



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 020-2022-UNF/CO

Sullana, 17 de enero de 2022.

VISTOS:

El Informe N° 092-2021-SST/ACR-UNF de fecha 23 de diciembre de 2021; el Oficio N° 001-2022-UNF-CSST de fecha 04 de enero de 2022; el Oficio N° 003-2022-UNF-CSST de fecha 07 de enero de 2022; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 13 de enero de 2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprueba: "Prorróguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo N° 008-2021-PCM, Decreto Supremo N° 036-2021-PCM, Decreto Supremo N° 058-2021-PCM, Decreto Supremo N° 076-2021-PCM, Decreto Supremo N° 105-2021-PCM, Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo N° 149-2021-PCM, Decreto Supremo N° 152-2021-PCM, Decreto Supremo N° 167-2021-PCM y Decreto Supremo N° 174-2021-PCM, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir

Página | 1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

del sábado 1 de enero de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19".

Que, el numeral 6.1. de la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV-2", señala que: "d. En todo centro laboral, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro de trabajo, se debe elaborar el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo", el mismo que debe ser remitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, para su aprobación en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su recepción. De contar con un "Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo" aprobado por el Comité y Seguridad de Salud en el trabajo de cada centro laboral y registrado ante el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), el mismo debe adecuarse a las disposiciones de la presente Directiva Administrativa".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 046-2021-UNF/CO, de fecha 06 de marzo de 2021, se ratificó las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF, hasta la culminación del Estado de Emergencia Sanitaria.

Que, con resolución de Comisión Organizadora N° 064-2021-UNF/CO, de fecha 22 de marzo de 2021, se ratificó la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Casa Superior de Estudios".

Que, con Informe N° 092-2021-SST/ACR-UNF, de fecha 23 de diciembre de 2021, el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo hace llegar a la Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: "(...) la propuesta de actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera", que fue ratificado mediante RCO N° 064-2021-UNF/CO; basado en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA. La propuesta de la 3ra actualización se enmarca en la R.M. N° 1275-2021-MINSA de fecha 03/12/2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021; Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

Que, mediante Oficio N° 001-2022-UNF-CSST, de fecha 04 de enero de 2022, la Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo solicita a la Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, revisión referente a la propuesta de actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF".

Página | 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Oficio N° 003-2022-UNF-CSST, de fecha 07 de enero de 2022, la Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo comunica a Presidencia de Comisión Organizadora: "(...) la propuesta de actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera" (aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 064-2021-UNF/CO). La actualización se enmarca a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA de fecha 03/12/2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021; Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, derogando también la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, la cual se remite para su ratificación".

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 13 de enero de 2022, se aprobó los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 200-2019-MINEDU, 179-2020-MINEDU, 149-2021-MINEDU y 244-2021-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR la **ACTUALIZACIÓN** del **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID – 19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera, APROBADO** por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Casa Superior de Estudios, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Raul Edgardo Natavid Ferrer
Presidente de la Comisión Organizadora


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. José Hipólito Pazblán Rivera
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera

Sullana – Perú
2022

www.unf.edu.pe



PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ÍNDICE

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	1
II. INTRODUCCIÓN.....	1
III. DEFINICIONES.....	2
IV. OBJETIVOS.....	5
V. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	5
VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	6
VII. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	6
7.1. DISPOSICIÓN 1: Aseguramiento de la ventilación	6
7.2. DISPOSICIÓN 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo.	6
7.3. DISPOSICIÓN 3: Puntos de lavado o desinfección de manos.....	9
7.4. DISPOSICIÓN 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo.....	11
7.5. DISPOSICIÓN 5: Medidas de aplicación colectiva	12
7.6. DISPOSICIÓN 6: Medidas de protección personal.....	15
7.7. DISPOSICIÓN 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19.....	16
VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	17
IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	19
X. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.....	20
10.1. Procedimiento para el regreso al trabajo	21
10.2. Procedimiento para la reincorporación al trabajo.....	22
10.3. Disposiciones ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 de trabajadores:.....	23
10.4. Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.	24
10.5. Trabajo remoto.....	24
10.6. Horario de trabajo presencial.	24
10.7. Procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo.	25



XI. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.....	25
XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.....	30
XIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	30
XIV. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	30
ANEXOS.....	32



I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo es elaborado por la Universidad Nacional de Frontera, con RUC N° 20526270364, el cual tiene como dirección Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.

II. INTRODUCCIÓN.

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los seres humanos. Fue reportado por primera vez en diciembre del año 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo del 2020.

El día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Frente a esta alerta, se tomaron una serie de medidas conducentes a garantizar y proteger la salud de la población, frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por el nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Como parte de las medidas adoptadas por el Gobierno Central, mediante Decreto Supremo N° 008- 2020-SA se declaró Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19) disponiéndose las medidas de prevención y control para evitar su propagación. Últimamente prorrogándose a partir del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días, mediante el D.S. N° 025-2021-SA.

Dentro de las acciones preventivas se encuentra la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados. También se incluyen los procedimientos de laboratorio (serológicas, antigénicas y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, el manejo clínico de casos positivos, así como su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Todos los virus cambian con el paso del tiempo, y también lo hace el SARS-CoV-2, el virus causante de la COVID-19. La mayoría de los cambios tienen escaso o nulo efecto sobre las propiedades del virus. Sin embargo, algunos cambios pueden influir sobre algunas de ellas, como por ejemplo su facilidad de propagación, la gravedad de la enfermedad asociada o la eficacia de las vacunas, los medicamentos para el tratamiento, los medios de diagnóstico u otras medidas de salud pública y social. Desde junio de 2020, se han reportado en el mundo diversas variantes, tales como: Lambda, Kappa, Theta, Alfa, Delta, Ómicron, entre otras.

Entre las normas de referencia se encuentran indicados: Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se estableció el Estado de Emergencia Nacional. Inicialmente, se dispuso que dicho periodo rigiera por quince (15) días, entre el 16 y el 30 de marzo del 2020. No obstante, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, D.S. N° 064-2020-PCM, D.S. N° 075-2020-PCM, D.S. N° 083-2020-PCM, D.S. N° 094-2020-PCM, D.S. N° 116-2020-PCM, D.S. N° 135-2020-PCM, D.S. N° 146-2020-PCM, D.S. N° 156-2020-PCM, D.S. N° 174-2020-PCM, D.S. N° 184-2020-PCM, D.S. N° 201-2020-PCM, D.S. N° 008- 2021-PCM, D.S. N° 036- 2021-PCM, D.S. N° 058- 2021-PCM, D.S. N° 076- 2021-PCM, D.S. N° 105- 2021-PCM, D.S. N° 123- 2021-PCM, D.S. N° 131-2021-PCM, D.S. N° 149- 2021-PCM, D.S. N° 152- 2021-PCM, D.S. N° 167-2021-PCM, D.S. N° 174-2021-PCM se extendió la medida por trece (13), catorce (14), catorce (14), catorce (14), treinta y uno (31), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta y uno (31), veintiocho (28), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta y uno (31), treinta (30) días, treinta y uno (31), treinta (30) días, treinta y uno (31) respectivamente, mediante Decreto Supremo N° 186-2021-PCM, declaran prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por treinta y uno (31) días más, hasta el 31 de enero de 2022.

En este contexto, las entidades públicas y privadas suspendieron sus actividades regulares, restringiendo con ello el trabajo presencial llevado a cabo por sus trabajadores/as. El Ministerio

de Salud emitió la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificado con R.M. N° 265-2020-MINSA, R.M. N° 283-2020-MINSA, R.M. N° 448-2020-MINSA y R.M. N° 972-2020-MINSA, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" que dispone entre otros la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".

En mérito de lo señalado la Universidad Nacional de Frontera, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaboró el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°128-2020-UNF/CO, registrado en la plataforma SISCOVID generando constancia de registro N° 071571-2020.

Con fecha 27 de julio de 2020 el comité de seguridad y salud en el trabajo aprueba la primera actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el cual fue ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°171-2020-UNF/CO de fecha 29 de julio de 2020.

Con fecha 23 de febrero de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF aprueba la 2da actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera. Siendo ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 064-2021-UNF/CO y registrado con fecha 22 de marzo de 2021.

Se realiza la tercera actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

III. DEFINICIONES.

- a) **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual a una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la COVID-19, y que no requiere hospitalización y se le indica aislamiento domiciliario.
Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantiene hasta transcurridos catorce (14) días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico. Si la vivienda no tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y servicios higiénicos, y hay personas de grupos de riesgo en la familia, se le ofrece ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces.
- b) **Aislamiento hospitalario:** Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 que requiere hospitalización, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
- c) **Alta de casos y conclusión de brotes:**
Transcurridos catorce (14) días, luego del 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 tres (03) días afebril y con mejoría de los síntomas). Considerando la evaluación clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.
Para dar por culminado un brote en un área, se debe evidenciar ausencia de casos COVID-19 en dos (02) periodos de incubación máxima (28 días), contados a partir del último caso identificado.
- d) **Brote:** Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica y tiempo determinado.

- e) Caso confirmado de COVID-19:** Toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:
- Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-CoV-2.
 - Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-CoV-2.
 - Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.
- f) 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.
- g) Caso índice:** primer caso en una familia o conglomerado, identificado por el sistema de vigilancia epidemiológica.
- h) Caso primario:** individuo que introdujo la enfermedad en una familia o conglomerado. No es necesariamente el primer caso diagnóstico.
- i) Caso probable:** Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:
- Caso sospechoso con antecedente 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, catorce (14) días previos al inicio de los síntomas.
 - Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en cualquiera de los siguientes exámenes de apoyo:
 - Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, discretas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
 - Resonancia magnética.
- j) Caso secundario:** Personas que se infectan a partir de casos primarios.
- k) Caso sospechoso:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
- Paciente 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).
 - Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida de olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
 - Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG. Infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$; tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización).
- l) Centro de trabajo:** Lugar o lugares en el(los) que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.
- m) Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales:** Documento que emite el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la capacidad para retorno o reincorporación al trabajo presencial en el contexto de la emergencia sanitaria.
- n) Contacto directo de COVID-19:** Persona que desde dos (02) días antes y hasta catorce (14) días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciará los síntomas, haya:
- Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de un metro y durante más de quince (15) minutos;
 - Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de la COVID-19.
 - Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.

