



UNCA

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

Aprobado con Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 002-2021/CSST-UNCA, de fecha, 29 de enero del 2021

ENERO, 2021
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PRESIDENTE

Ms. Judith Marigen Bocanegra Núñez

SECRETARIA

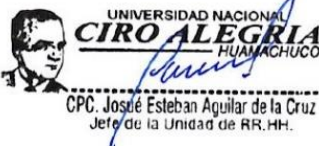





Lic. Constanza Mercedes Rondo Nontol

MIEMBRO

Lic. Deyci Cecilia Crespín Serín

MIEMBRO

Ing. Luis Enrique Moya Julian

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>CPC. José Esteban Aguilar de la Cruz Jefe de la Unidad de RR.HH.</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Dirección General de Administración</p> <p>C.P.C. EUSEBIO JESÚS HUAPAYA ÁVILA Director General de Administración de la Universidad Nacional Ciro Alegria</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Ms. JUDITH MARIKEN BOCANEGRA NÚÑEZ Presidente Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Lic. CONSTANZA MERCEDES RONDO NONTOL Secretaria Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Lic. DEYCI CECILIA CRESPIÑ SERÍN Miembro Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Ing. LUIS ENRIQUE MOYA JULIAN Miembro Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
27/01/2021	29/01/2021	29/01/2021



INDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. ALCANCE.....	5
III. BASE LEGAL	5
IV. DEFINICIONES OPERATIVAS	7
V. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	13
VI. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO	13
VII. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES ..	14
VIII. OBJETIVOS.....	15
IX. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	16
X. RESPONSABILIDADES	21
XI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	24
XII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.....	24
XIII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO .	41
13.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO	41
13.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	47
13.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.....	48
XIII. LISTA DE CHEQUEO (CHEKLIST) DE VIGILANCIA	50
XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	52
XV. CONTROL DE CAMBIOS	53
ANEXOS	54





I. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos. El virus ha sido denominado como SARS-CoV-2 (Severe acute respiratory síndrome coronavirus 2) y la enfermedad se denomina COVID-19 (Coronavirus Disease 2019). La exposición al virus SARS-CoV2 representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, en tal sentido los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio.

Por esta razón, todas las entidades del estado vienen atravesando una etapa difícil provocada por el avance del COVID-19, muchas de las cuales han suspendido sus labores y algunas vienen trabajando de manera remota por la necesidad de continuar brindando sus servicios a la ciudadanía, lo que constituye un gran reto para los gestores de talento humano, en material de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

En esta línea, encontramos que las entidades han determinado brindar licencia con goce de haber compensable, establecer trabajo remoto, mixto o presencial de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Es necesario mencionar que, el personal que realiza trabajo presencial y mixto se encuentra expuesto a riesgo de contagio de COVID-19; así también el personal que realiza trabajo remoto está expuesto a diversos riesgos psicosociales, ergonómicos, entre otros.

Bajo este contexto, la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, de fecha 27 de noviembre del 2020, aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", asimismo con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, de fecha 22 de setiembre del 2020, aprueban la "Guía operativa para la gestión de Unidad de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria para el COVID-19" versión 2.

Teniendo en cuenta los lineamientos de estos documentos, la Universidad Nacional del Cuzco ha elaborado el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo - UNCA, a fin prevenir y evitar la diseminación del COVID-19 de la comunidad universitaria y otros que tengan vínculo contractual con la UNCA. Asimismo, se realizará el seguimiento al personal con riesgo de exposición a COVID-19 que se encuentre realizando trabajo presencial, mixto y remoto.



Del mismo modo, se han identificado los riesgos a los que están expuestos de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada puesto de trabajo. En ese sentido, siguiendo las directrices del MINSA, la UNCA ha establecido el presente Plan para colaborar con la protección de la salud y seguridad de la comunidad universitaria y otros que tengan vínculo contractual con la UNCA, en sus tres sedes.

Cabe mencionar que, a fin de asegurar el cumplimiento del presente plan, se han establecido procedimientos y responsabilidades para los integrantes de la comunidad universitaria.

II. ALCANCE

El cumplimiento de las disposiciones del presente Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo - UNCA, es de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria y otros que tengan vínculo contractual con la UNCA.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29756, Ley que crea la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCCT-URRHH-UNCA

FECHA: ENERO - 2021

VERSIÓN: 04 PAGINA: 6 de 63

- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 139-2020, que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público.
- Decreto de Urgencia N° 127-2020, que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo en el sector privado y establece otras disposiciones.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de COVID-19” y deroga el artículo 1 y anexo que aprueba el documento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- 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-nCoV”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19, Escenario de Transmisión Focalizada”.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigilancia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA, que delegan en el Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), la administración del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” en el Sistema





Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud; así como su fiscalización posterior.

- 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 de COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 105-2020-MINEDU, que regulan el ingreso del personal a sedes y filiales de los Centros de Educación Técnico – Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior, Universidades públicas y privadas; para realizar, de manera excepcional, actividades que faciliten continuidad y mejora del servicio educativo que se viene prestando de manera no presencial.
- Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID - 19) en las universidades a nivel nacional”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de Unidad de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria para el COVID-19” versión 2.
- Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

IV. DEFINICIONES OPERATIVAS

1. **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario solo si la vivienda tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y no hay personas de grupos de riesgo en la familia. Caso contrario se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CAST) o el que haga sus veces. Durante el aislamiento, se restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurrido 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.
2. **Alta epidemiológica:** Transcurrido 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego de inicio de síntomas, el caso estará en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo



menos 4 días asintomático). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

3. **Barreras Físicas:** Son los elementos que disminuye el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
4. **Caso sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
 - a. Pacientes con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/ síntomas: Malestar general, Fiebre, Cefalea, Congestión nasal, Diarrea, Dificultad para respirar (señal de alarma), Pérdida del gusto (ageusia), Pérdida de olfato (anosmia).
 - b. Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y requiere hospitalización.
5. **Caso Probable:** Quienes cumplan los siguientes criterios:
 - a. Caso sospechoso con antecedentes epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19.
 - c. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
6. **Caso confirmado sintomático de COVID-19:**
 - a. Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-CoV-2 positiva.
 - b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
 - c. Casos sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, etc.), reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.
7. **Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba





serológica (ELISA, inmunofluorescencia, etc.), reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-CoV-2.

8. **Centro de Trabajo:** Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.
9. **Contacto directo:** Incluye cualquiera de las siguientes situaciones:
 - Persona que estuvo a menos de dos metros de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, durante al menos 15 minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes del inicio de síntomas (o, para casos de infección asintomática, desde 2 días antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.
 - El personal de salud que no ha usado EPP o no ha aplicado el protocolo para ponerse, quitarse y/o desechar el EPP durante la evaluación de un caso confirmado por COVID-19.
10. **Coronavirus:** Los coronavirus (CoV) constituyen un grupo de virus que causan enfermedades que van desde el refrió común hasta infecciones graves. Existen 4 subgrupos principales: alfa, beta, gamma y delta.
 - a. Coronavirus humanos comunes: 229E (coronavirus alfa), NL63 (coronavirus alfa), OC43 (coronavirus beta), HKU1 (beta coronavirus).
 - b. Otros coronavirus humanos: MERS-CoV (el coronavirus beta que causa el síndrome respiratorio agudo severo o SARS).
 - c. Nuevo coronavirus 2019 (2019-nCoV)
11. **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
12. **Comunidad Universitaria:** Integrada por docentes, personal administrativo, practicantes y estudiantes.
13. **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda, a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.





14. **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel en que no ponga en riesgo la salud.
15. **Equipo especial de la UNCA:** Conformado por la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Especialista de enfermería y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. **Equipo de Respuesta Rápida COVID-19 del Hospital Leoncio Prado (ERRHLP):** Equipo multidisciplinario que realizan la vigilancia epidemiológica de casos sospechosos y confirmados de COVID-19, así como descarte, atención y tratamiento de los casos COVID-19 identificados en su jurisdicción.
17. **Factor de Riesgo para COVID-19:** Los factores de riesgo asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 en la reincorporación al trabajo son:
 - a. Edad: mayor de 65 años.
 - b. Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
18. **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según evidencias que se vienen evaluando y actualizado permanentemente, se definen como: edad mayor de 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad ≥ 40 , enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de las futuras evidencias.
19. **Lista de chequeo de Vigilancia de la COVID-19:** Instrumento que se utilizará para vigilar el riesgo del riesgo de exposición de SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo.
20. **Maniluvio desinfectante:** Elementos que sirven para reducir la carga de microorganismos causales de enfermedades que son llevados en los antebrazos y manos.
21. **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos



normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.

22. Mascarilla comunitaria: Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre la boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, se emplean como medidas de protección respiratoria, para reducir el riesgo de transmisión de enfermedades por gotas y propagación de enfermedades transmisibles.

23. Medidas de Prevención y Control: Son todas aquellas medidas que sirvan para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.

24. Medidas de Prevención y Control en la comunidad para COVID-19:

- a. **Distanciamiento social:** Mantener al menos un metro de distancia con otros individuos.
- b. **Practicar la higiene respiratoria y etiqueta de la tos:** Toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- c. **Utilizar una mascarilla quirúrgica descartable:** Si presenta síntomas respiratorios durante el día, solo retirársela para dormir. Cambiar la mascarilla diariamente o si se encuentra visiblemente sucia. Para retirar a mascarilla, desate los lazos posteriores y realizar el lavado de manos después de eliminar la mascarilla.
- d. **Vacunación** de neumococo e influenza en la población con factores de riesgo.

25. Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV2 (COVID-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen de tipo de actividad que se realiza.

Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:

- **Riesgo Bajo de Exposición:** Son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición:** Son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCCT-URRHH-UNCA

FECHA: ENERO - 2021

VERSIÓN: 04

PAGINA: 12 de 63

- **Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Riesgo muy alto de exposición:** Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores de salud).

26. Pediluvio desinfectante: Elementos que sirven para reducir la carga de microorganismos causales de enfermedades que son llevados en el calzado, están diseñados para desinfectar zapatos y botas a la entrada de los procesos

27. Regreso al trabajo post asilamiento social obligatorio: Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo. Se deberán aplicar antes del inicio de las actividades, los lineamientos establecidos.

28. Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto): Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona infectada o el inicio o el inicio de los síntomas. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático.

29. Reincorporación al trabajo: Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declarado que tuvo la enfermedad por la COVID-19 y está de alta epidemiológica.

30. Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores: Profesional de la salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la Vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.

31. Seguimiento de descansos médicos: Actividades de seguimiento clínico realizadas a través de llamada telefónica, aplicativo virtual o página web, a casos leves en aislamiento domiciliario, contactos en cuarentena, casos hospitalizados que fueron dados de alta.

32. Signos de alarma para COVID-19: Los signos de alarma permiten identificar la necesidad de atención médica inmediata en casos de COVID-19:

1. Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
2. Desorientación, confusión.





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCCT-URRHH-UNCA

FECHA: ENERO - 2021

VERSIÓN: 04

PAGINA: 13 de 63

3. Fiebre (temperatura mayor de 38°C) persistente por más de dos días.
4. Dolor en el pecho.
5. Coloración azul de los labios (cianosis).

33. Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal, o rinorrea (secreción nasal), puede hacer anosmia (perdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados o graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

34. Trabajo presencial: Implica la asistencia física del servidor o servidora durante la jornada de trabajo.

35. Trabajo remoto: Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica especialmente al servidor o servidora que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad.

