

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA



“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 090-2020-UNCA, de fecha, 15 de abril de 2020

ABRIL, 2020
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. MIGUEL ÁNGEL RAMIREZ GUZMÁN

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. EDGAR LUIS MARTÍNEZ HUAMÁN

VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DR. JAVIER JAVIER ALVA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Lic. Liz Pamela Asto Campos Especialista en Enfermería	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Ing. Jonathan Francisco Huaman Rivera JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA	 Dr. Miguel Angel Ramirez Guzman PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA
LIZ PAMELA ASTO CAMPOS JULISSA JOVANA VERA PAREDES	JONATHAN FRANCISCO HUAMAN RIVERA	COMISIÓN ORGANIZADORA
06/04/2020	08/04/2020	15/04/2020



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVOS	5
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
BASE LEGAL	5
IV. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS)	6
V. RESPONSABILIDADES	8
5.1. PRESIDENTE	8
5.2. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	8
5.3. EQUIPO ESPECIAL:	9
5.4. PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	9
5.5. PERSONAL DE LIMPIEZA	9
5.6. PERSONAL DE VIGILANCIA	9
5.7. CHOFER	10
VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UNCA	10
VII. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	10
7.1. ANTES DE LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNCA	10
7.2. DURANTE LAS LABORES:	12
VIII. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y PÚBLICO EN GENERAL	15
IX. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	15
X. DISPOSICIONES FINALES:	16





INTRODUCCIÓN

El 31 de diciembre del 2019 las Autoridades de la República Popular China, comunicaron a la Organización Mundial de la Salud (OMS) varios casos de neumonía de etiología desconocida en Wuhan, una ciudad situada en la provincia China de Hubei. Una semana más tarde confirmaron que se trataba de un nuevo coronavirus que ha sido denominado SARS-CoV-2. Al igual que otros de la familia de los coronavirus, este virus causa diversas manifestaciones clínicas englobadas bajo el término COVID-19, que incluyen cuadros respiratorios que varían desde el resfrío común hasta cuadros de neumonía grave con síndrome de distrés respiratorio, shock séptico y fallo multiorgánico. La mayoría de los casos (aproximadamente el 80%) de COVID-19 notificados hasta el momento son cuadros leves.



Esta enfermedad se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo al Perú. Por el momento no existe tratamiento específico, con lo que se realizará tratamiento sintomático en los casos leves y moderados, y medidas de soporte o tratamiento de complicaciones en casos graves. Ante el incremento de casos de COVID-19 en diferentes países, el 11 de marzo la OMS calificó el brote del COVID-19 como una pandemia, al haberse extendido en varios países del mundo de manera simultánea. En nuestro país el 6 de marzo el presidente de la República anuncia el primer caso reportado en la ciudad de Lima, y días posteriores mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; cuyo numeral 2.1.2 del artículo 2 establece que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicta las medidas que correspondan para las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles posterguen o suspendan sus actividades. Estas medidas son de cumplimiento obligatorio.



Bajo ese marco normativo, mediante el oficio N° 2010-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU la Dirección General Superior Universitaria remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el informe N° 009-2020- MINEDU/VMGP-DIGESU, a través del cual se sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional", la misma que tiene como objetivo establecer disposiciones para la prevención, a fin de evitar el contagio y regular el procedimiento de atención y monitoreo ante la ocurrencia de casos de COVID-19 en universidades públicas y privadas, que supongan un riesgo a la salud, integridad y seguridad de la comunidad universitaria.



En este sentido, bajo el principio de prevención y monitoreo para evitar la diseminación del COVID-19 en la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Cuzco (UNCA), se ha elaborado el presente Protocolo denominado "Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) - UNCA", que es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que se reincorporen y permanezcan en la UNCA. Este protocolo está sujeto a modificaciones en función a las normas, lineamientos y/o recomendaciones que surjan de las Autoridades Sanitarias y a la propia evolución de la enfermedad.



OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

- a. Establecer disposiciones para la prevención y monitoreo, a fin de evitar la propagación del COVID-19 durante la reincorporación y permanencia del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Cuzco (UNCA).