- o) Cuarentena:** 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 COVID-19, por un lapso de catorce (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, monitorear la aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.
- p) Distanciamiento físico:** Es un conjunto de medidas para el control de infecciones. El objetivo del distanciamiento físico es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infecciosas, la distancia mínima es de 1.5 metros en situaciones donde no se asegura el uso permanente de mascarillas, como comedores y de un metro en situaciones donde se asegura la ventilación y el uso correcto de mascarillas.
- q) 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 que no ponga en riesgo la salud.
- r) Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios trabajadores.
- s) Factores de riesgo para COVID-19:** Valoración que, para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19.
- t) Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- u) Mascarilla facial textil de uso comunitario:** Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable que cubre la boca y nariz, y cumple con las disposiciones descritas en el Documento Técnico: Lineamientos para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, aprobado por R.M. N° 558-2021-MINSA, o la que haga sus veces. Sólo se debe usar encima de una mascarilla quirúrgica.
- v) 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 evita así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles. Su uso se realiza de acuerdo con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud.
- w) Protector Respiratorio o Respirador descartable:** Equipos de protección personal que ofrece alta capacidad de filtración de partículas, está destinado fundamentalmente para la protección respiratoria de los trabajadores en puestos de trabajo con muy alto y alto riesgo de exposición a SARS-CoV-2. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con aprobaciones en sus países respectivos indicados en la Norma Técnica Peruana N° 329.201.2020 del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
 - N95 (United States NIOSH-42CFR84) o equivalentes.
 - FFP2 (Europe EN 149-2001).
- x) Puestos de trabajo con Riesgo de Exposición a Sars-Cov-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realiza. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:
 - **Riesgo bajo de exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que se no requieren contacto con personas que se conozca o se sospecha que están infectados con SARS-CoV2, 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:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 m. 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.
 - **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 encuentra expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo.
 - **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 expuesto a procedimientos generadores de

aerosoles en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de sospechosos o confirmados).

- y) Reducción de aforo:** Limitar la capacidad máxima de personas que deben ingresar a un recinto.
- z) Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio dispuesto por el Poder Ejecutivo, que se debe considerar de acuerdo al contexto epidemiológico actual. Se deben aplicar antes del inicio de las actividades los lineamientos establecidos y disposiciones establecidas.
- aa) Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto directo):** Proceso de retorno al trabajo para trabajadores asintomáticos, que se realiza posterior a los catorce (14) días, de acuerdo a la evaluación del Médico ocupacional.
- bb) Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado con COVID-19, está de alta por el médico tratante, y el profesional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo determina su aptitud para la reincorporación.
- cc) Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el estado.
- dd) Trabajador Vacunado:** Toda personal natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su Certificado de vacunación.
- ee) Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/de la trabajador/a, a su centro de trabajo, durante la jornada de trabajo.
- ff) Trabajo remoto:** Prestación de servicios subordinada con la presencia física del/la trabajador/a en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita. Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante medios informáticos, de telecomunicaciones u análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo que no requiera la presencia física del/la trabajador/a en el centro de labores.

IV. OBJETIVOS.

4.1. Objetivo General:

- Disminuir el riesgo de transmisión y propagación del SARS-CoV-2 en las instalaciones y ambientes de trabajo, a fin de coadyuvar a la preservación de la salud de los/as trabajadores/as, durante la vigencia del Estado de Emergencia y del Estado de Emergencia Sanitaria, declarados a nivel nacional.

4.2. Objetivos Específicos:

- Establecer medidas de prevención, supervisión y control de riesgos en la Universidad Nacional de Frontera, a fin de evitar la propagación y contagio por el SARS-CoV-2 en el campus universitario durante el desempeño de las labores presenciales y remotas.
- Establecer una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria laboral que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones de la UNF.
- Implementar los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección, y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir la exposición del trabajador por riesgo de propagación y contagio por el SARS-CoV-2 en las instalaciones de la UNF durante el desempeño de las labores presenciales.

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

El servicio de seguridad y salud de los trabajadores, se organiza con el fin principal de prevenir situaciones de riesgo por exposición a la COVID-19.

Mediante el *Anexo N° 04: Nómina de profesionales de la salud*, se detallará la nómina de profesionales del servicio de seguridad y salud en el trabajo que la entidad contrate, en cumplimiento a la R.M. N° 1275-2021-MINSA.

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

La Universidad Nacional de Frontera actualmente cuenta con ciento treinta y dos (132) trabajadores; con 63 trabajadores por Contrato Administrativo de Servicios - CAS (D.L. N° 1057) y 69 trabajadores por Régimen Especial de Carrera Docente (57 nombrados y 12 contratados). Siendo considerado un Centro de Trabajo Tipo 5; por estar en el rango de más de 101 y menos de 500 trabajadores.

Cabe recalcar que los puestos de trabajo como docentes, vienen realizando sus actividades en modalidad remota.

Según el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 por puesto de trabajo, tenemos riesgos bajos y riesgos medianos. Siendo sólo los profesionales de la salud de la UNF los que se consideren riesgo de exposición a SARS-CoV-2 alto.

Se desarrolló la evaluación de riesgo de exposición a SARS-CoV-2 a los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, la cual se adjunta en el *Anexo N° 05: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a SARS-CoV-2*.

Nota: Actualmente las clases en la Universidad Nacional de Frontera se vienen realizando de manera virtual por medio de su plataforma.

VII. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

A continuación, se detallan las siete (07) disposiciones que se deben de cumplir obligatoriamente en la Universidad Nacional de Frontera, los cuales son considerados para la vigilancia, prevención y control de COVID-19:

7.1. DISPOSICIÓN 1: Aseguramiento de la ventilación

- Se deben mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas, para permitir el ingreso de aire nuevo al ambiente. Generando una ventilación natural en el espacio de trabajo.
- Se debe evitar utilizar los equipos de aire acondicionado en las oficinas, cuando el ambiente sea utilizado por dos (02) o más personas.
- En el caso particular de los ventiladores, se debe evitar de utilizar en lugares donde haya más de una persona, porque eso favorece la diseminación del virus (sobre todo en asintomáticos). Si es inevitable su uso, la recomendación es poner el ventilador mirando hacia afuera, idealmente hacia una ventana abierta.
- Se realizarán verificaciones en las oficinas y ambientes de trabajo para asegurar la correcta ventilación, sensibilizando a los trabajadores para su cumplimiento.

7.2. DISPOSICIÓN 2: EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN DE SALUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO AL CENTRO DE TRABAJO.

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

La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación del profesional de la salud, deberán gestionar y ejecutar para todos los trabajadores/as las siguientes acciones:

- a) Identificar y priorizar a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo por comorbilidades y factores clínicos. Según la evaluación del profesional de la salud.
- b) Se evaluará la pertinencia de trabajo presencial, semipresencial o remoto de cada puesto de trabajo; identificando los puestos de trabajo con asistencia presencial imprescindible.

- c) Aplicación a cada trabajador/a, de manera previa al regreso o reincorporación la Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad. Dicha Ficha respeta el contenido de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, y debe ser llenada en forma física o virtual según *Anexo N° 02 Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.*
- d) Se realizará la apertura de la historia clínica de cada trabajador.
- e) El profesional de la salud, en base a la información brindada por los trabajadores, será responsable de la valoración de la aptitud del trabajador, para determinar si el trabajador puede regresar o reincorporarse a su puesto de trabajo. Indicando "APTO", "NO APTO" u "OBSERVADO", según los siguientes criterios:
 - **APTO:** Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 y se encuentra asintomático.
 - **NO APTO:** Trabajador que forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 y/o se encuentra dentro de los casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19.
 - **OBSERVADO:** Trabajador que no forma parte del grupo de riesgo para COVID-19 ni presenta síntomas respiratorios ni ha estado en contacto con casos confirmados de COVID-19; sin embargo, comparte domicilio con personas vulnerables, que presentan factores de riesgo para COVID-19.
- f) Los trabajadores considerados como "NO APTO" deberán permanecer bajo la modalidad de trabajo remoto y/o licencia de trabajo durante el periodo de emergencia sanitaria nacional; según lo establecido en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y modificatorias. En el caso de los trabajadores "OBSERVADOS", quienes no forman parte del grupo de riesgo, pero comparten domicilio con personas vulnerables, se considerará la posibilidad de mantener el trabajo remoto; según la naturaleza de sus actividades.
- g) El alta clínica de los trabajadores no determina la aptitud laboral para la reincorporación al puesto de trabajo, siendo indispensable la evaluación médica del profesional de la salud de la UNF.
- h) La Unidad de Recursos Humanos según lo indicado por el profesional de la salud y según las coordinaciones que realice, informará a los distintos órganos y unidades orgánicas de la UNF, la relación de sus trabajadores/as aptos para la realización del trabajo presencial o semipresencial de su dependencia.
- i) Los/as trabajadores/as que superen exitosamente el proceso de evaluación médica previamente indicado se encontraran aptos/as para regresar a sus actividades laborales.
- j) La aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas, serán programadas sólo para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado. Previa indicación del profesional de la salud.
- k) Se establece un flujograma para establecer la vigilancia activa con autoreporte de sintomatología de los trabajadores, de obligatoriedad para identificar oportunamente los casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19. Según se muestra a continuación:

