cada estudiante que se desinfecte las manos al ingresar. Antes de iniciar el examen, se efectuará una revisión adecuada del correcto uso de mascarillas y protector facial.
- Un día anterior al desarrollo del examen el personal de limpieza, carpeteros y coordinadores de planta física, procederán a la limpieza del local, materiales de escritorios, mesas y equipos de cómputo (teclado, mouse, impresoras) y demás implementos, con solución de alcohol isopropílico.
- El personal de limpieza designado procederá a la limpieza y desinfectará los pisos de los lugares utilizados al inicio y al final del examen. Asimismo, dicho personal deberá utilizar mascarilla, protector facial y vestuario adecuado (mameluco)
- El local de las oficinas de admisión deberá contar con atomizadores conteniendo solución de cloro y agua (1:10) y paños para la limpieza que serán utilizados por los (carpeteros) y coordinadores para rociar los materiales a utilizarse en el examen.
- Desinfectar pasamanos de escaleras, escritorios, zona de recepción, radios comunicadores, manijas de puertas, etc. empleando solución de cloro y agua.
- El aforo se dispondrá considerando el criterio de distanciamiento, especificados para cada caso en el local donde se desarrolle el examen, manteniendo los protocolos de bioseguridad.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE LA COMISIÓN DE TARJETAS

- Ubicar el ambiente debidamente desinfectado para el trabajo manteniendo los protocolos de bioseguridad.
- La recepción de material por el coordinador de tarjetas con su equipo de protección personal, debidamente desinfectado por el responsable de almacén.
- Embolsado de útiles de escritorio (lápiz, tarjador, borrador) y de tarjetas OMR de acuerdo con la relación de postulantes reportados por la unidad de centro de cómputo, con los protocolos de bioseguridad.
- El rotulado de arpilleras por el personal docente se efectuará cumpliendo los protocolos de bioseguridad, con la debida anticipación
- El jurado receptor de prueba recibirá la bolsa arpillera conteniendo útiles de escritorio + ficha OMR embolsados, y otra bolsa que contenga planilla de relación de estudiantes, sobre manila, tampón azul debidamente desinfectados.
- Los coordinadores de Área recepcionará al final del examen manteniendo el distanciamiento social, de los jurados receptores de prueba, las pruebas de examen, las listas de asistencia de los postulantes debidamente firmados, y las fichas OMR.
- En el desarrollo del examen el jurado receptor de prueba debe garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el ambiente asignado.
- Los coordinadores de área entregarán las fichas OMR, las pruebas y otros materiales al coordinador general de tarjetas, manteniendo en el espacio designado para la entrega conservando el distanciamiento social.
- El coordinador general de tarjetas y el integrante del Centro de Estudios Preuniversitario hacen entrega de las fichas OMR, a la Unidad de Centro de Computo manteniendo el distanciamiento social.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE LA COMISIÓN DE ELABORADORES DE PRUEBA

- En el Consejo Universitario, donde se designarán los elaboradores de prueba deberá mantenerse el distanciamiento social.
- Los elaboradores de prueba previo sorteo serán comunicados y acreditados virtualmente con indicación del local y hora.
- La comisión de elaboración de prueba (Docentes, personal administrativo, veedores, representantes estudiantiles, autoridades, seguridad) deberá portar su prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage), caso contrario no será admitido, y en caso de ser falso será descalificado del examen.
- El personal que brindará refrigerio deberá portar su prueba molecular COVID-19, con 72 horas de anticipación. Debe entregar obligatoriamente al personal CEPRU, el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado

por la DIRESA (Triaje), caso contrario no será admitido, y en caso de ser falso será descalificado del examen.

- El personal que estará convocado en un máximo de 34 personas por para la elaboración de prueba deberá estar distribuido en todo el área cerrada y lacrada a modo de cumplir con los protocolos de bioseguridad ydistanciamiento social (1 metro).
- El ambiente de digitación de la prueba deberá mantener el distanciamiento social así mismo se deberá considerar el tiempo necesario para cumplir con los tiempos establecidos de entrega de la prueba. Para este efecto será necesario implementar ambientes adecuados con mesas que permitan mantener 1 metro de distanciamiento social.
- El ambiente de la comisión central de la prueba, así como el personal de claveo de preguntas, deberá mantener el distanciamiento social, considerando el tiempo necesario para cumplir con los tiempos establecidos de entrega de la prueba. Para este efecto será necesario implementar un ambiente adecuado con mesas que permitan distanciamiento social de 1 metro.
- El ambiente de impresión de la prueba deberá mantener el distanciamiento social así mismo se deberá considerar el tiempo necesario para cumplir con los tiempos establecidos de entrega de la prueba. Para este efecto será necesario implementar un ambiente adecuado con los equipos de impresión con mesas que permitan mantener 1 metro de distanciamiento social.
- El compaginado de la prueba por área y temas deberá mantener el distanciamiento social así mismo se deberá considerar el tiempo necesario para cumplir con los tiempos establecidos de entrega de la prueba. Para este efecto será necesario implementar ambientes adecuados con mesas que permitan mantener 1 metro de distanciamiento social para que realicen la compaginación.
- El embolsado de la prueba por área y temas deberá mantener el distanciamiento social así mismo se deberá considerar el tiempo necesario para cumplir con los tiempos establecidos de entrega de la prueba. Para este efecto será necesario implementar ambientes adecuados con mesas que permitan mantener 1 metro de distanciamiento social para que realicen los respectivos embolsados.
- La entrega de las bolsas arpilleras debidamente rotuladas, serán entregadas a la comisión de traslado, procesamiento de tarjetas y publicación de resultados manteniendo los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social.
- Picar todo papel desechado o no utilizado en el proceso de elaboración de prueba

ANEXO 7

PROCOLO COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- La unidad de centro de cómputo, recepcionará las fichas OMR, para el proceso de calificación manteniendo el distanciamiento social.
- El personal de la calificación dispondrá de su equipo de protección personal manteniendo el distanciamiento social y efectuará la calificación de las fichas OMR, reporte y posterior publicación.
- La comisión de calificación y publicación en todo momento mantendrá el distanciamiento social portando su equipo de protección personal en el transcurso de sus labores.