36. Trabajo en modalidades mixtas: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

37. Zona de Riesgo: Lugares que se encuentran expuestos al peligro y que pueden afectar y hacer daño a todas las personas. Dichos lugares son aquellos con casos positivos de COVID- 19.

V. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo – UNCA, es elaborado por la Universidad Nacional Ciro Alegría, con RUC N° 20602391583, el cual tiene como dirección Jr. Grau 459-469, en la Región La Libertad, de la Provincia de Sánchez Carrión, del Distrito de Huamachuco.

La UNCA, brinda una formación profesional de calidad a los estudiantes, generando conocimientos científicos y tecnológicos, promoviendo la identidad nacional basada en una diversidad cultural, con responsabilidad social y ambiental que contribuya con el desarrollo sostenible del país.

VI. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La Universidad Nacional Ciro Alegría cuenta con las siguientes sedes:



- Sede Académica: Jr. Ramiro Prialé N° 570 – Huamachuco.
- Sede Laboratorios: Jr. Garcilazo de la Vega N° 905 – Huamachuco.
- Sede Administrativa: Jr. Miguel Grau N° 459-469 – Huamachuco.

VII. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

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

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
TIPO/NÚMERO DE DOCUMENTO	DNI/40750328
NOMBRES Y APELLIDOS	Judith Marigen Bocanegra Núñez
FECHA DE NACIMIENTO	26/08/1980
EDAD	40 años
PROFESIÓN	Biólogo Pesquero
Nº CBP	9085
CORREO ELECTRONICO	jbocanegra@unca.edu.pe
CELULAR	949316755
PUESTO DE TRABAJO	Docente Ordinario Auxiliar
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO	Universidad Nacional Ciró Alegría
SECRETARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
TIPO/NÚMERO DE DOCUMENTO	DNI/45557949
NOMBRES Y APELLIDOS	Constanza Mercedes Rondo Nontol
FECHA DE NACIMIENTO	22/09/1988
PROFESIÓN	Licenciada en Trabajo Social
Nº TSP	10465
CORREO ELECTRONICO	crondonontol@gmail.com
CELULAR	989589981
PUESTO DE TRABAJO	Directora (e) de Bienestar Universitario
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO	Universidad Nacional Ciró Alegría
MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
TIPO/NÚMERO DE DOCUMENTO	DNI/42940599
NOMBRES Y APELLIDOS	Deyci Cecilia Crespín Serín
FECHA DE NACIMIENTO	01/02/1985
EDAD	35 años
PROFESIÓN	Licenciada en Enfermería
Nº CEP	51752
CORREO ELECTRONICO	deycicrespín@yahoo.com
CELULAR	999949760
PUESTO DE TRABAJO	Especialista en Enfermería
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO	Universidad Nacional Ciró Alegría



MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TIPO/NÚMERO DE DOCUMENTO	DNI/40699064
NOMBRES Y APELLIDOS	Luis Enrique Moya Julián
FECHA DE NACIMIENTO	25/06/1980
EDAD	40 años
PROFESIÓN	Ingeniero Civil
Nº CIP	142189
CORREO ELECTRONICO	luis.moya.julian@gmail.com
CELULAR	945961475
PUESTO DE TRABAJO	Jefe de la Unidad Ejecutora
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO	Universidad Nacional Ciro Alegría



PERSONAL DE ENFERMERÍA

TIPO/NÚMERO DE DOCUMENTO	DNI/46686074
NOMBRES Y APELLIDOS	Liz Pamela Asto Campos
FECHA DE NACIMIENTO	18/06/1990
EDAD	30 años
PROFESIÓN	Licenciada en Enfermería
Nº CEP	68753
CORREO ELECTRONICO	pame.18asto@gmail.com
CELULAR	971838575
PUESTO DE TRABAJO	Especialista en Enfermería
LUGAR O CENTRO DE TRABAJO	Universidad Nacional Ciro Alegría



/III. OBJETIVOS

8.1 Objetivo General:

Establecer disposiciones para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19, a fin de garantizar la seguridad y salud de los integrantes de la comunidad universitaria y otros que tengan vínculo contractual con la UNCA.

8.2 Objetivos específicos

- Identificar el tipo de riesgo al que se encuentran expuestos los integrantes de la comunidad universitaria, a fin de implementar procedimientos para proteger su salud frente al COVID-19.
- Implementar procedimientos para vigilar, prevenir y controlar la diseminación del COVID-19 en la UNCA, cumpliendo estrictamente las directrices del MINSA.
- Establecer procedimientos para el regreso y reincorporación al trabajo, a fin de prevenir riesgos de exposición a COVID-19.
- Asignar responsabilidades a los integrantes de la comunidad universitaria, para el adecuado cumplimiento del presente plan.





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: JULIO - 2020
 VERSIÓN: 02 PAGINA: 16 de 63

IX. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Nro. Ord.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	MODALIDAD DE TRABAJO (PRESENCIAL/TRABAJO MIXTO/TRABAJO REMOTO)	FACTOR DE RIESGO (COMORBILIDAD SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (REINGRESO/R EINCORPORACION)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
01	AGUILAR	CALIPUY	MARIA ALEXANDRA	DL N° 1057	DNI	71256054	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
02	AGUILAR	DE LA CRUZ	JOSUE ESTEBAN	DL N° 1057	DNI	18836300	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe	MEDIANO		20/01/2021
03	ALEJOS	PATIÑO	ITALO WILE	DL N° 1057	DNI	19924672	PRESENCIAL	NO	Vicepresidente de Investigación	MEDIANO		01/01/2021
04	ASTO	BARRUETO	LADIN FRANCISCO	DL N° 1057	DNI	19573343	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		_____
05	ASTO	CAMPOS	LIZ PAMELA	DL N° 1057	DNI	46686074	PRESENCIAL	NO	Especialista	MEDIANO		20/01/2021
06	ASTO	MARINO	HENRRY ANTHOYONY	DL N° 1057	DNI	41735336	PRESENCIAL	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
07	BALTAZAR	FLORES	ROGER AUDES	DL N° 1057	DNI	47403783	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente de laboratorio de biología y química	MEDIANO		20/01/2021
08	BARRETO	CASTILLO	GILMER	DL N° 1057	DNI	41799544	PRESENCIAL	NO	Chofer	MEDIANO		20/01/2021
09	CASAMAYOR	CAMPOS	ALEX DANIEL	DL N° 1057	DNI	41661950	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		_____
10	CASTAÑEDA	RUIZ	CINTHIA HILDA	DL N° 1057	DNI	42134302	PRESENCIAL	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
11	CERNA	LUNA	ELIZABETH MARITZA	DL N° 1057	DNI	40122498	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe de la Unidad Formuladora	MEDIANO		20/01/2021

"DOCUMENTO CONTROLADO"



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 17 de 63

12	CERNA	RUIZ	HENRRY DANTE	DL N° 1057	DNI	43064573	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
13	CONTRERAS	BEJAR	YANET	DL N° 1057	DNI	42505453	PRESENCIAL	NO	Jefe	MEDIANO		20/01/2021
14	CRESPIN	SERIN	DEYCI CECILIA	DL N° 1057	DNI	42940599	PRESENCIAL	NO	Especialista	MEDIANO		20/01/2021
15	CRUZ	TRUJILLO	DANIEL ALEJANDRO	DL N° 1057	DNI	40133170	PRESENCIAL	NO	Especialista	MEDIANO		20/01/2021
16	DIAZ	CHOTON	LORENZ PAUL	DL N° 1057	DNI	40531759	PRESENCIAL	NO	Jefe (e)	MEDIANO		20/01/2021
17	ESCOBEDO	REYES	PATRICIA DANIELA	DL N° 1057	DNI	73302530	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
18	ESPEJO	SANDOVAL	HIGINIO ALEJANDRINO	DL N° 1057	DNI	19539731	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
19	FERNANDEZ	PIZAN	ABRAHAM JUAN	DL N° 1057	DNI	19562997	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
20	GAMBOA	ANTICONA	CLEMENCIA	DL N° 1057	DNI	43905934	PRESENCIAL	NO	Personal de Limpieza	MEDIANO		
21	GARCIA	ROBLES	YURASY NOEMI	DL N° 1057	DNI	70224304	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
	GUEVARA	VERA	EVER BENJAMIN	DL N° 1057	DNI	40196154	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
	GUZMAN	RODRIGUEZ	YURI HOMERO	DL N° 1057	DNI	19578183	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
24	GUZMAN	SAGON	AIDA DORIS	DL N° 1057	DNI	80601075	PRESENCIAL	NO	Personal de Limpieza	MEDIANO		
25	GUZMAN	SAGÓN,	CESAR DANIEL	DL N° 1057	DNI	19573348	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
26	HENRIQUEZ	VARGAS	GARY ROBERT	DL N° 1057	DNI	48099463	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		
27	HUAMAN	ALVITES	MARGARITA ISABEL	DL N° 1057	DNI	20020428	PRESENCIAL	NO	Vicepresident e Académico	MEDIANO		01/01/2021

"DOCUMENTO CONTROLADO"



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 18 de 63

28	LAVADO	LAGUNA	FRANCISCO IVAN	DL N° 1057	DNI	40833728	PRESENCIAL	NO	Asistente Técnico	MEDIANO		20/01/2021
29	LOAYZA	DAGA	ELEUTERIO DAVID	DL N° 1057	DNI	09294274	PRESENCIAL	NO	Asistente de Biblioteca	MEDIANO		20/01/2021
30	LUNA VICTORIA	ALVA	LUIS JOSE	DL N° 1057	DNI	41804390	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe	MEDIANO		20/01/2021
31	MANTURANO	PEREZ	RUBEN DARIO	DL N° 1057	DNI	00119328	PRESENCIAL	NO	Presidente	MEDIANO		01/01/2021
32	MENDOZA	VILCHEZ	JHEMY ALEXANDER	DL N° 1057	DNI	48076784	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
33	MEZA	HIDALGO	MARIO	DL N° 1057	DNI	42253494	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe	MEDIANO		20/01/2021
34	MORALES	CHAMORRO	EDGARDO NAPOLEON	DL N° 1057	DNI	19560868	PRESENCIAL	NO	Coordinador	MEDIANO		02/07/2020
35	MOYA	JULIAN,	LUIS ENRIQUE	DL N° 1057	DNI	40699064	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe	MEDIANO		20/01/2021
36	PALOMINO	ZARATE	IVAN JOSUE	DL N° 1057	DNI	00256038	PRESENCIAL	NO	Jefe	MEDIANO		02/07/2020
37	PAREDES	CONTRERAS	GONZALO ERNESTO	DL N° 1057	DNI	40484197	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		_____
38	POLO	MAURICIO	WILDER JHOEL	DL N° 1057	DNI	72790451	PRESENCIAL	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
39	POLO	RODRÍGUEZ	FERNANDO	DL N° 1057	DNI	41943943	TRABAJO REMOTO	NO	Jefe	BAJO		20/01/2021
40	RAMIREZ	FLORES	JOSE CARLOS	DL N° 1057	DNI	47556103	TRABAJO MIXTO	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO		20/01/2021
41	RAMIREZ	GHIORZO	ROSSY KAREM FIORELLA	DL N° 1057	DNI	47183335	TRABAJO MIXTO	NO	Especialista	MEDIANO		20/01/2021
42	RIOS	SANDOVAL	GLADIS DALILA	DL N° 1057	DNI	19573128	PRESENCIAL	NO	Personal de Limpieza	MEDIANO		_____
43	RODRIGUEZ	ANTICONA	ESTEBAN	DL N° 1057	DNI	19571736	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		_____
44	RODRIGUEZ	MARQUINA	JESÚS	DL N° 1057	DNI	42313925	PRESENCIAL	NO	Guardián	MEDIANO		_____