FLUJOGRAMA DE VIGILANCIA ACTIVA - COVID-19

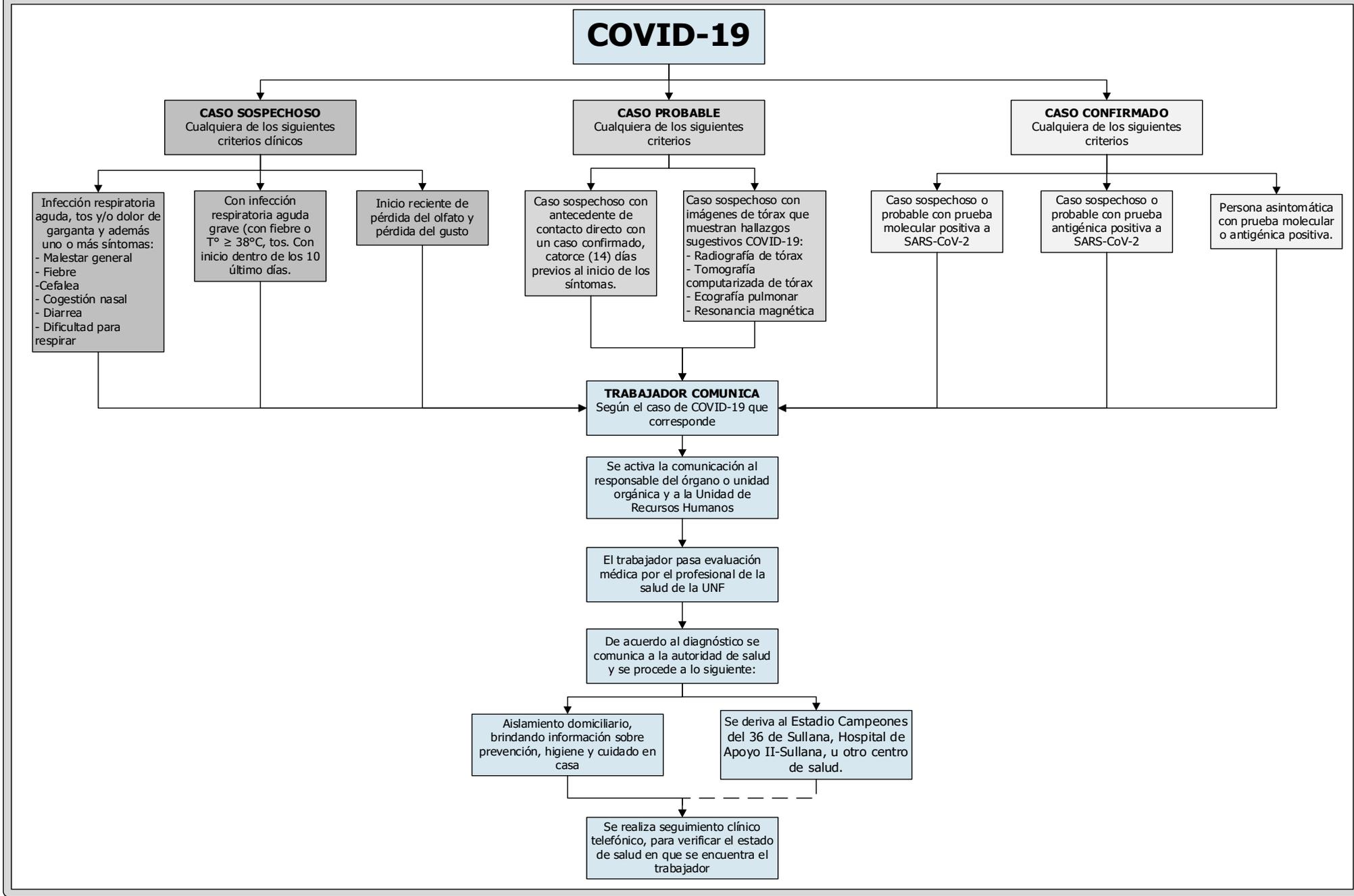


Imagen N° 01. Flujograma de vigilancia activa COVID-19. (Fuente: Elaboración propia).

7.3. DISPOSICIÓN 3: PUNTOS DE LAVADO O DESINFECCIÓN DE MANOS

La Universidad Nacional de Frontera, cuenta con seis (06) puntos para el lavado de manos (caño con conexión a agua potable, lavadero, jabón líquido y papel toalla), adicional un depósito para residuos; accionado mediante mecanismos de pedales (uno para agua y otro para jabón) que evitan el contacto de las manos con grifos o accesorios. Los cuales se encuentran distribuidos según se detalla a continuación:

Tabla N° 02. Puntos de lavamanos. (Fuente: Elaboración propia).

PUNTOS DE LAVAMANOS PORTÁTIL	
Zona	Cantidad
Entrada principal	03
Laboratorio Ing. Ind. Alim.	01
Laboratorio biología / química	01
Pabellón de Rectorado	01
TOTAL	06

Los lavamanos portátiles mencionados, cuentan con un cartel indicando su forma correcta de uso. En los tres (03) lavamanos portátiles de la puerta principal, presentan banner informativo relacionado a la higiene de manos.

También se cuenta con ocho (08) puntos para la desinfección de manos (alcohol en gel), para el uso de los trabajadores en el campus universitario, accionado mediante mecanismo de pedal para evitar el contacto de las manos con superficies.

Tabla N° 03. Puntos de dispensador alcohol en gel. (Fuente: Elaboración propia).

PUNTOS DE DISPENSADORES ALCOHOL EN GEL	
Zona	Tipo 1 Cantidad
Puerta principal	02
Rectorado	02
Tópico	01
Centro cultural	01
Losa deportiva	01
Parte externa cafetín	01
Puerta 3	01
Biblioteca	01
Laboratorio de Ing. Ind. Alm.	01
Mesa de partes	01
Almacén de mantenimiento	01
TOTAL	13

Nota: los dispensadores de alcohol en gel cuentan con las indicaciones y uso y podrán ser reubicados según la necesidad o actividad a desarrollarse en el campus universitario.

Se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA) la provisión oportuna de los insumos para los lavamanos portátiles (agua potable, jabón líquido y papel toalla) y para los dispensadores de alcohol en gel. Debiendo asignar a un personal para la limpieza continua de los dispositivos mencionados.

Los/as trabajadores/as que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en el campus universitario, tanto por las zonas de ingreso peatonal o vehicular (estacionamiento) están obligados a realizar el lavado de las manos.

Los SS.HH. de los pabellones a ser utilizados para las labores presenciales, también estarán provistos con los insumos necesarios (agua potable, jabón líquido y papel toalla), abastecimiento de agua potable y señalización indicando los pasos para un correcto lavado de manos.



Imagen N° 02. Pasos para un correcto lavado de manos. (Fuente: Afiche del Ministerio de Salud del Perú).

Los/as trabajadores/as durante el desarrollo de sus actividades presenciales en la UNF, pueden desinfectarse las manos cada vez que crean conveniente; después de tener contacto voluntario o involuntario con superficies posiblemente contaminadas (pasamanos de escaleras, manijas, superficie de apoyo, interruptores de luz, u otros), teniendo en cuenta la siguiente concentración de alcohol líquido o en gel antibacterial:

Tabla N° 04. Concentración de soluciones - desinfección de manos. (Fuente: R.D. N° 003-2020-INACAL/DN).

CONCENTRACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECCIÓN DE MANOS		
1.	Opción 1: Solución de alcohol al 70 %	
	Producto	Preparación
	1.1. Alcohol al 70%	Listo para usarse
		Resultado
		Alcohol al 70%

1.2. Alcohol puro rectificado al 96%	70 ml de alcohol al 96% + 30 ml de agua. Diluir y completar a 100 ml	100 ml de solución de alcohol al 70%
2. Opción 2: Alcohol gel antibacterial		
Producto	Preparación	Resultado
2.1. Alcohol en gel antibacterial.	Listo para usarse	Alcohol en gel antibacterial
Recomendaciones: - Hacer la dilución en un lugar ventilado. - Tomar la precaución de no inhalar la solución.		

Para garantizar la frecuente desinfección de las manos se viene entregando en todas las oficinas frascos de 1 litro conteniendo alcohol en gel para su uso durante las actividades presenciales.

Adicional a lo mencionado líneas arriba, se requerirán mayor cantidad de atomizadores personales para alcohol líquido (c/ tira tipo collar), para continuar distribuyendo a los trabajadores que realicen labores presenciales en el campus universitario, realizando la recarga de la solución desinfectante cuando sea necesario.

7.4. DISPOSICIÓN 4: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

7.4.1. Sensibilización y promoción de la cultura de SST.

- a) La Unidad de Recursos Humanos coordina con los profesionales del servicio de la SST, la realización de las charlas de inducción al personal, previo al regreso o reincorporación de los trabajos presenciales y/o semipresenciales, brindado las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la UNF. La charla de inducción se realiza de forma virtual, mediante el aplicativo Google Meet y/o en el campus universitario cumplimiento el distanciamiento físico.
- b) Se viene difundiendo de forma virtual información oficial (Facebook y grupo de WhatsApp, clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de atención institucional y del Ministerio de Salud y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- c) Se elaborarán y difundirán afiches u otros medios, con información alusiva a las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2, adecuada ventilación, distanciamiento físico, uso correcto de las mascarillas, prevención de las formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de COVID-19.
- d) Se continuará con la sensibilización del reporte oportuno de la presencia de sintomatología de la COVID-19, esta vez difundiendo el "Flujograma de vigilancia activa COVID-19", el mismo que estará ubicado en un lugar visible en el campus universitario.
- e) Se promoverá la "Guía de buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto durante el confinamiento por la COVID-19", dispuesta por el Ministerio de Salud.
- f) La Unidad de Recursos Humanos coordinará con los profesionales del servicio de la SST, la realización de las siguientes capacitaciones virtuales:

Tabla N° 05. Programación de capacitaciones virtuales. (Fuente: Elaboración propia).

PROGRAMACIÓN POST-APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA VPC COVID-19			
N°	TEMA	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PROYECTADO
1	DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VPC COVID-19	Presidencia / VPAC / VPI / DGA	Mes 1
2	PREVENCIÓN COVID-19 Y SUS VARIANTES (ÓMICRON, DELTA, LAMBDA, OTRAS MUTACIONES)	Todos	Mes 1
3	SENSIBILIZACIÓN E IMPORTANCIA DE LAS VACUNAS CONTRA LA COVID-19	Todos	Mes 2
4	EL DESAFÍO DE CONVIVIR EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y POST-PANDEMIA	Todos	Mes 3
5	BUENAS PRÁCTICAS ERGONÓMICAS PARA EL TRABAJO POR LA COVID-19	Todos	Mes 4

NOTA: Los temas de capacitación propuestos pueden variar, según el estado de nivel de alerta por la COVID-19 en Sullana o actualizaciones de las disposiciones durante la emergencia sanitaria nacional.

7.4.2. Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional, wallpapers, videos preventivos promocionales, y videos actualizados del MINSA.
- Se utilizarán los canales de información como: los periódicos murales, correo institucional, redes sociales para difundir las medidas de prevención y disposiciones adoptadas por la universidad con relación a mitigar la propagación del coronavirus en la entidad, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Salud.

7.4.3. Medidas para el cuidado y promoción de la salud mental

Continuando con las medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, la Dirección de Bienestar Universitario viene diseñando el "Plan de trabajo de salud mental y bienestar psicológico en tiempos de pandemia 2022", del Servicio de Psicología y Psicopedagogía de la Universidad Nacional de Frontera.

7.5. DISPOSICIÓN 5: MEDIDAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

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

7.5.1. Para el ingreso y salida de la UNF.

- Toda persona para poder ingresar al campus universitario, deberá acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, por medio del Certificado de Vacunación contra la COVID-19 (físico o virtual).
- Se establece el uso exclusivo de la Puerta Principal, para el ingreso y salida de trabajadores y vehículos (institucionales y propios).
- Para el acceso de las empresas contratistas de obras y servicios, sólo será permitido su ingreso por la puerta N° 03, cumpliendo los horarios establecidos y respetando el distanciamiento social.
- Durante el ingreso y salida del campus universitario, se debe respetar el distanciamiento social (evitar aglomeraciones). En el ingreso principal (parte

externa), se establecieron círculos y líneas a una distancia de 1.5 m. entre sí, para garantizar el distanciamiento físico de personas.

- e) El uso de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una N95 o su equivalente, es obligatorio para el ingreso a la UNF, debiendo cubrir adecuadamente la nariz y boca.
- f) Se realizará la toma de temperatura corporal de forma aleatoria (de ser ≤ 37.5 °C), procederá al ingreso del campus universitario.
- g) Ingresando al campus universitario deberá cumplir con la higiene de manos; utilizando los lavamanos portátiles o el dispensador de alcohol en gel, ambos de accionamiento con pedal.
- h) Prohibido el contacto físico al saludar, como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.
- i) Mantener la distancia social de no menor de 1.5 m. entre cada trabajador al momento de ingresar al campus universitario, hablar o realizar coordinaciones de trabajo.