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Implementar medidas de prevención y monitoreo para evitar la propagación del COVID-19 en la UNCA.
- b. Establecer procedimientos para el desarrollo de acciones destinadas a prevenir y monitorear la propagación del COVID-19 en la comunidad universitaria de la UNCA.
- c. Asignar responsabilidades a las autoridades, funcionarios, servidores de la UNCA, para el adecuado cumplimiento del presente Protocolo.



II. ALCANCE

La aplicación y cumplimiento de las disposiciones del presente Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA, es de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria de la UNCA, proveedores de bienes y servicios y público en general.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29756, que crea la Universidad Nacional de Cuzco.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA

CÓDIGO:

PAFC-P-UNCA

FECHA:

ABRIL 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 6 de 16

- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 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° 139-2020-MINSA del 29-03-20, aprueba el documento Técnico: Prevención y Atención de Personas Afectadas por COVID-19 en el Perú, deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por Covid-19 en el Perú.
- 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".
- Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Reglamento de la Unidad de Servicio de Salud.

IV. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS)

1. **Comunidad Universitaria:** integrada por docentes, personal administrativo y alumnos.
2. **Equipo especial:** conformado por el personal de la Dirección General de Administración y Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado del monitoreo del cumplimiento de las obligaciones a cargo de la comunidad universitaria, personal docente y no docente y de autoridades, contenidas en la Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU y las normas emitidas por la



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA

CÓDIGO:

PAFC-P-UNCA

FECHA:

ABRIL 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 7 de 16

universidad para la atención del coronavirus, así como recibir los reportes de los casos sospechosos, confirmados y descartados de coronavirus en la universidad, y de informar y coordinar oportunamente a la autoridad del Ministerio de Salud para las acciones de atención inmediatas que corresponda.

3. 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.

- Coronavirus humanos comunes: 229E (coronavirus alfa), NL63 (coronavirus alfa), OC43 (coronavirus beta), HKU1 (beta coronavirus).
- Otros coronavirus humanos: MERS-CoV (el coronavirus beta que causa el síndrome respiratorio agudo severo o SARS).
- Nuevo coronavirus 2019 (2019-nCoV)

4. Factor de Riesgo para COVID19: los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 son:

- Edad: mayor de 60 años.
- Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, obesidad, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

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

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Desorientación, confusión.
- Fiebre (temperatura mayor de 38°C) persistente por más de dos días.
- Dolor en el pecho.
- Coloración azul de los labios (cianosis).

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

7. Medidas de Prevención y Control en la Comunidad para COVID-19:

- Distanciamiento social:** Mantener al menos un metro de distancia con otros individuos.
- 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.
- 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.

8. **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.

9. **Seguimiento clínico a distancia:** 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.

10. **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.

11. **Maniluvio desinfectante:** Elementos que sirven para reducir la carga de microorganismos causales de enfermedades que son llevados en los antebrazos y manos.



RESPONSABILIDADES

5.1. PRESIDENTE

- Velar por el estricto cumplimiento del Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA.
- Procurar el cuidado integral de la salud del personal de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- Brindar las facilidades pertinentes al personal del MINSA en caso se determine que un trabajador de la UNCA es un caso confirmado, con sus acciones de prevención y control las cuales incluyen la identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, entre otros.

5.2. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Brindar los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento del Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA.
- Supervisar que los colaboradores cumplan con el Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA.
- Tomar toda precaución para proteger a los colaboradores de la comunidad universitaria, a fin de eliminar o minimizar los riesgos.
- Actuar inmediatamente frente a cualquier caso sospechoso de COVID-19 dentro del lugar de trabajo, con soporte del Equipo Especial.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA

CÓDIGO: PAFC-P-UNCA

FECHA: ABRIL 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 9 de 16

- e. Garantizar que todos los locales de la universidad cuenten con insumos de limpieza y desinfección (desinfectantes, jabón, papel toalla, etc.).
- f. Garantizar la limpieza, desinfección y fumigación de todos los ambientes de la UNCA (Sede Administrativa, Sede Académica y Sede Laboratorios).