“DOCUMENTO CONTROLADO”



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 19 de 63

45	RODRIGUEZ	SANCHEZ	ALEXANDER WALTER	DL N° 1057	DNI	40508270	TRABAJO MIXTO	SI	Jefe	MEDIANO	20/01/2021
46	ROJAS	SAGÁSTEGUI	EDWARD JUNIOR	DL N° 1057	DNI	42954370	TRABAJO REMOTO	SI	Especialista	BAJO	15/07/2020
47	RONDO	NONTOL	CONSTANZA MERCEDES	DL N° 1057	DNI	45557949	PRESENCIAL	NO	Jefe (e)	MEDIANO	20/01/2021
48	SERRATO	NUREÑA	ESLY EDITH	DL N° 1057	DNI	18228249	TRABAJO MIXTO	NO	Especialista	MEDIANO	20/01/2021
49	TALAVERA	VIZCARRA	DANIEL ALEJANDRO	DL N° 1057	DNI	71581902	PRESENCIAL	NO	Especialista	MEDIANO	20/01/2021
50	TIRADO	BOCANEGRA	LUIS MIGUEL	DL N° 1057	DNI	42232207	PRESENCIAL	NO	Jefe de la oficina de gestión de la calidad, evaluación y acreditación universitaria	MEDIANO	20/01/2021
51	TORRES	AMADO	MIRIAM JANET	DL N° 1057	DNI	41974601	TRABAJO MIXTO	NO	Jefe	MEDIANO	20/01/2021
52	URPEQUE	ARISPE,	JUAN BENITO	DL N° 1057	DNI	44870212	PRESENCIAL	NO	Asistente Técnico	MEDIANO	20/01/2021
53	VERA	PAREDES	JULISSA JOVANA	DL N° 1057	DNI	72368540	PRESENCIAL	NO	Asistente Administrativo	MEDIANO	02/07/2020
54	BOCANEGRA	NÚÑEZ	JUDITH MARI GEN	Ley N° 30220	DNI	40750328	TRABAJO REMOTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020
55	CHÁVEZ	EPIQUEN	ABDÍAS	Ley N° 30220	DNI	18981967	TRABAJO MIXTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	MEDIANO	20/01/2021
56	CONDEMARÍN	MONTEALEGRE	CARLOS ENRIQUE	Ley N° 30220	DNI	40145235	TRABAJO MIXTO	NO	Docente Ordinario Asociado	MEDIANO	20/01/2021
57	ELIAS	SILUPU	JORGE WILMER	Ley N° 30220	DNI	16685225	TRABAJO REMOTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020

“DOCUMENTO CONTROLADO”



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 20 de 63

58	FLORES	MOSCOL	FREDY JULIO	Ley N° 30220	DNI	17855512	TRABAJO MIXTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	MEDIANO	20/01/2021
59	GAITAN	MEREJILDO	GERARDO	Ley N° 30220	DNI	17882129	TRABAJO REMOTO	SI	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020
60	GAMBOA	ZAVALETA	ZOILA TOMAZA	Ley N° 30220	DNI	18097463	TRABAJO REMOTO	SI	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020
61	GARCIA	RIVAS PLATA	CECILIA EDITH	Ley N° 30220	DNI	18114407	TRABAJO MIXTO	SI	Docente Ordinario Principal	MEDIANO	20/01/2021
62	MANRIQUE	CATALAN	JAVIER ALEJANDRO	Ley N° 30220	DNI	18890322	TRABAJO MIXTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	MEDIANO	20/01/2021
63	RODAS	HUERTAS	JAVIER ORLANDO	Ley N° 30220	DNI	17864409	TRABAJO REMOTO	SI	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020
64	SICHEZ	MUÑOZ	JULIO CÉSAR	Ley N° 30220	DNI	17819490	TRABAJO MIXTO	SI	Docente Ordinario Principal	MEDIANO	20/01/2021
	VACA	ROSADO	RONALD EDWIN	Ley N° 30220	DNI	18109498	TRABAJO REMOTO	NO	Docente Ordinario Auxiliar	BAJO	16/03/2020







“DOCUMENTO CONTROLADO”



X. RESPONSABILIDADES

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

RESPONSABLE	ACCIÓN
 PRESIDENCIA COMISIÓN ORGANIZADORA	a. Cumplir y velar por el estricto cumplimiento del presente Plan a fin de garantizar la seguridad y salud del personal de la Universidad Nacional 'Ciro Alegría'.
	b. Autorizar las acciones pertinentes al personal del MINSA, si se determina un caso confirmado de COVID-19 en el personal de la UNCA.
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION	a. Brindar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento del Plan, a fin de eliminar o minimizar los riesgos.
	b. Supervisar que la comunidad universitaria y otros que tengan vínculo contractual con la UNCA, cumplan las disposiciones establecidas en el presente el Plan.
	c. Actuar inmediatamente de acuerdo a las normas pertinentes, ante cualquier caso sospechoso de COVID-19 en la UNCA con apoyo del Equipo Especial UNCA.
	d. Garantizar que todos los locales de la universidad cuenten con insumos de limpieza y desinfección (desinfectantes, jabón, papel toalla, etc.).
	e. Garantizar la limpieza, desinfección y fumigación de todos los ambientes de la UNCA (Sede Administrativa, Sede Académica y Sede Laboratorios).
 EQUIPO ESPECIAL DE LA UNCA	a. Difundir las normas impartidas por el MINSA y actuar como intermediario ante las autoridades sanitarias y la comunidad universitaria para su cumplimiento.
	b. Monitoreo de la implementación y cumplimiento de las medidas establecidas en el presente Plan.
	c. Recibir los reportes de los casos sospechosos, confirmados y descartados de COVID-19.
	d. Informar y coordinar oportunamente con la autoridad de salud para las acciones inmediatas que correspondan,
	e. Informar sus acciones a la Comisión Organizadora de la UNCA.
 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	a. Participar en la elaboración, revisión, actualización, modificación y difusión de documentos relacionados a la vigilancia, prevención y control de COVID-19.
	b. Aprobar documentos relacionados a la vigilancia, prevención y control de COVID-19.
	c. Realiza el seguimiento del cumplimiento de este plan.
	d. Vigilar por el cumplimiento de las normas que garanticen la salud y seguridad del personal de la UNCA.



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 22 de 63

	<p>e. Asegurar que el personal de la UNCA conozca las instrucciones relacionadas a la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.</p> <p>f. Brindar capacitaciones que promuevan la seguridad y salud del personal de la UNCA.</p>
<p>UNIDAD DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>a. Monitorear el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Plan por parte del personal de la UNCA, en caso del no cumplimiento de estas medidas se informará a la Dirección General de Administración.</p> <p>b. Disposición de la medida de temperatura al ingreso y salida</p> <p>c. Determinar la modalidad de trabajo y horario del personal.</p> <p>d. Emitir disposiciones de restricción la salida.</p> <p>e. Brindar indicaciones o disposiciones al personal de la UNCA que presente síntomas de COVID-19, de acuerdo lo establecido en el Plan y las medidas reglamentadas por el MINSA y MTPE.</p> <p>f. En el supuesto que se presente un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, de acuerdo a la información recibida por la Unidad de Servicios de Salud, deberá informar a la Unidad de Servicio Social para el seguimiento de manera virtual o telefónica correspondiente.</p>
<p>COMUNIDAD UNIVERSITARIA</p>	<p>a. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Plan bajo responsabilidad</p> <p>b. Reportar de inmediato al Equipo Especial o a la Unidad de Servicios de Salud, si algún personal presenta los síntomas de COVID-19, a fin de que sea identificado y tomar las acciones correspondientes.</p>
<p>DIRECCIÓN BIENESTAR UNIVERSITARIO DE</p>	<p>a. Monitorear la salud física y mental del personal de la UNCA, brindando especial atención al personal que cuenta con alguna discapacidad.</p> <p>b. Promover actividades para contribuir con el bienestar físico y mental del personal de la UNCA.</p>
<p>UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD</p>	<p>a. Promover prácticas saludables y medidas de prevención para el COVID-19 en la comunidad universitaria, difundidas por el Ministerio de Salud.</p> <p>b. Aplicación de formatos de factores de riesgo para identificar o descartar problemas de salud en la comunidad universitaria.</p> <p>c. Identificación y monitoreo de Sintomatología y Seguimiento de COVID-19 al personal de la UNCA.</p> <p>d. Aplicar la Ficha de Triaje COVID-19-UNCA a los casos sospechosos, cuando sea necesario.</p> <p>e. Emitir reportes mensuales de las referencias o casos sospechosos de COVID -19.</p>





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCCT-URRHH-UNCA

FECHA: ENERO - 2021

VERSIÓN: 04 PAGINA: **23** de **63**

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	a. Brindar soporte emocional a la familia del personal de la UNCA, con diagnóstico de COVID-19, vía telefónica.
UNIDAD DE SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO	a. Realizar el seguimiento del estado de salud mental del personal de la UNCA en caso de ser sospechoso o confirmado de COVID-19 hasta su alta epidemiológica dada por médico tratante. b. Brindar charlas de salud mental con respecto al COVID-19 a la comunidad universitaria.
PERSONAL VIGILANCIA DE	a. Supervisar que toda la comunidad universitaria, proveedores de bienes y servicios y público general, cumplan con las medidas preventivas establecidas en el presente Plan, al ingreso y salida de la UNCA. b. Informar oportunamente para la adquisición de insumos para el pediluvio y maniluvio ubicados en las tres sedes de la UNCA. c. Otra función que le asigne su jefe inmediato en relación al Plan.
CHOFER	a. Es responsable de la limpieza y desinfección de la unidad móvil a su cargo, antes de trasladar a cualquier personal. b. Solicitar oportunamente los insumos y materiales necesarios para desinfectar y limpiar la unidad móvil de la UNCA. c. Otra función que le asigne su jefe inmediato en relación al Plan.
PERSONAL DE LIMPIEZA	a. Realizar la limpieza en las tres sedes de la UNCA, incluido las mesas, escritorios, sillas, estantes, armarios, puertas, barandillas, interruptores de la luz, teléfonos, ordenadores, grifos, suelos, entre otros, con los productos de limpieza habituales para eliminar la existencia de posibles virus, en los horarios establecidos por la UNCA. b. Revisar y reponer diariamente el jabón en todos los dispensadores de los servicios higiénicos de la universidad, así como el papel para el secado de manos. c. Solicitar oportunamente insumos y materiales necesarios para desinfectar y limpiar cada una de las oficinas de la UNCA. d. Realizar la fumigación con bombas de desinfección a los ambientes donde permaneció la persona con caso confirmado de COVID-19. e. Otra función que le asigne su jefe inmediato en relación al Plan.





XI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de realizar el requerimiento de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Directiva N° 004-2020-DGA para el proceso de adquisición de los insumos para el cumplimiento del presente Plan.

