



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario

N° 0348-2022-CU-UNJFSC

Huacho, 22 de abril de 2022

VISTO:

El Expediente **N°2022-009278**, de fecha 07 de marzo de 2022, que contiene el Oficio N°0070-2022-OBUN-UNJFSC, que corre mediante SISTRAD 2.0, suscrito por la Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario, quien solicita aprobación del **"PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO"**; proveído N° 0808-2022-OPyP, promovido por el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto; proveído N° 01514-2022-DGA-II--UNJFSC, de la Directora General de Administración; Decreto N° 01580-2022-R-UNJFSC, del Rector; y el acuerdo del Consejo Universitario en **Sesión Ordinaria de fecha 18 de abril del 2022;**

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: "OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución";

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado Peruano, establece: "La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, establece: "El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad";

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0119-2022-CU-UNJFSC, de fecha 09 de marzo de 2022, en su artículo primero resuelve: **APROBAR**, el inicio de actividades académicas y administrativas de manera semipresencial en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, ciñéndose a las normas técnicas que para dicho efecto se han emitido y en concordancia con la normatividad vigente;

Que, con Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU, de fecha 08 de febrero de 2022, en su tercer artículo establece, "las Universidades públicas y privadas, Así como las escuelas de posgrado podrán retornar a la modalidad presencial y/o semipresencial, de forma flexible y gradual, mediante la implementación excepcional de modelos híbridos





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión

Resolución de Consejo Universitario

N° 0348-2022-CU-UNJFSC

Huacho, 22 de abril de 2022

de enseñanza, en estricto cumplimiento con las medidas de prevención y control del COVID- 19.”;

Que, mediante el expediente de visto y el oficio que contiene, el Jefe de Bienestar Universitario, informa a las autoridades pertinentes lo siguiente: “(...) *informar que con Expediente N° 2022-004116 se solicitó al Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNJFSC, el apoyo para la elaboración del protocolo que será ejecutado para brindar el servicio alimentario en el año 2022, y en respuesta a dicha solicitud el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNJFSC remite mediante el oficio N° 0039-2022-USST/ORRHH el Protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19 para el Comedor Universitario, cuyo objetivo es definir los lineamientos obligatorios para el fiel cumplimiento en las instalaciones del comedor universitario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión e implementar medidas preventivas y acciones que permita a los trabajadores la atención adecuada frente al COVID-19 a los usuarios que perciben los servicios alimentarios. Por lo antes expuesto, se solicita a su despacho la aprobación mediante Consejo Universitario del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19 PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO, el cual está diseñado de acuerdo a los lineamientos de la nueva normativa vigente.*”;

Que, el objetivo del presente protocolo es definir los lineamientos obligatorios para el fiel cumplimiento en las instalaciones del Comedor Universitario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, e implementar medidas preventivas y acciones que permita a los trabajadores la atención adecuada frente al Covid – 19 a los usuarios que perciben los servicios alimentarios;

Que, con Informe N° 023-2022-AR/UPyR, el Jefe del Área de Racionalización de la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, con fecha 24 de marzo de 2022, concluye “ (...) *del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID – 19 PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO, remitido por la jefa de la Oficina de Bienestar Universitario Dra. YANET MARLUBE RIVERA MINAYA, está enmarcado dentro de los lineamientos de seguridad, salud y protección que nos enmarca las normas legales para contrarrestar los contagios contra el COVID 19, SE SUGIERE que para su aplicación y ejecución debe de ser APROBADO mediante acto resolutivo administrativo, tal como lo solicita la Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario, PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID – 19, PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO que consta de 10 títulos y 4 anexos*”;

Que, en su turno y con proveído N° 1514-2022-DGA-II-UNJFSC, la Directora General de Administración, indica “*visto los alcances del Oficio N° 0039-2022-USST/ORRHH y disponiendo del Informe Técnico N° 023-2022-AR/UPyR, se sugiere atender lo solicitado por la Jefa de la Oficina de Bienestar Universitario mediante Oficio N° 0070-2022-OB*”;





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario

N° 0348-2022-CU-UNJFSC

Huacho, 22 de abril de 2022

Que, con Decreto N° 01580-2022-R-UNJFSC, el Señor Rector de esta Casa Superior de Estudios, remite los actuados para ser visto en Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria, de fecha 18 de abril de 2022, el Consejo Universitario acordó entre otros acuerdos, los siguientes: ***“Aprobar el Protocolo de Bioseguridad contra el COVID-19 para el Comedor Universitario (Versión 2), que consta de 10 Numerales y 4 anexos, que corren inserto en el presente documento”;***

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, a lo acordado según consta en las Actas de su propósito, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad y el acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Ordinaria de fecha 18 de abril del 2022;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID-19 PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO (VERSIÓN 2)**, que consta de 10 Numerales y 4 anexos, los mismos que en anexo y por separado forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, notifique a cada dependencia de la Universidad el presente acto administrativo para los fines respectivos; asimismo realice las acciones que correspondan oportunamente.

