

## **RESOLUCION NRO. R-450-2020-UNSAAC/**

**Cusco, 25 de junio de 2020**

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

**VISTO**, el Oficio N° 560-2020-UTH/DIGA-UNSAAC-TR presentado por la **Mgt. CARMEN ROSA QUIRITA BEJAR**, Jefa (e) de la Unidad de Talento Humano de la Dirección General de Administración de la de la Institución, solicitando aprobación del **PLAN DE VIGILANCIA , PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNSAAC**, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante comunicación del Visto, la **Mgt. CARMEN ROSA QUIRITA BEJAR**, Jefa (e) de la Unidad de Talento Humano de la Dirección General de Administración de la Institución, remite adjunto el “PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNSAAC”, documento que ha sido elaborado por la Unidad de Talento Humano dentro de los Lineamientos aprobados por la Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, con el fin poder asegurar que las distintas medidas de seguridad y protección sean ejecutadas como parte de una acción previa al retorno del personal administrativo a la Entidad; asimismo, indica que el referido Plan ha sido aprobado por la Comisión de Salud y Seguridad en el Trabajo, conforme se desprende del Of. N° 005-2020-CSST-UNSAAC, de fecha 23 de junio de 2020 remitido por la Mgt. Ingrid Vera Ferchau, Presidenta de la citada Comisión;

Que, igualmente indica que dicho Plan incluye la programación de acciones de vigilancia de la salud de los servidores, planificadas y mantenidas durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud y conforme a normatividad;

Que, por tal motivo solicita aprobación del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNSAAC, a fin que la Jefatura de la Unidad de Talento Humano lo remita al Ministerio de Salud y se pueda planificar el retorno a las actividades presenciales en la UNSAAC.

Que, el Objetivo General del PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO – UNSAAC, es Garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en la UNSAAC; asimismo, los Objetivos específicos son: - Establecer las medidas de prevención, supervisión y control de salud necesarias para evitar la propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones de la UNSAAC y/o durante el desempeño de las labores presenciales; - Instaurar una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria laboral que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones de la UNSAAC; y Disponer los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir la exposición del trabajador por riesgo de propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones de la UNSAAC y/o durante el desempeño de las labores presenciales.

Que, la Autoridad Universitaria ha tomado conocimiento de la comunicación cursada por la Jefa (e) de la Unidad de Talento Humano de la Dirección General de Administración de la Institución y ha dispuesto la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a lo solicitado, Decreto de Urgencia 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;



**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el “**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNSAAC**”, elaborado por la Unidad de Talento Humano de la Dirección General de Administración y aprobado por la Comisión de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, conforme al anexo que forma parte de la presente.

**SEGUNDO.- DISPONER** que la Unidad de Imagen Institucional, proceda a publicar en la página Web de la Institución el “**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNSAAC**”.

El Vicerrectorado Académico, EL Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Planificación, la Dirección General de Administración, la Unidad de Talento Humano, y la Comisión de Salud y Seguridad en el Trabajo, deberán adoptar las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO  
DR. J. EFRAIM MOLLEPAZA ARNSPE  
RECTOR(e)

Tr.: RECTORADO.-VRAC.-VRIN.-OCI.- COMISIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (02).-DIRECCION DE PLANIFICACION.-UNIDAD DE PRESUPUESTO.-DIGA.-U. FINANZAS.-A. TESORERIA.-A. EJECUCION PRESUPUESTAL.-A. INTEGRACION CONTABLE.-U LOGISTICA.-A MANTENIMIENTO.-U. TALENTO HUMANO.-A. EMPLEO (02).-A. ESCALAFON Y PENSIONES.-A. REMUNERACIONES.-FACULTADES (10).- ESCUELAS PROFESIONALES (42).-DEPARTAMENTOS ACADEMICOS (35).-DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (30).-MUSEO INKA.-MUSEO MACHUPICCHU CASA CONCHA.-CENTRO AGRONOMICO KAYRA.-PARANINFO UNIVERSITARIO.-ESTADIO UNIVERSITARIO.-CEPRU.-INSTITUTO DE IDIOMAS.-INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO.-CCI.-FILIALES: PUERTO MALDONADO.- ANDAHUAYLAS.- ESPINAR.- SICUANI.-CANAS-YANAOCA.-SANTO TOMAS.-CHUMBIVILCAS.-DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.-ASESORIA JURIDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-RED DE COMUNICACIONES.- SECRETARIA GENERAL.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-JEMA/MCCH/JGPF.-

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

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAJ DEL CUSCO  
ABOG. MIRJAM CAJIGAS CHAVEZ  
SECRETARIA GENERAL (e)



**UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD  
DEL CUSCO**



**“PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL  
COVID – 19 EN EL TRABAJO”**

**JUNIO- 2020**



**INDICE**

- 1. INTRODUCCION**
- 2. BASE LEGAL**
- 3. DATOS DE LA ENTIDAD**
- 4. OBJETIVOS**
  - 4.1 OBJETIVO GENERAL**
  - 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 5. ALCANCE**
- 6. DATOS DE LA COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
- 7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCION DEL COVID 19**
  - 9.1 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS CENTROS DE TRABAJO**
  - 9.2 IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA COVID 19 PREVIO A INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**
  - 9.3 LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO**
  - 9.4 SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**
  - 9.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**
  - 9.6 MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL**
  - 9.7 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID 19**
- 10. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO**
  - 10.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO**
  - 10.2 PROCESO PARA LA REINCOPORACION AL TRABAJO**
  - 10.3 PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CN FACTORES DE RIESGO PARA COVID 19**
- 11. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**
- 12. DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**
- 13. ANEXOS**



## **1. INTRODUCCION**

El Gobierno Central mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, declaró en Emergencia Sanitaria al Perú, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dispuso que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID- 19.

Por Decreto Supremo N° 094-2020-PCM se oficializó la ampliación del estado de emergencia nacional para enfrentar el coronavirus (covid-19) hasta el martes 30 de junio de 2020 que busca promover una nueva convivencia orientada a encontrar los equilibrios necesarios entre lo social, económico productivo, la salud y educación, para enfrentar de la mejor manera la pandemia; una nueva etapa que coincide con la fase 2 de la reactivación económica.

En este contexto, la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, establece los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización de trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en la UNSAAC.

El presente plan ha sido diseñado para establecer las principales líneas de acción y medidas a desarrollar e implementar por parte de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco para garantizar la seguridad y salud de los servidores civiles indistintamente de su régimen laboral, visitantes y terceros, al retorno para la realización de trabajo presencial en nuestras instalaciones y dar cumplimiento a las recomendaciones dispuesta en la normativa nacional, así como promover una cultura de prevención de riesgos que minimice la probabilidad de contagio dentro de nuestras instalaciones.

## **2. BASE LEGAL**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 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 COVID-19.



- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Establece diversas medidas excepcionales y prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medias temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020, Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el lapso de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Supremo N° 044-2020-PCM, Declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus normas modificatorias y ampliatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.



- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba documento denominado: Especificaciones técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico: Prevención Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que oficializa la ampliación del estado de emergencia nacional para enfrentar el coronavirus (covid-19) hasta el martes 30 de junio de 2020 que busca promover una nueva convivencia orientada a encontrar los equilibrios necesarios entre lo social, económico productivo, la salud y educación, para enfrentar de la mejor manera la pandemia.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la “Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico”.

### **3. DATOS DE LA ENTIDAD**

Razón Social:	<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO</b>
RUC:	<b>20172474501</b>
Dirección:	<b>Av. de la Cultura Nro. 733</b>
Región:	<b>Cusco</b>
Provincia:	<b>Cusco</b>
Distrito:	<b>Cusco</b>

La UNSAAC cuenta con un Campus Universitario de Perayoc, así como cuenta con sedes y filiales que se detallan a continuación:

- Ciudad Universitaria de Perayoc
- Paraninfo Universitario
- Casona Calle Tigre
- Granja K'ayra





- Casona de la Calle Arones
- Estadio Universitario
- Palacio del Almirante
- Casona de la Calle San Andrés
- Casa Concha
- Filial Sicuani
- Centro Experimental La Raya
- Sede Puerto Maldonado
- Filial Yanaoca
- Filial Espinar
- Filial Santo Tomás
- Sede Andahuaylas

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1 OBJETIVO GENERAL**

Garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en la UNSAAC.

##### **4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Establecer las medidas de prevención, supervisión y control de salud necesarias para evitar la propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones de la UNSAAC y/o durante el desempeño de las labores presenciales.
- Instaurar una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria laboral que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones de la UNSAAC.
- Disponer los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir la exposición del trabajador por riesgo de propagación y contagio por COVID-19 en las instalaciones de la UNSAAC y/o durante el desempeño de las labores presenciales.

#### **5. ALCANCE**

El presente documento es de alcance de todos los docentes, servidores administrativos, estudiantes y otras personas, así como visitantes y proveedores de la sede central de UNSAAC, sedes y filiales con que cuenta la UNSAAC.

#### **6. DATOS DE LA COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Ante la actual coyuntura, la UNSAAC ha conformado una comisión multidisciplinaria denominada COMISION COVID 19 UNSAAC, integrada por autoridades de las diferentes áreas tales como la Dirección General de Administración, Unidad de Talento Humano, Área de Limpieza y Mantenimiento, y un equipo técnico de profesionales de la salud y seguridad.





La coordinación de la comisión COVID-19 UNSAAC recaerá en la Unidad de Talento Humano.

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud de los trabajadores recaen en los siguientes cargos:

- ✓ Dirección General de Administración
- ✓ Unidad de Talento Humano
- ✓ Representante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNSAAC
- ✓ Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo – Médico Ocupacional
- ✓ Coordinador del Centro Universitario de Salud
- ✓ Coordinador de Servicios Generales

## **7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID 19**

En la evaluación de los puestos de trabajo de la UNSAAC se concluyó que debido al tipo de actividades que los trabajadores realizan estos se encuentran en el grupo de Riesgo bajo y Riesgo Mediano de exposición o de precaución.

En el Anexo N° 1 se adjunta la nómina de trabajadores.

## **8. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID 19**

### **8.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO**

Previo al retorno de los trabajadores a las instalaciones de los locales de la UNSAAC, la Unidad de Talento Humano a través del Equipo de Limpieza, deberá realizar la limpieza y desinfección total de los ambientes que incluyen oficinas, aulas, laboratorios, servicios higiénicos y áreas comunes, pasadizos, etc.

La UNSAAC garantiza la limpieza y desinfección diaria de las instalaciones, conforme a los protocolos de Limpieza de Ambientes, Servicios Higiénicos y Manejo de Residuos Sólidos, que se pueden revisar en los Anexos 8, 9 y 10.

Así mismo la UNSAAC, capacitara al personal de limpieza como mínimo una vez por semestre académico, en cuanto a temas de limpieza de ambientes, servicios higiénicos y manejo de residuos sólidos. Dicha capacitación contará con registros de asistencia y será derivada a legajo personal de cada trabajador en los archivos de la Unidad de Talento Humano.

### **8.2 IDENTIFICACION DE SINTOMATOLOGIA COVID 19 PREVIO A INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

La Unidad de Talento Humano semanalmente proveerá al servicio de vigilancia así como al médico ocupacional el listado de los trabajadores autorizados para ingresar a las instalaciones de la UNSAAC, mediante algún colaborador designado para dicha tarea.

Previo al ingreso a la UNSAAC, el medico ocupacional deberá levantar la información de salud del trabajador, información que podrá ser levantada en los primeros 07 días de ingreso a la UNSAAC.



Utilizando el FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO-COVID-19 ( Anexo N° 02)

Cada trabajador deberá firmar la declaración jurada denominada: “FICHA DE SINTOMATOLOGIA COVID 19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO”. ( Anexo N° 03)

Antes de ingresar y al retirarse de las instalaciones, a todos los trabajadores se les controlará la temperatura corporal y el valor identificado será registrado en el formato de control diario de asistencia y temperatura (Anexo N° 4A).

Para ello la UNSAAC dispondrá en la sede central, sedes y filiales de termómetros infrarrojos para determinar la temperatura de las personas.

Si un trabajador presentara fiebre o sintomatología COVID 19 y fuera identificado al momento de ingreso, deberá ser evaluado inmediatamente por el medico ocupacional, el mismo que de acuerdo a su ficha de sintomatología podrá ordenar la prueba serológica o molecular para el trabajador. Así mismo será el medico ocupacional o el servicio de salud ocupacional será el que decida si el trabajador puede ingresar o no a realizar sus labores diarias. En el proceso de identificación la UNSAAC, deberá:

- Asegurarse que el trabajador en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- Se comunicará inmediatamente a su Jefe Inmediato Superior y/o Unidad de Talento Humano, la sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador después de haber sido evaluado por el medico ocupacional o el servicio de salud ocupacional de la UNSAAC deberá acudir inmediatamente a las instalaciones del establecimiento de salud donde se atiende regularmente.
- La UNSAAC entablará comunicación con el contacto de emergencia del trabajador y se le indicará que deberá acompañarlo al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- En caso de que el trabajador no pueda movilizarse por sus propios medios, la UNSAAC lo aislará en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA o ESSALUD para coordinar su traslado con las debidas precauciones.
- El Jefe de la Unidad de Talento Humano, o quien haga sus veces, realizará la evaluación y coordinaciones pertinentes para indicar a los trabajadores que deberán retirarse del centro de labores por el resto del día.

### **8.3 LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO**

La UNSAAC asegura la disponibilidad de puntos de lavado de mano y alcohol gel, cuando corresponda. Instalará lavamanos portátiles en las puertas de ingreso y en ambientes y lugares con gran afluencia de público, por lo que se espera prontamente replicar la iniciativa en las demás sedes.

Todas las instalaciones de la UNSAAC disponen de servicios higiénicos, los mismos que durante toda la jornada laboral estarán provistos de servicio de agua, jabón líquido y papel toalla. La Dirección



General de Administración y el área de logística deberán asegurar la disponibilidad de estos en todas las instalaciones.

Encima de cada punto de lavado o desinfección se colocarán carteles que indiquen el método adecuado de lavado de manos o el uso de alcohol gel para la higiene de manos. Los trabajadores o locadores de servicio deberán lavarse las manos frecuentemente durante el desarrollo de la jornada de trabajo, para ello deberán realizar un correcto lavado de manos el cual deberá tener una duración no menor de 20 segundos. (Ver Anexo N° 5)

Así mismo, se dispondrá de alcohol gel al ingreso de las instalaciones para su aplicación y limpieza de manos, para que los trabajadores se dirijan a sus puestos de trabajo con las manos desinfectadas.

#### **8.4 SENSIBILIZACION DE LA PREVENCION DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, la UNSAAC asegura las siguientes actividades:

- Brindar comunicados oportunos en la página oficial y redes de la institución respecto a la sintomatología COVID 19 así como medidas de protección personal.
- Brindar por medio de correos institucionales información respecto a sintomatología COVID 19 así como medidas de protección personal y prevención. De cada y
- Facilitar el uso del correo institucional para poder informar a jefes inmediatos respecto a la situación de salud de cada trabajador.
  
- Brindar información utilizando materiales gráficos como carteles informativos, afiches virtuales, cartillas, volantes, etc. Entre otros, informando constantemente las medidas de prevención y actuación necesarias frente al COVID 19.
- Sensibilización sobre el lavado de manos y cuidados al toser y estornudar.
- Las capacitaciones y campañas de sensibilización a los trabajadores serán de manera virtual, usando la plataforma virtual adquirida por la UNSAAC para dichos efectos.
- La UNSAAC dispondrá el correo institucional como el principal medio de comunicación entre los trabajadores en el ámbito laboral.

#### **8.5 MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

La UNSAAC dispone las siguientes medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio COVID-19 en sus instalaciones:

- a. Los trabajadores que retornen o se reincorporen al trabajo, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire. En caso las instalaciones no dispongan de las medidas mencionadas, no se permitirá el retorno a dicho ambiente de trabajo.



- b. Se dispone adoptar en todas las instalaciones de la UNSAAC el Distanciamiento social obligatorio, especialmente en las áreas que demandan la presencia de mas trabajadores.
- c. Reducción de la jornada de trabajo siendo la misma en un horario de trabajo de 8:00 a 14:00 horas, estableciéndose la jornada laboral diaria e interdiaria. La cantidad máxima de trabajadores que asistirán a la UNSAAC, será determinada por la Unidad de Talento Humano en función al aforo, con la finalidad de evitar aglomeraciones en las oficinas administrativas.
- d. En el caso de los jefes o encargados de oficina tendrán su horario habitual previniendo el cumplimiento de las medidas sanitarias generales establecidas por el sector salud, a excepción que se encuentre en los grupos riesgo, debiendo optar por el trabajo remoto o a domicilio.
- e. Respecto a las reuniones de trabajo: Se deberá de reducir el desarrollo de reuniones presenciales en las oficinas de la UNSAAC para evitar aglomeraciones e incumplir con las medidas de distanciamiento social. La UNSAAC usa la plataforma Meet de Google para realizar reuniones virtuales de índole laboral. De manera excepcional se realizan reuniones con presencia física de asistentes, para lo cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios y ventilados, cumpliendo con las disposiciones del MINSA.
- f. La UNSAAC deberá establecer y promover diversos canales de atención al público, para evitar la asistencia masiva de público en sus instalaciones
- g. Para las áreas de que demandan atención a clientes externos se aplicara el protocolo de atención al público en el contexto de COVID 19. Anexo 11

## **8.6 MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL**

La UNSAAC asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) que se especifican en el presente plan. Y dotara de los mismos a los trabajadores de acuerdo al nivel de riesgo de exposición.

- Las mascarillas serán utilizadas durante toda la jornada laboral.
- Es obligatorio el uso de mascarilla en el trayecto que van desde su domicilio hasta las instalaciones de la UNSAAC, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las oficinas para hacer gestiones laborales.
- Es necesario el lavado de manos no menos de 20 segundos al retornar a su área de labor
- Los trabajadores y estudiantes de la UNSAAC deberán asistir con indumentaria adecuada como calzado cerrado, evitar sandalias, con polos mangas largas, pantalones, con la finalidad de evitar el contagio de COVID 19.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas en la medida de lo posible. Cada trabajador deberá contar con utensilios personales si así lo requiera.



### **8.7 VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID 19**

Durante la emergencia sanitaria nacional la UNSAAC realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores y locadores de servicios, de manera permanente, considerando lo siguiente:

La Vigilancia de la salud de los trabajadores tanto los que asisten al centro de trabajo como a aquellos que realizan el trabajo remoto. (ver anexos 6 y 7).

La UNSAAC garantiza que la vigilancia de la sintomatología de COVID 19 en sus trabajadores, se realizará cubriendo gradualmente a todos sus trabajadores la misma que estará a cargo del médico de salud ocupacional.

El profesional de la salud especializado deberá realizar la vigilancia a factores de riesgo ergonómico y psicosociales, lo cual extenderá a los trabajadores que se encuentren prestando servicios mediante trabajo remoto.

Se prestará particular atención a la protección de los trabajador o locador de servicios que tengan alguna discapacidad.

La UNSAAC para realizar la Vigilancia de los trabajadores que asisten a sus instalaciones, seguirá los pasos especificados en el ítem de identificación de Sintomatología COVID 19.

Se realizará el registro, seguimiento y control de la temperatura al inicio y fin de la jornada laboral.

Revisión y seguimiento de las fichas de información del trabajador levantada al inicio de las actividades, así como la ficha de sintomatología COVID 19.

Si después de seguir estos pasos se confirma el diagnóstico de contagio, la vigilancia de la salud del trabajador se realizará de la siguiente manera:

- Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador o locador de servicios por contagio de COVID-19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador dejará de asistir al centro de labores, operando el descanso médico previsto por Ley. La UNSAAC realizará las coordinaciones para que los trabajadores que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba de descarte en el centro médico correspondiente y pasen a cuarentena por 15 días de ser necesario.
- Como medidas preventivas y de vigilancia en el área del colaborador afectado, se ejecutarán acciones, en coordinación con el Área de Logística y se dispondrá el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección.



La reincorporación al centro de trabajo del trabajador evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.

## **9. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO**

### **9.1 PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

Se establece el proceso para el regreso al trabajo para los trabajadores y locadores de servicios que estuvieron en cuarentena y no presentaron, ni presentan, sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19.

Para los trabajadores o locadores de servicios puedan regresar al centro de trabajo se deberá cumplir con lo dispuesto en el numeral 8 de este documento.

### **9.2 PROCESO PARA LA REINCOPORACION AL TRABAJO**

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19. En esos casos leves, se reincorpan 14 días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario.

En casos moderados o severos, 14 días calendario después de la alta clínica. Este período podrá variar en función a las evidencias disponibles y la evaluación del profesional de la salud del Programa. El medico ocupacional o el servicio de seguridad y salud en el trabajo cuenta con los datos de los trabajadores con características, con lo cual realiza el seguimiento médico de cada trabajador o locador de servicios.

Para estos casos, la primera opción que aplicará la UNSAAC será la realización del Trabajo remoto, y en los casos que no sea posible, deberá cumplir con las mismas disposiciones para el regreso al trabajo (Ver numeral 9.1), durante catorce (14) días el trabajador recibirá monitoreo de sintomatología COVID-19 y será ubicado en un puesto de trabajo que permita su segura y total recuperación.

### **9.3 PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACION AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID 19**

Durante el estado de Emergencia Sanitaria Nacional establecida por el Gobierno Nacional, la reincorporación de trabajadores se realizará de manera gradual, y bajo ninguna circunstancia podrán reincorporarse al trabajo presencial, aquellos que se encuentren en uno o más de los siguientes supuestos:

- a. Edad mayor o igual a 60 años.
- b. Obesidad con IMC de 40 a más.



- c. Hipertensión arterial.
- d. Diabetes Mellitus
- e. Asma.
- f. Insuficiencia Renal Crónica
- g. Enfermedad Respiratoria Crónica.
- h. Antecedentes de enfermedad cardíaca.
- i. Enfermedad o tratamiento inmunosupresión.
- j. Antecedentes oncológicos.
- k. Quien hubiera tenido contacto físico con alguna persona diagnosticada con el COVID-19 en los últimos 14 días y aún no haya pasado por la prueba de descarte del COVID-19.
- l. Otras que se disponga, al término del periodo de aislamiento social. Los trabajadores que se reincorporen de manera gradual, previamente deberán haber cumplido con lo dispuesto en el numeral 9.

El profesional de la salud del servicio de seguridad y salud en el trabajo determinará el seguimiento clínico específico para cada trabajador, así mismo, los trabajadores deberán acondicionar sus ambientes de trabajo. Los trabajadores que realicen el trabajo remoto, deberán realizar pausas activas cada 5 horas de trabajo, con la finalidad de evitar problemas disergonómicos. (Ver Anexo N° 6 y 7 ) Los informes, serán validados por el médico ocupacional.

#### 10. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

RESPONSABLE	FUNCIONES
<b>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Aprobar, implementar y supervisar el cumplimiento del presente Plan.
<b>Titular de la Entidad</b>	Brindar los recursos necesarios para la implementación del presente plan.
<b>Dirección General de Administración</b>	Brindar soporte y asistencia al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en la implementación y supervisión del cumplimiento del Plan.
<b>Jefes, Responsables de las Unidades Orgánicas y Centro Universitario de Salud</b>	Remitir a la Unidad de Talento Humano la relación de trabajadores que realizarán el trabajo desde las instalaciones de la Universidad. Informar oportunamente a la Unidad de Talento Humano, sobre los casos sintomáticos de coronavirus, COVID-19. Recopilar y remitir a la Unidad de Talento Humano la Ficha de Sintomatología Covid-19 para Regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 2) y Ficha de Sintomatología COVID-19 Para regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 3) de todos los trabajadores de su área.





<b>Trabajadores, Proveedores, Contratistas y Visitantes</b>	Completar los formatos Ficha de Sintomatología Covid-19 para Regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 2) y Ficha de Sintomatología COVID-19 Para regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 3) en el Sistema web habilitado. Cumplir con las disposiciones descritas en el presente documento
---	---

### 11. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Para el cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en la UNSAAC, se ha previsto la adquisición de equipos, insumos, materiales. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto y la adquisición de los bienes y servicios es la Unidad de Talento Humano a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo. El presupuesto total estimado asciende a 316,361.00 Soles.

<b>ITEM 01 GUANTES Y BOTAS DE SEGURIDAD</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Guantes resistentes a cortes	Guante tejido sin costuras, recubierto poliuretano al agua y nitrilo – talla 8 (o similar categoría). Color Blanco/Gris, Material de la Palma Polietileno, Material del Dorso o Respaldo Polietileno, Resistente a la Abrasión, y a los cortes.	par	45
Guante de nitrilo reforzado 18 " para agua, talla 8	Espesor de 22 milésimas de pulgada. Forma anatómica. Acabado antideslizante en palma y dedos para trabajo en agua. Buena resistencia a la abrasión. Buen agarre en seco. Talla 8	par	90
Guante de nitrilo reforzado 18" para agua, talla 9	Espesor de 22 milésimas de pulgada. Forma anatómica. Acabado antideslizante en palma y dedos para trabajo en agua. Buena resistencia a la abrasión. Buen agarre en seco. Talla 9	par	90
Guante de nitrilo reforzado 18" para agua, talla 10	Espesor de 22 milésimas de pulgada. Forma anatómica. Acabado antideslizante en palma y dedos para trabajo en agua. Buena resistencia a la abrasión. Buen agarre en seco. Talla 10	par	90
Botas Sanitarias Talla 36 a 38	Color Blanco, material PVC, revestimiento interior para mayor comodidad. Resistentes e impermeables Tallas	par	45
Botas Sanitarias Talla 41 a 43	Color Blanco, material PVC, revestimiento interior para mayor comodidad. Resistentes e impermeables.	par	45
Guantes de látex descartables	Guantes de látex , anatómicos, descartables, ligeramente talqueados; que proporcionan gran adaptabilidad y buena sensibilidad al tacto. Medida de barrera universal que protege de riesgo de infección y alta resistencia al uso. Presentación en caja x 100 unidades	caja	50
<b>ITEM 02 MASCARILLAS DE SEGURIDAD</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
MASCARA DE PROTECCION FACIAL TRANSPARENTE	Mascara de protección facial, material acrílico de 300 micras, antirayaduras. Soporte reforzado. Correa ajustable	Unid	30



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

Mascarillas de Seguridad reusables	elaborados con doble capa de tela notex o similares y na capa interna de tela pellón o similar, lavable, respirable e impermeable. Orejeras de elástico y costuras reforzadas, que cubran desde la nariz hasta el mentón.	Unid	90
Barbijos de seguridad desechables	Consta de 3 o más pliegues con sujetador elástico para las orejas y clip nasal. Presentación en caja x 50 unidades	caja	50
Respirador de media cara reutilizable con válvula	Respirador de media cara reutilizable, ofrece protección contra ciertos gases, vapores, y material particulado como neblina, polvo y humos. Material silicona.	Unid	45
Cartucho Mixto para respirador	Cartucho Mixto que brinde protección respiratoria contra ciertos vapores orgánicos, cloruro de hidrógeno, dióxido de azufre, dióxido de cloro, sulfuro de hidrógeno y demás partículas y polvos.	Unid	45
<b>ITEM 03 OVEROLES Y GAFAS DE SEGURIDAD</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Gafas/anteojos de seguridad con broche y patillas	Diseño liviano y seguro, con marcos de ventilación indirecta que permiten la circulación de aire y al mismo tiempo manteniendo una seguridad integral a la zona ocular contra salpicaduras, líquidos y polvo. Lunas de Policarbonato y Marcos de polipropileno. Fácil intercambio entre Broche y patillas.	Unid	45
Lentes de seguridad antiempañantes luna clara	Protector visual de diseño simple, ideal para usar en zonas de interior. Luna clara o transparente Material policarbonato, modelo estándar.	Unid	45
Traje overol de protección química reusables	Doble capa, capa interna de polipropileno acolchado y capa externa de polietileno o similares, que permita al traje ofrecer protección contra químicos líquidos bajo presión y un 100% de retención de partículas. Costuras reforzadas, con capucha y elásticos en tobillos y muñecas.	Unid	200
<b>ITEM 04 EQUIPOS PARA DESINFECCION</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Nebulizador en frio	Motor : 1400 w Voltaje : 220V – 60Hz Caudal (flujo) : 1.2 litros por minuto Alcance Horizontal : 3 a 11 metros Capacidad del tanque : 4 litros Dimensiones : Largo 65.5 x Alto 31 x Ancho 20 (cm) Peso vacío : 4.6 kg Vehículo de Aplicación : Agua o aceite	Unid	10
Hidrolavadora	capacidad de 500 L/H, potencia de 145 BAR 20 - máx. 145 / 2 - máx. 14,5 Caudal (l/h) máx. 500. Rendimiento de superficie (m <sup>2</sup> /h) 40. Potencia: 2100 W	Unid	5
<b>ITEM 05 IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Balde industrial	Recipiente circular Capacidad 20 litros, con tapa industrial y mango metálico y resistente. Plástico virgen. Color Blanco.	Unid	30
Rollo de Manguera PVC	Material PVC, reforzado con hilo poliéster nacional, rollo de 100 mts, medida 3/4.	mt	150
Carrito con balde exprimidor	Capacidad 36 litros, de material plástico super resistente. Sistema escurridor de presión vertical.	Unid	30
Recogedores	Recogedor de basura hecho de plástico en su totalidad, con dientes limpia escoba y filete de PVC que facilita el recojo de líquidos.	Unid	96
Trapeador	trapeador de tela. Microfibra para absorbente. Medidas 50 x 70 aproximadamente	Unid	192



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Escobas	medidas de la base 30 cm o mas , Cabezal plástico y cerdas de nylon.	Unid	96
Dispensador de Jabón Líquido	Capacidad 500 ml, material resistente al impacto, que incluya accesorios para fijación en pared.	Unid	406
Dispensador de papel toalla	Capacidad para 250 o mas toallas interfoliadas de 3 pliegues. Material resistente al impacto, que incluya accesorios para fijación en pared.	Unid	406
Dispensador en spray de alcohol líquido	Envase de plástico PET, transparente con dispensador en spray, boca estándar y unión con rosca.	Unid	100
Paños de Limpieza	Paño de limpieza de microfibra, lavable, absorbente. Ideal para todas las superficies. Medidas 30 x 30 cm. Bordes reforzados.	Unidad	500
<b>ITEM 06 INSUMOS PARA DESINFECCION</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Detergente	Presentación en bolsas de 15 Kg,, ideal para limpieza de pisos, vinilicos y superficies.	bolsa	40
Alcohol líquido 1 lt	Alcohol de 96 ° envase de plástico con dispensador en spray, boca estándar y unión con rosca.	Unid	100
Alcohol en gel x 380 ml.	Alcohol en gel, envase de plástico con dispensador, boca estándar y union con rosca. Capacidad 380 ml .	unidad	500
HIPOCLORITO DE SODIO 7.5 %	Desinfectante de amplio espectro, presentación envase de 1 Galón	galón	530
jabón líquido	Jabón líquido antibacterial. presentación de 5 lts	unidad	100
papel toalla	Ecológico, interfoliado con tres pliegues, para dispensador . Medidas aprox 23 x 23 cm. Presentación paquete x 250 unidades	paquete	200
<b>ITEM 07 BOLSAS PARA RESIDUOS</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Bolsas de basura color negro	BOLSA DE POLIETILENO R1 DE 26 X 28 pulgadas Y 50.8 MICRAS DE ESPESOR	millar	20
Bolsas de basura color rojo	BOLSA DE POLIETILENO R1 DE 26 X 28 pulgadas Y 50.8 MICRAS DE ESPESOR	millar	3
<b>ITEM 08 EQUIPOS PARA DETECCION</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Termómetro clínico infrarojo	Distancia de medición 1cm-15cm Rango de medición Temperatura 32° a 42.9° Pantalla LCD digital PRECISION 0.2°C/0.4°C PODER DC1.5VX2 (2AAA7#) Memoriza 32 controles Respuesta 1 segundo Unidad de medida °C/°F Dispositivo medico autorizado por la Autoridad Nacional DIGEMID , que este homologado	Unid	24
<b>ITEM 09 DESINFECCION DE CALZADO S</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
PEDILUVIOS	Con bandeja 100% de acero inoxidable y felpudo de PVC de 12 mm. Medidas 45 x 55 cm.	Unid	100
<b>ITEM 10 TACHOS PARA RESIDUOS</b>			
<b>PRODUCTO</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Tachos de basura	TACHO PARA RESIDUOS, FABRICADO EN POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD, ESPESOR NO MENOR DE 2mm. SISTEMA A PEDAL Y CAPACIDAD 35 LTS	Unid	406



## **12. DOCUMENTO DE APROBACION DEL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El presente Plan ha sido validado vía correo electrónico por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debido al aislamiento social en el que se encuentran todos los colaboradores de la UNSAAC, y será regularizado en el acta respectiva del Comité.

## **13. ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **NOMINA DE TRABAJADORES**



ANEXO 2

FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE  
RIESGO-COVID-19

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI/CE

N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTÓ ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SÍ	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma		
Enfermedades respiratorias crónicas		
Insuficiencia Renal Crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		

\*Factores de riesgo de acuerdo al documento técnico aprobado mediante

RM 239-2020-MINSA, modificado por RM 265-2020-MINSA y RM 283-2020-MINSA.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE.
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Artículo 8.

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y DNI



**ANEXO 3**

**FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Universidad Nacional de San Antonio Abad con RUC 20172474501,

Órgano \_\_\_\_\_ Unidad Orgánica \_\_\_\_\_

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

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

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contactos con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación Detallar cuál o cuáles:		

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

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

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y DNI



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

**ANEXO 4 - A**

**REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA DE TRABAJADORES**

UNIVERSIDAD NACIONAL SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO							
UNIDAD DE TALENTO HUMANO							
REGISTRO DE CONTROL DE INGRESO Y CONTROL DE TEMPERATURA							
TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS, DOCENTES Y ESTUDIANTES							
FECHA:	PUERTA DE INGRESO:			RESPONSABLE:		REGISTRO 4A	
NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ACTIVIDADES		INGRESO		SALIDA	
		DOC/ADM/EST	AULA/OFICINA	HORA	T°C	HORA	T°C







ANEXO N° 5:

CORRECTO LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; caso contrario usar alcohol gel al 60%.



1 Humedezca sus manos con abundante agua



2 Aplique jabón sobre sus manos húmedas



3 Frote sus manos con la palma



4 Frote la palma sobre el dorso de la mano



5 Frote palma con palma con los dedos entrelazados



6 Empuje las manos y frota los dedos de arriba hacia abajo



7 Frote los dedos rotándolos uno por uno



8 Frote la yema de los dedos contra la palma, repita el mismo ejercicio con la otra mano



9 Enjuague las manos con abundante agua



10 Seca bien tus manos



11 Utilice la toalla para cerrar el grifo



**Manos limpias.  
Vidas saludables**

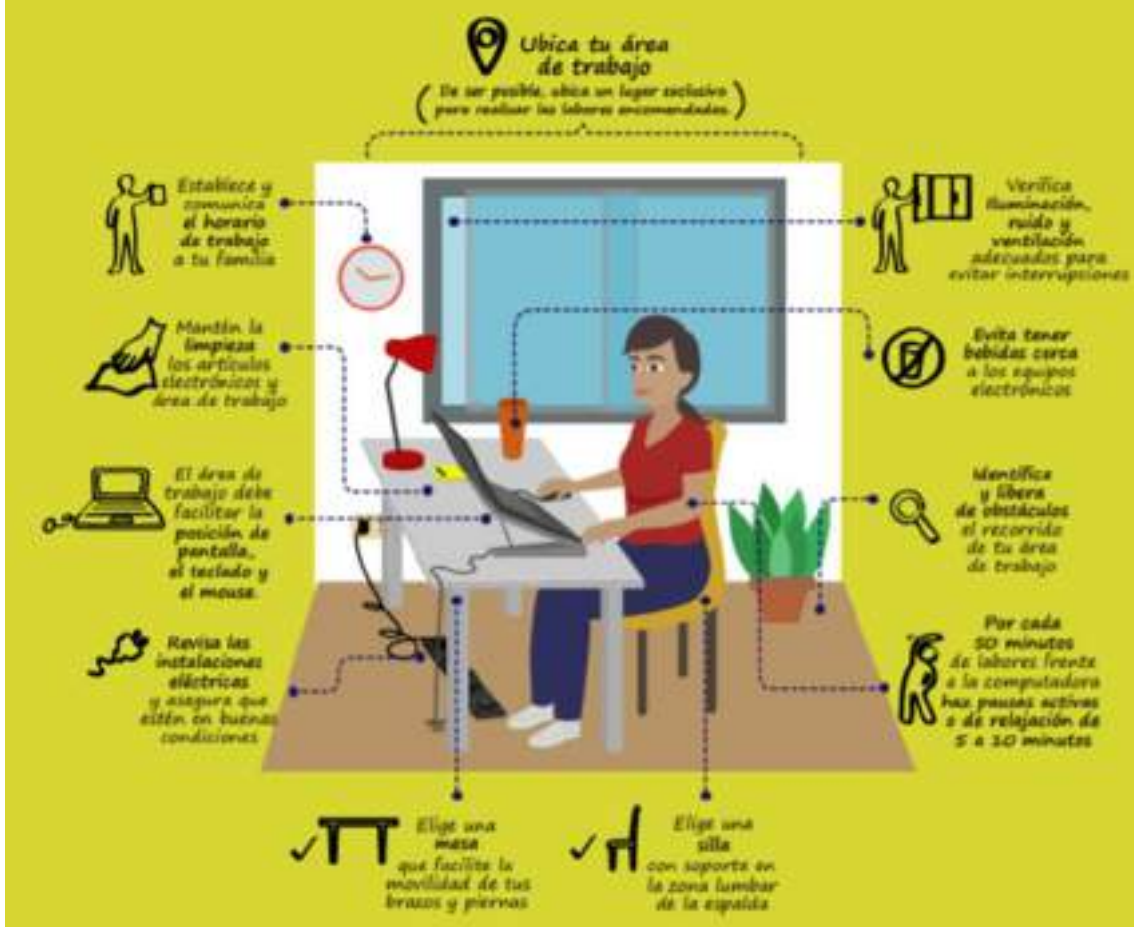


ANEXO N° 6

CONDICIONES NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO

## Genera las condiciones para tu seguridad y salud en el Trabajo Remoto (TR)

Toma en cuenta las siguientes medidas para resguardar tu seguridad y salud mientras realizas TR.





ANEXO N° 7  
PAUSA ACTIVA

1. Relájate. Cierra los ojos y haz tres respiraciones profundas. 
2.  Relaja tu cuello. Lentamente flexiona la cabeza hacia atrás (como si quisieras mirar el techo) y luego hacia adelante llevando el mentón hacia el pecho.
3. Gira la cabeza a la derecha (como si trataras de mirar tu espalda) y sostén esa posición por 5 segundos. Vuelve la cabeza al centro y cambia hacia el lado contrario. 
4.  Inclina la cabeza hacia la izquierda y luego hacia la derecha (intentando llevar el oído al hombro). Puedes ayudarte con la mano.
5. Sube los hombros hacia las orejas, mantenlos ahí por 5 segundos y suéltalos rápidamente. 
6.  Entrelaza las manos y lleva los brazos por delante y hacia arriba (como si quisieras tocar el techo). Estira los brazos.
7. Cruza tus manos detrás de la espalda y estira los brazos. Mantén la espalda recta. 
8.  Cierra las manos lo más fuerte que puedas y luego ábre las. Repítelo varias veces.
9. Estira los brazos a la altura del pecho y realiza movimientos circulares de las muñecas hacia adentro y hacia afuera para relajar tensiones. 
10.  De pie, lleva la rodilla derecha al pecho, sostén por diez segundos con las manos y cambia de pierna.
11. Sin apoyar el pie sobre el piso, realiza tres rotaciones de tobillo hacia la izquierda y tres hacia la derecha, con cada pie. 



## ANEXO N° 8

### PROCESO OPERATIVO ESTANDAR 01

#### LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES

##### 1. OBJETIVO:

Establecer las normas básicas de limpieza y desinfección de ambientes (aulas, auditorios, salas de reuniones, bibliotecas, oficinas, entre otros) de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco con la finalidad de tener un ambiente de trabajo seguro, libre de posibles contaminantes biológicos para el desarrollo de las actividades.

##### 2. RESPONSABILIDAD

- El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del Jefe de Limpieza de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Es responsabilidad del personal que utilice los ambientes, verificar el cumplimiento de dicho procedimiento.

##### 3. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los ambientes de la UNSAAC y afecta a todo el personal que utiliza dichos espacios.

##### 4. REFERENCIAS

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

##### 5. DEFINICIONES

- **Limpieza.** Es la eliminación de restos de alimentos, grasa o suciedad mediante el uso de agua, jabón o detergente.
- **Desinfección.** Es reducción o disminución de microorganismos por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no sea dañino para el ser humano.
- **Detergente.** Sustancia química que se utiliza para eliminar la suciedad y la grasa o el material orgánico de una superficie antes de desinfectarla.
- **Desinfectante.** Sustancia química que reduce el número de bacterias nocivas o patógenas hasta un nivel seguro para la vida humana, animal o vegetal.
- **Higiene.** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e Inocuidad.
- **Solución.** Combinación de un sólido o de un producto concentrado con agua, para obtener una distribución homogénea de cada uno de los componentes.
- **Suciedad.** El objetivo de la limpieza es la eliminación de la suciedad, se debe llevar a la naturaleza de esta y a la manera en cómo se adhiere a la superficie que se desea limpiar.

##### 6. DESCRIPCIÓN

**6.1. Materiales de Limpieza y desinfección.-** Está conformado por:

- Detergente: Detergente en polvo para mesas, mesones y pisos.
- Lavavajilla en pasta.



- Desinfectante: Hipoclorito de sodio (200 – 300 ppm para mesones y mesas y 600 ppm para pisos).
- Alcohol al 70%.
- Solución limpiavidrios
- Agua.
- Cepillos para piso, escoba y trapero.
- Esponjas metálicas inoxidables, esponjas sintéticas y escobillas.
- Toallas desechables.
- Paños multiusos

## 6.2. Frecuencia

SUPERFICIES	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
Carpetas/sillas/bancas	Semanal
Lavatorios	Dos veces al día
Mamparas y ventanas	Cada 15 días
Mesas y mesones	Antes y luego de cada uso
Muebles de melanina	Semanal
Paredes	Mensual
Pisos de ambientes	Diario
Rejas	Cada 15 días
Tachos para basura	Semanal
Equipos	Diario

## 6.3. Procedimiento de operación.

Todo el personal asignado para la limpieza y desinfección de ambientes, previamente debe colocarse los elementos de protección personal, como son: overoles, mascarillas, lentes de seguridad, guantes, y botas para posteriormente continuar con los diferentes procedimientos de limpieza

### Consideraciones generales

- La limpieza es requerida antes de cualquier proceso de desinfección.
- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde la zonas más altas a las más bajas.
- La limpieza debe realizarse de modo tal que reduzca la dispersión de polvo o suciedad que pueden contener microorganismos., no se debe sacudir, desempolvar ni barrer.
- La limpieza de las superficies se debe hacer con paños húmedos.
- La desinfección se realiza sobre objetos y superficies limpias.





**6.3.1. Procedimiento para limpieza de carpetas/ sillas/ bancas o similares.**

- Lavar con detergente y esponja.
- Enjuagar con un trapo húmedo
- Secar con un paño seco.
- Desinfectar con un paño embebido en una solución de Hipoclorito de sodio (200 – 300 ppm) o atomizar con alcohol de 70°.

**6.3.2. Procedimiento para limpieza de lavatorios.**

- Remojar la esponja metálica en una solución de agua y detergente y limpiar la superficie del lavatorio.
- Enjuagar con suficiente agua.
- Diluir una cucharadita de hipoclorito de sodio en un litro con agua y pasarlo por el lavatorio.
- Enjuagar bien con suficiente agua.
- Secar con un paño limpio.

**6.3.3. Procedimiento de limpieza de mamparas y ventanas.**

- Lavar la mampara de vidrio y las ventanas con agua jabonosa y un paño.
- Enjuagar con un trapo húmedo.
- Limpiar con un paño seco embebido con solución de limpiavidrios.
- Secar si es necesario con un papel toalla.

**6.3.4. Procedimiento para limpieza de mesas, escritorios y similares.**

- Retirar todos los objetos que se encuentren encima
- Lavar con una solución de agua con detergente.
- Enjuagar con un trapo húmedo con agua potable.
- Secar con un paño seco.
- Desinfectar con un paño embebido con hipoclorito de sodio a 200 – 300 ppm: 10,9 ml de hipoclorito de sodio al 6% se diluyen en 4 litros de agua potable.
- Pasar con paño húmedo con agua y luego con paño seco.

**6.3.5. Procedimiento para limpieza de muebles de melanina.**

- Lavar con lavavajilla en pasta y refregar adecuadamente con esponja.
- Enjuagar con un trapo húmedo
- Secar con un paño seco.
- Desinfectar con un paño embebido de alcohol al 70%.
- Pasar con paño húmedo y luego con paño seco.

**6.3.6. Procedimiento para la limpieza de paredes.**

- Limpiar el polvo y toda suciedad de las paredes con escoba.





- Preparar una solución de detergente y desinfectante con 10 litros de agua.
- Refregar la solución en las paredes con escoba limpia y enjuagar.
- Secar con un paño seco.

#### **6.3.7. Procedimiento para limpieza y desinfección de pisos.**

- Se procederá a limpiar y desinfectar los pisos de las aulas y oficinas, al inicio y al final de la jornada.
- Retirar todos los objetos que obstaculicen la realización adecuada del procedimiento.
- Humedecer el piso con una solución de hipoclorito de sodio en agua al 0.5%.
- Barrer bien.
- Preparar en cinco (5) litros de agua 50 ml de detergente y refregar.
- Preparar 5 litros de hipoclorito de sodio a 600 ppm: 41 ml de hipoclorito de sodio al 6% se diluyen en 5 litros de agua potable.
- Enjuagar con suficiente agua y secar con el trapo limpio.

#### **6.3.8. Procedimiento para limpieza de rejas de seguridad**

- Limpiar el polvo y toda suciedad de las rejas con escoba.
- Preparar una solución de detergente y desinfectante con 10 litros de agua.
- Refregar la solución en las rejas con escoba limpia y enjuagar.
- Secar con un paño seco.

#### **6.3.9. Procedimiento para limpieza de tachos para la basura**

- Se cuenta con dos tachos, a uno de ellos debe colocarse una bolsa verde para material de reciclado (metales, papel, cartón, plástico, vidrio). El otro tacho con bolsa negra (residuos no reciclables que no sea catalogado como residuo peligroso).
- Retirar las bolsas con residuos.
- Poner 5 litros de agua con 50 gramos de detergente en polvo y refregar.
- Enjuagar el tacho con suficiente agua.
- Desinfectar con hipoclorito de sodio a 200 – 300 ppm: 10,9 ml de hipoclorito de sodio al 6% se diluyen en 4 litros de agua potable
- Secar con un paño seco.
- Colocar la bolsa correspondiente.

#### **6.3.10. Procedimiento para limpieza de equipos de oficina (computadoras, CPU, impresoras, fotocopiadoras, otros).**

- Pasar un paño limpio ligeramente húmedo con agua jabonosa.
- Pasar un paño limpio ligeramente húmedo con agua potable y secar.



- Para la limpieza externa del equipo utilizar alcohol al 70% una vez por semana.

### **7.0 Formatos y registros**

**7.0 Registros:** Se registrará en el formato correspondiente a Limpieza de Ambientes.



## ANEXO N°09

### PROCESO OPERATIVO ESTANDAR 02

#### LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SERVICIOS HIGIENICOS

##### 1. OBJETIVO:

Establecer las normas básicas de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco con la finalidad de contribuir a un ambiente de trabajo sanitariamente seguro, libre de posibles contaminantes biológicos para el desarrollo de las actividades.

##### 2. RESPONSABILIDAD

- El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del Jefe de Limpieza de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
- Es responsabilidad del personal jefe del Área o Unidad, verificar el cumplimiento de dicho procedimiento.

##### 3. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los servicios higiénicos de la UNSAAC y afecta a todo el personal que utiliza dichos espacios.

##### 4. REFERENCIAS

- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

##### 5. DEFINICIONES

- **Limpieza.** Es la eliminación de restos de alimentos, grasa o suciedad mediante el uso de agua, jabón o detergente.
- **Desinfección.** Es reducción o disminución de microorganismos por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no sea dañino para el ser humano.
- **Detergente.** Sustancia química que se utiliza para eliminar la suciedad y la grasa o el material orgánico de una superficie antes de desinfectarla.
- **Desinfectante.** Sustancia química que reduce el número de bacterias nocivas o patógenas hasta un nivel seguro para la vida humana, animal o vegetal.
- **Higiene.** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e Inocuidad.
- **Solución.** Combinación de un sólido o de un producto concentrado con agua, para obtener una distribución homogénea de cada uno de los componentes.
- **Suciedad.** El objetivo de la limpieza es la eliminación de la suciedad, se debe llevar a la naturaleza de esta y a la manera en cómo se adhiere a la superficie que se desea limpiar.

##### 6. DESCRIPCIÓN

- a. **Materiales de Limpieza y desinfección.** Está conformado por:

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19 EN LA UNSAAC



- Detergente: Detergente en polvo para mesas, mesones y pisos.
- Lavavajilla en pasta.
- Desinfectante: Hipoclorito de sodio al 0,2% (lejía)
- Alcohol al 70 grados
- Solución limpiavidrios
- Agua.
- Cepillos para piso, escoba y trapero.
- Esponjas metálicas inoxidables, esponjas sintéticas y escobillas.
- Toallas desechables.
- Paños multiusos

**b. Frecuencia**

La frecuencia de limpieza y desinfección de los servicios higiénicos se establece en dos turnos, el primero de 7 a 9 de la mañana y el segundo de 3 a 5 de la tarde, tal como se detallará en el cuadro siguiente:

Turnos	Descripcion
<b>Primer turno</b>	<b>7:00 a 9:00 am</b>
	<b>Limpieza y desinfección completa</b>
	<b>Lunes a Sabado</b>
<b>Segundo turno</b>	<b>3:00 a 5:00</b>
	<b>Limpieza y desinfección completa</b>
	<b>Lunes a Viernes.</b>

**c. Procedimiento de operación.**

Todo el personal asignado para la limpieza y desinfección de servicios higiénicos, previamente debe colocarse los elementos de protección personal, como son: overoles, mascarillas, lentes de seguridad, guantes, y botas para posteriormente continuar con los diferentes procedimientos de limpieza

- La limpieza siempre debe realizarse desde las áreas menos sucias a las más sucias y desde las zonas más altas a las más bajas.
- Cerrar la o las bolsas de residuos sólidos para su posterior traslado al almacén final.
- Limpiar con el paño de detergente en el siguiente orden: espejo, estantes, pestillo de las puertas.
- Limpiar con el paño de detergente la grifería, los lavatorios, duchas si existieran e inodoros.



- Pasar un paño húmedo para enjuagar el detergente, en el mismo orden.
- Secar
- Repetir el procedimiento con un paño con desinfectante.(hipoclorito de sodio en sanitarios y alcohol en griferías, espejos y pestillos).
- Seguidamente se hará la limpieza y desinfección de pisos.
- Utilizaremos la técnica del doble balde, el primero contiene agua con detergente y el segundo agua para el enjuague.
- Después se pasa con otra mopa el desinfectante para el piso.

### **7.1 FORMATOS Y REGISTROS**

**Registros:** Se registrará en el formato correspondiente Limpieza de Servicios Higiénicos.



## ANEXO N° 10

### PROCESO OPERATIVO ESTANDAR 03

#### MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19

##### 1. OBJETIVO

Establecer las normas básicas para el adecuado manejo de residuos sólidos durante el marco del estado de Emergencia Nacional a fin de contribuir con la disminución de la propagación COVID 19 Y minimizar los riesgos de los trabajadores, docentes y alumnos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en el desempeño de sus actividades.

##### 2. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del Jefe del Área de Mantenimiento y Limpieza de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, así como los trabajadores de limpieza de aulas, oficinas, pasadizos y áreas comunes.

Es responsabilidad del Jefe del Área de Mantenimiento verificar el cumplimiento de dicho procedimiento.

##### 3. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos las oficinas administrativas, aulas, áreas comunes de la UNSAAC y afecta a todo el personal que utiliza y hace uso de dichos espacios.

##### 4. DEFINICIONES

**Almacenamiento.** - Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas y sanitarias, como parte del sistema de manejo hasta su valorización o disposición final.

**Generador.** -Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como fabricante, importador, distribuidor, comerciante o usuario. También se considera generador al poseedor de residuos peligrosos, cuando no se pueda identificar al generador real y a los gobiernos municipales a partir de las actividades de recolección.

**Reciclaje.** - Toda actividad que permite aprovechar un residuo mediante un proceso de transformación material, para cumplir su fin inicial u otros fines.

**Residuos sólidos.** - Residuo sólido es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Los residuos sólidos incluyen todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida. También se considera residuos aquellos que siendo líquido o gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, así como los líquidos o gases, que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los



sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente. En estos casos los gases o líquidos deben ser acondicionados de forma segura para su adecuada disposición final.

**Residuos peligrosos.** - Son residuos sólidos peligrosos aquéllos que, por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente.

**Limpieza.** Es la eliminación de restos de alimentos, grasa o suciedad mediante el uso de agua, jabón o detergente.

**Desinfección.** Es reducción o disminución de microorganismos por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no sea dañino para el ser humano.

**Desinfectante.** Sustancia química que reduce el número de bacterias nocivas o patógenas hasta un nivel seguro para la vida humana, animal o vegetal.

**Higiene.** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e Inocuidad.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS EN LA UNSAAC.

En el marco de la emergencia sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19, para el manejo y gestión de los residuos sólidos generados en oficinas, aulas y áreas comunes, se debe considerar lo siguiente:

- Reducir al mínimo el volumen de los residuos generados en las oficinas, aulas y áreas comunes de la UNSAAC.
- La recolección, el transporte y la disposición final de los residuos debe cumplir con lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento.
- Los residuos sólidos generados en las oficinas, aulas y áreas comunes de la UNSAAC deben disponerse en tachos de material rígido con tapa, que contengan una bolsa de polietileno.
- Todas las oficinas, aulas y áreas comunes deben contar con recipientes rígidos y rotulados de residuos sólidos, con tapa tipo vaivén o accionada con pedal, cuya capacidad debe estar acorde con la frecuencia de recolección y el volumen de generación diario. En su interior contendrá una bolsa plástica de polietileno cuya capacidad sea igual a la del recipiente y que permita el retiro adecuado de los residuos sólidos generados en estas instalaciones.
- Las bolsas que se encuentren llenas hasta las  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad deben ser amarradas con doble nudo por el personal de limpieza, de manera que se encuentren cerradas herméticamente y asegurándose que no presenten ningún rasguño u orificio.
- Después de cerrar la bolsa, esta debe ser rociada con una solución de hipoclorito de sodio (lejía) diluida al 0.5 % o según las instrucciones de desinfección señaladas en la etiqueta del producto, el cual debe contar con autorización sanitaria de la DIGESA.





- Seguidamente, se debe colocar la bolsa que contiene los residuos dentro de una segunda bolsa de revestimiento y amarrarla con doble nudo. Esta bolsa no debe volver a abrirse bajo ningún motivo.
- Se deberá desinfectar las bolsas antes de ser llevadas al área de almacenamiento temporal con la solución de hipoclorito de sodio (lejía) al 0.5 % de dilución, utilizada en el paso anterior.
- La UNSAAC deberá establecer la frecuencia y ruta para el recojo interno de los residuos generados en las oficinas, aulas y áreas comunes y su traslado hacia el área de almacenamiento temporal. Asimismo, deberá asegurarse que el personal de limpieza cuente y utilice adecuadamente los EPP respectivos.
- El personal de limpieza deberá entregar los residuos en el día y horario establecido, al personal encargado de la recolección de los residuos sólidos.
- Los programas de segregación en fuente y recolección selectiva se deberán reiniciar progresivamente, al culminar el aislamiento social obligatorio decretado por el Estado de Emergencia Nacional, aplicando las medidas de seguridad correspondientes.
- Los residuos peligrosos generados en laboratorios y talleres de la UNSAAC, poseen un protocolo que se debe cumplir estrictamente.

## **7. FORMATOS Y REGISTROS**

Registros:

Se registrará en el formato correspondiente al Limpieza y control de Ambientes.

Se registrará en el formato correspondiente al Limpieza y control de Servicios Higiénicos.



## ANEXO 11

### PROCESO OPERATIVO ESTANDAR 04

#### INGRESO Y SALIDA DE TRABAJADORES, ALUMNOS Y VISITAS EN LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN LA UNSAAC

##### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la correcta distribución y circulación de trabajadores y visitantes durante el marco del estado de Emergencia Nacional a fin de contribuir con la disminución de la propagación COVID 19 y minimizar los riesgos de los trabajadores, docentes y alumnos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en el desempeño de sus actividades.

##### 2. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad del jefe del Área de Seguridad y Servicios Generales de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, así como de los trabajadores que deben atender al público en general.

##### 3. ALCANCE

Este documento deberá difundirse a todo el personal docente, administrativo, estudiantes y visitantes que accedan a las instalaciones con la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, para conocimiento y ejecución de los protocolos de actuación frente al COVID 19.

##### 4. DEFINICIONES

- **Cuarentena COVID 19.** Procedimiento por el cual un trabajador sin síntomas de COVID 19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional. Es el aislamiento de personas durante el periodo de tiempo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio.
- **Desinfección.** Es reducción o disminución de microorganismos por medio de agentes químicos y/o físicos, a un nivel que no sea dañino para el ser humano.
- **Desinfectante.** Sustancia química que reduce el número de bacterias nocivas o patógenas hasta un nivel seguro para la vida humana, animal o vegetal.
- **EPP.** Equipo de protección personal.
- **Higiene.** Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e Inocuidad.
- **Limpieza.** Es la eliminación de restos de alimentos, grasa o suciedad mediante el uso de agua, jabón o detergente.
- **Trabajador.** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual, incluyendo al personal de contratadas, subcontratadas, tercerización de servicios y otros.



## **5. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO PARA INGRESO Y SALIDA A LAS INSTALACIONES DE LA UNSAAC PARA TRABAJADORES Y VISITAS.**

### **5.1. PARA TRABAJADORES:**

- a. Es obligatorio que el personal porte la mascarilla de protección desde que circule por las vías públicas, tal como lo establece el D.S. N° 055-2020-PCM.
- b. El uso de guantes de látex es recomendable pero no obligatorio.
- c. Ubicado en su respectiva puerta de ingreso mantener en todo momento el distanciamiento social y que no presenten cruce de personas.
- d. El encargado de portería será quien le dirija al primer punto de control donde habrá un encargado de tomarle la temperatura corporal.
- e. Si su temperatura supera los 37.5 °C, será el encargado de registrarlo y trasladarlo a la zona de aislamiento temporal en donde se coordinará con las áreas responsables para tomar acciones necesarias.
- f. Si la temperatura está por debajo de los 37.5 °C temperatura normal, procederá a entregar todos los objetos personales en una bandeja para su desinfección respectivamente.
- g. Pasado por el control de temperatura el encargado rociará una solución desinfectante para las manos y/o lavado de manos con jabón y agua.
- h. Así mismo deberá pasar por la bandeja de desinfección de calzados.
- i. Culminada la actividad pasar al recojo de objetos personales.
- j. Dirigirse a su respectiva área de trabajo, manteniendo el distanciamiento social en todo momento.
- k. La salida del personal será por la misma puerta que ingreso.
- l. Que no exista cruce de personas bajo ninguna condición
- m. Que se diferenciado el ingreso de personas, incluso para el personal discapacitado o con prioridad de ingreso.

### **5.2. PARA TRABAJADORES CON UNIDADES MÓVILES (VEHÍCULOS).**

- a. Es obligatorio que el personal porte la mascarilla de protección desde que circule por las vías públicas, tal como lo establece el D.S. N° 055-2020-PCM.
- b. El uso de guantes de látex es recomendable pero no obligatorio.
- c. Todo el personal que se encuentre dentro de la unidad móvil deberá ser retirada y pasar por el mismo protocolo para ingreso de trabajadores.
- d. El personal encargado será el responsable de desinfectar la unidad móvil en su totalidad.
- e. Solo terminado el protocolo de desinfección de personal podrá retornar a la unidad móvil.
- f. El personal responsable será el encargado de indicarle la ruta de acceso a la playa de estacionamiento.
- g. Dirigirse a su oficina de trabajo respetando el mapa de flujo de ingreso del personal.

### **5.3. PARA ESTUDIANTES**

- a. Es obligatorio que el alumnado porte la mascarilla de protección desde que circule por las vías públicas, tal como lo establece el D.S. N° 055-2020-PCM.



- b. El uso de guantes de látex es recomendable pero no obligatorio.
- c. Ubicado en su respectiva puerta de ingreso mantener en todo momento el distanciamiento social.
- d. Para poder ingresar el estudiante deberá portar el carnet universitario y el DNI.
- e. Si su temperatura supera los 37.5 °C, será el encargado de registrarlo y trasladarlo a la zona de aislamiento temporal en donde se coordinará con las áreas responsables para tomar acciones necesarias.
- f. Si la temperatura está por debajo de los 37.5 °C temperatura normal, procederá a entregar todos los objetos personales en una bandeja para su desinfección respectivamente.
- g. Pasado por el control de temperatura el encargado rociara una solución desinfectante para las manos.
- h. Así mismo deberá pasar por la bandeja de desinfección de calzados.
- i. Culminada la actividad pasar al recojo de objetos personales.
- j. Dirigirse a su respectiva facultad, manteniendo el distanciamiento social en todo momento.
- k. Los alumnos que hagan uso de bicicletas, deberán cumplir con las indicaciones del personal de seguridad para efectuar la limpieza y desinfección de las mismas al momento de ingresar.
- l. La salida del personal será por la misma puerta que ingreso.

#### **5.4. PARA VISITANTES.**

- m. Es obligatorio que el personal porte la mascarilla de protección desde que circule por las vías públicas, tal como lo establece el D.S. N° 055-2020-PCM.
- n. El uso de guantes de látex es recomendable pero no obligatorio.
- o. Ubicado en su respectiva puerta de ingreso mantener en todo momento el distanciamiento social.
- p. El encargado de portería será quien le dirija al primer punto de control donde habrá un encargado de tomarle la temperatura corporal.
- q. Si su temperatura supera los 37.5 °C, será el encargado de registrarlo y trasladarlo a la zona de aislamiento temporal en donde se coordinará con las áreas responsables para tomar acciones necesarias, sin embargo el visitante no podrá ingresar a las instalaciones de la UNSAAC.
- r. Si la temperatura está por debajo de los 37.5°C temperatura normal, está facultado para seguir con el protocolo de ingreso.
- s. Pasado por el control de temperatura el encargado rociara una solución desinfectante para las manos.
- t. Así mismo deberá pasar por la bandeja de desinfección de calzados.
- u. El ingreso de visitas será por grupos de diez (10) personas respectivamente a fin de respetar el aislamiento social.
- v. El visitante una vez dentro de la institución tendrá un tiempo de diez (10) min para poder hacer su trámite respectivamente.
- w. Dirigirse a la puerta de salida de forma ordenada.
- x. La salida de los visitantes será por la misma puerta que ingreso.



## **6. FORMATOS Y DOCUMENTOS**

- Anexo 03 Formato ficha de sintomatología covid-19 para regreso al trabajo declaración jurada.
- Anexo 04 A y B Registro de temperatura.

## **7. VERIFICACIÓN**

- El presente protocolo será revisado semestralmente y se someterá a la mejora continua permanente.