Artículo	Unidades requeridas aproximadas	Costo Unitario	Costo Total	Disponibilidad actual	Fecha de compra	Fecha de entrega de artículo
Mascarillas KN95*	2,350	S/. 6.00	S/ 14,100.00	--	Febrero	Febrero
Careta de protección facial de polipropileno ajustable **	130	S/. 50.00	S/. 6,500.00	--	Febrero	Febrero
Frascos dispensadores con alcohol de 500 ml***	42	S/. 10.00	S/. 420.00			
TOTAL			S/. 21,020.00			

*Se otorgará la mascarilla KN95 al personal que realiza trabajo presencial y mixto (personal administrativo y docente) con frecuencia de entrega semanal, teniendo en cuenta que el tiempo de vida promedio de cada mascarilla es de siete días.

** Se otorgará tanto al personal de trabajo presencial y mixto.

*** Se otorgará a cada trabajador por escritorio

XII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

A continuación, se detallan los lineamientos que son considerados para la vigilancia, prevención y control del COVID-19:

12.1. LINEAMIENTO 1: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Se realiza la limpieza y desinfección de los ambientes, mobiliario y superficies de las sedes de la UNCA utilizando los siguientes insumos y materiales:

N°	Insumos	Materiales	Equipamiento
1	Detergente	Guantes de jebe	Balde para lavar
2	Hipoclorito de sodio	Paños de piso	Balde para enjuagar
	Alcohol	Esponja y escobilla de fibra para servicios higiénicos	Bombas de desinfección



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 25 de 63

3	Peróxido de hidrógeno	Espanja	Recipiente con bolsa para residuos
4		Bolsas de residuos negras, rojas, amarillo y precintos.	Trapeador para piso
5		Dispositivo o paño para la limpieza de vidrio	Escoba plástica
6		Material para sustitución (papel higiénico, bolsas de residuos, etc.)	Desatorador y escobilla para inodoros y urinarios.
7			Pulverizadores o envases con dispersor debidamente etiquetados para su uso

12.1.1. Superficies y ambientes: Se limpiará y desinfectará diariamente todas las superficies (mobiliario, puertas, manijas, rejas, barandas, equipos y útiles de escritorio) y ambientes (aulas, oficinas, servicios higiénicos, auditorio, tópicos de salud, pasadizos, laboratorios y talleres) empleando desinfectante en base a Hipoclorito de Sodio al 0.1% (20 ml de lejía al 5 % por cada litro de agua), alcohol al 60-70%, o peróxido de hidrógeno al 0.5% en los diferentes locales de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

- Sede Administrativa: Oficinas, auditorio, servicios higiénicos y pasadizos.
- Sede Académica: Oficinas, servicios higiénicos, aulas, tópico de salud, pasadizos, laboratorio y talleres.
- Sede Laboratorios: Oficinas, servicios higiénicos, tópico de salud, laboratorios, biblioteca y pasadizos.

12.1.2. Horarios y frecuencia: Considerando la afluencia de personas, es necesario la limpieza y desinfección de los ambientes y las superficies antes de iniciar las labores y después de culminar las mismas. La limpieza se realizará en las diferentes sedes institucionales en los siguientes horarios:

- Sede Administrativa: 3:30 pm a 7:30 pm
- Sede Académica: 3:00 pm a 7:00 pm
- Sede Laboratorios: 3:00 pm a 7:00 pm

12.1.3. El vehículo se limpia y desinfecta antes de ser utilizado empleando desinfectante en base a Hipoclorito de Sodio al 0.1% (20 ml de lejía al 5 % por cada litro de agua) y las veces que lo requiera a lo largo del día, luego del traslado del personal cada vez que ocurra, con particular atención a partes como volantes o timón, manijas y paneles de control.

12.1.4. En caso de reuniones de trabajo, las áreas encargadas de la organización, solicitan a la Dirección General de Administración, la limpieza antes y después de la misma, vía telefónica o correo electrónico.





- 12.1.5.** El Personal de Limpieza debe utilizar obligatoriamente sus equipos de protección personal (guantes de jebe, gorra, careta facial, mascarilla, mameluco y zapatos de seguridad) así como recibir capacitaciones sobre bioseguridad, uso de equipo de protección personal, manejo y eliminación de residuos sólidos y biocontaminados.
- 12.1.6.** La limpieza de los servicios higiénicos deberá realizarse continuamente, a fin de evitar focos infecciosos.
- 12.1.7.** La ejecución de la limpieza y desinfección será responsabilidad del personal de limpieza, adicional a ello cada unidad u oficina tomará las medidas adoptables a su necesidad.
- 12.1.8.** Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico).
- 12.1.9.** La verificación del stock de los insumos y materiales de limpieza y desinfección se realiza trimestralmente para ver la disponibilidad, así garantizar su adecuado uso y oportuna provisión.
- 12.1.10.** Si se confirma un caso de COVID-19 en la UNCA se realizará la fumigación con bombas de desinfección (20 ml de lejía al 5 % por cada litro de agua) de los ambientes a los cuales ingresó el trabajador o persona ajena a la Institución.

12.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo al ingreso y salida de la UNCA de manera diaria, se indican las siguientes acciones:

- 12.2.1** Se implementó con termómetros infrarrojos a todas las sedes de la UNCA.
- 12.2.2** Medir la temperatura corporal con termómetro infrarrojo en la zona frontal o temporal sin contacto a todo el personal de la UNCA, proveedores de bienes y servicios y público en general de las diferentes sedes de la Universidad Nacional Ciro Alegría, a cargo del personal especialista en Servicios de Salud o personal autorizado, en los horarios establecidos para cada sede. De encontrar temperaturas altas, tomarán las siguientes acciones:
- Si la temperatura es mayor a 37.5°C, se le aplicará la Ficha de Triage de COVID-19 - UNCA (**Anexo N° 01 – Ficha de Triage de COVID-19**), para determinar si es un caso sospechoso o no, así mismo



informar al Equipo Especial de la UNCA. De ser un caso sospechoso y se encuentra estable (sin dificultad respiratoria, fiebre, etc.), la persona pasará a retirarse a su domicilio con las medidas de bioseguridad y la indicación de pasar atención médica en centro de salud correspondiente. Así mismo se realizará el seguimiento correspondiente por parte de la especialista en enfermería de la UNCA.

- b. De ser un caso sospechoso y presentar la temperatura mayor de 38°C u otros signos de alarma de COVID-19 se le aplicará la Ficha de Triage de COVID-19 - UNCA (**Anexo N° 01 – Ficha de Triage de COVID-19**), el manejo del caso será según el protocolo MINSA y se coordinará el traslado con el centro de salud correspondiente para el descarte, atención y tratamiento.



12.3. Lavado y desinfección de manos obligatorio

- El personal antes de ingresar a sus oficinas o ambientes de trabajo, durante el estancia laboral y salida de la Institución realizará el lavado de manos o desinfección, para ello se utilizará:



SEDE INSTITUCIONAL	ARTÍCULO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Sede Administrativa	Lavamanos portátil	01	En la parte izquierda antes de la puerta interna de ingreso
	Pediluvio	01	
	Dispensador de jabón líquido con pedal	01	
	Dispensador de Papel toalla	01	
	Tacho de basura con pedal	01	
	Dispensador de alcohol en gel	01	
	Frasco dispensador con alcohol	24	En cada escritorio
Sede Académica	Lavamanos portátil	01	Ingresando por la puerta principal, a la izquierda
	Pediluvio	01	
	Dispensador de jabón líquido con pedal	01	
	Dispensador de Papel toalla	01	
	Tacho de basura con pedal		
	Dispensador de alcohol en gel	01	
	Frasco dispensador con alcohol	06	En cada escritorio
	Lavamanos portátil	01	Ingresando por la puerta
	Pediluvio	01	



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 28 de 63

Sede Laboratorios	Dispensador de jabón líquido con pedal	01	principal, a la izquierda
	Dispensador de Papel toalla	01	
	Tacho de basura con pedal	01	
	Dispensador de alcohol en gel	01	laboratorios y tóxico de salud.
	Frasco dispensador con alcohol	12	En cada escritorio

- Todo el personal debe lavarse las manos de manera correcta (**Ver Anexo N° 02 - Lavado correcto de manos y desinfección de las manos**).
- El personal de vigilancia será responsable de monitorear el proceso de lavado de manos del personal al inicio de sus labores; asimismo, monitorea que se cuenten con los suministros necesarios para este procedimiento, y hace llegar el requerimiento de insumos, en caso falten, a la Dirección General de Administración, quién garantizará y verificará que el sistema de limpieza y desinfección de manos esté abastecido.

12.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

La Universidad Nacional Cuyo Alegría considera oportuno sensibilizar al personal respecto a la prevención de contagio de COVID-19 en el trabajo, a través de:

12.4.1. Charlas informativas a cargo de la Unidad de Servicios de Salud sobre:

- Medidas preventivas y líneas de acción frente a la COVID-19
- Bioseguridad (uso del EPP, equipos).
- Promoción de la salud: Hábitos saludables.
- Uso correcto de los medicamentos (no auto medicarse).
- Prevención y control de enfermedades y factores de riesgo.

12.4.2. Cursos o capacitaciones virtuales a cargo de los Comités de Seguridad

- Primeros auxilios.
- Riesgos ergonómicos y psicosociales.
- Uso de equipos de protección personal y colectiva.
- Gestión de manejo de residuos.

12.4.3. Cursos y Talleres para Promover la Salud Mental del personal que realiza trabajo remoto, mixto o presencial a cargo de Dirección de Bienestar Universitario (DBU):



- Capacitación “Controlando mis emociones”.
- Manejo de la ansiedad y el estrés.
- Programa de actividad física.
- Taller de risoterapia.
- Importancia de prevención de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer la COVID-19 (Unidad de Servicios Psicopedagógico).

12.4.4. Los medios de comunicación a través de los cuáles se difunde las actividades, están la plataforma de la página institucional, correo electrónico y WhatsApp, haciendo uso de los afiches o videos, a cargo de la oficina de Imagen Institucional y Relaciones Públicas en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.

12.4.5. Se facilitan los correos electrónicos del personal de la Unidad de Servicios de Salud, topico.sl01@unca.edu.pe y topico.sl02@unca.edu.pe, así mismo los números de celular indicados en el capítulo VII, para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.

Los trabajadores deberán reportar tempranamente a la Unidad de Servicios de Salud u otro integrante del Equipo Especial la presencia de sintomatología de la COVID-19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19 constatado por un profesional de la salud.

12.4.6. En los ambientes de la UNCA, en los cuales se atiende a proveedores de bienes y servicios, oficinas de trabajadores, pasadizos, lugares de mayor tránsito de personal y público en general, se difunden afiches, carteles, infografía, entre otros respecto a información sobre COVID-19, uso correcto de la mascarilla, las técnicas del correcto lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene, para seguir el procedimiento durante su estadía en las instalaciones de la UNCA. Dicho material es elaborado por la Unidad de Servicios de Salud.

12.5. Medidas preventivas colectivas



En cuanto a las medidas de prevención que son adoptadas de manera colectiva, es pertinente indicar lo siguiente:

12.5.1. Distanciamiento social: Al ingresar o salir de la UNCA, evitar acercarse a las personas y mantener la distancia mínima de 1.5 m. Para ello se colocará señales en el piso que considere la medida establecida por el MINSA.

12.5.2. Registro de asistencia: El personal no registrará su asistencia con huella dactilar. El personal de vigilancia será responsable de registrar la hora de ingreso y salida del personal.

12.5.3. Proceso al ingresar:

- Pasar por el pediluvio desinfectante
- Medición de temperatura,
- Realizar el maniluvio desinfectante
- Secarse con papel toalla desechable y eliminarlo en el tacho de basura de color rojo; para posteriormente dirigirse a sus oficinas de trabajo.