Artículo 3º.- DISPONER, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).

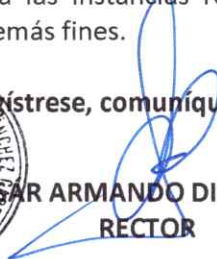
Artículo 4º.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a las instancias respectivas de la Universidad para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Dr. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL
CADV/VJLC/rctd. -




Dr. CESAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID-19 PARA EL COMEDOR UNIVERSITARIO

V.2



UNJFSC





1. Objetivo

- 1.1. El objetivo del presente protocolo es definir los lineamientos obligatorios para el fiel cumplimiento en las instalaciones del comedor universitario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión e implementar medidas preventivas y acciones que permita a los trabajadores la atención adecuada frente al covid-19 a los usuarios que perciben los servicios alimentarios.

2. Base legal

- 2.1. Constitución política del Perú
- 2.2. Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias
- 2.3. Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los Servicios de Salud.
- 2.4. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 2.5. Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, "Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia del Covid-19, que modifica el DS N° 184-2020-PCM.
- 2.6. DS N° 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas por consecuencia del Covid-19, y establece las medidas que deben seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 2.7. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del Covid- 19 y sus modificatorias.
- 2.8. 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.
- 2.9. Decreto de Urgencia N° 025-2020, que establece medidas urgentes destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y respuesta Sanitaria.
- 2.10. 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.
- 2.11. Resolución Ministerial N° 905-2020-MINSA, donde se aprueba la Directiva Sanitaria N° 122-MINSA/2020/CDC- "Directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica por enfermedad por coronavirus Covid-19 en el Perú"
- 2.12. Resolución Ministerial N° 139-2020-MINSA documento técnico: prevención y atención de personas afectadas por Covid-19 en el Perú.





- 2.13. Decreto supremo N° 010-2020-TR, el presente decreto supremo tiene por objeto desarrollar las disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- 2.14. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, apruébese el documento denominado "Guía para la Prevención del Coronavirus en el Ámbito Laboral", el que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.
- 2.15. Resolución Ministerial N° 283 – 2020 – MINSA, modifican el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al Covid-19".
- 2.16. Resolución Ministerial N°231-2020-MINSA, Directiva Sanitaria para el Control y Vigilancia de los Dispositivos de Diagnóstico In Vitro.
- 2.17. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueban documento técnico "Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes Médicos obligatorios por actividad"
- 2.18. Resolución Ministerial N° 571-2014-MINSA, modifican documento técnico "Protocolos de exámenes Médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes Médicos obligatorios por actividad" aprobado por la RM N° 312-2011/MINSA.
- 2.19. Resolución Ministerial N° 506-2012-MINSA, aprueban la Directiva Sanitaria N° 046-MINSA/DGE-V.01 que establece la notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica en Salud Pública.
- 2.20. Resolución Ministerial N° 545-2012-MINSA, aprobar la Directiva Sanitaria N° 047-MINSA/DGE-V.01, "Notificación de brotes, epidemias y otros eventos de importancia para la Salud Pública".
- 2.21. Decreto Supremo N° 009-2021-SA Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA. Emergencia sanitaria hasta el 2 de septiembre del 2021.
- 2.22. NTS-178-MINSA/DGIESP-2021 Norma Técnica De Salud para la prevención y control de la COVID-19 en el Perú.
- 2.23. Decreto Supremo N° 005-2022-SA Decreto Supremo que modifica el DS N° 184-2020-PCM, decreto supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- 2.24. RM N°009-2022/MINSA modifican Norma Técnica de Salud para la



prevención y control de la COVID-19 en el Perú, aprobada por la RM N°1218-2021/MINSA.