7.5.2. Para el desarrollo de actividades en la UNF.

- a) Los trabajadores que tienen vacunación incompleta o pendiente, deberán continuar realizando actividades remotas.
- b) Todos los trabajadores que desarrollen labores presenciales o semipresenciales, deberán presentar la Declaración Jurada de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral, según *Anexo N° 01. Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral.*
- c) El uso de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una N95 o su equivalente es obligatorio durante toda la jornada de trabajo presencial, debiendo cubrir adecuadamente nariz y boca.
- d) Lavarse las manos con jabón líquido antes y después de usar los servicios higiénicos desechando el papel toalla después de usarlo, y las veces que se crea conveniente.
- e) Prohibida la concentración de personas en los pasadizos, servicios higiénicos, (en los marcadores de asistencia y en el cafetín institucional cuando se active su uso), etc.
- f) Los ambientes deben estar adecuadamente ventilados, recomendando mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con manijas de las puertas. Se realizará la renovación cíclica de volumen de aire, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.
- g) Los eventos a programar en modalidad presencial, deberán ser acondicionadas en el marco de las restricciones focalizadas según el nivel de alerta de la provincia de Sullana. Evitando los compartir (bocaditos, bebidas u otros), durante el desarrollo del evento.
- h) Las reuniones de trabajo y capacitaciones deberán ser preferentemente en modalidad virtual, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional.
- i) De ser necesario convocar a reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento físico respectivo y el uso obligatorio de mascarillas; recomendando que sean de manera excepcional y por el menor tiempo posible, bajo responsabilidad de quien las convoca. Durante las mismas no se deben consumir alimentos.
- j) Procurar el uso de notificación electrónica para la remisión de comunicaciones y documentos a los funcionarios, directivos y servidores civiles de la Entidad. Evitar uso de papel.

- k) Si las condiciones lo permiten, estará permitido que el personal ingiera sus alimentos o refrigerios en su ambiente de labores o en espacios al aire libre dentro del campus universitario; debiendo cumplir con el distanciamiento físico de al menos 2.0 m., lavándose las manos antes y después, evitando dejar expuesta su mascarilla o respirador (proteger con papel toalla limpia). De haber más de un trabajador en la oficina o ambiente, deberán hacer turnos para facilitar la ingesta de sus alimentos dentro de ellas.
- l) En el caso del cafetín (en razón a no uso de mascarillas) se debe mantener el distanciamiento físico (mínimo 2.0 metros), reducción del aforo (según nivel de alerta de Sullana) y establecer turnos/horarios para el consumo de almuerzos.
- m) Para la recepción de documentos físicos, mesa de partes de la UNF viene funcionando en su ambiente de trabajo ubicado en la entrada al campus universitario. El cual, tiene una ventanilla hacia el exterior, para la atención al público. El personal debe usar en todo momento una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una N95 o su equivalente.
- n) Dejar las superficies de trabajo y/o escritorios sin nada encima para su desinfección adecuada al final de la jornada.
- o) Leer y mantenerse informado respecto a las publicaciones, banner y cualquier otra comunicación difundida por la UNF.
- p) Se reduce el aforo de oficinas a un 50%, respetando el distanciamiento físico entre escritorio o mesa de trabajo. Disposición dependerá según nivel de alerta que se encuentre la Provincia de Sullana.
- q) Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel; tire el papel inmediatamente y lávese las manos con jabón o jabón líquido o gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- r) Para garantizar el distanciamiento social, se establecieron flechas con pintura que dirigen el tránsito de personas desde el ingreso principal, hasta el pabellón de Rectorado, cumpliendo con la mínima de 1.5 mt. entre sí. También se implementaron círculos con material autoadhesivo a una distancia mínima de 1.5 mt. entre sí; en las oficinas con de atención de personas (USGGA, UEI, OTIC, URH, Tópico y Almacén).
- s) Para cumplir con la distancia social, se clausuraron provisionalmente con material autoadhesivo los lavatorios, inodoros y urinarios de los SS.HH. habilitados; para garantizar el distanciamiento de personas cuando usen el servicio higiénico.
- t) Para prevenir el contacto con superficies posiblemente contaminadas (barandas y pasamanos); se implementaron los medios de señalización (parantes) en lugares visibles de las escaleras, con el fin de reducir la propagación del virus por contacto.
- u) Los equipos de protección personal (EPP's) como, mascarillas, respiradores, guantes y otros; serán tratados como material posiblemente contaminados, considerándolos residuos peligrosos. Siendo desechados en los tachos rotulados ubicados dentro del campus (bolsas y/o tacho color rojo). Estos tachos estarán ubicados en Tópico y en una zona cercana al almacén dónde se renovarán los EPP's.
- v) Garantizar que los proveedores que realicen servicios tercerizados o complementarios o entreguen bienes en la Entidad cumplan con las medidas de aplicación colectiva mencionada.
- w) Para el uso de laboratorios y talleres, se deberá cumplir con lo estipulado en el Protocolo de Seguridad para laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 267-2021-UNF/CO y modificatorias de ser el caso.

7.5.3. Para el transporte en las unidades móviles de la UNF.

- a) El uso de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela), o una N95 o su equivalente es obligatorio durante todo el tiempo que dure el transporte de personal, debiendo cubrir adecuadamente nariz y boca.
- b) Durante la subida/bajada del microbús u ómnibus, se debe respetar el distanciamiento social, evitando aglomeraciones.
- c) Prohibido el contacto físico al saludar, como dar la mano, beso en la mejilla o abrazo.
- d) Se reduce al 50% la capacidad de pasajeros en los vehículos (camionetas, microbús y ómnibus), limitando el uso de los asientos en su totalidad. Disposición dependerá según nivel de alerta que se encuentre la Provincia de Sullana y según normativa sectorial vigente.
- e) Cada unidad móvil deberá tener un frasco de alcohol en gel o líquido, para su uso antes de subir al vehículo.
- f) El uso de careta facial durante el traslado es condicional para los trabajadores y conductor.
- g) Cuando sea posible, mantener todas las ventanas del vehículo abiertas, de manera tal que la unidad se mantenga ventilada durante el traslado.

7.5.4. Control de las medidas de aplicación colectiva.

- a) El CSST realiza o delega funciones para realizar el control de las medidas preventivas implementadas según el presente plan, mediante inspecciones internas en materia de SST, verificando la correcta higiene de manos, desinfección de los ambientes de trabajo, control del aforo en las oficinas, constatar los medios de señalización y puntos de desinfección dentro del campus universitario, entre otros.

7.6. DISPOSICIÓN 6: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de gestionar los requerimientos de los Equipos de Protección Personal (EPP's) necesarios para prevenir el COVID-19 en la Universidad Nacional de Frontera.

El profesional de la salud y el especialista en seguridad y salud en el trabajo, serán los encargados de realizar la entrega y renovación de los equipos de protección personal de los trabajadores.

En ese sentido, se deberá cumplir el uso de equipos de protección personal (EPP's) conforme lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que los clasifica según el nivel de riesgo de exposición COVID-19 del puesto de trabajo.

Todos los trabajadores/as deben utilizar correctamente los equipos de protección personal (EPP's) asignados según la siguiente tabla:

Tabla N° 06. Equipos de protección personal (EPP's). (Fuente: Elaboración propia).

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP's)			
SEGÚN NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN COVID-19 DEL PUESTO DE TRABAJO.			
ÍTEM	PUESTOS DE TRABAJO	ACTIVIDAD O TAREAS	EQUIPO PROTECTOR
1	Profesionales de la salud (Médico / Lic. Enfermería / Tec. Enfermería).	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de temperatura aleatoria. - Triage de Trabajadores con síntomas respiratorios. - Atención de posibles casos sospechosos, probables y confirmados con COVID-19 dentro del campus universitario. - Atención de todos los trabajadores de la UNF. 	<ul style="list-style-type: none"> - Respirador N95, FFP2 o equivalente. - Lentes de protección. - Careta facial. - Guantes de protección descartables. - Traje de protección (mameluco).
2	Choferes, personal de mantenimiento, tesorería, almacén, patrimonio, mesa de partes y supervisores / monitores de campo.	<ul style="list-style-type: none"> - Contacto con personas cuando abastecen combustible, traslado del vehículo para mantenimientos. - Ingreso a oficinas para mantenimiento de equipos eléctricos, aire acondicionado, mobiliario y otros. - Atención de proveedores y usuarios para recepción / despacho de productos y mercadería. - Trabajos de campo, verificando personal operativo, comunicación directa con residentes, jefes o responsables de obras y servicios. - Traslado al banco para efectuar pagos u otros trámites. - Recepción de documentos, atentos de consultas e informes en mesa de partes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela). (obligatorio). - Careta facial o lentes de protección. (condicional).
3	Personal administrativo y docentes.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades administrativas dentro de oficina. - Visita no rutinaria de personas para coordinaciones breves. - Recojo de materiales, equipos y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima de esta una mascarilla comunitaria (tela). (obligatorio).

7.7. DISPOSICIÓN 7: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19.

Se debe mantener la vigilancia de salud de los trabajadores durante el Estado de Emergencia Sanitaria Nacional, para la cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Correspondiente a la identificación de los factores de riesgos para COVID-19 de los trabajadores, esta será realizada por el médico ocupacional.
- b) Todos los trabajadores están obligados a realizar el autoreporte de síntomas, mediante la ficha de sintomatología del COVID-19 (*según Anexo N° 02*); para que el médico

ocupacional logre identificar oportunamente los casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19.

- c) Se realizará la toma de temperatura corporal de forma aleatoria (de ser ≤ 37.5 °C), continuará con las labores presenciales. De ser >37.5 °C, se considerará como caso sospechoso, el cual debe ser reportado al médico encargado de la vigilancia de la salud de los trabajadores
- d) La vigilancia de la salud de los trabajadores, es una actividad necesaria ante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 y se realiza de forma permanente durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.
- e) El profesional de la salud continuará con la vigilancia a los trabajadores que realicen labor remota o presencial, incidiendo en los factores de riesgo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto de la pandemia COVID-19; de ser necesario se establecerán las medidas preventivas y correctivas que correspondan.
- f) Se realizará el monitoreo de higiene ocupacional de los factores de riesgo establecidos en el plan.
- g) Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad mientras realicen el trabajo remoto y en su reincorporación al trabajo presencial en la entidad.
- h) Se viene diseñando el "Plan de trabajo de salud mental y bienestar psicológico en tiempos de pandemia 2022", del Servicio de Psicología y Psicopedagogía de la UNF, a través de la Dirección de Bienestar Universitario.
- i) No se realizará la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas para vigilancia de síntomas y de contactos de infección por SARS-CoV-2. Su indicación debe hacerse únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19 o es contacto directo de un caso confirmado, previa indicación del profesional de la salud.
- j) Se realizará un registro de las estadísticas en seguridad y salud en el trabajo, con precisión sobre la información relativa al COVID-19 (población con sospecha o confirmación de COVID-19, trabajadores en aislamiento domiciliario, trabajadores hospitalizados, trabajadores fallecidos, N° de puestos de trabajo por riesgos, u otros que el profesional de la salud considere necesarios y/o que la normativa sectorial exija). El mencionado registro será remitido al CSST para conocimiento.
- k) El alta clínica de un trabajador no determina su aptitud laboral para ser reincorporado al trabajo. Previamente deberá ser evaluado por el médico ocupacional.
- l) Como parte de la vigilancia a la salud, se considerará el nivel de alerta epidemiológico poblacional para COVID-19 de la Provincia de Sullana (extremo, muy alto, alto o moderado), características del puesto de trabajo y condición del trabajador, para adecuar las medidas preventivas y de control.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

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

a) Los trabajadores en general, son responsable de:

- Todos/as los/as trabajadores/as independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, tienen la responsabilidad de cumplir y contribuir con las acciones dispuestas en el presente plan.

b) Los responsables de cada órgano o unidad orgánica, son responsables de:

- Elaborar el cuadro para asignación de trabajo (presencial, semipresencial o remoto), aplicando el *Anexo N° 03. Cuadro para la asignación de trabajo*. El cual deberá ser presentado cuando ingrese nuevo trabajador o cuando se realice alguna rotación en los días programados.
- Solicitar al órgano superior jerárquico (Presidencia, VPAC, VPI o DGA), la autorización de trabajo (presencial, semipresencial o remoto).

c) La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, es responsable de:

- Gestionar la ejecución de la limpieza y desinfección inmediata.
- Gestionar la ejecución de la limpieza y desinfección rutinaria en las instalaciones UNF.
- Gestionar dotación de los insumos de limpieza.
- Gestionar dotación de los insumos para la desinfección (lejía, alcohol líquido y en gel).
- Gestionar la implementación de nuevas propuestas de mejoras aprobadas por el CSST.

d) Los profesionales de la salud (Lic. Enfermería / Médico), son responsable de:

- Mantener actualizada la base de datos del esquema de vacunación contra la COVID-19 de los trabajadores.
- Identificar al personal que presenta riesgo de comorbilidad que puedan afectar la salud de los trabajadores, limitando el ingreso al mismo.
- Monitorear la toma de temperaturas corporal aleatoria de los trabajadores, mediante el *Anexo 07*.
- Tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a los trabajadores durante el periodo laboral, realizando tamizaje correspondiente al *Anexo 02*.
- Gestionar exámenes de prueba COVID-19, a los trabajadores cuando corresponda.
- Brindar capacitaciones a los trabajadores, cumpliendo lo programado en el presente plan.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar a casa, asimismo, mantener informado respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidas por la autoridad de la Salud.
- Realizar el seguimiento clínico y vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19.
- Establecer los insumos y materiales de prevención y protección requeridos para la aplicación del presente Plan.
- Responsable de las entregas y renovaciones de EPP's, previa coordinación.

e) El Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de:

- Realizar la difusión del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF.
- Realizar charla de inducción a todo trabajador que regrese o se reincorpore al trabajo presencial, incluyendo proveedores y visitas.
- Gestionar capacitaciones a los trabajadores, cumpliendo el programa del presente plan.
- Consolidar los avances de implementación del plan.
- Proponer actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF, cuando amerite.
- Brindar recomendaciones y propuestas de mejora para el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF.
- Realizar inspecciones para la verificación del cumplimiento de los procedimientos obligatorios descritos en el presente plan.
- Brindar soporte al CSST en actividades y gestiones necesarias, a fin de cumplir con la normativa vigente en materia prevención y control de COVID-19.
- Responsable de las entregas y renovaciones de EPP's, previa coordinación.

f) Proveedores de bienes y visitantes, son responsables de:

- Antes de ingresar deberán acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, por medio del Certificado de Vacunación contra la COVID-19 (físico o virtual).

- Se coordinará con el Esp. en SST para el desarrollo de la charla de inducción in situ, la cual cumplirá con el distanciamiento social y medidas preventivas.
- Los proveedores de bienes, deberán alinearse al presente plan, cumpliendo las indicaciones brindadas por la Unidad de Abastecimiento y el Esp. en SST.
- Cuando se programen visitas de terceros a las instalaciones de la UNF, se coordinará con el Esp. en SST para el desarrollo de la charla de inducción in situ, la cual cumplirá con el distanciamiento social y medidas preventivas. Los visitantes deberán cumplir con los lineamientos del presente plan, siendo de responsabilidad del cumpliendo el órgano o unidad orgánica que dirige la visita.

g) Contratistas de obras y servicios, son responsables de:

- Las empresas contratistas de obras y servicios, deberán presentar el registro de su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo. Adjuntando el esquema completo de vacunación contra la COVID-19 de sus trabajadores, por medio del Certificado de Vacunación contra la COVID-19 (físico o virtual). Cumpliendo con las disposiciones mínimas requeridas por la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 o la que haga sus veces.
- Reportar al órgano o unidad orgánica que contrata la obra o servicio, cualquier sospecha de infección respiratoria de sus trabajadores a cargo.

h) La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de:

- Gestionar entre el trabajador y el profesional de la salud el formato de ficha sintomatológica COVID-19, correspondiente al *Anexo N° 02*.
- Recibe informe y confirma trabajador Apto, No Apto u Observado.
- Coordina con el trabajador Apto y el Especialista en SST para el desarrollo de la charla de inducción.
- Registra el descanso médico, cuando corresponda.
- Gestionar el requerimiento de los profesionales de la salud.
- Gestionar el requerimiento del especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar el requerimiento de EPP's y equipamiento en el contexto COVID-19.

i) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, es quien lidera el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, siendo responsable de aprobar el Plan, y/o delegar funciones para el seguimiento del cumplimiento, a los órganos o unidades orgánicas y/o especialista en SST.

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

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto deberá considerar como prioritaria la asignación del presupuesto necesario para que la Dirección General de Administración priorice la contratación de servicios y adquisición de bienes como; equipamiento, EPP's (mascarillas, respiradores, guantes, caretas, otros), a fin de que se cuente con el stock necesario para el uso por parte de todos/as los/as trabajadores/as de acuerdo con lo requerido en el presente plan.

La gestión y monitoreo de los requerimientos de bienes y servicios estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.

A continuación, se muestra el resumen del presupuesto estimado para la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, correspondiente al año 2022:

Tabla N° 07. Resumen del Presupuesto 2022. (Fuente: Elaboración propia).

RESUMEN PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA VPC COVID-19 EN EL TRABAJO EN LA UNF - 2022		
Ítem	Específica de gasto	Monto Anual (S/)
1	2 .3. 2.7.11.6 Servicio De Impresiones, Encuadernación Y Empastado	2,000.00
2	2.3.1.5.3.1 Aseo, Limpieza y Tocador	8,975.00
3	2.3.1.8.2.1 Material, Insumos, Instrumental Y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos y de Laboratorio	40,902.00
4	2.3.1.99.1.99 Otros Bienes	1,758.00
5	2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos (exámenes médicos ocupacionales y exámenes de prueba COVID-19 – Antígeno (hisopado nasofaríngeo)	29,760.00
6	2.3.2.9.1.1 Locación De Servicios Realizados Por Personas Naturales relacionadas al rol de la entidad	192,000.00
TOTAL		S/ 275,395.00

Los requerimientos de los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán cumpliendo los procedimientos, características técnicas y en función de la necesidad de la Universidad Nacional de Frontera.

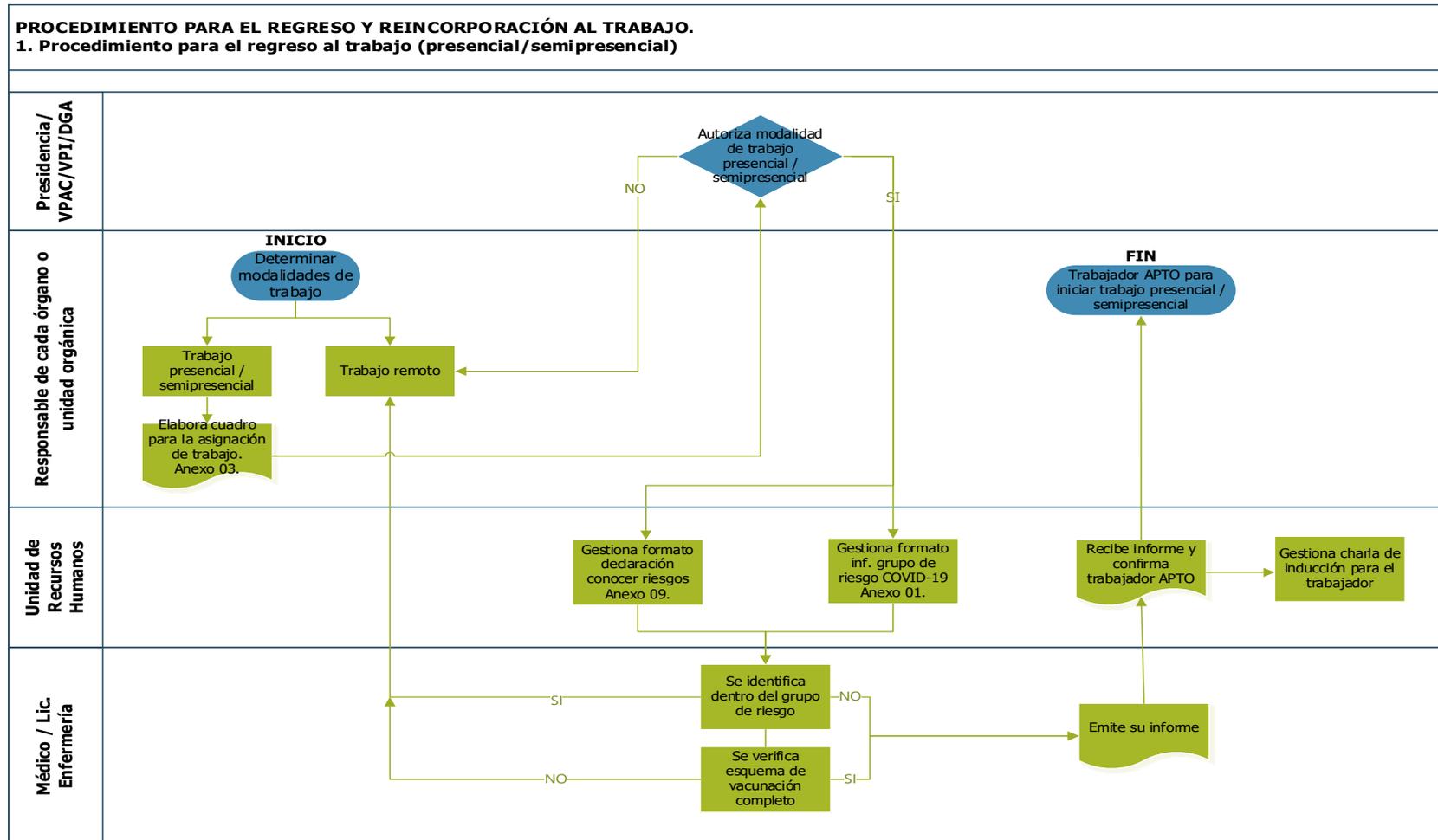
El presupuesto detallado se visualiza en el *Anexo N° 08: presupuesto para la implementación del plan para VPC COVID-19 en el trabajo en la UNF - 2022.*

X. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en la Universidad Nacional de Frontera.

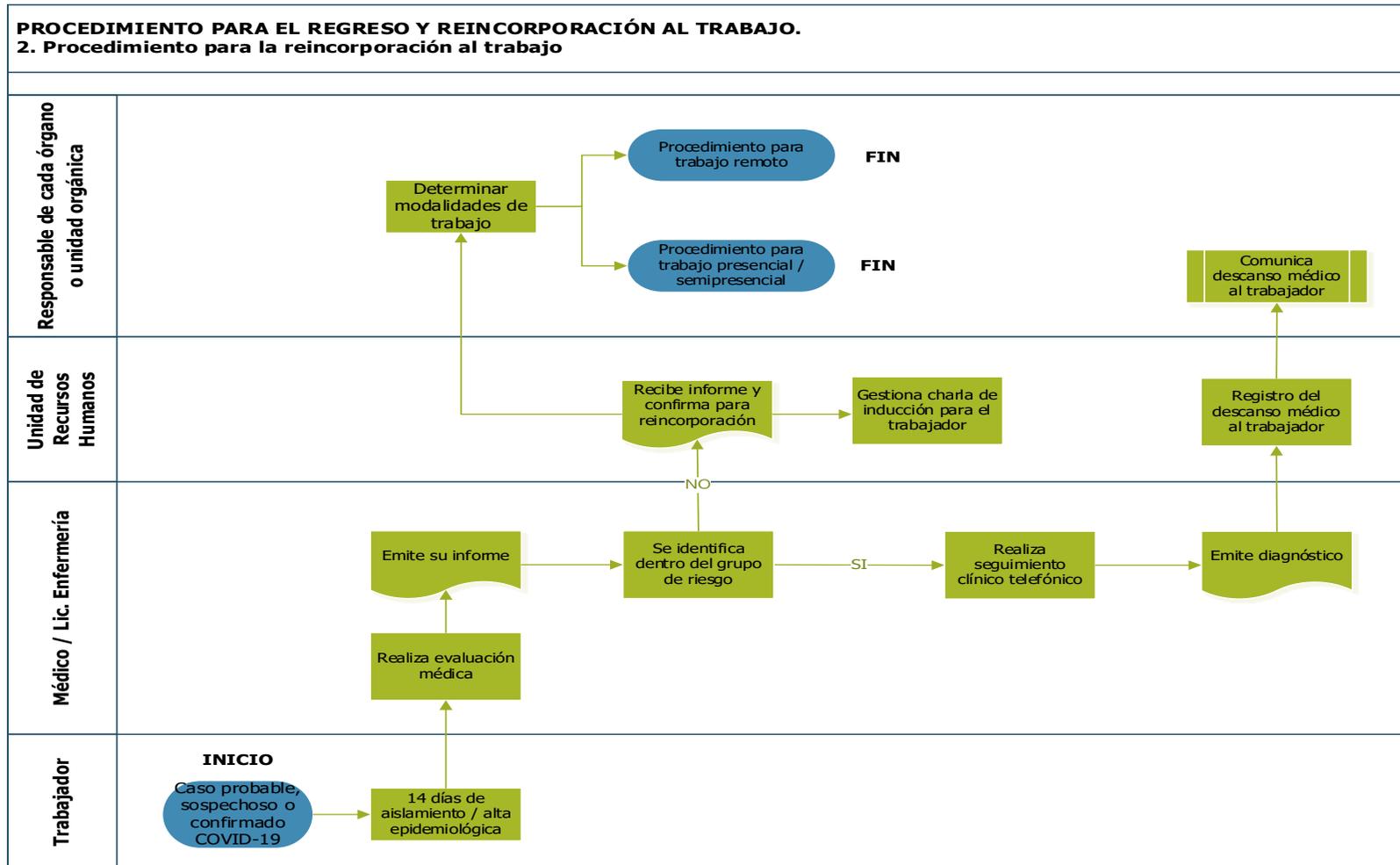
10.1. Procedimiento para el regreso al trabajo

Para el regreso al trabajo presencial o semipresencial de los/as trabajadores/as de la UNF, después del aislamiento social obligatorio (cuarentena), se detalla que este procedimiento se realizará en un plazo de 48 a 72 horas, según el siguiente flujograma:



10.2. Procedimiento para la reincorporación al trabajo.

Para la reincorporación al trabajo, de trabajadores/as que han sido evaluados como casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica, se detalla que este se realizará mediante el siguiente flujograma:



10.3. Disposiciones ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 de trabajadores:

10.3.1. Ante casos de sospecha o probable de COVID-19 durante el trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) Si el trabajador presenta alguna sintomatología del COVID-19, se debe suspender la actividad y comunicar al profesional de la salud para el control inmediato.
- b) El profesional de la salud (médico / Lic. Enfermería) que atiende al probable o sospechoso de COVID-19, deberá contar con los implementos de protección personal correspondientes.
- c) Se entregará al paciente sospechoso de COVID-19, los implementos necesarios, como: respirador N95 y careta facial.
- d) Una vez controlado el primer evento de emergencias, se trasladará al paciente al Hospital de Apoyo II-Sullana o al estadio Campeones del 36 de Sullana u otro centro de salud destinado a la atención de los pacientes COVID-19.
- e) Se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental para la desinfección inmediata de la zona contaminada, según el apartado 10.3.4 del presente documento.
- f) Se procederá inmediatamente a la desinfección del vehículo que sea usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de COVID-19.

10.3.2. Ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 fuera del horario de trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) Si el trabajador presenta alguna sintomatología del COVID-19, debe comunicar a su jefe inmediato (activando el autoreporte), completando la ficha de sintomatología del COVID-19 (*según Anexo N° 02*).
- b) El profesional de la salud (médico / Lic. Enfermería) evaluará la ficha de sintomatología del COVID-19 del trabajador y emitirá su informe.
- c) Según diagnóstico del profesional de la salud, el trabajador deberá tener 14 días de aislamiento, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. El periodo puede extenderse excepcionalmente, según evaluación del médico tratante debidamente certificada.
- d) En caso de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.
- e) Se deberá identificar los posibles contactos directos que tuvo con trabajadores dentro del campus universitario.
- f) El profesional de la salud de la UNF, deberá realizar el seguimiento clínico remoto.
- g) No será necesaria alguna prueba de descarte COVID-19 para que se emita el alta del paciente.
- h) Para el caso de trabajadores que hayan sido hospitalizados con diagnósticos positivos de COVID-19, el alta lo establecerá el médico tratante. La reincorporación será realizada según la evaluación médica del profesional de la salud de la UNF.

10.4. Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.

En cuanto al personal que ha sido/será identificado como parte del grupo de riesgo, se planifican las siguientes acciones para su regreso o reincorporación al trabajo:

- a. El retorno o reincorporación de trabajadores en modalidad presencial / semipresencial, será progresivo, cada jefe de oficina o unidad orgánica deberá considerar las condiciones del ambiente de trabajo; aforo, ventilación, tipo de tareas y jornada laboral.
- b. Los trabajadores de grupo de riesgo y con esquema incompleto o pendiente de vacunación contra la COVID-19, deberán continuar realizando labores en modalidad remota.
- c. Los trabajadores/as que se encuentran dentro de los factores o grupo de riesgo, y en caso deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente plan, siempre y cuando el profesional de la salud de la UNF realice una evaluación médica y apruebe su regreso o reincorporación. El médico revisará la información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) del trabajador. También será determinante el nivel de alerta de la provincia de Sullana (extremo, muy alto, alto y moderado).
- d. Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna, no deberán asistir a laborar de forma presencial a la UNF, de preferencia hasta los seis (06) meses posteriores al parto. Otorgándole licencia con goce de haber compensable (mientras dure el estado de emergencia sanitaria declarada a nivel nacional), salvo que, se le otorgue trabajo remoto, en el caso sea compatible con las funciones que desarrolle, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 010-2020-TR y la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y demás normativa aplicable.
- e. La compensación de horas no trabajadas por el personal, será compensando de acuerdo a la normativa vigente.
- f. El personal que lo requiera, podrá utilizar como mecanismo compensatorio, el uso de sus saldos vacacionales para poder reducir los días y horas que deberán compensar luego que culmine el estado de emergencia sanitaria.

10.5. Trabajo remoto.

El desarrollo para el trabajo remoto, se rige según Directiva N° 001-2020-UNF "Directiva para la Aplicación del Trabajo Remoto durante la Emergencia Sanitaria del COVID-19 en la Universidad Nacional de Frontera", la cual fue aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 098-2020-UNF/CO, con fecha 22 de abril de 2020.

La Directiva N° 001-2020-UNF tiene por finalidad facilitar la implementación del trabajo remoto en la UNF, a efectos de evitar el contagio del COVID-19 en el centro laboral o durante el traslado de los trabajadores, para la prestación de servicios sujeta a subordinación, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

10.6. Horario de trabajo presencial.

Durante la vigencia del periodo del estado de emergencia, se establecen los siguientes horarios de trabajo administrativo, los mismos que son definidos por los/las trabajadores/as previa autorización para su regreso o reincorporación al trabajo:

Tabla N° 08. Horarios de trabajo. (Fuente: Elaboración propia).

Modalidad	Ingreso	Salida
Tipo 1	08:00 horas	13:00 horas
Tipo 2	09:00 horas	14:00 horas

Para el control del horario de ingreso y salida de los trabajadores contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios CAS y docente, se usará el reloj biométrico ubicado en el ingreso principal. Cuyo control estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

El tiempo faltante para la jornada de trabajo se completará a través del trabajo remoto.

Como regla general, no se incluye el horario de refrigerio con el objetivo que los/as trabajadores/as puedan almorzar en sus domicilios, evitando la aglomeración de personas en un mismo lugar y la dificultad para su traslado de retorno.

Para los trabajos operativos, tales como actividades de limpieza, transporte, mantenimiento de ambientes y áreas verdes, así como supervisión de ejecución de obras, servicios y otros, se hará referencia a un horario flexible excepcional según corresponda.

Para las empresas contratistas de obras, con la finalidad de evitar aglomeraciones, sólo podrán utilizar la puerta N° 03, considerando horarios diferidos de ingreso y salida por cada empresa contratista de obra.

10.7. Procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo.

El procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo en la Universidad Nacional de Frontera no corresponde.

XI. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

Según la R.D. N° 003-2020-INACAL/DN "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies"; la limpieza se llevará a cabo para eliminar suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancias químicas.

La desinfección busca reducir por medio de agentes químicos y/o métodos físicos el número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud. Sólo puede obtenerse una desinfección eficaz después de una limpieza efectiva.

En la desinfección por productos químicos, se tienen los siguientes más comúnmente utilizados:

- a) Cloro y sus compuestos;
- b) Alcohol al 70%; y
- c) Peróxido de hidrógeno.

A continuación, se detalla la concentración de soluciones para la desinfección de superficies por productos químicos:

Tabla N° 09. Concentración de soluciones - desinfección para superficies. (Fuente: R.D. N° 003-2020-INACAL/DN).

CONCENTRACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECCIÓN PARA SUPERFICIES		
1.	Opción 1: Hipoclorito de Sodio al 0,1%	
	Producto	Preparación
	1.1. El Hipoclorito de Sodio (lejía), viene comercialmente al 5%	20 ml de lejía al 5% + 980 ml de agua.
		Resultado
		1000 ml (1 L) de hipoclorito de Sodio al 0,1%
2.	Opción 2: Solución de alcohol al 70 %	
	Producto	Preparación
	2.1. Alcohol al 70%	Listo para usarse
	2.2. Alcohol puro rectificado al 96%	70 ml de alcohol al 96% + 30 ml de agua.
		Resultado
		Alcohol al 70%
		100 ml de solución de alcohol al 70%
3.	Opción 3: Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5% de peróxido de hidrógeno)	
	Producto	Preparación
	3.1. Agua oxigenada (viene comercialmente a una concentración de 3% de peróxido de hidrógeno)	17 ml de agua oxigenada al 3% + 83 ml de agua.
		Resultado
		100 ml de solución de peróxido de hidrógeno al 0,5%
Recomendaciones:		
<ul style="list-style-type: none"> - Hacer la dilución en un lugar ventilado. - Tomar la precaución de no inhalar la solución. - Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación. - Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido. - Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza. - La lejía que no esté vencida será eficaz contra los coronavirus si se lo diluye adecuadamente. - Dado que la concentración de 0,1 % de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel, se debe utilizar guantes para aplicarla. 		

10.3.3. Selección de productos químicos a utilizar para la desinfección de superficies en la UNF.

- Hipoclorito de Sodio al 0,1%: se utilizará para desinfectar pisos, escaleras, barandas, vehículos (interior y exterior), puertas de metal, herramientas, servicios higiénicos, y superficies que lo requieran.
- Solución de alcohol al 70%: se utilizará para desinfectar mobiliario en general, ventanas, puertas de madera, partes internas de vehículos, equipos informáticos y eléctricos, alfombras y superficies que lo requieran.

10.3.4. Desinfección inmediata ante casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19.

El profesional de la salud, una vez detecte el caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19; informará al Comité de SST y Especialista en SST para las coordinaciones de desinfección inmediata de las oficinas, ambientes de trabajo o vehículos posiblemente contaminados.

Se comunicará a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA), para ejecutar las acciones inmediatas de desinfección de las oficinas, ambientes de trabajo o vehículos, con el personal o servicio que corresponda según la magnitud del espacio contaminado.

El personal involucrado, deberá utilizar los equipos de protección personal adecuados para la tarea (doble mascarilla o respirador FFP2/N95 o equivalente, careta facial, guantes y traje de protección), previamente debiendo señalar el área o ambiente a

desinfectar.

La desinfección se realizará utilizando los medios necesarios para la tarea (escoba, trapeador, balde, bayeta, mochila pulverizadora y solución desinfectante).

10.3.5. Limpieza y desinfección rutinaria de las áreas y oficinas de la UNF:

Es de necesidad mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección de los ambientes de la UNF, antes y durante de la realización de laborales presenciales, ante el riesgo de propagación del SARS-CoV-2; con el fin de ofrecer las mejores condiciones de trabajo y garantizar la seguridad de los trabajadores y terceros asistentes a la Universidad.

La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA) será responsable de implementar de las acciones de limpieza y desinfección rutinaria necesarias, verificando el cumplimiento de las siguientes actividades:

a) Limpieza de pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito (veredas, pasadizos y áreas comunes).

- Retirar el polvo de los pisos, pasadizos y veredas mediante barrido o sopladora.
- Trapeado de pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito, utilizando trapeadores con solución limpiadora (agua + detergente o pino industrial).

b) Limpieza y desinfección de pasamanos de escaleras, manijas, superficie de apoyo, interruptores de luz.

- Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manijas, superficies de apoyo, interruptores de luz, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas utilizando paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.

c) Limpieza y desinfección de escritorios, mobiliario, sillas, carpetas y alfombras.

- Los mobiliarios deben encontrarse libre de polvo y arenilla, deberá limpiar utilizando una bayeta de microfibra ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro para no perjudicar los acabados de los muebles.
- Aspirado de muebles, sillas y alfombras si la cobertura del asiento, respaldo y apoyabrazos es textil, utilizando un aspirador.
- Limpieza y desinfección de carpetas y sillas unipersonales utilizando paños de microfibra o esponja con solución limpiadora (aguas + detergente), así como solución desinfectante de Alcohol al 70%.

d) Limpieza y desinfección de equipos de cómputo y materiales de oficina.

- Los equipos de cómputo de monitores, teléfonos, teclados, fotocopiadoras, impresoras, computadoras, laptops, teclado, proyectores, entre otros, serán limpiados y desinfectados con una solución de Alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- No rociar la solución desinfectante directamente en la pantalla de los equipos de cómputo, ya que el líquido podría colarse en los bordes de la pantalla y generar graves problemas.

e) Limpieza y desinfección de los SS.HH.

- Limpieza y desinfección de pisos, inodoros, lavatorios, urinarios y grifería utilizando trapeadores, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1% y solución limpiadora (agua + pino industrial).
- Limpieza y desinfección de inodoros en su totalidad (taza, tapas, cisternas, base de inodoro y paredes interiores).
- Limpieza y desinfección de lavatorios: deben encontrarse libre de pelos, restos de jabón u otros.

- Urinarios: deben encontrarse sin manchas o sarro para su interior para lo cual constantemente deberá aplicarse desinfectantes o quita sarro. En el caso de la parte externa, este debe encontrarse sin rastros de manchas o suciedad.
- Griferías: realizar la limpieza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas a utilizar en la grifería no deben ser rugosos porque pueden rayar el material, para que los grifos queden impecables y sin huellas de agua.

f) Limpieza de vidrios y puertas

- Debe aplicarse líquido limpiavidrios, garantizando una superficie libre de suciedad, sin rastros de marcas o manchas producto del uso de limpiadores, rastro de trapo o huellas. Incluye ventanas (interiores y exteriores), mamparas, vidrios, protectores de muebles y todo tipo de vidrios instalados o existentes en los ambientes. Debe evitarse el uso de elementos o materiales que causen ralladura, resquebrajadura o ruptura.
- Las puertas deben ser limpiadas con una franela para eliminar el polvo y arenillas.
- Posteriormente se hará uso de una solución desinfectante de Alcohol al 70%.
- Debe evitarse el uso de elementos o materiales que causen ralladura, resquebrajadura o ruptura.

g) Limpieza y desinfección del área de Tópico de Salud

- Los materiales e insumos de limpieza para el área de tópico de la salud, serán únicos y exclusivos para esta área; más no deberán ser usados en la limpieza de los demás ambientes.
- Limpieza y desinfección de los pisos, utilizando trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Los equipos de cómputo, serán limpiados y desinfectados con una solución de alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- Limpieza y desinfección de vidrios, mamparas y rampas; deberá aplicarse líquido limpiavidrios y una solución de alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- Limpieza y desinfección de camillas, bancas y sillas, utilizando preferentemente rociado de alcohol al 70%.
- Limpieza y desinfección de los SS.HH. utilizando trapeadores, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Los tachos codificados en este ambiente deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de identificación de acuerdo al tipo de residuo: bolsas de color rojo (residuos peligrosos) y bolsas de color negro (residuos generales).

h) Limpieza de aulas, cafetín, comedor y zonas deportivas.

- Se retirará el polvo y arenillas de los pisos, pasadizos y veredas mediante barridas, aspiradas o mediante sopladora.
- Trapeado de pisos y zonas de tránsito, utilizando trapeadores con solución limpiadora (aguas + detergente).
- Para la desinfección de los pisos, se utilizará trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Para la desinfección de equipos y superficies se utilizará preferentemente solución de alcohol al 70%.

i) Limpieza de laboratorios y talleres.

- Se establecerán horarios de limpieza para laboratorios y talleres, cumpliendo con las disposiciones indicadas por el responsable del laboratorio o taller, según su Protocolo de Seguridad para laboratorios y talleres de la UNF.
- Se retirará el polvo y arenillas de los pisos mediante barridas o aspiradas.
- Trapeado de pisos, utilizando trapeadores con solución limpiadora (aguas + detergente).

- Para la desinfección de los pisos, se utilizará trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Para la desinfección de equipos y superficies se utilizará preferentemente solución de alcohol al 70%.

j) Limpieza y desinfección de vehículos.

- Llevar a cabo la limpieza interna con una bayeta ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro para no perjudicar los equipos. Nunca pulverizar directamente los equipos y tablero. Para la desinfección de tablero y accesorios, timón, asientos, palanca de cambios, guantera, tapasol, cinturones y otros, se utilizará la solución de alcohol al 70%.
- Limpiar el exterior con una bayeta ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro. Para la desinfección se utilizará franela, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Se verificará la limpieza y desinfección interna del vehículo, antes y después de su uso; a cargo de cada chofer de la unidad. Cuando sea necesario se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental para la gestión del servicio de lavado y desinfección completo en el autoservicio establecido.

10.3.6. Frecuencia de limpieza.

La frecuencia de limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo será establecida por la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, por medio del personal del servicio básico de limpieza y personal de USGGA.

También se llevará a cabo la limpieza y desinfección adicional, cuando el responsable de cada órgano o unidad orgánica lo requiera necesario.