12.5.4. Eliminación de material contaminado: El papel toalla, guantes, mascarillas y todo material desechable será acopiado en el tacho de basura color rojo, que estará ubicado al ingreso de cada sede de la UNCA para su correcta segregación,

12.5.5. Uso obligatorio de equipos de protección personal durante la jornada laboral: Proceso que será verificado por el comité de seguridad y salud en el trabajo o personal autorizado.

12.5.6. Ventilación: Abrir las ventanas y puertas de los ambientes de trabajo al iniciar la jornada laboral, para permitir la ventilación de los mismos.

12.5.7. Normas de higiene:


- a. **Lavado de manos:** Lavarse las manos con agua y jabón por un mínimo de 20 segundos (o con solución recomendada) y formando espuma para el arrastre de las bacterias y virus, especialmente antes de la ingesta de alimentos, luego del uso de servicios higiénicos, al momento de retornar a la oficina luego de las actividades en espacios exteriores, después de toser, estornudar y limpiarse la nariz. En caso las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica, si estuvieran sucias o manchadas con fluidos





se hará con agua y jabón. Si no se dispone de productos en base alcohólica proceder siempre a un lavado de manos.

- b. Practicar la higiene respiratoria y etiqueta de la tos: toser o estornudar sobre la flexura de su codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel, y lavarse las manos.
- c. No tocarse los ojos, la nariz y la boca sin un previo lavado de manos, y evitarlo si es necesario, estas prácticas representan un alto riesgo de transmisión o contagio.
- d. Evitar compartir alimentos, cubiertos, vasos y otros utensilios de uso personal.
- e. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.



12.5.8. Jornada de trabajo: Mediante la Resolución de la Dirección General de Administración N° 006-2021-DGA-UNCA, se ha establecido las modalidades de trabajo del personal, al cual se le debe establecer un horario diferenciado de ingreso y salida a fin de evitar aglomeraciones, asimismo, un horario corrido de trabajo que permita disminuir el riesgo de exposición a la COVID-19 en el traslado a su hogar. Asimismo, durante la jornada laboral, se debe tener en cuenta el trámite documentario virtual establecido en la “Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría” Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 096-2020-UNCA; está prohibido que el personal salga de la institución, salvo tengan una autorización expresa de su jefe inmediato para realizar alguna comisión de servicio o retirarse a su domicilio.



12.5.9. Aforo:

- a. Se realizó el cálculo de aforo y se colocó al ingreso de cada oficina, como se muestra en las siguientes tablas:





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA

FECHA: ENERO - 2021

VERSIÓN: 04

PAGINA: **32** de **63**

Tabla 01. Sede académica, primer nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1	SL01A01	Aula 1	15E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00 (Ventana exterior pasadizos)
2	SL01A02	Aula 2	15E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
3	SL01A03	Aula 3	15E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
4	SL01A04	Aula 4	15E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
5	SL01A05	Aula 5	1E.M.R.+14E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
6	SL01A06	Aula 6	1E.M.R.+14E+1D	16 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
7	-	Salón de Servicios Culturales	8E+1D	09 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	2.00(Ventana exterior pasadizos)
8	-	salón de tenis de mesa y Ajedrez	8E+1D	09 PER	NO CUENTA (solo ventanas lado Fachada)	3.00(Ventana exterior pasadizos)
9	-	Unidad de Registros Académicos.	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00(Ventana exterior pasadizos)
10	-	Caja.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA (solo ventana lado Fachada)	1.00(Ventana exterior pasadizos)
11	-	Tópico	1T+1P	02 PER	SI CUENTA	2.00(Ventana exterior pasadizos)
12	-	Triage	1T+1P	02 PER	SI CUENTA	2.00(Ventana exterior pasadizos)
13	-	Caseta de Vigilancia (1er. Nivel)	1T	01 PER	SI CUENTA	2.00(Ventana exterior patio)
14	-	Dispensa Puesto de Vigilancia (1er. Nivel)	1T	01 PER	NO CUENTA (solo ventana lado Fachada)	0.00
15	-	Almacén de limpieza (1er. Nivel)	1T	01 PER	NO CUENTA (solo ventana lado Fachada)	0.00
16	-	Planta de tratamiento de agua potable	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00 (Ventana

"DOCUMENTO CONTROLADO"



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **33** de **63**

					exterior pasadizos)
17	-	SSHH Damas (*)	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios	NO CUENTA	SI CUENTA
18	-	SSHH Varones (*)		NO CUENTA	SI CUENTA

AFORO TOTAL 1° NIVEL PRIALE CON COVID
08 TRAB
03 VIS
104 EST.
02 EST. M. R.
08 DOC
02 PAC
Aforo 1° Nivel =127 PERSONAS



LEYENDA:

- TRAB: Trabajador
- VIS: Visitante
- EST: Estudiante
- EST. M.R: Estudiante Movilidad Reducida (Discapacitado)
- DOC: Docente
- PAC: Paciente atención Tópico

Tabla 02. Sede Académica, segundo nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		Dirección de Servicios Académicos	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	3.00(Ventana exterior pasadizos)
2		Dirección de Admisión	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	3.00(Ventana exterior pasadizos)
3		Unidad/Unidad de Capacitación y Evaluación Docente.	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	3.00(Ventana exterior pasadizos)
4		Taller de Topografía.	1E+1D	02 PER	NO CUENTA (ventana interior pasadizo)	1.00(Ventana exterior pasadizos)
5		SSHH	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios		NO CUENTA	SI CUENTA





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 34 de 63

AFORO TOTAL 2° NIVEL PRIALE SIN COVID
03 TRAB
03 VIS
01 EST.
01 DOC
0 PAC
Aforo 2° Nivel =08 PERSONAS

LEYENDA:

- TRAB: Trabajador
 VIS: Visitante
 EST: Estudiante
 EST. M.R: Estudiante Movilidad Reducida (Discapacitado)
 DOC: Docente
 PAC: Paciente atención Tópico



Tabla 03. Sede Académica, tercer nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		Sala de Docentes 1	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
2		Sala de Docentes 2	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	3.00
3		Sala de Docentes 3	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	3.00
4		Sala de Docentes 4	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	2.00
5		Sala de Docentes 5	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
6		Sala de Docentes 6	6T	06 PER	NO CUENTA	1.00
7		Dirección de Investigación e Innovación/ Sala de Docentes N° 07 (SL01AM07)	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
8		Unidad de Innovación y Transferencia Tecnológica e Incubadoras de Empresa	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
9		Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	1.00
10		Dirección de Bienestar Universitario.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
11		Unidad de Servicios Culturales y Deportivos y Artísticos	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	2.00
12		Unidad de Servicio Social.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	2.00
13		Unidad de Servicio Psicopedagógico.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **35** de **63**

14	Unidad de Recursos Humanos	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00
15	Oficina de Responsabilidad Social Universitaria / Oficina de Cooperación Técnica	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	2.00
16	Depósito de RAEE (3er. Nivel)	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	2.00
17	Taller de Dibujo Técnico.	8E+1D+1A	10 PER	SI CUENTA	2.00
18	Laboratorio de Computación e Idiomas.	9E+1D+1A	11 PER	NO CUENTA	1.00
19	Servicios Higiénicos Damas.	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios		NO CUENTA	0.00
20	Servicios Higiénicos Discapacitados			NO CUENTA	0.00
21	Servicios Higiénicos Caballeros.			NO CUENTA	0.00

AFORO TOTAL 3° NIVEL R. PRIALE CON COVID

22 TRAB
15 VIS
17 EST.
02 DOC
02 ASIST.
Aforo 3° Nivel =58 PERSONAS

LEYENDA:

- TRAB: Trabajador
- VIS: Visitante
- EST: Estudiante
- EST. M.R: Estudiante Movilidad Reducida (Discapitado)
- DOC: Docente
- PAC: Paciente atención Tópico

Tabla 04. Sede Laboratorios, primer nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		Hall.	0V	0 PER	NO CUENTA	0.00
2		Área Analítica.	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00 (Exterior)
3		Oficina Administrativa	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00 (Exterior)
4		Sala de Docentes N° 07	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00 (Interior)
5		Planta de Tratamiento de Agua Potable	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00 (exterior patio)
6		Depósito del Laboratorio de Química.	1T	01 PER	NO CUENTA	1.00 (exterior calle)
7		Deposito N° 01.	1T	01 PER	NO CUENTA	0.00



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **36** de **63**

8	Deposito N° 02.	1T	01 PER	NO CUENTA	0.00
9	Depósito de Libros.	1T	01 PER	NO CUENTA	1.00 (exterior patio)
10	Almacén Central.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA)	2.00 (exterior patio)
11	Centro de acopio de Residuos Sólidos.	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	0.00
12	Puesto de Vigilancia.	1T+1V	02 PER	SI CUENTA	2.00 (exterior patio)
13	Biblioteca.	10E	10 PER	NO CUENTA	2.00 (exterior patio)
14	Laboratorio de Química.	8E+1D+1A	10 PER	SI CUENTA	2.00 (exterior patio)
15	Laboratorio de Biología y Biotecnología Agrícola	6E+1D+1A	08 PER	SI CUENTA	3.00 (exterior patio)
16	Laboratorio de Física.	8E+1D+1A	10 PER	SI CUENTA	2.00 (exterior patio e interior)
17	Laboratorio de Construcciones, Suelos y Geología.	10E+1D+1A	12 PER	NO CUENTA	3.00 (exterior patio)
18	Tópico.	1T+1P	02 PER	SI CUENTA	3.00 (exterior patio)
19	Servicios Higiénicos Damas.	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios		NO CUENTA	NO CUENTA
20	Servicios Higiénicos Caballeros.			NO CUENTA	NO CUENTA

AFORO TOTAL 1 NIVEL GARCILAZO CON COVID

12 TRAB
07 VIS
42 EST.
04 DOC
04 ASIST.
01 PAC
Aforo 1° Nivel =70 PERSONAS

LEYENDA:

TRAB: Trabajador
 VIS: Visitante
 EST: Estudiante
 DOC: Docente
 PAC: Paciente atención Tópico



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **37** de **63**

Tabla 05. Sede Laboratorios, segundo nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		OFICINA 01	3T+1V	04 PER	SI CUENTA	3.00
2		OFICINA 02	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	1.00(solo Ventana exterior patio)
3		OFICINA 03	3T+1V	04 PER	SI CUENTA	3.00
4		OFICINA 04	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	1.00(solo Ventana exterior patio)
5		HALL		0 PER	NO CUENTA	0.00
6		SSHH MUJERES	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios		NO CUENTA (Ventanas interior al patio)	NO CUENTA
7		SSHH HOMBRES			NO CUENTA (Ventanas interior al patio)	NO CUENTA

AFORO TOTAL 2° NIVEL GARCILAZO
09 TRAB
04 VIS
Aforo 2° Nivel =13 PERSONAS

LEYENDA:

TRAB: Trabajador
 VIS: Visitante

Tabla 06. Sede Administrativa, primer nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		Oficina Presidencia Comisión Organizadora	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	0.00
2		Oficina de Vicepresidencia Académica	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	0.00
3		Oficina de Vicepresidencia Investigación	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	1.00(Ventana exterior calle)
4		Oficina de Asistente de Presidencia	1T+1V	02 PER	NO CUENTA	0.00
5		Oficina de Gestión Calidad - Presupuesto	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	1.00
6		Oficina de Asesoría Jurídica y mesa partes	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	0.00