- 2.25. Decreto Supremo N° 016-2022-SA Decreto Supremo que modifica el DS N° 184-2020-PCM, decreto supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

3. Definiciones

- 3.1. Endemia: proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- 3.2. Epidemia: enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión “brote epidémico”.
- 3.3. Pandemia: enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina “epidemia mundial”.
- 3.4. Distanciamiento físico o social: refiere al espacio entre persona a persona, y que no necesariamente son de un grupo familiar.
- 3.5. Equipos de Protección Personal: son materiales e indumentarias personal destinados a cada persona con el fin de proteger los riesgos de contagio presentes en el trabajo y/o atenten contra la salud del personal de forma temporal y complementaria.
- 3.6. Fumigación: conjunto de acciones mediante las cuales se desinfecta o desinfectan ambientes, zonas o áreas, con el empleo de sustancias químicas o biológicas aplicadas por aspersión, pulverización o nebulización.
- 3.7. Definición de grupos especialmente sensibles (grupos de riesgo): en relación con las personas de la comunidad universitaria especialmente sensibles, deberán extremarse las medidas preventivas de cuarentena, higiene de manos y respiratorias. Se entiende por personal sensible:
- 3.7.1. Las mujeres en periodo de gestación.
- 3.7.2. Las personas de cualquier edad con:
- 3.7.2.1. Enfermedades del corazón
 - 3.7.2.2. Diabetes mellitus
 - 3.7.2.3. Insuficiencia renal crónica
 - 3.7.2.4. Enfermedades de la sangre como hemoglobinopatías o anemias, si son moderas o graves.
 - 3.7.2.5. Enfermedades hepáticas crónicas avanzadas.
 - 3.7.2.6. Enfermedades neuromusculares graves





- 3.7.2.7. Inmunosupresión (incluida la del VIH-SIDA o las producidas por fármacos que tienen que tomar personas con trasplantes)
 - 3.7.2.8. Terapias contra el cáncer
 - 3.7.2.9. Hipertensión arterial
 - 3.7.2.10. Enfermedades cardiovasculares
 - 3.7.2.11. Cáncer
 - 3.7.2.12. Asma
 - 3.7.2.13. Enfermedad pulmonar crónica
 - 3.7.2.14. Obesidad mórbida (índice de masa corporal de 40 o más)
 - 3.7.2.15. Personas de más de 65 años.
 - 3.8. Higiene de mano: consiste en lavarse las manos a menudo con agua y jabón (recomendado por 20 entre 30 segundos según indica la OMS).
 - 3.9. Higiene ambiental: consiste en mantener la limpieza de los lugares y superficies de trabajo, con soluciones desinfectantes.
 - 3.10. Mascarilla quirúrgica descartable: son disposiciones medicas desechables, que sirven para el uso netamente personal y tiene como función la ni filtración de agentes contaminantes hacia el organismo.
 - 3.11. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control dl Covid-19 en el trabajo: documento de guía para establecer medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al Covid-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el comité de Seguridad y Salud en el trabajo o quien corresponda.
- 4. Alcance**
- 4.1. El Protocolo de Bioseguridad contra el Covid-19 tiene por alcance a todos los trabajadores, concesionario y beneficiarios que ingresen al Comedor Universitario de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- 5. Descripción del espacio de trabajo**
- 5.1. El Comedor Universitario se encuentra ubicado en la Av. Mercedes Indacochea, dentro del campus universitario, del Distrito de Huacho de la Provincia de Huaura, Región Lima, cuenta con un solo nivel con 5 puertas habilitadas para el ingreso y salida, zonas administrativas, zona de recepción, zona de almacenamiento, zona de preparación, zona de comensal, entre otros ambientes. Con un aforo de 100% de la capacidad permitida según las nuevas disposiciones por el Gobierno Central, que según **D.S. 016-2022-PCM**. El horario dispuesto de trabajo es flexible y está establecido por el Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario.





6. Responsabilidades

6.1. Rectorado

El rectorado a través de la alta dirección o quien haga de sus veces debe fiscalizar el cumplimiento de la implementación del Protocolo para el Comedor Universitario y gestionará los gastos necesarios, para el sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNJFSC.

6.2. Dirección general de administración

La Dirección General de Administración, fiscaliza y monitorea la adecuación, cumplimiento e implementación del Protocolo de Bioseguridad contra el Covid-19 para el Comedor Universitario.

6.3. Vicerrectorado Académico

El Vicerrectorado Académico estará a cargo como parte de la alta dirección de la fiscalización y cumplimiento de las medidas de bioseguridad para atención a los comensales.

6.4. Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

Elabora, aprueba, realiza el seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad, favoreciendo el bienestar laboral y apoyo al desarrollo de actividades de la universidad.

6.5. Bienestar Universitario

Esta oficina estará a cargo y aplicará los lineamientos establecidos del Protocolo de Bioseguridad para el Comedor Universitario de la UNJFSC.

6.6. Trabajadores, alumnos y concesionario

Es responsabilidad de Trabajadores, alumnos y concesionario de seguir y cumplir las instrucciones establecidas en el Protocolo de Bioseguridad para el Comedor Universitario de la UNJFSC y de tomar las precauciones y medidas de higiene su cuidado y del entorno familiar, así sumando al bienestar común.