5.3. EQUIPO ESPECIAL:

- a. El equipo especial guardará información en un registro de los casos sospechosos, confirmados y descartados de COVID-19, información que será brindada por el establecimiento de salud que haya atendido dichos casos; asimismo, de los casos sospechosos, confirmados y descartados de COVID-19 de otros establecimientos no pertenecientes a la jurisdicción de Huamachuco.
- b. Brindar recomendaciones oportunas para el mejoramiento de las medidas preventivas que se aplican en la comunidad universitaria.
- c. Monitorear el estricto cumplimiento del Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA.
- d. Coordinar con la línea telefónica habilitada por el MINSA, para el reporte urgente de casos (Línea gratuita 113 o 106), y en la jurisdicción de Huamachuco:

**Emergencias y Consultas: 917473340-916465710 – Huamachuco – Sánchez
Carrión**

5.4. PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

- a. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- b. Reportar de inmediato al Equipo Especial o a la Unidad de Servicios de Salud si algún trabajador presente los síntomas de COVID-19, a fin de que sea identificado y tomar las acciones de atención correspondiente.

5.5. PERSONAL DE LIMPIEZA

- a. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- b. Realizar la limpieza de los ambientes de todos los locales de la UNCA.

5.6. PERSONAL DE VIGILANCIA

- a. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- b. Hacer conocer el Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA, a los proveedores de bienes y servicios, y público en general que viste las instalaciones de la UNCA.



5.7. CHOFER

- a. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente protocolo.
- b. Hacer conocer el Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA, al personal docente y/o administrativo que se traslade de un lugar a otro en la unidad móvil de la UNCA.

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UNCA



1. **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.
2. **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.
3. No tocarse los ojos, la nariz y la boca sin un previo lavado de manos, y evitarlo si es necesario, ya que estas prácticas representan un alto riesgo de transmisión o contagio.
4. Evitar compartir alimentos, cubiertos, vasos y otros utensilios de uso personal.
5. 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.
6. **Distanciamiento social:** Mantener al menos un (≥ 1.5 m) de distancia si la actividad lo permite con otros individuos. Propiciar el saludo sin contacto directo.
7. Utilizar una mascarilla durante el horario de trabajo.
8. Estricto cumplimiento de las medidas de higiene.



VII. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CORONAVIRUS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

7.1. ANTES DE LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNCA

1. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA

CÓDIGO:

PAFC-P-UNCA

FECHA:

ABRIL 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 11 de 16

- a. Dos (02) días previos al término del estado emergencia declarado por el Presidente de la República, la Dirección General de Administración asegurará que todos los locales de la UNCA (Sede Administrativa, Sede Académica y Sede Laboratorios) se encuentran totalmente limpios, desinfectados y fumigados. Asimismo, abastecerá a todos los locales de la UNCA con implementos e insumos de prevención ante el COVID-19.

2. PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

- a. Tres (03) días previos al término del estado de emergencia, deberán realizar la evaluación digital para conocer si se encuentra en riesgo de haber contraído el COVID-19, para tal efecto deberán ingresar al link: <https://www.gob.pe/coronavirus> o descargar el aplicativo <https://play.google.com/store/apps/details?id=peruentusmanos.gob.pe>. En dicho link o aplicativo, no solo se realiza la evaluación digital, si no también se puede visualizar las zonas de riesgos. Según el resultado de esta evaluación digital se recibe recomendaciones de acuerdo a los síntomas y situaciones de riesgo. Toda esta información será brindada a la Unidad de Recursos Humanos, cuando realicen la llamada vía telefónica a cada trabajador, para que dicha área brinde las indicaciones correspondientes.

3. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL Y UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

- a. Dos (02) días previos al término del estado de emergencia, la Unidad de Recursos Humanos, se comunicará con todos los trabajadores de la UNCA (personal docente y administrativo) para verificar si el trabajador ingresó al link o aplicativo descrito anteriormente; asimismo, conocer si alguno de ellos presenta síntomas de resfrío o ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas con COVID-19, o visitaron zonas de riesgo de transmisión de este virus. De ser el caso, se les indicará que acudan al centro médico público o privado más cercano para hacerse la valoración médica respectiva o llamar a la línea gratuita 106 o 113 del Ministerio de Salud - La Libertad.
- b. 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.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA

CÓDIGO: PAFC-P-UNCA

FECHA: ABRIL 2020

VERSIÓN: 01 PAGINA: 12 de 16

- c. La Unidad de Recursos Humanos deberá informar sobre el personal docente y/o administrativo que ha sido diagnosticado con COVID-19, tanto a su jefe inmediato como al Equipo Especial, para su conocimiento.
- d. Las personas con casos de resfrío o sospecha de COVID-19 que no hayan podido ser atendidas oportunamente por un Centro de Salud y/o están a la espera de sus resultados, deberán informar a la Unidad de Recursos Humanos, quien a su vez coordinará con el Equipo Especial y con el jefe inmediato de la persona sospechosa de COVID-19, para que se les pueda determinar trabajo remoto. Dichos casos serán informados a la Unidad de Servicios de Salud para el apoyo con la coordinación del Centro de Salud más cercano, a fin de que se les pueda realizar el descarte correspondiente.
- e. La Unidad de Recursos Humanos, notificará a todo el personal docente y administrativo, el Protocolo de Actuación Frente al Coronavirus (COVID-19) – UNCA, para su conocimiento y difusión, a través del correo institucional.



7.2. DURANTE LAS LABORES:

1. PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

- a. Utilizar permanentemente mascarilla durante la jornada laboral.
- b. Al ingreso de la Institución deben pasar por el pediluvio desinfectante, luego desinfectar sus manos con alcohol gel (el cual se encontrará en la puerta de ingreso) y dirigirse a marcar su asistencia, seguidamente deben realizar el maniluvio desinfectante y secarse con papel toalla desechable; para posteriormente dirigirse a sus oficinas de trabajo.
- c. A la salida de la institución deben realizar el maniluvio desinfectante y secarse con papel toalla desechable, seguidamente marcar su salida.
- d. La comunicación con otras oficinas será vía chat, correo electrónico, WhatsApp, Zoom, meet u otro medio electrónico; está terminantemente prohibido conversar de manera presencial entre el personal de la UNCA.
- e. Mantener comunicación con la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Servicios de Salud o la Unidad de Servicio Social según corresponda, para informar su estado de salud y recibir la orientación pertinente.
- f. Si el médico tratante, dispone aislamiento (14 días) al trabajador con sospecha de coronavirus o cuyo resultado es positivo, éste justificará su inasistencia con el certificado médico que acredita el descanso médico, el mismo que será enviado de manera virtual al siguiente correo: recursos.humanos@unca.edu.pe.





- g. El personal docente y administrativo deberá cumplir las medidas establecidas por la Alta Dirección, MINSA y MTPE.
- h. Si tiene algunos síntomas o signos de alarma de COVID-19 acudirá a un centro de salud más cercano para recibir las indicaciones correspondientes.

2. PERSONAL DE LIMPIEZA

- a. Mantener la limpieza de superficies de trabajo como mesas, 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.
- b. Ventilar a menudo las áreas de trabajo, abriendo puertas y ventanas de las oficinas.
- c. Evitar la limpieza en seco para no remover polvo, se realizará arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos). Evitar barrer y utilizar accesorios de un solo uso. No sacudir.
- d. 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.
- e. Solicitar oportunamente materiales desinfectantes necesarios para desinfectar y limpiar cada una de las oficinas de la UNCA.



3. PERSONAL DE VIGILANCIA

- a. Supervisar que todo el personal docente y administrativo pase por el pediluvio desinfectante, luego se desinfecte las manos con alcohol gel (el cual se encontrará en la puerta de ingreso) y se dirijan a marcar su asistencia, seguidamente deben realizar el maniluvio desinfectante y secarse con papel toalla desechable. De no cumplir con lo señalado, no se les permitirá su ingreso a la universidad.
- b. Supervisar que todo el personal docente y administrativo realicen el maniluvio desinfectante y se seque con papel toalla desechable, seguidamente debe marcar su salida.
- c. Supervisar que los proveedores de bienes y servicios y público en general a su ingreso en la Institución pasen por el pediluvio desinfectante, asimismo, realicen el maniluvio desinfectante y se sequen con papel toalla desechable. En caso de incumplimiento procederá a retirarlos de la universidad.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CORONAVIRUS (COVID-19) - UNCA**

CÓDIGO: PAFC-P-UNCA

FECHA: ABRIL 2020

VERSIÓN: 01

PAGINA: 14 de 16

- d. Solicitar oportunamente material antiséptico para las manos, lo cuales serán aplicados al personal docente y administrativos que ingresen a la Institución.

4. CHOFER

- a. Es responsable de desinfectar la unidad móvil antes que movilice a cualquier personal docente o administrativo de la UNCA.
- b. Llevar todo tipo de documentos de un local a otro, siendo el único responsable autorizado para realizar dicha acción.
- c. Solicitar oportunamente los materiales necesarios para desinfectar y limpiar la unidad móvil de la UNCA.



5. UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

- a. Promover prácticas saludables y medidas de prevención para el COVID-19 en todo el personal de la UNCA, difundidas por el Ministerio de Salud.
- b. Identificar al personal docente o administrativo con síntomas o signos de alarma de COVID-19 y reconocer si es un caso sospechoso para referir a un centro de salud de mayor complejidad a efectos que se realice el descarte o tratamiento correspondiente.
- c. Reportar de inmediato al Equipo Especial en caso un personal docente o administrativo, presente síntomas o signos de alarma de COVID-19, a fin de que reciba la atención correspondiente.
- d. Informar al Equipo Especial las referencias realizadas y los resultados obtenidos.



6. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- a. Monitorear el cumplimiento de las medidas de prevención del personal docente y administrativo, en caso del incumplimiento de estas medidas se informará a la Dirección General de Administración.
- b. Brindar indicaciones o disposiciones al personal docente y/o administrativo que presente síntomas de COVID-19, de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo y las medidas reglamentadas por el MINSA y MTPE.
- c. 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 y del Equipo Especial, deberá informar a la Unidad de Servicio Social para el seguimiento correspondiente.



7. UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

- Realizar el seguimiento al estado de salud de los trabajadores que cuenten con descanso médico por motivo de diagnóstico médico de COVID-19.
- Brindar soporte emocional a la familia de los trabajadores con diagnóstico médico de COVID-19.

VIII. PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS PARA PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y PÚBLICO EN GENERAL



- En principio se difundirá, mediante un comunicado en la página web institucional de la UNCA, el correo electrónico para la recepción de documentos de Proveedores de Bienes y Servicios y Público en General, por el Responsable de la Unidad de Trámite Documentario, con la finalidad de reducir las visitas presenciales.
- Al ingresar a la UNCA, los Proveedores de Bienes y Servicios y Público en General deberán identificarse, seguidamente pasarán por el pediluvio desinfectante, después deben realizar el maniluvio desinfectante y secarse con papel toalla desechable.
- Deben utilizar permanentemente mascarilla durante la estancia en la UNCA.
- La comunicación y trámite con alguna dependencia de la universidad, será autorizada y estrictamente cumpliendo las medidas descritas en el Protocolo frente al COVID-19 dispuestas por la UNCA.
- Para el caso de los Proveedores de Bienes y Servicios, el Director General de Administración, les notificará sobre el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cumplimiento.
- Para los Proveedores de Bienes y Servicios y Público en General, que incumplan las medidas de prevención frente al COVID-19, serán retiradas de la universidad por el vigilante.
- Los Proveedores de Bienes y Servicios y Público en General, son responsables de sus acciones y comportamiento frente al incumplimiento de las medidas de prevención adoptadas por la universidad.



IX. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Los elementos de protección personal se deben colocar al ingresar a laborar y antes de iniciar las actividades en cualquier oficina de la UNCA. Los cuales son:

- Mascarilla:



Tabla 1. Elementos de Protección Personal

MASCARILLA	
IMAGEN	
CARACTERÍSTICAS	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla rectangular con elástico. - Diseño con 3 pliegues. - Hipo-alérgica. - Ajuste Nasal. - Filtro Anti-bacterial. - Color blanco
INDICACIÓN DE USO	Se utiliza sobre la boca y nariz ajustada a su propia medida.

FUENTE: MINSA.

X. DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: En cuanto a disposiciones no contempladas en el presente Protocolo, serán de aplicación supletoria las normas generales emitidas por el Ministerio de Salud y otras autoridades competentes.

SEGUNDA: En caso de surgir situaciones y/o circunstancias no previstas en el presente Protocolo, será resuelto por la Comisión Organizadora, como máximo órgano de la Universidad Nacional Ciro Alegría – UNCA.

TERCERO: El presente Protocolo debe ser difundido en la página web institucional y debe ser remitido un ejemplar al centro de Vigilancia de cada local de la Universidad Nacional Ciro Alegría, a fin poder orientar a las personas que ingresan a la Universidad Nacional Ciro Alegría