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **38** de **63**

7	Almacén	1T	01 PER	NO CUENTA	0.00
8	Oficina de Unidad Formuladora	2T+1V	03 PER	NO CUENTA	1.00 (solo Ventana interior pasadizo o patio)
9	Dirección General Administración	4T+1V	05 PER	SI CUENTA	2.00(ventanas exteriores hacia patio)
10	Hall Ingreso	0	0 PER	NO CUENTA	0.00
11	Oficina de Enfermería	1T	01 PER	NO CUENTA	1.00(solo ventana exterior patio)
12	Oficina de Tramite documentario	1T	01 PER	NO CUENTA	0.00
13	Auditorio Principal (Ambientes Docentes provisional)	3T + 1V	04 PER	NO CUENTA	2.00 (solo ventanas interior patio)
14	SSHH Damas (*)	El aforo es cero por ser utilizado por los mismos usuarios		NO CUENTA	NO CUENTA
15	SSHH Varones (*)			NO CUENTA	NO CUENTA

AFORO TOTAL 1° NIVEL L. GRAU CON COVID
22 TRAB
10 VIS
Aforo 1° Nivel= 32 PERSONAS

LEYENDA:

TRAB: Trabajador
 VIS: Visitante



Tabla 07. Sede Administrativa, segundo nivel

N°	ID	AMBIENTE	AFORO POR COVID - 19		VENTILACION	
					VENTILACION CRUZADA	N° VENTANA CON VENTILACION NATURAL EXISTENTE (EXTERIOR Y/O INTERIOR)
1		Oficina de Dirección General de Administración (DIRECTOR)	1T+1V	02 PER	1.00 (ventana exterior pasadizo)	1.00 (ventana exterior pasadizo)
2		Oficina de Asistente de Dirección General de Administración (ASISTENTE DGA)	1T+0V	01 PER	0.00	0.00

AFORO TOTAL 2° NIVEL GRAU CON COVID
02 TRAB
01 VIS
Aforo 2° Nivel =03 PERSONAS

LEYENDA:

TRAB: Trabajador
 VIS: Visitante





- b. Se debe mantener despejadas y libres de obstáculos todas las vías de evacuación dentro de las oficinas.
- c. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, vela por el cumplimiento de estas disposiciones.

12.5.10. Reuniones de trabajo: Las reuniones de trabajo deben ser en salas virtuales (A través de MEET, ZOOM, SKYPE), a fin de evitar el incumplimiento de la distancia social impuesta por el MINSA. De manera excepcional y únicamente cuando el caso lo amerite, se realizan reuniones con presencia física de asistentes, para lo cual es obligatorio que:

- Se desarrolle en espacios amplios y ventilados,
- Se cumpla con el distanciamiento social de 1.5 m.
- Uso de mascarilla.

12.5.11. Difusión de información sobre la COVID-19: Ver literal 12.4.6

12.5.12. Trámite Documentario: Los trámites que deseen realizar las entidades, proveedores y público en general, son de manera virtual a través de correo electrónico: tramite.documentario@unca.du.pe.

12.6. Medidas de protección personal

12.6.1. La Dirección General de Administración a través de la Unidad de Abastecimientos, ubicada en la Sede Administrativa, entrega oportunamente y periódicamente equipos de protección personal acorde al nivel de riesgo del personal autorizado para realizar trabajo presencial o mixto.

12.6.2. El uso de equipos de protección personal, será conforme a lo dispuesto por el MINSA, y al nivel de riesgo identificado por puesto de trabajo en la nómina de personal.

12.6.3. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo capacitará al personal respecto al uso adecuado de equipos de protección personal.

12.7. VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

La UNCA realiza de forma permanente la vigilancia de la salud de los trabajadores como una práctica necesaria ante el riesgo de exposición a la



COVID-19 de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud. Se realiza de la siguiente manera:

12.7.1 Vigilancia de sintomatología en el trabajo presencial y mixto:

- a. Registro, seguimiento y control de la temperatura al ingreso de la UNCA.
- b. De identificarse caso sospechoso de la COVID-19 en la UNCA, se cumplirá con lo establecido en el capítulo XII. Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, literal 12.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo. En caso de confirmación de COVID-19, el personal dejará de asistir al centro de labores, de acuerdo al descanso médico previsto por Ley.
- c. El Equipo Especial UNCA, realizará las coordinaciones para que el personal que ha tenido contacto con el personal con diagnóstico confirmado de COVID-19 pasen por la atención médica y prueba de descarte según indicación médica en el centro de salud correspondiente.



12.7.2 La Unidad de Servicios de Salud, realiza las siguientes acciones:

- a. Promoción de estilos de vida saludable, (Alimentación, sueño, higiene, inmunizaciones, etc.).
- b. Aplicación de formatos de factores de riesgo para identificar o descartar problemas de salud (Hipertensión, Obesidad, Diabetes mellitus, entre otros) a los trabajadores ingresantes en cualquier régimen de trabajo a la universidad y/o a trabajadores que hayan sido diagnosticados recientes de estas enfermedades.
- c. Para aquellos trabajadores que presenten un factor de riesgo modificable como obesidad con un IMC mayor a 30, se establecerá un plan de salud personalizado por trabajador el mismo que contempla lo siguiente:
 - Modificación de hábitos de alimentación.
 - Incremento de actividad física.
 - Seguimiento por el especialista en salud.
- d. A los trabajadores que presenten factores de riesgo no modificables, se vigila el cumplimiento, control y tratamiento de la comorbilidad cuya frecuencia lo definirá el Médico tratante para cada caso específico.



12.7.3 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza la vigilancia a la exposición a otros factores de riesgo, de tipo ergonómico (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, entre otros) mediante la aplicación y evaluación de Formatos de Autorreporte de Condiciones de Trabajo y



capacitar al personal sobre el uso adecuado de equipos de protección personal.

12.7.4 La Unidad de Recursos Humanos y Dirección de Bienestar Universitario monitorea la salud física y mental de los trabajadores y el seguimiento de casos positivos de COVID-19 en aislamiento domiciliario.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

13.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO

A continuación, se detallan los procedimientos que son considerados para el regreso y reincorporación al trabajo:

1. **Determinación de modalidad de trabajo:**

a. La Unidad de Recursos Humanos emitió un memorándum a todo el personal de la UNCA para el llenado del siguiente Formato: "Formato para el Levantamiento de Información de Servidores en el Grupo de Riesgo de la COVID-19" (Ver Anexo N° 06), este formato fue remitida al correo topico.sl01@unca.edu.pe y topico.sl01@unca.edu.pe perteneciente a la Unidad de Servicios de Salud para su evaluación correspondiente según la declaratoria y determinar si pertenecen al grupo de riesgo para la COVID-19.

b. La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con las jefaturas de órganos o unidades orgánicas determinaron la modalidad de trabajo aplicable al personal a su cargo, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones (trabajo presencial, mixto o remoto), considerando que se debe priorizar el trabajo remoto con la finalidad de reducir el riesgo de exposición a la COVID-19, de acuerdo tanto al artículo 2°, inciso 2.1 del Decreto Legislativo N° 1505, prorrogado por el artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 139-2020 y artículo 17° del Decreto de Urgencia N° 127-2020.

2. **Horarios de trabajo:** Los horarios de trabajo son propuestos por la Dirección General de Administración en coordinación con los jefes de cada área.

13.1.1. El regreso al trabajo del personal que declaran no haber sufrido la enfermedad COVID-19 o sus síntomas conocidos, deberá obligatoriamente completar la Ficha de Sintomatología COVID-19 (Anexo N° 03) y presentarlo de manera virtual, 3 días antes de su regreso al trabajo a los siguientes correos: topico.sl01@unca.edu.pe o topico.sl02@unca.edu.pe. A la vez





cumplirá con lo establecido en el capítulo XII. Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, literal 12.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo y cumplir con los procedimientos obligatorios de prevención contra el COVID-19 antes del inicio. De acuerdo a la Ficha de sintomatología se realizará lo siguiente:

- a. La información obtenida de la Ficha de Sintomatología COVID-19, La Unidad de Servicios de Salud brindará las recomendaciones correspondientes al personal. De no ser un caso sospechoso ni confirmado de la COVID-19 el regreso al trabajo será automático, y si presenta signos y síntomas de alarma deberá acudir a un centro de salud para un descarte y recibir atención oportuna.
- b. La Unidad de Servicios de Salud procesará y sistematizará la información de la Ficha de Sintomatología COVID -19 y enviará información relevante a la Unidad de Unidad de Recursos Humanos y a la Dirección de Bienestar Universitario, a fin que se tomen las acciones pertinentes.



13.1.2. Trabajo remoto:

1. El personal que realice trabajo remoto recibirá instrucciones básicas por parte de la Unidad de Recursos Humanos y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de garantizar su seguridad y salud en el desarrollo de sus funciones.
2. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación brinda instrucciones y orientaciones respecto a los medios informáticos a utilizar y el soporte tecnológico necesario para el adecuado desarrollo del trabajo.
3. La Dirección de Bienestar Universitario se encarga de monitorear la salud física y mental de los trabajadores a través de sus diferentes unidades dependientes. Así mismo del envío mensualmente por correo electrónico de la Ficha de Sintomatología COVID-19 a todo el personal en trabajo remoto a fin de monitorear su salud física.
4. Si el trabajador tiene síntomas o signos de emergencia de COVID-19:
 - a. Deberá acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente o si se encuentra en la ciudad de Huamachuco llamar a los números 981074911/981074933 (Emergencias Huamachuco/ Equipo de





Respuesta Rápida COVID-19). Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado.

- b. El personal se comunicará con la Unidad de Recursos Humanos para informar sobre su estado de salud, y este informará al Equipo Especial de la UNCA.
- c. En ninguna circunstancia acudirá al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- d. En caso de confirmación de diagnóstico de COVID-19: El personal justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital, y cumplirá con el procedimiento 13.2. *Proceso para la reincorporación al trabajo de personas con sospecha o que fueron diagnosticadas con COVID-19.*

13.1.3. Trabajo presencial y mixto:

1. La Unidad de Recursos Humanos realiza reuniones virtuales para dar indicaciones en relación a sus funciones para el cumplimiento correspondiente.
2. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo brindará al personal las instrucciones básicas relacionadas a la prevención de riesgos en el desarrollo de sus funciones, así como capacitar al personal sobre el uso adecuado de equipos de protección personal.
3. Los trabajadores deben cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en el literal 12.5. Medidas preventivas colectivas.
4. La Dirección de Bienestar Universitario se encarga de monitorear la salud física y mental de los trabajadores a través de sus diferentes unidades dependientes.

13.1.4. Ingreso de personal con modalidad presencial y mixta a las instalaciones de la UNCA

- a. La Unidad Recursos Humanos semanalmente provee al servicio de Vigilancia el listado del personal autorizado para ingresar a las instalaciones de las tres sedes de la UNCA.
- b. Antes de ingresar a las instalaciones, a todos los integrantes de la comunidad universitaria se les controla la temperatura corporal mediante termómetros infrarrojos y el valor identificado es registrado en el formato



de control diario de asistencia y temperatura (**Anexo Nº 04 - Registro diario de control de Temperatura**). Asimismo, deben cumplir con lo establecido en el numeral 12.5. *Medidas preventivas colectivas (Del numeral 12.5.1. al numeral 12.5.10)*.