7. Lineamientos para la vigilancia y prevención del covid-19

- Establecer en forma clara e inalterable el acceso a las áreas comunes, oficinas, servicios, procurando evitar aglomeraciones de personas y estableciendo una regla de capacidad de aforo hasta el 100% para el Comedor Universitario.
- Verificar que la Oficina encargada efectúe la limpieza y desinfección en los ambientes del Comedor Universitario, esta se realizará con una frecuencia de tres veces al día o cuando sea necesario; utilizando para tales efectos líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70%, aplicados con un paño limpio, y prestando especial atención en las superficies y objetos que tienen contacto frecuente con las personas.





- Mantener disponible, de manera gratuita y permanente, para el uso, elementos de desinfección permanente, alcohol en gel y jabón, para el personal del Comedor Universitario, alumnado y concesionario.
- Incorporar en un lugar visible del interior de la infraestructura carteles informativos o mecanismos audiovisuales respecto a las disposiciones que deben cumplir el personal administrativo; así como los canales de comunicación habilitados por el MINSA.
- Mantener ventilación adecuadas, ventanas abiertas para una circulación de aire cruzada, mantener las puertas abiertas a fin de proporcionar una circulación de aire que permita evacuar el volumen de aire del interior del comedor.
- No se debe permitir el ingreso de personas que no cuenten con doble mascarillas.
- Desinfectar los ambientes al menos cada 7 días (con biocidas establecidos o sugeridos por la Organización Mundial de la Salud). Llevar un control de actividades sobre la cantidad de veces de limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Los mayores de 18 años tienen que presentar su carné físico o virtual que acredite haber completado, en el Perú y/o el extranjero, su esquema de vacunación contra la COVID-19, y la dosis de refuerzo para mayores de 40 años que se encuentren habilitados para recibirla según protocolo vigente, según las condiciones indicadas en el numeral 4.8. del artículo 4 del **Decreto Supremo 016-2022-PCM**.
- Es obligatorio el uso de una mascarilla KN95, o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), para circular por las vías de uso público y en lugares cerrados, según las condiciones indicadas en el numeral 4.1. del artículo 4 del **Decreto Supremo 016-2022-PCM**.
- Reportar tempranamente la sintomatología de COVID-19 así como el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de COVID-19 constatado por un profesional de la salud.
- Promover la sensibilización sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de padecer el COVID-19.

Medidas de prevención

- El trabajador administrativo, alumnos y concesionario que haya tenido contacto con personas diagnosticadas como positivo, con sospecha de haber contraído la enfermedad, deberán mantener "Aislamiento social" obligatorio por 10 días en su domicilio, así no presenten síntomas, para la cual deberá comunicar a las instancias respectivas mencionadas a su jefatura inmediata.





- Se deberán mantener los servicios higiénicos limpios e implementados con jabón líquido y papel toalla caso contrario se deberá informar a la Dirección General de Administración quien se encargará de garantizar la limpieza, mantenimiento, desinfección y monitoreo de la UNJFSC.
- Se recomienda que todos los trabajadores cuenten con sus materiales de higiene personal adicional (toalla, jabón, desinfectante, paños, y otros).
- La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará para realizar acciones conjuntas de sensibilización, implementación y monitoreo.
- Durante la estancia en las instalaciones de la UNJFSC se respetará el distanciamiento respectivo y uso obligatorio de mascarillas.
- El uso de doble mascarilla y protector facial es de carácter obligatorio cuando el personal administrativo tiene contacto directo con público o proximidad frecuente con otras personas.
- La Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo se encargará de verificar el aforo de las oficinas, ambientes, así como las demás áreas del comedor Universitario.
- Todas las personas están obligadas a cumplir con las disposiciones dadas por el Gobierno Central y por ende las normas vigentes implementadas por la autoridad universitaria.

8. Disposiciones generales

8.1. Medidas de la información: la UNJFSC elaborará y publicará infografías acerca de las siguientes medidas:

8.1.1. Sobre el correcto lavado de manos

8.1.2. Síntomas de la enfermedad

8.1.3. Como actuar frente a un caso sospechoso o plenamente identificado

8.1.4. Capacitación y monitoreo

8.1.5. Los medios de difusión de esta información serán: correos masivos, volantes digitales, infografías, intranet, redes sociales oficiales de la UNJFSC.

9. Disposiciones específicas

9.1. Personal administrativo

9.1.1. La Asistente Social y el médico de la UNJFSC serán responsable de realizar la atención control seguimiento clínico remoto a los pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19 diario o interdiario, y dar el alta de los casos, así mismo deberá hacer un registro en la ficha F300 (ficha de seguimiento) informando a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo (USST) para su conocimiento y acciones que correspondan de acuerdo a sus competencias.





9.1.2. El aislamiento de casos sospechosos o confirmados será como máximo por 10 días, puede extenderse excepcionalmente por evaluación médica.

9.1.3. Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador con sospecha de Coronavirus COVID-19, este justificará su inasistencia ante la Oficina de Recursos Humanos de la UNJFSC con el certificado correspondiente emitido por el médico tratante.

9.2. Beneficiarios del comedor universitario

9.2.1. Habrá restricción de ingreso de personas que presenten algún síntoma de proceso gripal (tos, fiebre, estornudos y/o malestar general).

Recomendaciones para el área de servicio de comedor

- Las áreas de entrega deben estar claramente identificadas y limitadas solo a recepciones y despacho.
- En las áreas de recepción y despacho se deben colocar marcas visuales en el piso con una distancia de 1.0 metro entre ellas para un distanciamiento físico adecuado.
- Se deben publicar carteles (Infografías) y / o volantes de comunicación claros y fáciles de entender en los puntos de entrada para empleados, proveedores y alumnos que describan el compromiso y las medidas durante la pandemia COVID-19, con actualizaciones relevantes de las autoridades locales de salud pública correspondientes. Además, se debe incluir carteles que instruyan sobre el procedimiento correcto para lavarse o desinfectarse las manos, usar las caretas faciales y guantes adecuados y cómo desecharlos adecuadamente, la etiqueta para toser / estornudar y las medidas de distanciamiento físico. Estos carteles e infografías serán proporcionados por la UNJFSC.
- De ser posible, limitar el acceso a los almacenes a un solo punto de entrada para un mejor control de acceso de las personas. Muestre las señales de acceso restringido. Solo se permite personal autorizado en áreas de acceso exclusivo del almacén del Comedor Universitario.



Requerimientos de acceso

- Todo el personal (empleados, proveedores y contratistas, etc.) mientras trabaje en el almacén del Comedor Universitario debe usar EPP todo el tiempo uso.
- Si el contacto con terceros es permanente; se recomienda el uso de protector facial.
- Las personas deben mantener una distancia segura de los demás (1.0 metros) mientras se encuentren en las instalaciones del Comedor Universitario (por ejemplo, recepción, despacho, patios, almacén etc.) y al realizar cualquier transacción de inventario (es decir, recepción, despacho). Las personas también



deben evitar cualquier contacto de piel con piel, como abrazos, apretones de manos, etc.

- El personal del comedor de 65 años o más debe ser evaluado por un médico ocupacional, el cual diagnosticará si este personal puede realizar labor presencial.

Administración del comedor universitario

- Evitar las reuniones grupales con los empleados. Promueva y use herramientas alternativas de contacto y comunicación tecnológica (es decir, llamadas telefónicas grupales, WhatsApp grupal, correos electrónicos, videoconferencia, plataformas digitales, radios bidireccionales). Si una reunión es presencial, asegúrese de que se realice en un área bien ventilada, mantenga una separación mínima de 1.0 metros entre la distancia de las personas y el uso de EPP (Elemento de Protección Personal).
- Indique al personal que no intercambie utensilios ni documentos. Si es necesaria la gestión de papeles, asigne una bandeja para depositar papeles y lávese las manos después de tocarlos. Se debe evitar el intercambio de bolígrafos o lápices o el uso compartido de dispositivos electrónicos.
- Asegurar que el almacén de productos de limpieza siempre esté reabastecido (donde sea aplicable.)
- Limpie y desinfecte su espacio de trabajo / oficina de acuerdo con lo indicado en el presente Protocolo (por ejemplo, estrategia de limpieza, frecuencia, productos de limpieza, etc.).
- El personal del Comedor Universitario debe informar a su jefe inmediato superior si una persona muestra signos de síntomas COVID-19 (por ejemplo, tos, fiebre, falta de aliento) y que consulte a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Actividades de recepción y despacho

- Definir un horario de recepción para que los proveedores puedan planificar y organizar sus entregas. Definir un cronograma de despacho para que los usuarios finales puedan planificar y organizar sus requisitos.
- Antes de ingresar a las instalaciones del Comedor Universitario y/o al almacén, pase por el área de desinfección (por ejemplo, lávese las manos con jabón o desinfectante para manos).
- Siempre conserve una distancia de 1.0 metros entre las personas.
- La persona que despacha los productos pondrá en el área de entrega. La persona del almacén verificará las piezas entregadas, firmará los documentos de entrega (si es



necesario) y traerá las piezas adentro; luego, el repartidor recogerá los documentos y se retirará.

- Luego de la entrega se procederá a desinfectar todo lo utilizado.

9.3. Instalaciones y servicios

9.3.1. Requisitos básicos

- 9.3.1.1. De acuerdo a los requerimientos operativos se trabaja con un mínimo de personal, y un máximo de hasta el 100% de aforo total con la finalidad de cumplir con el distanciamiento social de al menos (1.0) metros, siendo las instalaciones del comedor universitario amplias no se tiene problemas de aglomeración.
- 9.3.1.2. Garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de proceso o trabajo.
- 9.3.1.3. Se mantiene los ambientes de trabajo ventilados y los ambientes confinados como el vestuario se procura un aforo al mínimo para mantener la distancia de 1 metro.

9.3.2. Limpieza y desinfección

- 9.3.2.1. Se cuentan con los recursos para la limpieza y desinfección de todas las áreas, superficies y equipos empleados para los distintos procesos.
- 9.3.2.2. Limpiar y desinfectar todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (del personal o externos) con la mayor frecuencia posible.
- 9.3.2.3. Desinfectar las mesas de trabajo, coches de transporte, pasamanos, manijas, dispensadores, casilleros, etc. con paño húmedo con solución desinfectante.

9.3.3. Disposiciones de residuos sólidos

- 9.3.3.1. La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos".
- 9.3.3.2. Utilizar recipiente de color rojo para el desecho de residuos peligrosos (papel higiénico, pañuelos desechables, servilletas, mascarillas, guantes, cofias y cualquier otro elemento contaminante).
- 9.3.3.3. Los recipientes que contengan residuos peligrosos, deben ser manipulados con los EPP adecuados, colocados en una bolsa de color rojo amarradas con





doble nudo y rociados con una solución desinfectante antes de su descarte.

Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.

- 9.3.3.4. El personal que manipule residuos peligrosos, después del descarte de las mismas debe realizar adecuados procesos de lavado y desinfección de manos.

9.3.4.servicios higiénicos y vestuario

9.3.4.1. Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa separada de la indumentaria.

9.3.4.2. Los servicios higiénicos deben ser higienizados con la mayor frecuencia posible.

9.4. Personal

9.4.1.Personal administrativo y operativo

Consideraciones antes del inicio de las actividades

- Verificar el uso de doble mascarillas
- Controlar la sintomatología del personal diariamente.
- Realizar la desinfección del calzado al ingreso, se empleará pediluvios, tapetes o rociadores que contengan soluciones desinfectantes.
- Verificar el lavado o desinfección de manos.
- El personal deberá contar la indumentaria limpia y desinfectada diariamente.

Consideraciones durante el desarrollo de las actividades

- Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente.
- Luego de estornudar cambiarse la mascarilla.
- Evitar tocar los ojos, nariz y boca, sin lavarse las manos previamente.
- El uso de celulares en las áreas de trabajo debe ser limitado, se desinfectar cada vez que sea necesario
- Se prohíbe el saludo mediante contacto físico entre el personal, proveedores, visitantes y alumnos.
- Las conversaciones entre el personal, deben realizarse siempre manteniendo el distanciamiento social, usando las barreras de protección (mascarillas).

Consideraciones al finalizar las actividades

- Colocar en el recipiente o bolsa la indumentaria de trabajo para el posterior





lavado y desinfección.

- Realizar el lavado y desinfección de manos y colocarse los equipos de protección personal (EPP) necesarios para el retorno a casa.

Sensibilización y capacitación

- Gestionar la sensibilización y capacitación de todo el personal antes del reinicio de las actividades sobre medidas frente al Covid-19.

9.5. Personal externo y beneficiario del comedor universitario

- 9.5.1. El personal externo considerado en el presente protocolo es el siguiente: proveedores, transportistas y visitantes.
- 9.5.2. Cumplir con las medidas preventivas de bioseguridad establecidas, caso contrario, no podrá ingresar o permanecer en las instalaciones del comedor universitario y/o campus universitario.
- 9.5.3. El personal externo, beneficiario que ingrese al campus universitario, comedor, deberá necesariamente portar doble mascarilla.

10. Consideraciones para el riesgo y reincorporación al trabajo

10.1. Casos con posibles síntomas

- 10.1.1. Si presenta síntomas gripales (tos con o sin expectoración, fiebre, malestar general, estornudos, entre otros) deberá reposar en casa y abstenerse de visitar las instalaciones de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión durante 10 días.
- 10.1.2. Si el MINSA determina que no corresponde a un caso sospechoso, podrá retomar a las actividades habituales y regulares. Si determina que sí corresponde a un caso sospechoso, el trabajador administrativo deberá informar lo acontecido a su jefe inmediato (jefe del área), y este a su vez a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como iniciar las acciones de prevención y control impartidas por la universidad, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.
- 10.1.3. Los trabajadores que no asistan a su centro de labores por estos motivos tendrán que presentar excusas médicas.
- 10.1.4. Se recuerda que, si el malestar persiste y presenta nuevos síntomas de alerta, deberá ponerse en contacto con el servicio de salud de la UNJFSC y otras entidades competentes a la salud.





10.2. Manejo de situaciones de contagio

- 10.2.1. Se deberá de informar a los familiares del caso positivo para que pueda ponerse en contacto con la entidad, así poder brindarle el monitoreo respectivo por nuestro personal de salud o quien competa.
- 10.2.2. Se debe de aislar al caso sospechoso, y los posibles contagiados de su entorno a fin de darle monitoreo.

10.3. Medidas de prevención en el comedor universitario de la UNJFSC

- 10.3.1. Proceda a realizar sus actividades con las medidas de bioseguridad y seguridad establecidas en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo UNJFSC y del presente protocolo.
- 10.3.2. Antes de la manipulación de alimentos, los servidores deben de contar con un certificado de buena salud y/o carnet de sanidad, así como la realización periódica de pruebas Covid.
- 10.3.3. Realizar el lavado de manos periódicamente o cada vez que las manos estén contaminadas con secreción respiratoria, después de toser o estornudar, al utilizar los elementos de protección personal, antes y después de ir al baño, al tocar superficies que hayan podido ser contaminadas con por otras personas (manijas, pasamanos, cerraduras, entre otras) o cuando estén visiblemente sucias, con agua y jabón en los módulos de lavamanos y servicios higiénicos operativos.
- 10.3.4. Disponer de soluciones con alcohol o gel desinfectante con base de alcohol en concentración al 70%, cuando no se disponga fácilmente de agua en cada oficina y/o ambientes según corresponda.
- 10.3.5. Cubrirse la boca y nariz con la parte interna del codo al toser o estornudar en caso de no tener a la mano pañuelos desechables.
- 10.3.6. Desechar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.
- 10.3.7. Evite tocarse el rostro con las manos.
- 10.3.8. Evitar los saludos de contacto físico.



ANEXO 01



FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO

Yo, _____
identificado con N° DNI, _____ con teléfono celular N° _____
con domicilio real en _____, nacido (día/mes/año) _____
Actualmente desempeñándome como _____ en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, que los datos proporcionados en el presente documento al Programa de Compensaciones para la Competitividad – PCC, son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe el Programa, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

a) ANTECEDENTES MÉDICOS

Hipertensión Arterial Si () No ()
Diabetes Mellitus Si () No ()

b) ENFERMEDAD

Cardiovascular Si () No ()

(Indicar el diagnóstico y tratamiento actual)

Pulmonar Si () No ()

c) CRÓNICA

Cáncer Si () No ()

(Indicar el diagnóstico y tratamiento actual)

Asma Si () No ()

Enfisema Si () No ()

d) OBSTRUCTIVA

Pulmonar Si () No ()

Obesidad Si () No ()

e) OTROS

Gestación Si () No ()

OTRA CONDICIÓN MÉDICA

FIRMA



ANEXO 02



Ficha de sintomatología de la 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		
EMPLEADOR:	RUC:	
Apellidos y nombres		
Área de trabajo	DNI	
Dirección	Número (celular)	
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles)		
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.		
Fecha: / /	Firma	



ANEXO 03

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO.



Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
							
Riesgo Muy Alto de Exposición		O	O	O	O	O	O
Riesgo Alto de Exposición		O		O	O	O (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O						



PERU Ministerio de Salud Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades		FICHA DE INVESTIGACIÓN CLÍNICO EPIDEMIOLÓGICA COVID-19	
I. DATOS GENERALES DE LA NOTIFICACIÓN			
1 Fecha notificación: ____/____/____			
2 GERESA/DIRESA/DIRIS: _____			
3 EESS: _____		4 Inst Adm ☐ MINSA ☐ EsSalud ☐ Privado	
5 Clasificación del caso ☐ Confirmado ☐ Probable ☐ Sospechoso			
6 Detectado en punto de entrada ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido			
Si la respuesta es si fecha ____/____/____ Lugar _____			
II. DATOS DEL PACIENTE			
7 Apellidos y nombres: _____			
8 Fecha de nacimiento: ____/____/____		9 Edad: ____ Año ☐ Mes ☐ Día	
10 Sexo ☐ Masculino ☐ Femenino		11 N° DNI: _____ N° Teléfono: _____	
LUGAR PROBABLE DE INFECCIÓN			
12 Lugar donde el caso fue diagnosticado			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
INFORMACIÓN DEL DOMICILIO DEL PACIENTE			
13 Dirección de residencia actual			
País: _____		Provincia: _____ Distrito: _____	
III. CUADRO CLÍNICO			
14 Fecha de inicio de síntomas: ____/____/____ ☐ Asintomático ☐ Desconocido			
15 Hospitalizado ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido			
Si fue hospitalizado, complete la siguiente información:			
16 Fecha de hospitalización: ____/____/____		34 Nombre del Hospital: _____	
17 Aislamiento ☐ Si ☐ No		Fecha de aislamiento: ____/____/____	
18 El paciente estuvo en ventilación mecánica: ☐ Si ☐ No ☐ Desconocido			
19 Evolución del paciente: ☐ Recuperado ☐ No recuperado ☐ Falleció ☐ Desconocido			
20 Fecha de defunción, si aplica: ____/____/____			
21 Síntomas			
☐ Fiebre/escalofrío	☐ Dificultad respiratoria	☐ Dolor Marque todos los que aplica	
☐ Malestar general	☐ Diarrea	☐ () Muscular	☐ () Pecho
☐ Tos	☐ Náuseas/vómitos	☐ () Abdominal	☐ () Articulaciones
☐ Dolor de garganta	☐ Cefalea		
☐ Congestión nasal	☐ Irritabilidad/confusión		
☐ Otros, especificar: _____			
22 Signos			
Temperatura: ____ °C			
☐ Exudado faríngeo	☐ Coma	☐ Hallazgos anormales en Rx pulmonar	
☐ Inyección conjuntival	☐ Disnea/taquipnea		
☐ Convulsión	☐ Auscultación pulmonar, anormal		
☐ Otros, especificar: _____			

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

.....
.....
.....
.....

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines
consiguientes copia de la **RESOLUCION DE CONSEJO
UNIVERSITARIO N° 0348-2022-CU-UNJFSC** que es la
transcripción oficial del original de la Resolución
respectiva.

Huacho, 25 de Abril del 2022

Atentamente,

**Mrto LINARES CABRERA VICTOR JOSELITO
SECRETARIO GENERAL**

DISTRIBUCIÓN: 63

RECTORADO
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
VICERRECTORADO ACADEMICO
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO E INFRAESTRUCTURA
UNIDAD PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA
UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION
UNIDAD ESTADISTICA
OFICINA DE LOGISTICA
UNIDAD EJECUCION PRESUPUESTAL
UNIDAD INTEGRACION CONTABLE
UNIDAD TESORERIA
UNIDAD CAJA CENTRAL
OFICINA RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS AUXILIARES
UNIDAD REGISTRO Y ESCALAFON
UNIDAD REMUNERACIONES Y PENSIONES
UNIDAD RELACIONES LABORALES Y CAPACITACION
UNIDAD ADQUISICIONES Y PROGRAMACION DE BIENES Y SERVICIOS
UNIDAD PATRIMONIO
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL
OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES, COOPERACION TECNICA Y DE CONVENIOS
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA-UNJFSC
OFICINA CENTRAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
OFICINA CENTRAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO
OFICINA CENTRAL BIBLIOTECA
OFICINA DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADEMICOS

OFICINA CENTRAL DE ADMISION
DIRECCION DE GESTION DE LA INVESTIGACION
CENTRO PREUNIVERSITARIO
ESCUELA DE POSGRADO - DIRECCION
UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO
UNIDAD REGISTRO DE GRADOS Y TITULOS
UNIDAD ARCHIVO CENTRAL
TRIBUNAL DE HONOR
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA
FACULTAD DE EDUCACION
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
FACULTAD DE CIENCIAS
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA Y METALURGICA
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
FACULTAD DE INGENIERIA AGRARIA, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y AMBIENTAL
FACULTAD DE BROMATOLOGIA Y NUTRICION
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P EDUCACION SEMIESCOLARIZADO-EAPESE-PROFDOSA
DIRECCION DE LICENCIAMIENTO (R.A.U. N° 02-2017-AU-UNJFSC) - DIRECCION
UNIDAD DE CONTROL INTERNO
OFICINA DE GESTION PATRIMONIAL
INSTITUTO DE IDIOMAS
MUSEO ARQUEOLOGICO
OFICINA DE ECONOMIA Y CONTABILIDAD
FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL
ARCHIVO
- / STD1019