10.3.7. Sobre el manejo de RR.SS.

- Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo, servicios higiénicos y áreas comunes, deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo al tipo de residuos; según la Norma Técnica Peruana NTP N° 900.058.2019 (código de colores para el almacenamiento de RR.SS.)
- El personal de limpieza con sus respectivos EPP's, recogerá los residuos sólidos, producto del proceso de limpieza, y al momento del recojo, se deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1%.
- El almacenamiento primario será en contenedores que se encuentren ubicados en el punto de almacenamiento para ser definitivamente evacuadas de la entidad por empresas de recolección y eliminación autorizadas.
- Los residuos sólidos procedentes del área de Tópico de Salud, serán almacenados exclusivamente en un solo contenedor, pues no serán mezclados con los demás residuos; por ser considerados residuos peligrosos
- Los tachos, papeleras y recipientes para residuos sólidos deberán ser desinfectados con una solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1% y luego deberán ser cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo al tipo de residuo.
- En caso de realizar segregación selectiva de residuos (plásticos, papel, entre otros) recoger las bolsas rociándolas con solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1%, colocarlo en una segunda bolsa y trasladarlo al punto de acopio designado para este tipo de residuos.
- Los equipos de protección personal (EPP's) como; mascarillas, respiradores, guantes, trajes y otros; serán tratados como material posiblemente contaminados, considerándolos residuos peligrosos. Siendo desechados en los tachos rotulados ubicados dentro del campus (bolsas y/o tacho color rojo). Estos tachos estarán ubicados en Tópico y en una zona cercana al lugar dónde se renovararán los EPP's.

10.3.8. Medidas para la adecuada higiene personal culminadas las labores de limpieza y desinfección.

- Al término de la actividad, el equipo de trabajo realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, por al menos de cuarenta (40) a sesenta (60) segundos y con el mayor cuidado posible. De no contar con agua, se deberá utilizar solución de alcohol al 70%, de preferencia en gel, por un periodo de al menos de cuarenta (40) a sesenta (60) segundos o hasta que el gel se evapore.
- Finalmente, los trabajadores deben realizar el cambio de la indumentaria laboral y el uso de ropa limpia cada día.

XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.

Para la vigilancia del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en la Universidad Nacional de Frontera, el comité de seguridad y salud en el trabajo, debe realizar o delegar la vigilancia y verificación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, mediante el *Anexo 07 Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19*.

XIII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

12.1. Disposición de vehículos para trabajadores

La Universidad Nacional de Frontera, por medio de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, dispone de un (01) ómnibus, para el recojo de trabajadores administrativos que residen en la ciudad de Piura, siendo de necesidad el traslado hasta el campus universitario, en la ruta Piura – Sullana y viceversa.

La presente disposición transitoria, también aplica para los trabajadores que residen en el mismo Sullana. Disponiendo de un (01) ómnibus, coordinando previamente los puntos específicos para el recojo y traslado hasta el campus universitario y viceversa.

Todo traslado de trabajadores en los vehículos de la Universidad Nacional de Frontera, debe cumplir con las disposiciones del apartado *7.5.3. Para el transporte en las unidades móviles de la UNF*, del presente plan.

La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA), coordinará la asignación de los vehículos según horarios y labores presenciales establecidas.

12.2. Protocolos de bioseguridad

Se elaborarán protocolos de bioseguridad para el desarrollo de eventos y actividades específicas que no contemplen en el presente Plan, tales como: exámenes de admisión, CEPRE, concursos públicos, reparto de equipamiento, reparto de medicamentos, ceremonias, entre otros.

Los protocolos de bioseguridad serán aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, previa presentación del Plan de Trabajo del evento o actividad a desarrollarse.

Aprobado el Protocolo de Bioseguridad, se solicitará autorización a la Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna – Sullana, para proceder con el desarrollo del evento o actividad programada.

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

A continuación, se adjunta el Acta de Reunión del CSST, mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, aprueba la tercera actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, en el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021.



ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

ACTA N° xxx – 2021 – CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783 artículo 68° ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR se reúnen la oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Frontera en el (primer piso), siendo las horas del de del 2021, en las instalaciones de la misma, para la reunión ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas

Miembros titulares de la Universidad

Nombres completos y cargo

1.-..... cargo ()

2.-.....

Miembros titulares de los trabajadores

1.-..... cargo ()

2.-.....

I. AGENDA:

1.- Estado de Emergencia Sanitaria Nivel Nacional por Covid-19.

2.- Aprobación del Plan de Prevención y Vigilancia del Covid-19 en el Trabajo



ANEXO N° 01.

**DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL
CENTRO LABORAL**

Fecha: ____ de _____ del 2022

Hora: _____

Yo: _____ con N° de DNI
_____, declaro lo siguiente:

Me han informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.

Firma y/o huella digital del trabajador

DNI N°:

Firma y/o huella digital de quien

difunde información

DNI N°:



ANEXO N° 02.

Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo.

DECLARACIÓN JURADA

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

Apellidos y Nombre:

DNI:

Oficina o Unidad Orgánica:

Dirección domiciliaria:

Referencia para ubicación (opcional):

Número (Celular):

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cual o cuales): _____		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19 (especifique): _____		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen 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 de constituir una falta grave a la salud pública asumo las consecuencias.

Fecha: / /

Firma del Declarante



ANEXO N° 03.

Cuadro para la asignación de trabajo

ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DÍAS DE TRABAJO (TR/TP/TSP)						HORARIO (Trabajo Presencial)		FIRMA
			LUNES (*)	MARTES (*)	MIÉRCOLES (*)	JUEVES (*)	VIERNES (*)	SÁBADO (*)	Tipo 1	Tipo 2	

Detallar la periodicidad de la asignación de trabajo, cuando corresponda según la necesidad del órgano o unidad orgánica:

*Se deberá escribir las siglas TR, TP o TSP de acuerdo al tipo de trabajo que realizará cada trabajador

TR: TRABAJO REMOTO
TP: TRABAJO PRESENCIAL
TSP: TRABAJO SEMIPRESENCIAL

Detalle:

Horario Tipo 1: 08:00 – 13:00 horas.

Horario Tipo 2: 09:00 – 14:00 horas.



ANEXO N° 04: Nómina de profesionales de la salud

NÓMINA DE PROFESIONALES DE LA SALUD												
N°	DOCUMENTOS DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DE COLEGIATURA	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (OPCIONAL)	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO
	TIPO	NÚMERO										



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Plan para la vigilancia, prevención y control
de COVID-19 en el trabajo

ANEXO N° 05: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

ANEXO N° 06: Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19		
ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES / POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
1. Toma de temperatura en forma aleatoria.		
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo		
Identificación y aislamiento de casos sospechosos		
Identificación de contactos en casos sospechosos		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
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.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados		
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1.5 metros entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio o doble mascarilla, según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		



Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo		
El trabajador utiliza correctamente el EPP		
Medidas preventivas colectivas (ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19)		
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal al azar.		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5°C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19		
Se les indica aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a catorce (14) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19		
Se les otorga licencia por un tiempo de catorce (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		



ANEXO N° 07: Ficha de registro del control de temperatura y saturación de oxígeno

FICHA DE REGISTRO DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN DE OXÍGENO				
CONTROL DE TEMPERATURA		CONTROL DE SATURACIÓN		Fecha: _____
Instrumento de medición: Serie: _____ Marca: _____		Instrumento de medición: Serie: _____ Marca: _____		Hora inicio: _____ Hora fin: _____
N°	Nombres y Apellidos	Oficina / Unidad Orgánica	Temperatura (°C)	Saturación Oxígeno (SpO2)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Firma del controlador Nombre y apellidos:		Firma del profesional de la salud Nombre y apellidos: Fecha:		

ANEXO N° 08: Presupuesto para la implementación del plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF – 2022.

PRESUPUESTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - 2022						
Ítem	Requerimientos	U.M	Cantidad	Precio Unitario	Costo	Total
REQUERIMIENTOS PARA DESARROLLO DE EXÁMENES PRESENCIALES (CEPRE / PROCESOS DE ADMISIÓN 2022), EVENTOS Y OTROS						
1	Requerimiento de EPP's					5,260.00
1.1	Mascarilla quirúrgica 3 pliegues	Caja	24	45.00	1,080.00	
1.2	Guantes desechables	Caja	24	70.00	1,680.00	
1.3	Careta facial	Unidad	100	25.00	2,500.00	
2	Requerimiento de equipamiento					1,170.00
2.1	Adquisición de cinta señalizadora color amarillo	Rollo	6	45.00	270.00	
2.2	Adquisición de malla para delimitar color anaranjado	Rollo	6	50.00	300.00	
2.3	Adquisición de conos de señalización 12"	Unidad	24	25.00	600.00	
SUB-TOTAL 01 S/.						6,430.00
REQUERIMIENTOS PARA TRABAJADORES						
3	Requerimiento de EPP's					32,342.00
3.1	Mascarilla KN95 de 5 capas (caja 20 unidades)	Caja	72	60.00	4,320.00	
3.2	Mascarilla de tela c/logo (comunitaria)	Unidad	1500	15.00	22,500.00	
3.3	Respiradores N95 / FFP2 (caja 20 unidades)	Caja	6	120.00	720.00	
3.4	Guantes desechables	Caja	12	70.00	840.00	
3.5	Careta facial	Unidad	100	20.00	2,000.00	
3.6	Lentes transparentes	Unidad	36	12.00	432.00	
3.7	Chalecos de seguridad para el CSST	Unidad	18	85.00	1,530.00	
4	Requerimiento de equipamiento					3,300.00
4.1	Adquisición de maletín de abordaje para primeros auxilios COVID-19	Global	1	1,200.00	1,200.00	
4.2	Adquisición de camillas rígidas	Unidad	6	350.00	2,100.00	
5	Requerimiento de insumos y otros					9,023.00
5.1	Adquisición papel toalla para lavamanos portátiles	Paquete	250	9.50	2,375.00	
5.2	Adquisición de Atomizador para alcohol líquido de 50 ml. (c/ tira tipo collar)	Unidad	400	12.00	4,800.00	
5.3	Adquisición de Pilas AAA (para termómetros y oxímetros)	Unidad	24	2.00	48.00	
5.4	Adquisición de Alcohol en gel x 1 litro	Unidad	100	18.00	1,800.00	
6	Requerimiento implementación de señalización en la UNF					2,540.00
6.1	Servicio de implementación de banner informativos, stickers autoadhesivos distanciamiento (pisos y vehículos).	Global	1	2,000.00	2,000.00	



6.2	Adquisición de Cinta adhesiva de seguridad (amarillo/negro)	Rollo	12	45.00	540.00	
7	Requerimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales					23,760.00
7.1	Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales	Unidad	132	180.00	23,760.00	
8	Requerimiento de exámenes de prueba COVID-19 antigénicas					6,000.00
8.1	Servicio de exámenes de prueba COVID-19 (antigénicas)	Unidad	50	120.00	6,000.00	
9	Requerimiento profesionales del servicio de SST					192,000.00
9.1	Servicio de Médico Ocupacional	Mes	11	6,000.00	66,000.00	
9.2	Servicio de Enfermero Ocupacional	Mes	12	5,000.00	60,000.00	
9.3	Servicio de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mes	12	5,500.00	66,000.00	
SUB-TOTAL 02 S/. 268,965.00						
COSTO TOTAL S/. 275,395.00						