- c. Si el trabajador tiene síntomas o signos de emergencia de COVID-19:
- El manejo del caso será según el protocolo MINSA y se coordinará el traslado inmediato a cargo del Equipo de Respuesta Rápida de COVID-19 de Hospital Leoncio Prado, para descarte, atención y tratamiento.
 - De encontrarse en casa deberá acudir inmediatamente al centro de salud y llamar a los números 981074911/ 981074933 (Emergencias Huamachuco/ Equipo de Respuesta Rápida COVID-19). Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado.



13.1.5. Seguimiento de casos sospechosos o confirmados de COVID -19

- Una vez que el personal tenga los resultados de descarte, deberá informar a la Unidad de Recursos Humanos. El personal que tenga diagnóstico positivo de COVID-19 y tenga asignada la modalidad de trabajo presencial o mixto, deberán cumplir el procedimiento 13.2. *Proceso para la reincorporación al trabajo de personas con sospecha o que fueron diagnosticadas con COVID-19.*
- La Unidad de Recursos Humanos, comunicará a la Unidad de Servicio Social, los casos diagnosticados con COVID-19 (si los hubiera), para el seguimiento correspondiente de manera telefónica o virtual.
- La Unidad de Recursos Humanos deberá informar sobre el personal docente o administrativo que ha sido diagnosticado con COVID-19 tanto a su jefe inmediato como al Equipo Especial de la UNCA, para su conocimiento.
- Las personas con casos de resfrío o caso sospecho de COVID-19 que no fue atendido oportunamente por el Centro de Salud y/o está en espera de resultados, deberán informar a su jefe inmediato quién a su vez coordinará con la Unidad de Recursos Humanos, para que se les pueda determinar trabajo remoto o de no ser posible dar licencia con goce de haber compensable, la que se dará mediante Memorándum de la Dirección General de Administración. La Unidad de Recursos





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 45 de 63

Humanos informará al Equipo Especial de la UNCA el cambio de modalidad de trabajo de la persona sospechosa de COVID-19. Dichos casos serán informados a la Unidad de Servicios de Salud para el apoyo con la coordinación de Centro de Salud más cercano, a fin de que se les pueda realizar el descarte correspondiente.





PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **46** de **63**

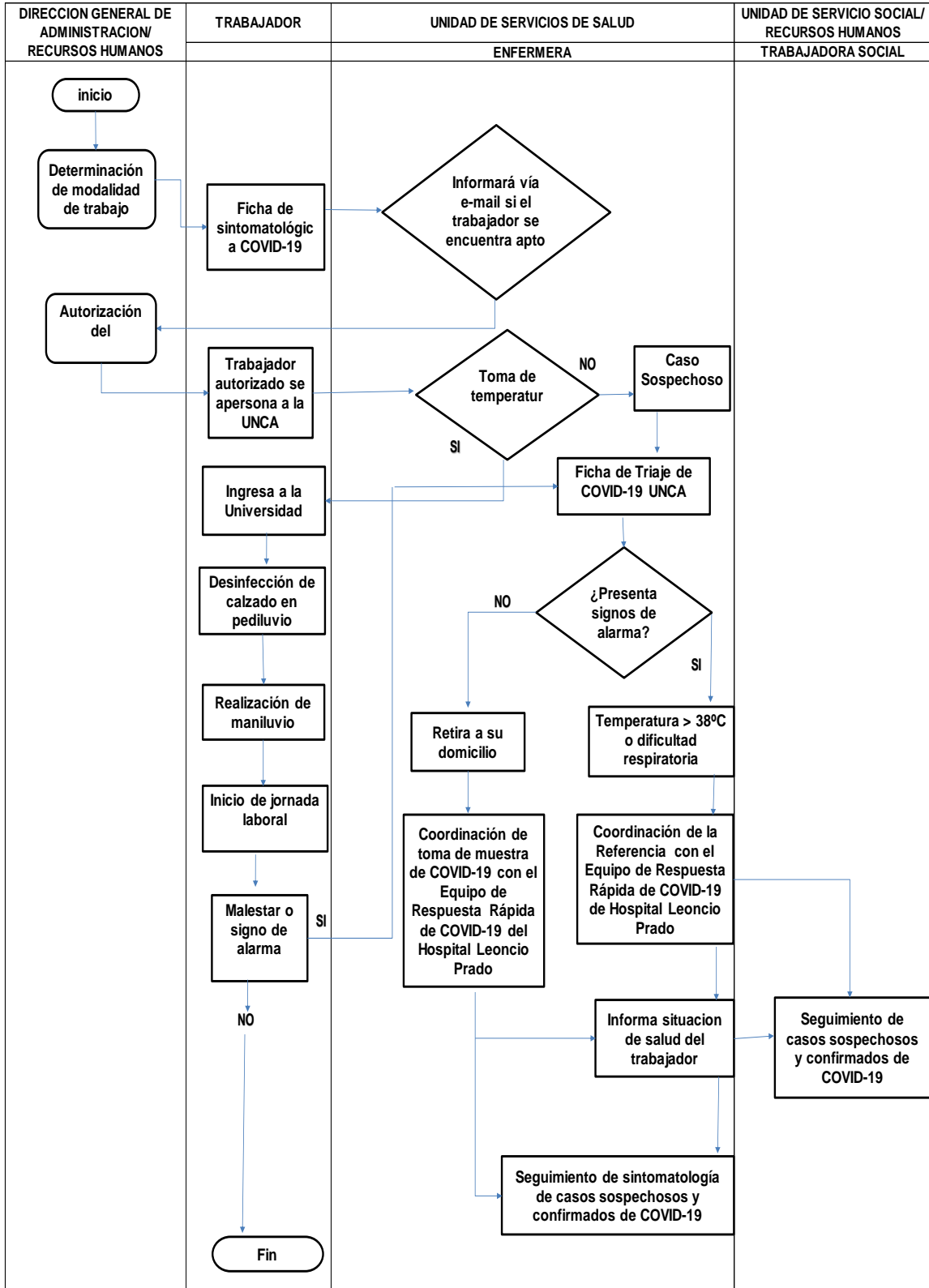


Figura 01. Flujograma de proceso para el regreso al trabajo



13.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Para la reincorporación al trabajo, el cual contempla que los servidores que han tenido diagnóstico positivo o haber sido contacto de un caso positivo, se realizará siguiendo el siguiente proceso:

- a. En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico probable de la COVID-19, el alta se dará 14 días después de la prueba confirmatoria positiva. No se requiere nueva prueba molecular para emitir el alta del paciente.
- b. En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID-19 que presenten síntomas, el alta se dará 14 días después del inicio de síntomas, se debe tomar en cuenta que este periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada. En el caso de pacientes sintomáticos sin prueba confirmatoria, el alta se dará 14 días después del inicio de los síntomas.
- c. En caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados), con diagnóstico confirmado de la COVID-19, el alta la establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo con la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes.
- d. El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado previo al inicio de sus labores para ello no se requiere de pruebas de laboratorio para la COVID-19.
- e. En caso de confirmación de diagnóstico de COVID-19: El personal justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- f. Para aquellos trabajadores que tienen su centro de atención en otras localidades que no sea Huamachuco, siempre que el trabajador esté laborando en la ciudad de Huamachuco, y sea diagnosticado con COVID-19, de manera excepcional, la UNCA aceptará el descanso médico sin exigir el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT).
- g. Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.





- h. El Equipo Especial de la UNCA, a través de la Trabajadora Social, realizará el seguimiento de manera virtual de los descansos médicos o proceso de recuperación de personal sospechoso o confirmado de COVID-19. La Trabajadora Social solicitará al trabajador el alta epidemiológica y lo derivará a la Dirección General de Administración, con copia a su jefe inmediato.
- i. Posterior a su recuperación la Unidad de Recursos Humanos, junto con el jefe inmediato del trabajador, determinan la modalidad de trabajo remoto como primera opción, o de no ser posible dar licencia con goce de haber compensable; en caso de ser necesario su trabajo presencial, debe usar equipos de protección de acuerdo al nivel de riesgo de su puesto de trabajo.
- j. Asimismo, la Unidad de Servicios de Salud, realizará el monitoreo de Sintomatología COVID-19-UNCA vía telefónica (**Ver Anexo N° 05: Formato de monitoreo de sintomatología covid-19-UNCA vía telefónica**) por 14 días calendarios.

13.3. PROCESO PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19.

13.3.1. En el caso de trabajadores comprendidos en el grupo de riesgo para contraer la COVID-19, se prioriza la prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto; sin embargo, en caso que deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades de manera voluntaria, pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud (**ver Anexo N° 07**). **En ningún caso, se puede ejercer algún tipo de coacción para la firma de este documento**, lo que incluye, pero no limita, supeditar la firma respectiva a que se mantenga el vínculo laboral o la prestación de servicios.

13.3.2. De conformidad con el artículo 20° inciso 20.2 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el artículo 10° inciso 10.1 del Decreto Legislativo No.1474, de no ser posible la realización de trabajo remoto, se otorgará la correspondiente licencia con goce de haber compensable al concluir la emergencia sanitaria ocasionada por la



COVID-19. El personal que no pueda realizar trabajo remoto, podrá solicitar como medio compensatorio alternativo el goce de sus vacaciones pendientes o el adelanto de las mismas. En todos los casos se deberá contar con el acuerdo del jefe directo.

GRUPO DE RIESGO DE COVID-19 DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA								
GRUPO DE RIESGO DE COVID-19	PERSONAL DOCENTE					PERSONAL ADMINISTRATIVO		TOTAL DE TRABAJADORES
	T1	T2	T3	T4	T5	T1	T2	
Mayor de 65 años								7
Hipertensión Arterial no controlada								
Enfermedades cardiovasculares graves								
Cáncer								
Diabetes Mellitus								
Obesidad con IMC mayor o igual a 40								
Asma moderada o grave								
Enfermedad pulmonar crónica								
Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con								
Enfermedades o tratamiento inmunosupreso.								
N° de Trabajadores que tienen familiares que estan dentro del Grupo de Riesgo en su hogar								
Legenda T1 (trabajador) Hombre Mujer								

Figura 02. Grupo de Riesgo de la UNCA

13.3.3. En el caso de trabajadoras que se encuentren en estado de gestación y presenten alguna intercurrencia durante el embarazo, el médico determina si puede permanecer o no en el trabajo. Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.

13.3.4. Si el trabajador no es un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 procede con aplicar el proceso para la reincorporación al trabajo establecido en el numeral 13.2 del presente plan.