ANEXO 8

PROTOCOLO ALMACEN DE LA CENTRO DE ESTUDIOS PRE UNIVERSITARIO.

- El almacén del Centro de Estudios Preuniversitario proveerá materiales, insumos, equipos diversos debidamente desinfectados de acuerdo con los protocolos de bioseguridad para el desarrollo del proceso del segundo examen ciclo intensivo presencial a las diferentes comisiones.
- El personal de traslado y movilidad de los materiales deberá portar además de equipos de protección personal indumentaria apropiada recomendada por el ministerio de salud.
- Disponer de un vehículo de uso exclusivo para el traslado y transporte de todos los materiales, equipos y otros necesarios para el desarrollo de los exámenes de admisión considerando los protocolos de bioseguridad.
- Los conductores de unidades móviles deberán tener un análisis de descarte COVID-19, así como disponer de los implementos de bioseguridad exigidos por las autoridades de salud.
- Las fichas de examen OMR o fichas ópticas para su manipulación deberán ser embolsadas para cada postulante con la debida anticipación para evitar su deterioro por el desinfectante.

ANEXO 9

EJEMPLO DE CARTILLA DE LAVADO DE MANOS.



PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA EL SEGUNDO EXAMEN CICLO INTENSIVO 2020 - CEPRU

ACCIONES PREVIAS COMO REQUISITO PARA DEJAR EXPEDITAS LAS INSTALACIONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA PARA EL SEGUNDO EXAMEN DEL CICLO INTENSIVO DEL CEPRU

- Desinfección (fumigación) de las vías que conducen a los diferentes pabellones
- Desinfección (fumigación) de salones y ambientes conexos en cada pabellón (servicios sanitarios, halles, corredores, pasillos y escaleras)
(ver imagen ejemplo sugerente)



- Señalizar las vías y espacios en dirección a los pabellones y la interior de éstas.
(Ver imagen ejemplo sugerente)





INSTRUCTIVO: PARA PERSONAL UNIVERSIDAD

DÍAS ANTES DEL EXAMEN:

- Hacerse la prueba y obtener el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage).
- Prever un día antes el DNI personal, *fotocheck*, vestimenta más apropiada, mascarilla facial descartable 3 pliegues y protector facial. (Ver imagen ejemplo sugerente)
- Ubicar la puerta asignada para su ingreso.

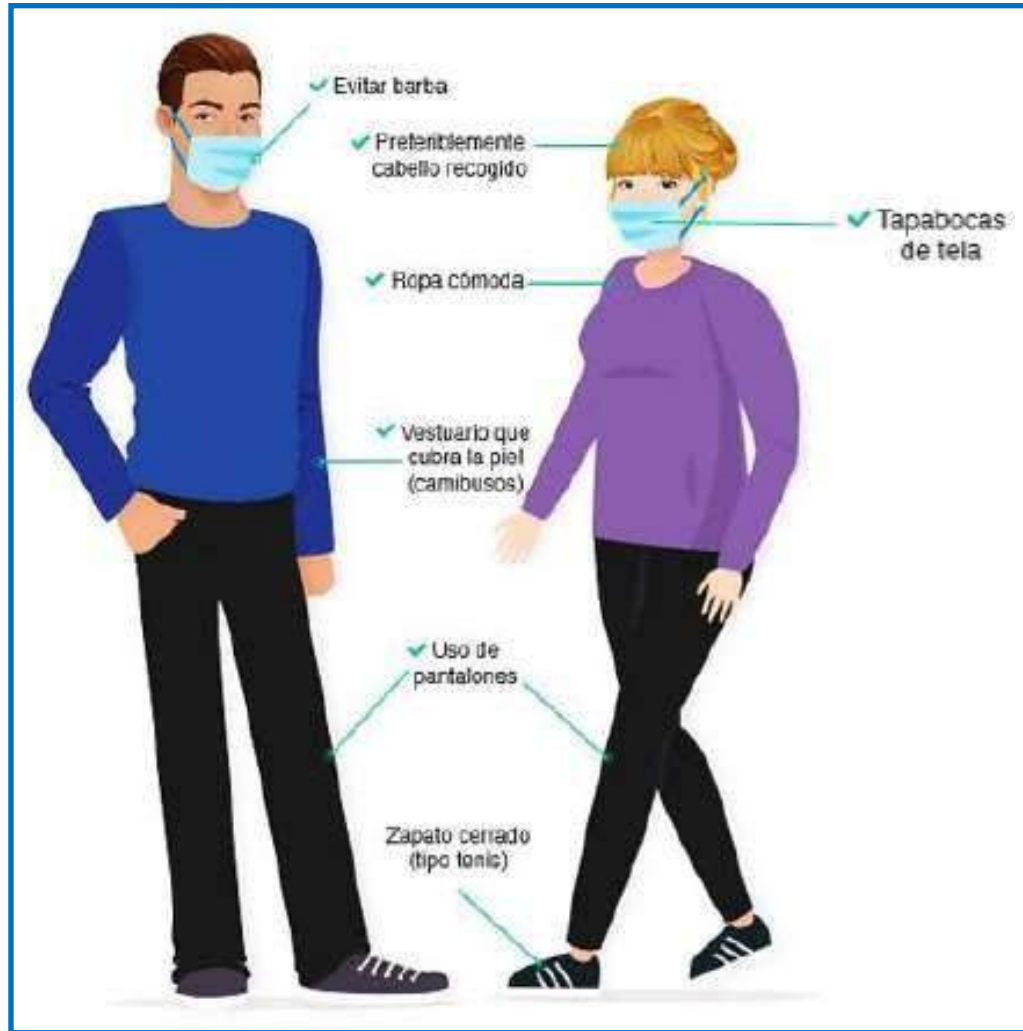
INSTRUCTIVO: PARA ESTUDIANTES

DÍAS ANTES DEL EXAMEN:

- Hacerse la prueba y obtener el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage)
- Prever un día antes el DNI personal, su carné de estudiante del ciclo Intensivo CEPRU, el lápiz 2B, tajador, borrador, lapicero y la vestimenta más apropiada, mascarilla facial descartable 3 pliegues y protector facial (Ver imagen ejemplo sugerente).

VESTIMENTA MÁS APROPIADA,

MASCARILLA FACIAL DESCARTABLE 3 PLIEGUES

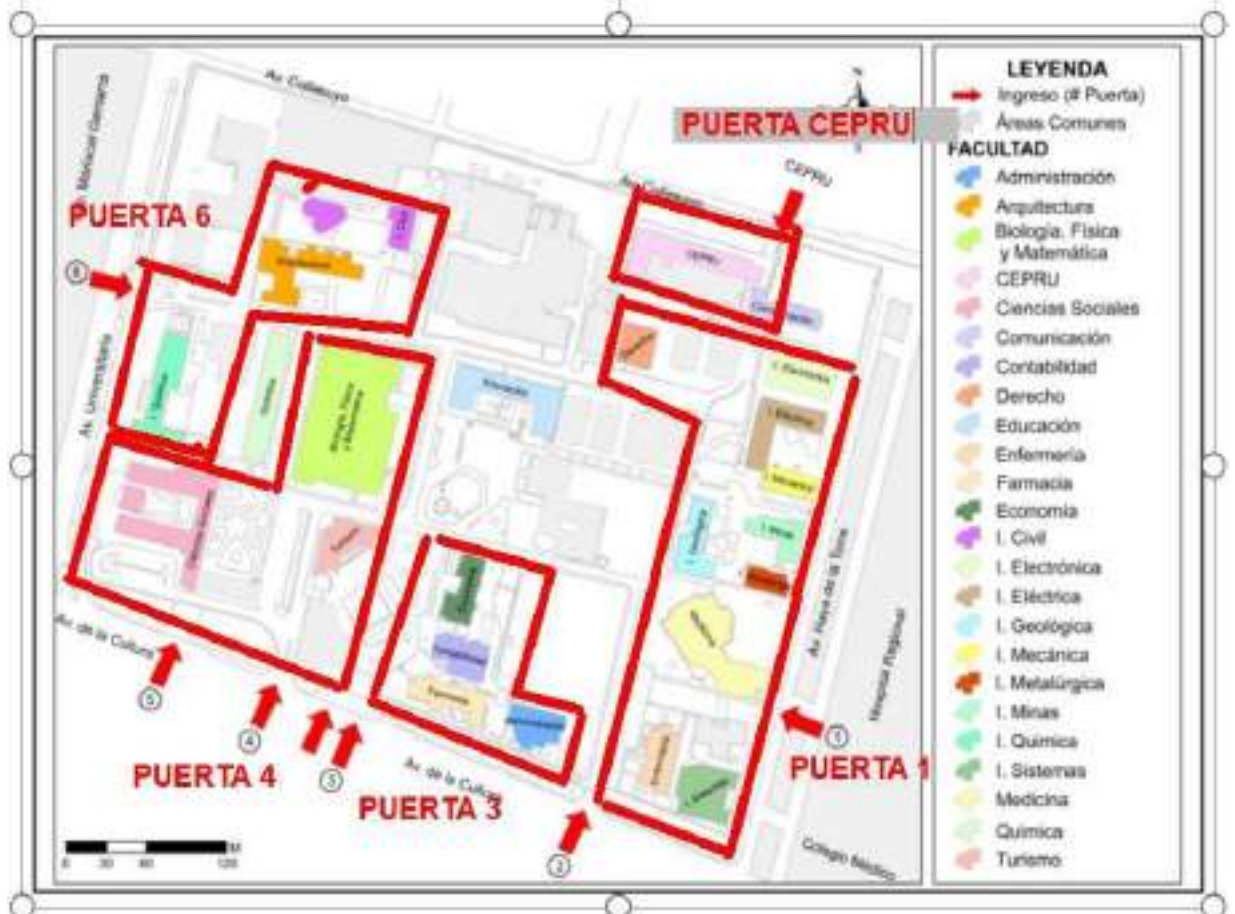


- Ubicar la puerta asignada para su ingreso, de acuerdo con el grupo profesional que le corresponde.

CUADRO DE DISTRIBUCION PRELIMINAR DE GRUPOS Y AULAS, DONDE SE DARÁ EL EXAMEN (Ver mapa):

GRUPO	PUERTA (entrada y salida)	GRUPO	UBICACIÓN DE AULAS DEL EXAMEN
GRUPO "A"	<u>No. 1</u> Av. Víctor Raúl Haya de la Torre (entre Medicina y Centro Odontológico)	Todas del GRUPO "A"	
GRUPO "B"	<u>No. 2</u> Av. De la Cultura (entre Enfermería y Ciencias Administrativas)	Todas del GRUPO "B"	
GRUPO "C"	<u>No. 3</u> Av. De la Cultura (entre Idiomas y Edificio antiguo)	Todas del GRUPO "C"	
GRUPO "D"	<u>No. 4</u> Av. Universitaria (entre Admisión y Sínduc)	Todas del GRUPO "D"	

MAPA DE UBICACION DE PUERTAS DE INGRESO, PABELLONES Y AULAS



PROTOCOLO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Autoridades, Docentes, administrativos y personal de apoyo (Policía Nacional, terna y demás participantes) y estudiantes en general

- Antes de dirigirse a la universidad imprimir el instructivo enviado a sus correos institucionales y portar consigo para ingresar a la UNSAAC.
- Los instructivos también se publicarán en la página web CEPRU para cada caso

INSTRUCTIVO

PARA AUTORIDADES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO (Policía Nacional, terna y demás participantes)

- Portar todo el equipo de bioseguridad requeridos. Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable 3 pliegues, protector facial.
- Ubicar la puerta N° 5 para su ingreso, luego seguir la señalización para ubicar su zona de trabajo.
- Entrada formando fila y fomentando el distanciamiento de 1 m.
- Portar lapicero azul o negro para su uso personal, copia aviso de protocolo en su área, reporte de prueba Covid-19
- Identificarse al momento de ingresar con su carnet y DNI.
- Higienización de los calzados en las bandejas de desinfección con lejía.
- Controlarse la temperatura con termómetro digital infrarrojo, no serán admitidos los que tuvieran superior a 38°C.
- Entregar al personal administrativo el documento de inscripción, y la declaración jurada firmada y con huella dactilar al personal CEPRU y firmar con su lapicero y registrar su asistencia de entrada.
- Debe entregar obligatoriamente al personal CEPRU, el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; caso contrario no será admitido; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triaje).
- El personal CEPRU entregará el fotocheck de identificación a las autoridades, y esuelas con el aula asignada a los docentes jurado receptor de prueba.
- Desinfección de las manos con alcohol medicado al 70%.
- En el interior de la universidad, guardar distanciamiento social como mínimo 1 m en todo lugar que se encuentre.
- No deberá traer consigo lo siguiente: artefactos electrónicos, celular, caramelos, aretes, mochilas u otros materiales.
- Los docentes jurado receptor de prueba, deberán portar solo reloj de cuerda, no digitales.

INSTRUCTIVO: Para estudiantes:

- Asistir adecuadamente vestido.
- Tener el cabello recogido y o cabello corto, sin aretes, sin pulseras, sin collares, sin lentes oscuros.
- No portar aparatos electrónicos, cámaras, entre otros.
- No llevar gorro, ni visera y sombrero, sin maletines, mochila, etc.
- Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable 3 pliegues (ver imagen ejemplo sugerente), protector facial. Dentro de la universidad por ningún motivo quitarse equipo de bioseguridad, bajo pena de expulsión.

USO CORRECTO DE LA MASCARILLA FACIAL DESCARTABLE 3 PLIEGUES



- En todo momento, antes, durante y después del examen, mantener y respetar el distanciamiento social de 1 m como mínimo entre otras personas.
- Higienización de los calzados en las bandejas de desinfección con lejía.
- Controlarse la temperatura con termómetro digital infrarrojo, no serán admitidos los que tuvieran superior a 38°C.
- Portar visiblemente en el pecho su Carnet de identificación de alumno del ciclo Intensivo CEPRU.
- Identificarse al momento de ingresar con su carnet y DNI, para su scaneo.
- Portar consigo lápiz negro 2B, tajador, borrador, lapicero azul, son de uso estrictamente personal.
- Debe entregar obligatoriamente al personal CEPRU, el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage), caso contrario no será admitido, y en caso de ser falso será descalificado del examen.
- No deberá traer consigo lo siguiente: artefactos electrónicos, celular, caramelos, aretes, relojes de cuerda o electrónico, cámaras, mochilas u otros materiales; la posesión de estos objetos será sancionados con la expulsión y la denuncia judicial correspondiente.

- No llevar gorro, visera, cabello recogido, sin aretes, sin pulseras y collares, sin lentes oscuros, sin maletines, sombreros, mochila, etc.
- Una vez terminado su identificación, debe desinfectarse obligatoriamente las manos con alcohol medicado al 70%.
 - En todo momento, antes, durante y después del examen mantener y respetar el distanciamiento de 1 m mínimo entre otras personas.
 - Todo estudiante no deberá fomentar el agrupamiento de personas ni conversar con otros estudiantes postulantes.

PROTOCOLO DE DESPLAZAMIENTO A LOS PABELLONES

INSTRUCTIVO: PARA AUTORIDADES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO:

- Una vez dentro de la ciudad universitaria, inmediatamente el personal universitario dirigirse a sus zonas de trabajo.
- Docentes retenes apoyarán en las pancartas, en la ubicación de aulas de los estudiantes y dirigirlos.
- No fomentar agrupamientos, no conversar, o detenerse en los pasadizos, mantener el distanciamiento social de 1 m, respetar la señalización.
- Lavarse las manos en los lavatorios instalados en lugares estratégicos de la universidad, con agua y jabón durante 20 segundos mínimamente.

INSTRUCTIVO: PARA ESTUDIANTES:

- Desplazarse en la Ciudad Universitaria en forma ordenada y guardando la distancia de 1 m entre los demás estudiantes.
- Una vez dentro de la ciudad universitaria, inmediatamente los estudiantes deben dirigirse a las pancartas que se encuentran cerca a la entrada.
- En las pancartas averiguar la ubicación de su aula, en forma ordenada y guardar el distanciamiento social de 1 m.
- Una vez ubicado su pabellón y aula, dirigirse a su aula.
- Seguir la señalización para ubicar su aula (Ver mapa).
- Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad, por ningún motivo quitarse equipo de bioseguridad, bajo pena de expulsión.
- Guardar distanciamiento social como mínimo 1 m en todo lugar que se encuentre.
- Portar visiblemente en el pecho su Carné de identificación de alumno del ciclo intensivo CEPRU.
- Lavarse las manos en los lavatorios ubicados en lugares estratégicos en toda la ciudad universitaria, antes de dirigirse a su salón de examen (Ver imagen ejemplo sugerente).

¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



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 las palmas 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 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

- Dirigirse hasta el aula siguiendo las señales que encontrará en toda la ciudad universitaria. Solo se podrá transitar por donde está permitido, no invadir otras áreas.
- No quedarse parado en el transcurso ni fomentar el agrupamiento en ningún lugar antes de ingresar a su salón asignado
- Preferentemente, antes de ingresar al aula, hacer uso de los servicios higiénicos porque no habrá permiso durante el examen.

PROTOCOLO DE ACCESO AL AULA DE EXAMEN

- Una vez ubicado en el pabellón y aula respectivo, buscar su nombre en la puerta y averiguar el número de carpeta, en el listado pegado a la derecha de la puerta.

- Antes de ingresar al aula el estudiante debe ponerse en fila, a la izquierda de la puerta, con el distanciamiento de 1 m.
- Guardar su turno en fila en la entrada del aula con un distanciamiento de 1m, no conversar y tener su equipo completo de bioseguridad.
- Antes de ingresar al aula, desinfectarse las manos con alcohol medicado al 70% (Ver imagen ejemplo sugerente)

FORMA DE REPARTIR ALCOHOL ATOMIZADO



- Dentro del aula, ubicar su carpeta con su esquila de identificación, solicitar ayuda al profesor de no hallarlo.
- No circular en el interior del aula ni fuera de ella hasta la hora del examen,
- No levantarse ni conversar con los estudiantes.
- Realizar su prueba siguiendo las instrucciones dadas por el jurado receptor de prueba hasta la hora de finalización.
- Queda terminantemente prohibido hacer uso de los servicios higiénicos durante el desarrollo del examen.
- El uso de los servicios higiénicos lo podrá realizar en completo orden antes del inicio del examen, lavándose las manos con agua y jabón por lo menos 20 segundos.
- Antes del inicio de examen, repartir las hojas OMR y llenarlos adecuadamente según las instrucciones que del jurado receptor de prueba.
- Una vez ubicado en su carpeta, debe **llenar y burbujear**, cuidadosamente las ficha OMR en la hoja de identificación; consignando sus nombres y apellidos, código de su DNI en números (en cada cuadrícula) y burbujeo del número de DNI idem a la muestra de esquila pegada a la carpeta, finalmente firmar.
- Recibir el cuadernillo de preguntas, donde debe constar las 25 preguntas (revisar), las mismas que debe revisarse si las paginas corresponden al misma área y tema. Llenar los datos en la caratula del cuadernillo de preguntas, nombres y apellidos, DNI, firma y huella digital.
- Obligatoriamente en la hoja de respuestas (Ficha OMR), debe marcar el tipo de tema de acuerdo al cuadernillo de preguntas y burbujear con lápiz.
- El examen inicia a las 3 pm y finaliza a las 4 pm.
- A medida que vaya resolviendo el examen debe burbujear en la hoja de respuestas las que cree que son las adecuadas, para no correr riesgos de falta de tiempo.

- En las planillas de asistencia firmar, estampar su huella dactilar correctamente (que se noten las líneas dactilares) y escribir el tema de su cuadernillo de preguntas.
- Resolver la prueba de examen, hasta que el jurado receptor de prueba de por finalizado el examen. El jurado receptor de prueba recogerá la hoja de respuestas y cuadernillo de preguntas con las hojas completas.
- Deberán permanecer en sus asientos hasta que el jurado receptor de prueba de la orden de salida.
- Una vez concluido el examen, todos los estudiantes saldrán del aula en forma ordenada y en fila conducidos por el jurado receptor de prueba y llevarlos en fila hasta la puerta de salida de la universidad.
- Circular y transitar en forma ordenada del local manteniendo el distanciamiento de 1 m mínimo entre otras personas. Este proceso deberá respetarse inclusive fuera de las instalaciones de la universidad. Hasta llegar a sus residencias.

PROTOCOLO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DE AULAS (CARPETEROS) Y SERVICIOS HIGIENICOS PREVIO AL DIA DEL EXAMEN

- Limpieza de piso y carpetas de las aulas
- Revisar si las carpetas están en buen estado y todas las luminarias estén funcionando. Informar y coordinar con el personal de arreglo de carpetas y área eléctrica de la oficina de obras.
- Un día antes del examen se debe hacer el etiquetado en las aulas escogidas, pegando la esquila con los datos del estudiante en cada carpeta, tomando en cuenta el distanciamiento de 1 m. Considerar que el etiquetado del primer estudiante empieza en la carpeta del extremo izquierdo
- Pegar a la derecha de la puerta el listado de los estudiantes de aula y separados cada 1 metro.
- Aclarar con plumón el número de aula y que coincida con lo mostrado en el listado de estudiantes de aula.
- Un día antes del examen, preparar las pancartas con la lista de los estudiantes donde están indicadas el grupo y el aula de examen de cada estudiante. El día del examen debe colocar las pancartas en los lugares previstos.
- Limpieza de los servicios higiénicos y dotar de papel higiénico, jabón líquido en cada baño. Verificar el funcionamiento adecuado de los baños. Informar al personal responsable de la reparación de baños al personal correspondiente.
- Señalización de ruta para el ingreso de estudiantes a los pabellones y aulas

El día del examen:

- Portar todo el equipo de bioseguridad requeridos. Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable de 3 pliegues, protector facial.
- El personal CEPRU deberá portar su fotocheck de identificación.
- Debe entregar obligatoriamente al personal CEPRU, el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triaje); caso contrario no será admitido.
- No debe portar artefactos electrónicos, celular, caramelos, aretes, mochilas u otros materiales.

PROTOCOLO DEL PERSONAL DE RECEPCION DE PRUEBA PREVIO AL DIA DEL EXAMEN

Del Coordinador general de tarjetas:

- El coordinador general supervisa todas las actividades realizadas en los diferentes días, por los coordinadores de tarjetas.
- El coordinador general coordina con el responsable del listado de estudiantes por aula. Comunica de este hecho a los coordinadores de aula.
- El coordinador general de tarjetas recibe las esquelas de identificación de los estudiantes así como el listado de estudiantes de aula que son pegados a la izquierda de la puerta cada 1 metro.
- El coordinador general coordina con el encargado de la limpieza, número de aulas, número de estudiantes por aula.
- El coordinador general supervisa el etiquetado con las esquelas de todos los grupos y aulas.
- El coordinador general de tarjetas supervisa el trabajo de los coordinadores de tarjeta en la entrada a la ciudad universitaria y registro de asistencia de autoridades, docentes y personal administrativo.
- El coordinador general de tarjetas recibe el resumen de asistentes del jurado receptor de prueba, en caso de faltar sustituye con los docentes retenes.
- El coordinador general de tarjetas, recibe las esquelas de estudiantes no asistentes, así como las hojas de identificación, que luego son entregados al personal del centro de cómputo.
- El coordinador general de tarjetas, entrega todas las tarjetas de respuestas al encargado del centro de cómputo.

De coordinadores de tarjetas antes del examen

- Los coordinadores de tarjetas, preparan las bolsas para el embolsado del cuadernillo de preguntas (A partir del día jueves previo al examen)
- Los coordinadores de tarjetas, preparan las bolsas con el material para los jurados receptores de prueba (Contiene fichas OMR, hoja de inicio y finalización de examen, listado de estudiantes, planilla de estudiante, tampón, lapicero, hoja de incidencias) (A partir del día jueves previo al examen).

De coordinadores de tarjetas el día del examen

- Portar todo el equipo de bioseguridad requeridos. Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable de 3 pliegues, protector facial.
- El personal CEPRU deberá portar su fotocheck de identificación.
- Debe entregar obligatoriamente al personal CEPRU, el resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triage), caso contrario no será admitido.
- No debe portar artefactos electrónicos, celular, caramelos, aretes, mochilas u otros materiales.
- Los coordinadores de tarjetas el día del examen, registran la asistencia de autoridades, personal administrativo y jurados receptores de prueba, con la supervisión del

- coordinador general de tarjetas. En este mismo acto firman su asistencia y entregan la esquila de aula a su cargo.
- Los coordinadores de tarjetas el día del examen (13 hrs), hacen firmar la asistencia en el listado de docentes a su cargo.
 - El día del examen distribuir a las 2 pm las bolsas con materiales a los jurados receptores de prueba. El día del examen recoger las bolsas con los cuadernillos de examen, del local CEPRU de elaboración de pruebas y luego ser distribuidos a los coordinadores de tarjetas.
 - El día del examen a las 2:45 pm distribuyen las bolsas con los cuadernillos de preguntas a los grupos y aulas que les corresponde. Se debe prever el apoyo de movilidad para el traslado de los materiales.
 - El día del examen recibe del jurado receptor de prueba, las esquelas de los estudiantes no asistentes, así como las hojas de identificación de los estudiantes asistentes al examen.
 - El día del examen, a las 3:30 pm recogen los materiales entregados a los jurados receptores de prueba.
 - El día del examen día del examen, a las 4:00 en local del CEPRU, recogen las hojas de respuestas y los cuadernillos de preguntas, verificando el conteo y firmado.
 - Los coordinadores de tarjeta entregan todas las tarjetas de respuestas contabilizadas al coordinador general de tarjeta.

PROTOCOLO COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE PRUEBA

- Los oficios de invitación serán enviados a los correos institucionales de todos los integrantes de la elaboración de prueba de examen. Debe sacarse una copia para presentar antes de ingresar al local del CEPRU para elaboración de la prueba de examen ciclo intensivo 2020.

INSTRUCTIVO: Para autoridades, elaboradores de prueba, personal impresión, digitación, embolsadores, compaginación, enfermero, personal de apoyo

- Constituirse en el local CEPRU a las 4 am del domingo 13 de diciembre, llevando consigo el oficio de invitación
- Una vez ubicado en el local CEPRU, el personal debe ponerse en fila respetando el distanciamiento de 1 m, no deben conversar y tener su equipo completo de bioseguridad:
- Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable de 3 pliegues, protector facial. Dentro y fuera del local de elaboración de prueba de examen, por ningún motivo quitarse equipo de bioseguridad.
- Control de la temperatura con termómetro digital infrarrojo, no serán admitidos los que tuvieran superior a 38°C.
- Higienización de calzados en la bandeja de desinfección con lejía.
- Identificarse al momento de ingresar con su carné y DNI.
- En el interior del local CEPRU, guardar el distanciamiento social como mínimo 1 m en todo lugar que se encuentre.
- No deberá traer consigo artefactos electrónicos, celular, caramelos, aretes, mochilas u otros materiales. Solo pueden portar un reloj de cuerda, no digital.

1. MESA DE CONTROL.

- Registro de entrada de todo el personal (autoridades, elaboradores de prueba, personal de impresión, compaginadores, personal de apoyo) al local CEPRU.

- Entregar al personal administrativo el oficio de nombramiento en la tarea encomendada, al personal administrativo.
- Entregar una copia del resultado de la prueba molecular o serológica negativa o resultado IgM/IgG con 72 hrs. de anticipación o constancia de alta epidemiológica correspondiente; salvo se indique otro método indicado por la DIRESA (Triaje).
- Desinfección de las manos con alcohol medicado al 70 %.

2. DETECTOR DE METALES MANUAL.

- Pasar un chequeo para detectar metales y aparatos diversos como teléfonos, relojes, usb, cámaras, aparatos electrónicos en general.
- Reunión de autoridades de la UNSAAC, con todo el personal de elaboración de prueba de examen.
- Lacrado de la puerta del local CEPRU de elaboración de prueba en presencia de autoridades y lacrantes.

3.1 EN EL INTERIOR DEL LOCAL

- Desinfección de las manos con alcohol medicado al 70%.
- LUGAR DE TRABAJO ASIGNADO.
- Dirigirse al área señalada y encontrar su nombre propio para permanecer la mayoría del tiempo en ese punto.
- En todo momento de interacción con el personal de elaboración de la prueba, debe lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos, o utilizar alcohol medicado al 70%.
- Todo el personal de elaboración de prueba de examen, dentro del local CEPRU, deberá seguir los siguientes pasos:
 - Ubicar su sitio de trabajo de acuerdo con el mapa elaborado por el CEPRU
 - Entrega de materiales a los elaboradores de prueba y autoridades por personal CEPRU
 - Entrega de usb de todas las asignaturas al coordinador de digitación, así como el número de preguntas, prever el usb con las caratulas del cuadernillo de preguntas (debe contener nombres y apellidos, numero DNI y firma)
- Evitar la circulación del personal, para evitar aglomeraciones o contagio con los ocupantes de las diferentes salas. En lo posible no moverse de su lugar indicado.
- Iniciar sus actividades en el lugar indicado como elaborador de prueba y/u otras tareas.
- Toda comunicación será en orden de jerarquía.
- Esperar el sorteo de elección de balotas de todas las asignaturas por las autoridades y comunicar al coordinador general y este a los coordinadores del área de matemáticas (razonamiento matemático, física, química, matemática 1 y matemática 2) y área de letras (geografía, historia, razonamiento verbal, biología, economía, filosofía y comunicación)
- Los elaboradores de prueba solo deben comunicarse con los coordinadores de área (letras y matemáticas), y estos a su vez con el coordinador general de elaboración de prueba de examen.

- Antes de la formulación de la prueba o de cada actividad lavarse las manos y luego de terminada deberá hacerlo obligatoriamente con el fin de desinfectarse también puede usar alcohol medicado al 70% (Ver imagen ejemplo sugerente).

USO CORRECTO DEL DISPENSADOR DE ACOHOL O GEL



- Digitación de las preguntas a cargo de los digitadores.
- Presentación de las preguntas de cada asignatura para la revisión de estilo, que debe ser firmado por los profesores de revisión de estilo si está bien elaborado y el coordinador de área.
- Corrección de las preguntas de cada asignatura por los digitadores, y nuevamente pasar la revisión de estilo y ser firmado por los responsables.
- Revisión final y corrección de las preguntas si hubiere de cada asignatura por el coordinador general.
- Con el visto bueno del coordinador general, sacar una copia final con espacio para explicar las respuestas de las preguntas, que debe ser firmado por los responsables
- Con la copia final con respuesta y firmado por los responsables, los digitadores deben grabar las preguntas en el usb correspondiente de cada asignatura.
- La copia final con respuestas y firmado por los responsables y el usb de la asignatura debe entregar el coordinador de área al coordinador general.
- El coordinador general presenta las preguntas a las autoridades en presencia del elaborador de prueba, para la formulación de las preguntas para el cuadernillo de preguntas de examen.
- Las autoridades una vez seleccionado las preguntas de la asignatura sacan una copia, que nuevamente es revisado por los coordinadores, el docente elaborador de prueba y firmado.
- El documento antes mencionado pasa al área de copiado, que saca una copia y el elaborar de prueba da su conformidad con su firma para el multicopiado.

- El personal de copiado hace el multicopiado de las preguntas de las diferentes asignaturas.
- Una vez terminado el multicopiado, se realiza la compaginación de los cuadernillos con tema P y Q. Revisar constantemente el orden correlativo de las preguntas y pertenezcan al mismo tema.
- Una vez terminado la compaginación del cuadernillo de examen, pasa al área de embolsado, según los bloques, grupos, aula y numero de cuadernillos de preguntas.
- Aseguramiento de las bolsas arpilleras y ordenar adecuadamente para su distribución a los coordinadores de recepción de pruebas.
- Entrega de bolsas con los cuadernillos de examen, a los coordinadores de recepción de pruebas y luego dar la conformidad con su firma.
- Efectuar el acta de elaboración de prueba y ser firmado por las autoridades
- Evitar el diálogo entre colegas y con el resto del personal a no ser lo estrictamente necesario.
- Está prohibido promover juegos con dados.
- Deberá portar sus alimentos para su lugar designado porque no habrá comedor exclusivo.
- Al hacer uso de los servicios higiénicos guardar los cuidados antes durante y después de hacer uso de dichas instalaciones respetando al próximo ocupante y de encontrar las instalaciones en completo orden y limpieza.
- Recibir la copia de pago y firmar en las planillas correspondiente
- Esperar en todo momento en su lugar designado hasta la hora de retiro o salida del local.
- Una vez concluido el examen, todo el personal de elaboración de prueba debe salir del local CEPRU en forma ordenada y con distanciamiento de 1 metros y dirigirse a la puerta de salida de la universidad

3.2 FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA

- Al final de la jornada, si dejó retomar el/los objeto(s) en custodia y retirarse en forma ordenada del local manteniendo el distanciamiento de 1 m mínimo entre otras personas. Este proceso deberá respetarse inclusive fuera de las instalaciones de la universidad. Hasta llegar a sus residencias.

COMISIÓN DE PROCESAMIENTO DE TARJETAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1. - Comisión Central

- Portar todo el equipo de bioseguridad requeridos. Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable al 70% y protector facial.
- Deberá ingresar al local de calificación de pruebas, previo lavado de manos y desinfectado con alcohol medicado al 70%.
- En el lugar establecido para su labor, deberá mantener el distanciamiento de 1 metro entre ellos.

- Utilizar exclusivamente, cada uno los materiales de escritorio hasta la firma del Acta de Calificaciones y resultados.
- Solo el señor Rector (Presidente de la Comisión), podrá leer la información a revisar evitando hablar el resto de integrantes de la comisión, salvo existe necesidad por algún error encontrado.
- Una vez concluido con las verificaciones de información en los diferentes documentos, los miembros de la comisión permanecerán en sus asientos hasta la finalización de las labores a realizar.

2. - Equipo del Centro de Cómputo

- Portar todo el equipo de bioseguridad requeridos. Obligatoriamente portar y usar correctamente el equipo de bioseguridad: Mascarilla facial descartable al 70%, protector facial.
- Deberán ingresar al local previo lavado de manos y desinfectado con alcohol gel.
- Inician sus labores, guardando el distanciamiento obligatorio de 1 m, entre ellos, permaneciendo en sus posiciones hasta la finalización de sus labores de calificación y publicación de resultados finales.

3. - Se procede a la firma del Acta correspondiente

- Se ubican todos los ejemplares de las Actas a firmarse alrededor de una mesa destinada para ello; ubicando Acta por Acta, cada vez en total de copias.
- Los integrantes de la Comisión Central de procesamiento de tarjetas y publicación de resultados, así como el equipo del Centro de Cómputo, proceden a la firma de las respectivas Actas tanto de calificaciones, resultados, así como de todo el proceso llevado a cabo, dentro de la comisión.
- Las personas que deban firmar las Actas, pasarán uno por uno evitando el acercamiento entre ellos, utilizando su propio bolígrafo.
- Se deberá evitar distribuir las Actas del proceso de calificación y publicación de resultados entre todos los integrantes de la Comisión, cuidando que queden y/o sean guardados los ejemplares necesarios, dando fe de dicho proceso, tanto en el Centro de Cómputo, así como en la caja lacrada que se destina al CEPRU.

4. - Salida del local de calificación

- Una vez concluida la labor, cada integrante de la Comisión, se retira del local uno por uno y guardando la distancia respectiva, hasta los exteriores de la Universidad.

PROTOCOLO DE PERSONAL DE APOYO, ENFERMERA Y SEGURIDAD)

1. MESA DE CONTROL. Hacerse el registro de asistencia con personal administrativo.
2. DETECTOR DE METALES MANUAL. Pasar un chequeo para detectar metales y aparatos diversos como teléfonos, relojes, usb, cámaras, aparatos electrónicos en general.
3. LUGAR DE TRABAJO ASIGNADO.
 - Dirigirse al área señalada y encontrar su nombre propio para permanecer la mayoría del tiempo en ese punto.
 - Evitar la circulación innecesaria para evitar aglomeraciones o contagio con los ocupantes de las diferentes salas. En lo posible no moverse de su lugar indicado.
 - Iniciar sus actividades en el lugar indicado como elaborador de prueba y/u otros.

- Evitar el diálogo entre colegas y con el resto del personal a no ser lo estrictamente necesario.
- Una vez concluido el examen, todo el personal de elaboración de prueba debe salir del local CEPRU en forma ordenada y con distanciamiento de 1 metro y dirigirse a la puerta de salida de la universidad

-----x-----