XIII. LISTA DE CHEQUEO (CHEKLIST) DE VIGILANCIA

A continuación, se presenta la siguiente tabla:

ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO)	DETALLES/PENDIENTES/POR MEJORAR
Limpieza del centro de labores Limpieza de superficies (mobiliario, puertas, manijas, rejas, barandas, equipos y útiles de escritorio) Limpieza de ambientes (aulas, oficinas, servicios higiénicos, auditorio, tópicos de salud, pasadizos, laboratorios y talleres) Limpieza de vehículo	SI	Ver capítulo XII, literal 12.1
Desinfección del centro de labores Desinfección de superficies (mobiliario, puertas, manijas, rejas, barandas, equipos y útiles de escritorio) Desinfección de ambientes (aulas, oficinas, servicios higiénicos, auditorio, tópicos de salud, pasadizos, laboratorios y talleres) Desinfección de vehículo	SI	Ver capítulo XII, literal 12.1
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de temperatura diaria en forma aleatoria	SI	Registro diario de control de temperatura (Ver Anexo N° 04)
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19	SI	Ver Anexo N° 03
3. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten	NO	No aplica: Se cuenta solo con personal de mediano y bajo riesgo
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo	SI	Ficha de triaje de COVID-19 UNCA (ver Anexo N° 01)
Identificación de contactos en casos sospechosos	SI	Ficha de triaje de COVID-19 UNCA (ver Anexo N° 01)
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción o EPS para el seguimiento de casos correspondiente.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.2
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.	SI	Formato de monitoreo de sintomatología COVID-19-UNCA vía telefónica (ver Anexo N° 05)
MEDIDAS DE HIGIENE		



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 51 de 63

Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.3 La ciudad de Huamachuco no cuenta con agua potable, sin embargo, la UNCA se encuentra en el proceso de implementación del proyecto de agua potable en sus instalaciones
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.3
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso del centro de trabajo.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.3
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.3 y Anexo N° 02
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado o el uso de alcohol para la higiene de manos.	SI	Monitoreo de vigilancia
SIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.5
Se cumple con el distanciamiento social de 1.5 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.5
Existen medidas de protección a los trabajadores en puesto de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.	NO	No aplica: Ver capítulo XII, literal 12.5
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.5



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO: PVPCT-URRHH-UNCA
 FECHA: ENERO - 2021
 VERSIÓN: 04 PAGINA: **52** de **63**

Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.5 y 12.6
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.6
El trabajador utiliza correctamente el EPP.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.5
Medidas preventivas colectivas (Ejemplo: Talleres online sobre Primeros auxilios psicológicos, apoyo emocional, Difusión de información sobre la COVID-19).	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.2
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0°C	SI	Ver capítulo XII, literal 12.2
Se consideran medidas de salud mental: Charlas de salud, programa de actividad física, programa generando espacios de escucha y orientación y taller de risoterapia	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen una prueba de la COVID-19.	NO	Lo realiza el hospital de referencia
les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena	SI	Ver capítulo XII, literal 12.4

XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo – UNCA”, fue aprobado en Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 002-2021/CSST-UNCA (**Ver Anexo N° 08**)



XV. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V1	Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 008-2020/CSST-UNCA	APROBACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO – UNCA.
	Fecha: 25 de junio del 2020	
V2	Acta de Reunión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 007-2020/CSST-UNCA	APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO – UNCA.
	Fecha: 16 de julio del 2020	
V3	Acta de Reunión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 012-2020/CSST-UNCA	APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO – UNCA.
	Fecha: 10 de diciembre del 2020	
V4	Acta de Reunión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 002-2021/CSST-UNCA	APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID – 19 EN EL TRABAJO – UNCA.
	Fecha: 29 de enero del 2021	





ANEXOS



ANEXO N° 01:

FICHA DE TRIAJE DE COVID-19 UNCA

Fecha de Atención: ____/____/____ Hora de Atención: _____

Nombre del trabajador: _____

Edad: _____ Sexo: _____ F. Nacimiento: ____/____/____ DNI: _____

Seguro: _____ Cargo: _____ Dirección: _____

Residencia Actual: _____ Distrito: _____

Provincia: _____ Departamento: _____

Teléfono: _____ Factor de Riesgo: _____

Viaje o Residencia en los últimos 14 días: _____

Síntoma principal: _____

Inicio de Síntomas: ____/____/____ Contacto con caso de IRA/ IRAG (NO/SI): ____: _____

FUNCIONES VITALES:

T°: ____°C FR: ____rpm SatO2: ____% * (de ser necesario)

FC: ____lpm PA: ____/____mmHg * (de ser necesario)

Malestar General (NO/SI): _____ Alza térmica (T° >38°C) (NO/SI): _____

Congestión nasal (NO/SI): _____ Dificultad Respiratoria (NO/SI): _____

Dolor de garganta (NO/SI): _____ Hipogeusia (NO/SI): _____

Tos seca exigente (NO/SI): _____ Hiposmia (NO/SI): _____

Contacto con caso COVID-19 (NO/SI): _____: contacto: _____

Recibe tratamiento para la fiebre (NO/SI): _____: _____

CASO SOSPECHO (COVID-19) (NO/SI): _____

Requiere aislamiento en su domicilio o Referencia (NO/SI): _____: _____

Firma y sello
















ANEXO N° 02

LAVADO CORRECTO DE MANOS

¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?



<p>1</p>  <p>Mojarse las manos</p>	<p>2</p>  <p>Colocarse jabón en las manos</p>	<p>3</p>  <p>Frótese las palmas de las manos</p>
<p>4</p>  <p>Frótese las palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos.</p>	<p>5</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre si, con los dedos entrelazados.</p>	<p>6</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.</p>
<p>7</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.</p>	<p>8</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.</p>	<p>9</p>  <p>Enjuagarse las manos con agua.</p>
<p>10</p>  <p>Séquese con una toalla desechable.</p>	<p>11</p>  <p>Cierre el grifo con la toalla utilizada.</p>	 <p>Sus manos son seguras.</p>

Unidad de Servicios de Salud





DESINFECCIÓN DE MANOS

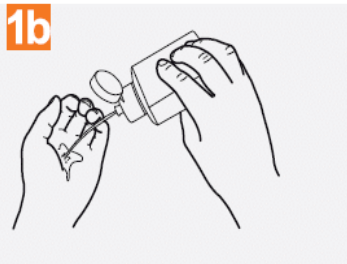


¿Cómo desinfectarse las manos?

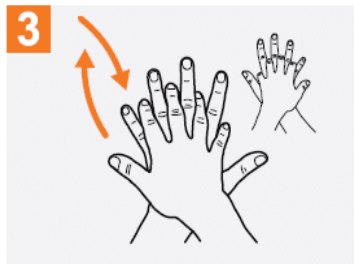
1 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



2 Frótese las palmas de las manos entre si;



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



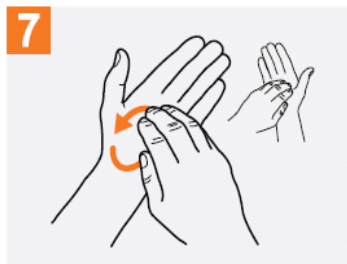
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



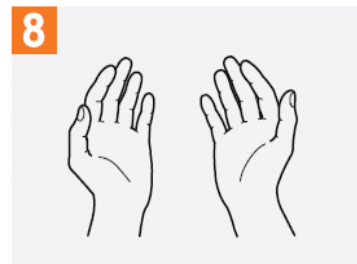
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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 Una vez secas, sus manos son seguras.

 **Organización Mundial de la Salud** | **Seguridad del Paciente** | **SAVE LIVES**
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA | Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.



ANEXO N° 03

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. Entidad Pública: _____ Ruc: _____

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 verdosa		
4. Contacto con personas con un caso confirmado de COVID-19		
5. ¿Está tomando alguna medicación?		
Detallar: _____		

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

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

Fecha: ___/___/___

Firma:



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	MAYO - 2020
VERSIÓN: 01	PAGINA: 59 de 63

ANEXO N° 04:

REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE TEMPERATURA

SEDE						FECHA			
ITEM	AREA DE TRABAJO	PUESTO	VÍNCULO	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	INGRESO		SALIDA	
						HORA	T (°C)		T (°C)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
8									
9									



"DOCUMENTO CONTROLADO"



ANEXO N° 05

FORMATO DE MONITOREO DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19-UNCA VÍA TELEFÓNICA

Nombre del trabajador: _____

Edad: _____ Sexo: _____ F. Nacimiento: __/__/__ DNI: _____

Seguro: _____ Cargo: _____ Dirección: _____

FECHA Y HORA		MOTIVO DE LLAMADA	OBSERVACIONES	INFORME	RESPONSABLE
Nº	__/__/__ :__				
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					





ANEXO N° 06

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

Yo, _____, con cargo de _____ de la Universidad Nacional de Cuyo, identificado (a) con DNI/CE N.º _____, declaro lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

PRESENTO LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor de 65 años		
Hipertensión Arterial no controlada		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Cáncer		
Diabetes Mellitus		
Obesidad con IMC mayor o igual a 40		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis		
Enfermedades o tratamiento inmunosupresor		

Presentar documento que sustente dicha condición de salud, adjuntándolo al presente formato.

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:

Apellidos y nombres: _____

*Condición de salud: _____

Apellidos y nombres: _____

*Condición de salud: _____

*Condición de salud: De acuerdo al cuadro antes mencionado

Los datos proporcionados en el presente formato son verdaderos, por lo que me someto a las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, en caso de que se encuentre falsedad en la misma, vulnerando así el Principio de Presunción de Veracidad que rige los procedimientos administrativos. Conforme a lo previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".

FIRMA



ANEXO N° 07

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

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

1. Soy trabajador/a de la.....(indicar razón social de la empresa), en la que actualmente ocupo e cargo/puesto de....., realizando las siguientes funciones.

2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para la COVID-19, conforme a lo establecido en las normas vigentes del Ministerio de Salud.

3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.

4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.

5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.

6. Mi empleador me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.

7. La entidad me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19, según la Resolución Ministerial N° 972 y N° 448 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE.

En caso de falsedad me someto a los dispositivos legales, contemplados en el Código Penal Art. 411, 427.

Firmo la presente estando en pleno uso de las facultades físicas y mentales y estampo mi huella digital.

FIRMA



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO - UNCA

CÓDIGO:	PVPCCT-URRHH-UNCA
FECHA:	ENERO - 2021
VERSIÓN: 04	PAGINA: 63 de 63

ANEXO N° 08

ACTA DE REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N° 002-2021/CSST-UNCA

Siendo las 9:30 am del día viernes 29 de enero del 2021, se reunieron de manera virtual a través del aplicativo Google Meet, los miembros del comité integrado por:

Ms. Judith Marigen Bocanegra Núñez
Presidente de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lic. Constanza Mercedes Rondo Nontol
Secretaría de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ing. Luis Enrique Moya Julián
Miembro de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Lic. Deyci Cecilia Crespin Serin
Miembro de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA:

1. Aprobación de la actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo -UNCA

I. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de COVID-19”, aprobado mediante Resolución Ministerial 972-2020-MINSA, que deroga el artículo 01 y el anexo de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, así mismo, se ha tomado en cuenta la “Guía operativa para la gestión de Unidad de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria para el COVID-19” versión 02, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, la Universidad Nacional Ciro Alegría, a través de la Unidad de Recursos Humanos ha actualizado el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo – UNCA” el mismo que ha sido remitido por correo electrónico a la presidencia del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Carta N° 020-2021-DGA-UNCA. Luego de revisar a detalle el plan mencionado y verificando que cumple con todos los pasos establecidos en los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición de COVID-19” aprobados por el MINSA, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo deciden aprobar por unanimidad la actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo – UNCA” versión 04.

III. ACUERDOS:

En la presente sesión de CSST, se llegó a los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo – UNCA”
2. Remitir a la Unidad de Recursos Humanos para el registro automatizado en plataforma del MINSA, a través del correo electrónico empresa@minsa.gob.pe

Siendo las 11:00am, se dio por culminada la reunión, pasando a firmar los presentes en señal de conformidad.



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO

Ms. JUDITH MARIGEN BOCANEGRA NÚÑEZ
Presidente
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO

Lic. CONSTANZA MERCEDES RONDO NONTOL
Secretaria
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO

Lic. DEYCI CECILIA CRESPIN SERIN
Miembro
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO

Ing. LUIS ENRIQUE MOYA JULIAN
Miembro
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo