



UNRAR

Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

**PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE
A LA COVID – 19 EN LA UNRAR**

**APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN
ORGANIZADORA N° 151-2023-CO-UNRAR**

Huánuco **2023**

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 151-2023-CO-UNDAR**

Huánuco, 09 de agosto de 2023.

VISTO:



El Informe N° 005-2023-UNDAR/DGA-URH-ESST, de la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 03 de marzo de 2023; el Informe N° 059-2023-UNDAR/DGA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 06 de marzo de 2023; la Carta N° 005-2023-UNDAR-CSST, del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 03 de abril de 2023; el Informe N° 087-2023-UNDAR/P-OGC, de la Oficina de Gestión de la Calidad, de fecha 14 de junio de 2023; el Informe Legal N° 78-2023-UNDAR/P-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de fecha 15 de junio de 2023; la Carta N° 0083-2023-UNDAR/P-SG, de la Secretaría General, de fecha 03 de julio de 2023; la Carta N° 007-2023/EGPP/ESST, del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 12 de julio de 2023; el Informe N° 157-2023-UNDAR/DGA-URH, de la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 14 de julio de 2023; el Informe N° 310-2023-UNDAR/OPP-UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de fecha 20 de julio de 2023; el Informe N° 065-2023-UNDAR/P-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de fecha 21 de julio de 2023; el Proveído N° 671-2023-UNDAR/CO-P, de la Presidencia de la Comisión Organizadora, de fecha 31 de julio de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece que *"Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, mediante el artículo 1 de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Daniel Alomía Robles al Instituto Superior de Música Público Daniel Alomía Robles de Huánuco; asimismo, en el artículo 2 se establece que deberá de adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto a la Ley N° 30220, Ley Universitaria;



Que, el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, publicada en el diario oficial el Peruano el 20 de junio de 2023, resuelve Reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles de Huánuco, de la siguiente manera: BENJAMIN VELAZCO REYES como Presidente; AMANCIO RODOLFO VALDIVIESO ECHEVARRÍA como Vicepresidente Académico; y, DELMA FLORES FARFÁN como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el literal e) del acápite 6.1.5 (Presidente de la Comisión Organizadora) del numeral 6.1 (De las Comisiones Organizadoras) del ítem VI. Disposiciones Específicas del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, establece que "Son

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 151-2023-CO-UNDAR

funciones del presidente: e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Organizadora";



Que, con el Informe N° 005-2023-UNDAR/DGA-URH-ESST, de fecha 03 de marzo de 2023, la Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, solicita la revisión y aprobación de la actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19, remitiendo la documentación para su trámite correspondiente; documento que es trasladado por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos a la Dirección General de Administración, a través del Informe N° 59-2023-UNDAR/DGA-URH, de fecha 06 de marzo de 2023;

Que, mediante Carta N° 005-2023-UNDAR-CSST, de fecha 03 de abril de 2023, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, concluye en: Aprobar la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la Covid-19; asimismo recomienda formalizar la aprobación de la actualización del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la Covid-19 mediante acto resolutivo;

Que, con el Informe N° 087-2023-UNDAR/P-OGC, de fecha 14 de junio de 2023, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, informa en sus conclusiones que, para efectos de licenciamiento, este documento no forma parte de los medios de verificación requeridos por el modelo. El documento "Plan para la vigilancia, prevención y control frente a la Covid – 19 en la UNDAR" en su versión 04 ha sido alineado al Instructivo de Elaboración de Documentos de Gestión Interna vigente para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, a través del Informe Legal N° 78-2023-UNDAR/P-OAJ, de fecha 15 de junio de 2023, la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión legal respecto al Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la COVID – 19 en la UNDAR, en los siguientes términos:

"APRECIACIÓN JURÍDICA:

(...)



2.13 En ese contexto, el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la COVID – 19 en la UNDAR" que se tiene a la vista, plantea como Finalidad: Contribuir con la prevención ante el riesgo de transmisión de la Covid – 19 en la comunidad universitaria, implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud en el marco de la normativa vigente. Como Objetivo General: Establecer las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud en la comunidad universitaria con riesgo de exposición la SARS-COV-2 (Covid – 19), garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación y contagio para la Covid – 19 durante su estancia en las instalaciones de la UNDAR.

2.14 El referido Plan es un documento técnico de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad universitaria, indistintamente del régimen laboral en cualquiera de sus niveles jerárquicos, modalidades que presten servicios a través de contratos civiles y por tercerización laboral, estudiantes, así como visitantes y proveedores,

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 151-2023-CO-UNДАР**

2.15 En tal sentido, habiéndose aprobado el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN EL TRABAJO" mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 080-2022-CO-UNДАР; y, habiéndose emitido con fecha 10 de enero de 2023, la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, por el Ministerio de Salud, esta Oficina opina que se apruebe la actualización del mismo.

III. OPINIÓN

3.1 Que, se **APRUEBE** la **ACTUALIZACIÓN** del "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР" propuesto por la Unidad de Recursos Humanos, en el marco de la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, de fecha 10 de enero de 2023, emitida por el Ministerio de Salud y habiendo sido aprobado el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN EL TRABAJO" mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 080-2022-CO-UNДАР, en virtud de los argumentos expuestos en la parte de Apreciación Jurídica del Informe Legal (...);

Que, a través de la Carta N° 0083-2023-UNДАР/P-SG, de fecha 03 de julio de 2023, la Secretaria General, por acuerdo de los miembros de la Comisión Organizadora en la Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora N° 004-2023-CO-UNДАР, de fecha 03 de julio de 2023, **devolvió** a la Unidad de Recursos Humanos la propuesta del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР, a efectos de que se incorpore en el referido plan un cuadro que considere a los estudiantes, asimismo detalle el presupuesto total del citado plan;

Que, con la Carta N° 007-2023/EGPP/ESST, de fecha 12 de julio de 2023, el Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, hace llegar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente al COVID-19, con las correcciones realizadas; documento que es remitido por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos al Director General de Administración, a través del Informe N° 157-2023-UNДАР/DGA-URH, de fecha 14 de julio de 2023;

Que, mediante el Informe N° 310-2023-UNДАР/OPP-UPPM, de fecha 20 de julio de 2023, la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, emite opinión favorable al Plan de Vigilancia, Prevención y Control frente al Covid-19; asimismo hace mención que deberá anualmente ser actualizado y evaluado con la finalidad de mantener congruencia entre los sistemas administrativos de: Sistema de Planeamiento Público y Presupuesto Público; documento que es remitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 065-2023-UNДАР/P-OPP, de fecha 21 de julio de 2023, a la Presidencia;

Que, mediante Proveído N° 671-2023-UNДАР/CO-P, de fecha 31 de julio de 2023, el Presidente de la Comisión Organizadora, deriva el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19**; para su revisión y aprobación en sesión de Comisión Organizadora;

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

CREADA POR LEY N° 30597

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 151-2023-CO-UNДАР**

Que, dado cuenta en la Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 025-2023-CO-UNДАР, de fecha 03 de agosto de 2023, la revisión y aprobación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la Covid – 19 en la UNДАР en su versión 4; al respecto, los miembros de la Comisión Organizadora, luego de la deliberación, acordaron por unanimidad: **-APROBAR el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control frente a la Covid-19 en la UNДАР en su versión 4**, conforme al anexo adjunto.

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 080-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y demás normas conexas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el **PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР en su versión 4**, conforme al anexo adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR la presente Resolución a los integrantes de la Comisión Organizadora, a la Dirección General de Administración, a la Unidad de Recursos Humanos, al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, y a los demás Órganos y Unidades competentes de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles, para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO 3. DISPONER la publicación de la presente Resolución, en el portal institucional de la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dr. Benjamín Velazco Reyes
Presidente de la Comisión Organizadora
UNДАР



Abg. Yersely Karin Figueroa Quiñonez
Secretaría General
UNДАР

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR	Fecha	09-08-2023
		Página	2 de 52

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR

<p>Elaboró</p>  <p>Edwin Alberto Figueroa Ferrer Jefe de la Unidad de Recursos Humanos</p> <p>Fecha de elaboración: 06-03-2023</p>	<p>Revisó</p>  <p>Raúl Freddy Melgarejo Blas Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Fecha de revisión: 04-04-2023</p>
--	--

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06	
		Versión	04	
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР		Fecha	09-08-2023
			Página	3 de 52

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
INTRODUCCIÓN.....	6
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA	7
1.1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	7
1.2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO.....	7
1.3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	7
2. FINALIDAD	8
3. OBJETIVOS.....	8
4. BASE LEGAL	9
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	9
6. DISPOSICIONES GENERALES	10
6.1. DEFINICIONES OPERATIVAS.....	10
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	14
7.1. LINEAMIENTOS PRELIMINARES	14
7.1.1. PREVIO AL INICIO DE LABORES UNIVERSITARIAS.....	14
7.1.2. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.....	15
7.1.3. EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y ÁREA HABITADA POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19.....	16
7.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.	23
7.2.1. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19.....	23
7.2.2. DISPOSICIÓN 1: VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19.....	24
7.2.3. DISPOSICIÓN 2: ASEGURAR LA VENTILACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD	25
7.2.4. DISPOSICIÓN 3: EVALUACIÓN DE LA APTITUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO AL CENTRO DE TRABAJO	25
7.2.5. DISPOSICIÓN 4: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS.....	26
7.2.5. DISPOSICIÓN 5: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO CONTRA LA COVID-19.....	28
7.2.6. DISPOSICIÓN 6. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA.....	29
7.2.7. DISPOSICIÓN 7: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	30
7.2.8. DISPOSICIÓN 8: SALUD DEL PERSONAL EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19.....	31
7.3. CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO....	32
7.4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	32
7.1. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS.....	32
7.2. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.....	35



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	4 de 52

8. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	36
9. ANEXOS	37
ANEXO 1: FLUJOGRAMA PROCESO DE SOLICITAR DESCANSO DE TRABAJO CASO COVID-19	37
ANEXO 2: FLUJOGRAMA CASO SOSPECHOSO O CONTACTO CON CASO CONFIRMADO	38
ANEXO 3: PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DEL CENTRO DE TRABAJO.....	39
ANEXO 4: FICHA DE SINTOMATOLOGIA	40
ANEXO 5: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	41
ANEXO 6: DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL.....	43
ANEXO 7: REGISTRO DE ENTREGA DE EPPS	44
ANEXO 8: NOMINA DE TRABAJADORES	45
ANEXO 9: PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES (UNRAR)	49



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР	Fecha	09-08-2023
		Página	5 de 52

PRESENTACIÓN

En el presente plan encontramos las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud del personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general que realizaran actividades en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNДАР), los mecanismos para el regreso y reincorporación al trabajo, tiene como objetivo principal garantizar la sostenibilidad de las medidas adoptadas por la entidad para evitar la transmisibilidad de SARS-COV-2. Es de suma importancia la aplicación de las mejoras y actualizaciones, según lo dispuesto en las normas durante el tiempo que establezca el Ministerio de Salud.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06	
		Versión	04	
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR		Fecha	09-08-2023
			Página	6 de 52

INTRODUCCIÓN

La pandemia de la Covid-19 representó una amenaza para toda la población, por sus consecuencias en la salud y la limitada capacidad de atención médica para los casos severos en el marco de la pandemia, la facilidad con la que se transmite de persona a persona y el efecto multiplicador de la misma al interior de un grupo de personas que, por distintas razones, como el trabajo, deben compartir espacios físicos.

Con Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, el Gobierno oficializa el fin del estado de emergencia nacional que se declaró en el año 2020 por las circunstancias que venían afectando la vida y la salud de las personas como consecuencia de la Covid-19. En ese sentido, siendo nuestra prioridad la salud y seguridad de las personas, es imprescindible que, para continuar nuestras actividades, se establezcan los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan garantizar las condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación de la Covid-19 en la Institución y para poder operar de forma segura, velando siempre por la salud de todos nuestros colaboradores, dando cumplimiento obligatorio en vigilar, prevenir, controlar y mitigar los riesgos de la Covid-19, que estén alineadas con las actividades que desarrollamos.

El presente plan ha sido rediseñado para establecer las principales líneas de acción y medidas a desarrollar e implementar, garantizando la seguridad y salud de los servidores civiles indistintamente de su régimen laboral, visitantes y terceros, para al retorno al trabajo presencial en nuestras instalaciones. Asimismo, dar cumplimiento a las recomendaciones dispuesta en la normativa nacional, así como promover una cultura de prevención de riesgos que minimice la probabilidad de contagio.

Este plan será actualizado en función de las restricciones y medidas que el Gobierno Central disponga y publique, con la finalidad de dar cumplimiento a los nuevos lineamientos que estos pudieran contener.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	7 de 52

1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD PÚBLICA

1.1. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Daniel Alomía Robles (UNRAR), es una persona jurídica de derecho público interno con autonomía académica y administrativa adscrita al sector educación orientada al estudio, investigación y creación artística en el campo de la música y disciplinas asociadas.

La Misión de la UNRAR es formar profesionales con excelencia para el desarrollo de la música en la región como instrumento de transformación social.

DATOS GENERALES	
RAZON SOCIAL	Universidad Nacional Daniel Alomía Robles
RUC	20447362920
REPRESENTANTE LEGAL	Dr. Benjamín Velazco Reyes
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Educación Superior Universitaria
DIRECCIÓN 1 – SEDE CENTRAL	Jr. General Prado N° 634
DIRECCIÓN 2 – LOCAL ADMINISTRATIVO	Jr. Hermilio Valdizán N° 653
TELEFONO	(062) 636970 / (062) 636985
REGIÓN	Huánuco
PROVINCIA	Huánuco
DISTRITO	Huánuco



1.2. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

Se detalla a continuación las sedes de trabajo de la UNRAR:

TABLA N° 01

N°	SEDE	DIRECCIÓN	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
01	Sede Central	Jr. General Prado N° 634	Huánuco	Huánuco	Huánuco
02	Local Administrativo	Jr. Hermilio Valdizán N° 653 – 4to, 5to, 6to, 7mo piso.			

1.3. DATOS DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las responsabilidades vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo de la UNRAR recaen en los siguientes profesionales:

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	8 de 52

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CORREO ELECT.
01	Raúl Freddy Melgarejo Blas	Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	rmelgarejo@UNDAR.edu.pe
02	Maricela Lucinda Orihuela Correa	Secretaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	morihuela@UNDAR.edu.pe
03	Carmen Amelia Cabrera Vela	Miembro 2 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	ccabrera@UNDAR.edu.pe
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS			
05	Figueroa Ferrer, Edwin Alberto	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	efigueroa@UNDAR.edu.pe
06	Edwin Geovanny Paulino Ponce	Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.	sst@UNDAR.edu.pe
ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO			
07	Nataly Briggete Ingunza Lastra	Especialista en Servicio Social y Psicopedagogía	Ninguna@UNDAR.edu.pe
08	Maribel Dennis Loyola Garay	Profesional de la Salud de la Dirección de Bienestar Universitario	mloyola@UNDAR.edu.pe
09	Rosales Carhuaricra Marcy Gavy	Directora encargada de la Dirección de Bienestar Universitario	mrosales@UNDAR.edu.pe



2. FINALIDAD

Contribuir con la prevención ante el riesgo de transmisión de la Covid-19 en la comunidad universitaria, (personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general) implementando lineamientos generales para la vigilancia, prevención y control de la salud en el marco de la normativa vigente.

OBJETIVOS

3.1. Objetivo General:

Establecer las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud en la comunidad universitaria (personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general) con riesgo de exposición a la SARS-COV-2 (Covid -19), garantizando el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación y contagio por la Covid-19 durante su estancia en las instalaciones de la UNДАР.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR	Fecha	09-08-2023
		Página	9 de 52

3.2. Objetivos Específicos:

- Disponer los controles y medidas organizativas de limpieza, desinfección y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir el riesgo de propagación y contagio por la Covid-19 en las instalaciones de la Universidad.
- Instaurar una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Garantizar los equipos de protección personal para evitar la transmisibilidad de la Covid-19.

4. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Ley N° 30222, Ley que modifica a la Ley de SST.
- ✓ Ley N° 31246, Ley que modifica la ley 29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad, Salud Ocupacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2014 TR, Reglamento de la Ley 30222.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, Reglamento Nacional de Edificaciones NTE. G 050.
- ✓ Decreto Supremo N° 130-2022-PCM, Decreto Supremo que deroga el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, sus prórrogas y modificaciones
- ✓ Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, Aprobar la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, 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.
- ✓ Resolución de la Comisión Organizadora N° 080-2022-CO-UNDAR, que aprueba el "Plan Para La Vigilancia prevención y control de la Covid-19 en el trabajo" Vigente (2022) de la UNDAR.
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 110-2022-CO- UNDAR, que designa a los miembros titulares y suplentes del comité de SST de la UNDAR periodo 2022- 2024.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan es un documento técnico de cumplimiento obligatorio para toda la Comunidad Universitaria, (personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general) indistintamente del régimen laboral en cualquiera de sus niveles jerárquicos, modalidades que presten servicios a través de contratos civiles y por tercerización laboral, estudiantes, así como visitantes y proveedores.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	10 de 52

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

Aislamiento en el ámbito comunitario: Es el procedimiento por el cual una persona considerada caso sospechoso, probable o confirmado de la Covid-19, y que no requiere hospitalización se le indica aislamiento domiciliario.

Durante el aislamiento, se restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de diez (10) días o siete (07) días según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA o sus modificatorias, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra de la prueba molecular en los casos asintomáticos respectivamente.

Los otros tipos de contactos no requieren aislamiento. **Resolución Ministerial N° 018-2022/MINSA.**



Alta de casos: Transcurrido diez (10) días o siete (07), según corresponda, luego del inicio de síntomas, el caso está en condiciones de alta, desde el punto de vista clínico y epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos tres (03) días afebril y con mejoría de síntomas). Considerando la evolución clínica, el médico tratante podrá indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.

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.

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.

Caso probable de Covid-19: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	11 de 52

cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, catorce (14) días previos al inicio de los síntomas.

b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos 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, aisladas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- Resonancia magnética con imágenes compatibles con una infección pulmonar.



Caso sospechoso de Covid-19: Persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios clínicos:

a. Paciente con síntoma de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y demás uno o más de los siguientes signos/síntomas.

- Malestar general
- Fiebre
- Cefalea
- Congestión nasal
- Diarrea
- Dificultad para respirar (señal de alarma)

b. Persona con inicio reciente de anosmia (perdida del olfato) o ageusia (perdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

c. paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}$ C y tos; con inicio dentro de los últimos diez (10) días; y que requiere hospitalización).

Centro de trabajo: Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.

Diagnostico Sindrómico de la Covid-19: Diagnostico basado en antecedente epidemiológico características clínicas del paciente.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PL/DG.06	
		Versión	04	
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR		Fecha	09-08-2023
			Página	12 de 52

Empleador/a: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipo de Protección Personal (EPP): Son dispositivos materiales e indumentarios personal destinado a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo, que pueda amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).

Espacio de trabajo ventilado (ETV): Ambiente que posee condiciones de renovación de aire exterior, con fin de controlar los niveles de contaminación de aire por bioefluentes, por lo que, garantizar un ETV, forma parte de las medidas para reducir el riesgo de la transmisión del virus SARS-CoV-2.



Factores de riesgo para la Covid-19: Valoración que, para el caso de trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermarse gravemente por la Covid-19, es identificada por el personal de seguridad y salud en el trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador; deben ser consideradas las definiciones vigentes de la Autoridad Sanitaria y criterios epidemiológicos establecidos por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC).

Lista de Chequeo de vigilancia de la Covid-19: Instrumento que se utiliza para vigilar el riesgo de exposición de SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo. **(Ver Anexo N° 5).**

Lugar de trabajo: todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.

Monitor de CO2: Dispositivo que permite medir el nivel de CO2 en el ambiente, que indicaría indirectamente la acumulación de bioefluentes lo que permitiría la toma de acciones de vigilancia, prevención y control de riesgo biológico.

Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Es aquel que cumple con la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al SARS-CoV-2, de acuerdo con el centro de trabajo **(Anexo N° 3).**

Protector Respiratorio o Respirador Descartable: componente de equipo de protección personal (EPP) 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 riesgo y alto riesgo de exposición al SARS-CoV-2. Se consideran los siguientes respiradores de características equivalentes con

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR	Fecha	09-08-2023
		Página	13 de 52

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)

Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 (Covid-19): Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición al SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan.

Sobre la base de los niveles de riesgo establecidos en la presente directiva administrativa, cada empleador, con la aprobación de su comité de seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda, determinará la aplicación concreta del riesgo específico del puesto de trabajo. La determinación de los niveles de riesgo se efectúa por los métodos de identificación del peligro biológico SARS-Cov2, se evalúan los riesgos para la salud y vida de los trabajadores y se establecen las medidas de prevención y protección, en función de la prioridad establecida en el artículo 21 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

- **Riesgo Bajo de Exposición:** Riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospecha que están infectadas 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 pueden usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas en el trabajo. En este grupo incluyen algunos puestos de trabajo de educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes contacto con el público.
- **Riesgo Alto de Exposición:** El trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de la Covid-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la Covid-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo. En este grupo incluyen trabajadores de ambulancias y funerarias.
- **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de la Covid-19, expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo durante procedimientos médicos específicos o

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	14 de 52

procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluyen a trabajadores de morgues que realizan necropsias.

Regreso y reincorporación al trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador se ha mantenido en aislamiento social obligatorio por factores de riesgo o reincorporación al trabajo cuando fue diagnosticado con Covid-19, estuvo en aislamiento y esta de alta por el médico tratante.

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

Trabajador: toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el estado.

Valoración de la aptitud para la reincorporación a labores presenciales: Consiste en la evaluación médica, del estado vacunal y riesgo de exposición al SARS-CoV-2, realizada por el médico especialista de seguridad y salud en el trabajo o el que haga sus veces, en el marco de la emergencia sanitaria. Esta no se refiere a la evacuación de aptitud laboral referida en el Documento Técnico “protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”, aprobado con Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.



7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. LINEAMIENTOS PRELIMINARES

7.1.1. PREVIO AL INICIO DE LABORES UNIVERSITARIAS

La UNRAR, implementará medidas para garantizar la seguridad y salud, cuya finalidad es esencialmente preventiva.

- a) La Universidad debe garantizar un ambiente seguro para toda la comunidad universitaria, (personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general) verificando de preferencia que todos los integrantes que conforman la universitaria cuenten con el esquema de vacunación para la Covid-19 de acuerdo a la normativa vigente (primera, segunda y dosis de refuerzo).

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	15 de 52

- b) La Universidad debe garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todo su personal en el marco de la ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- c) La Universidad cuenta con un profesional de seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es preventiva, y con un profesional de la salud de Bienestar Universitario, cumpliendo con la normativa vigente y a sus modificaciones (**Anexo N° 3**).
- d) En la Universidad, la Unidad de Recursos Humanos a través de la especialista de seguridad y salud en el trabajo será el encargado de la elaboración del plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de su personal con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (Covid -19), el mismo que será emitido al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas.
- e) El “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid – 19 en el Trabajo” incluirá una guía breve de actividades que aseguren el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Lista de chequeo vigilancia (**Anexo N° 5**).



7.1.2. NIVELES DE RIESGO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

De acuerdo a la Matriz de evaluación de riesgos de exposición a la Covid-19 (TABLA N° 02) de los puestos de trabajo en la UNRAR, se concluye que las actividades que los servidores realizan, se encuentran en el grupo de Riesgo Bajo de exposición a la COVID-19; conforme las definiciones establecidas por la Resolución Ministerial RM 031-2023-MINSA y sus modificatorias para la identificación del riesgo de exposición a COVID-19.



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06	
		Versión	04	
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR		Fecha	09-08-2023
			Página	16 de 52

**TABLA N° 02:
Nivel de exposición al riesgo biológico**

RM 1275-2021 MINSA	
RIESGO	NIVEL DE EXPOSICIÓN AL RIESGO BIOLÓGICO COVID-19
RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN (B)	Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospecha que están infectadas 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 pueden usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
RIESGO MEDIANO DE EXPOSICIÓN (M)	Riesgo Mediano de Exposición: Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN (A)	Riesgo Alto de Exposición: Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de la Covid-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes de la Covid-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
RIESGO MUY ALTO DE EXPOSICIÓN (MA)	Riesgo Muy Alto de Exposición: Trabajos con contacto, con casos sospechosos y/o confirmados de la Covid-19 expuesto a aerosoles en el ambiente de trabajo (trabajadores del Sector Salud).

Fuente: Elaborado por la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.3. EVALUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Y ÁREA HABITADA POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19

Producto de la evaluación respecto al riesgo de exposición a la Covid-19 de los puestos y servicios ofertados por la Universidad a los beneficiarios, se presenta la siguiente nómina. Dicha nómina podrá variar producto de las altas y bajas que se produzcan entre el personal de la UNRAR.

**CUADRO N° 01:
Resumen del total del personal de la UNRAR**

Resumen del total de personal – UNRAR	
Directorio	N° de trabajadores
Personal administrativo	53 personas
Personal docente universitario	18 personas
Personal docente instituto	14 personas
TOTAL	85 personas

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	17 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

CUADRO N° 02:

Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19- Personal Administrativo

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	CABRERA VELA, CARMEN AMELIA	JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	-	-	-	X
2	SÁNCHEZ GAMARRA, ANA MELBA	JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	-	-	-	X
3	TREJO FALCON, SARA	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA	-	-	-	X
4	BERNACHEA JESÚS, ALICIA	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	-	-	-	X
5	GARAY CERVANTES, EVELYN	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN	-	-	-	X
6	INGUNZA LASTRA, NATALY BRIGGETE	ESPECIALISTA EN SERVICIO SOCIAL Y PSICOPEDAGOGÍA	-	-	-	X
7	REMIGIO IRIBARREN, ANALI JESSICA	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	-	-	-	X
8	RODRIGUEZ SÁNCHEZ, JENIT FLORENCIA	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	-	-	-	X
9	VILLANUEVA MEDRANO, GIULIANNA DENISSE	JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	-	-	-	X
10	FELIPE MATIAS, DORIS PATRICIA	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA	-	-	-	X
11	ESTEBAN VALLADARES, JAIR PAOLO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA VICEPRESIDENCIA DE INVES	-	-	-	X
12	FIGUEROA FERRER, EDWIN ALBERTO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-	X
13	JIMENEZ MIRANDA, EDNA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA PRESIDENCIA DE LA COMISI	-	-	-	X
14	ROJAS SALAZAR, CHRIS NATHALY	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I EN MATRICULA Y REGISTROS ACADEMI	-	-	-	X
15	CALVO CHUJUTALLI, MARIA ROXANA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III PARA LA DIRECCIÓN DE SERVIC	-	-	-	X

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNNDAR

Código

E.PLA/DG.06

Versión

04

Fecha

09-08-2023

Página

18 de 52

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
16	CANGALAYA RIOS, ANDREA ISABEL	ESPECIALISTA EN MARKETING PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E	-	-	-	X
17	FALCON GONZALES, YURI MARILYN	TÉCNICA EN BIBLIOTECA CENTRAL	-	-	-	X
18	FLORES DIAZ, DANNIEL	MENSAJERO II	-	-	-	X
19	GARCIA PAREJAS, RONALD EDER	TÉCNICO II ADMINISTRATIVO PARA PATRIMONIO	-	-	-	X
20	MATOS HUAMAN, LUIS FELIPE	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO	-	-	-	X
21	MELGAREJO BLAS, RAÚL FREDDY	ESPECIALISTA EN AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	-	-	-	X
22	MENDOZA DOMÍNGUEZ, YOVANA YULY	SECRETARIA EJECUTIVA PARA SECRETARÍA GENERAL	-	-	-	X
23	MORALES REYES, CHRISTIAN MARTIN	TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES	-	-	-	X
24	PONCE LAMA, SAYDA PILAR	ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	-	-	-	X
25	RODRIGUEZ ORTEGA, JUAN DIEGO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III DE ARCHIVO CENTRAL	-	-	-	X
26	RODRÍGUEZ MELÉNDEZ, FABIO	JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-	-	-	X
27	ROJAS GUTIERREZ, LUIS PAUL	ESPECIALISTA EN ARCHIVO CENTRAL	-	-	-	X
28	SANTIAGO VALQUI, FRANKLIN FERMÍN	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	-	-	-	X
29	VÁSQUEZ FERNÁNDEZ, ALVIS ARTURO	TÉCNICO EN AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	-	-	-	X
30	LARREA RODRIGUEZ, ÁNGEL AGUSTÍN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III PARA VPA	-	-	-	X
31	JUSTO MIRABAL, YOHANA CINDY	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ALMACÉN	-	-	-	X
32	SÁNCHEZ ARAUJO, JUAN DIEGO	ASISTENTE EN SOPORTE TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACI	-	-	-	X
33	QUISPE CALERO, GLADIS JACQUELINE	JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-	X



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UNДАР
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNДАР

Código

E.PLA/DG.06

Versión

04

Fecha

09-08-2023

Página

19 de 52

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
34	ALCEDO REYES ISABEL FABIOLA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DGA	-	-	-	X
35	CARLOS CRUZ JHON	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TESORERÍA	-	-	-	X
36	LOYOLA GARAY MARIBEL DENNIS	PROFESIONAL DE LA SALUD	-	-	-	X
37	RAMOS VELA MARCELINA	SECRETARIA EJECUTIVA II-VPA	-	-	-	X
38	ROSALES CARHUARICRA MARCY GAVY	TRABAJADORA SOCIAL	-	-	-	X
39	GONZALES LIBERATO RICHARD HADISON	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	-	-	-	X
40	JANAMPA FALCON DEMETRIO	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	-	-	-	X
41	CUEVA ROJAS SIBELY VANESSA	SECRETARIA EJECUTIVA PARA VPI	-	-	-	X
42	FIGUEROA QUIÑONEZ YERSELY KARIN	SECRETARIA GENERAL	-	-	-	X
43	GARCIA HUAMANI RUBEN	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-	X
44	CUEVA LEÓN NAYLAND SMITH	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	-	-	-	X
45	SUAREZ CASTAÑEDA ROSALÍE YSABEL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III EN ABASTECIMIENTO	-	-	-	X
46	SANTOS HINOSTROZA YING	ASESOR DE PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	-	-	-	X
47	TUCTO SOLORZANO, DIONISIA	TRABAJADOR DE SERVICIOS II (Nombrado)	-	-	-	X
48	URETA VIGILIO, GROBER ROLANDO	TRABAJADOR DE SERVICIOS III (Nombrado)	-	-	-	X
49	MOYA PEÑA BRISA GIOMAR	PRACTICANTE PROFESIONAL	-	-	-	X
50	MONTES GODOY FIDEL FELIX	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	-	-	-	X
51	VELAZCO REYES BENJAMIN	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	-	-	-	X
52	VALDIVIESO ECHEVARRIA AMANCIO RODOLFO	VICEPRESIDENTE ACADÉMICO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	-	-	-	X



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR		Fecha	09-08-2023
			Página	20 de 52

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
53	FLORES FARFAN DELMA	VICEPRESIDENTA DE INVESTIGACIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	-	-	-	X

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

CUADRO N° 03:
Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19- Personal Docentes universitario.

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	CABANILLAS LÓPEZ MARÍA TERESA	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
2	CARDENAS VIVIANO, ROBERTO CARLOS	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
3	GUERRA HUACHO, ROLLIN MAX	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
4	HINOSTROZA ROBLES, HUBERTO	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
5	HUASCO ESPINOZA, FIDEL DENIS	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
6	MAJINO GARGATE, FREDDY OMAR	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
7	MARCELLINI MORALES, FREDY ROMULO	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
8	OCAÑA IGARZA, ESIO	PROFESOR ASOCIADO	-	-	-	X
9	LEÓN TRUJILLO BETTY	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
10	DE LA CRUZ MIRAVAL GOYO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
11	BRAVO VECORENA ALAND	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
12	CALDAS Y CABALLERO, FELIX ARTURO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	21 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

13	AMBICHO MAIZ, GONZALO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
14	ECHEVARRIA RAMÍREZ FELIX HIPOLITO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
15	JORGE JULCA, SILVERIO LEONARDO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
16	MALPARTIDA ARCE BRAYAN ANDRE	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
17	GARCIA ARIAS JONATHAN F.	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X
18	RUBIN ROBLES ALAN MANUEL	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	-	-	-	X

Fuente: Unidad de Recursos Humanos

CUADRO N° 04:
Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19- Personal Docentes de instituto

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	CHOQUEVILCA CHINGUEL, JOSUE	DOCENTE ESTABLE	-	-	-	X
2	OLIVARES FIGUEROA, GANDHY ABRAHAM	DOCENTE ESTABLE	-	-	-	X
3	ORTEGA Y OBREGON, CARLOS LUCIO	DOCENTE ESTABLE	-	-	-	X
4	TABOADA BOLARTE, MELVIN ROBERTO	DOCENTE ESTABLE	-	-	-	X
5	ACUÑA VALLE, CIRO	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
6	ALVITES QUISPE, WILLIAM ANTHONY	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
7	CACHAY TELLO, CRISTHIAN ELI	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
8	LOZANO BENANCIO, LILIAN BETSY	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
9	OSORIO PINEDO, MIGUEL ÁNGEL	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
10	PÉREZ AGUILAR, ALCIDES	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
11	RODRIGUEZ PORRAS, JOSÉ LUIS	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
12	RUIZ MORALES, CHRISTIAN COFLER ERICK	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
13	BERNARDO GASPAR, ARNOLD APOLONIO	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X
14	RUIZ GONZALES, COFLER ALFREDO	DOCENTE CONTRATADO	-	-	-	X

Fuente: Unidad de Recursos Humanos, levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo - Covid 19 (Anexo N° 4) – Informe del directorio de la Unidad de Recursos Humanos. Se presenta la nómina de trabajadores en el anexo N° 8.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR	Fecha	09-08-2023
		Página	22 de 52

CUADRO N° 05:
Resumen de la nómina de personal administrativo y docentes por riesgo de exposición a la Covid-19

Resumen del total de personal de acuerdo al nivel de riesgo de la UN DAR	
Nivel de riesgo	N° de personales
BAJO	85 personas
MEDIO	0 personas
ALTO	0 personas
MUY ALTO	0 personas
TOTAL	85 personas

Fuente: Elaborado por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CUADRO N° 06:
Resumen del total alumnos de la UN DAR

Estudiante matriculados en el semestre I - 2023

Carrera Profesional	N° de Estudiantes
EDUCACIÓN MUSICAL Y ARTES	71
MÚSICA, MENCIÓN: INTÉRPRETE, PRODUCTOR Y DIRECTOR MUSICAL	31
TOTAL	102 personas

Fuente: Unidad de Recursos Humanos



CUADRO N° 07:
Cantidad de estudiantes por riesgo de exposición a la Covid-19- de estudiantes matriculados al 2023

NÓMINA DE PERSONAL POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19- PERSONAL ADMINISTRATIVO						
N°	CARRERA PROFESIONAL	NUMERO DE ESTUDIANTES	** Nivel de Riesgo			
			MUY ALTO	ALTO	MEDIANO	BAJO
1	EDUCACIÓN MUSICAL Y ARTES	71	-	-	-	X
2	MÚSICA, MENCIÓN: INTÉRPRETE, PRODUCTOR Y DIRECTOR MUSICAL.	31	-	-	-	X

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	23 de 52

7.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

A continuación, se detallan las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que serán considerados para la prevención de la Covid-19.

7.2.1. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19

Limpeza y desinfección de las Sedes de la Universidad

Como una medida de prevención de la propagación de la COVID-19, se dispone la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la UNDAR, antes del retorno a las actividades.

Este procedimiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección incluye todos los ambientes, mobiliario, herramientas, útiles de escritorio; según la metodología y los procedimientos adecuados realizado por la Unidad de Servicios Generales.

a) Limpieza

La limpieza se lleva a cabo a fin eliminar todos los materiales indeseables (suciedad, grasa, restos orgánicos e inorgánicos, entre otros) y con ellos por efecto de arrastre, los microorganismos adheridos a dichas superficies. Para garantizar la eficacia de este procedimiento se determinará:

- El tipo y la cantidad de material a eliminar.
- El producto de limpieza a utilizar.
- El tiempo adecuado que necesita la limpieza de una superficie o material.
- La frecuencia con la que se realizará la limpieza debe estar de acuerdo con el uso diario, según la afluencia de personal, y al cronograma de actividades pre establecido.

b) Desinfección

La desinfección busca reducir, a través del uso de productos químicos y/o métodos físicos, la cantidad de microorganismos presentes en una superficie o ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

En el caso de la desinfección con productos químicos, los productos más utilizados son: sus compuestos, el alcohol al 70 % (recomendable) y la lejía.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	24 de 52

Para obtener una desinfección eficaz, las características y el manejo de los productos desinfectantes, debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Tiempo de actuación del producto, para asegurar una buena penetración en poros y grietas, esto último en superficies inertes; y tener un efecto antimicrobiano que permita destruir a los microorganismos presentes.
- No ser peligroso para el usuario.
- Ser fácilmente soluble en agua.
- Ser estable durante su almacenamiento.

Cumplir con los requisitos legales con respecto a la inocuidad y salubridad, así como a la biodegradabilidad de los productos usados.

Cabe mencionar que la desinfección se realizará de manera diaria en cada ambiente de la universidad.

c) Fumigación y Desinfección

Para la fumigación y desinfección de los ambientes se aplicará un viricida líquido de pH neutro a base de amoníaco cuaternario de quinta generación y biguanidina polimérica que ha sido desarrollado para la salud pública y hospitalaria; su aplicación abarca también en la desinfección de baños, sanitarios, áreas comunes, pasamanos, escaleras, entre otros.

La desinfección de los ambientes se hará a través de un sistema de nebulización o aspersión con fumigadora tipo mochila a motor y manuales y tiempo de permanencia en el ambiente de por lo menos 10 minutos. La programación de la fumigación será en coordinación con la unidad de Servicios Generales, Dirección General de Administración y Vicepresidencia Académica.

7.2.2. DISPOSICIÓN 1: VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19.

La medida de prevención más efectiva es la vacunación contra la Covid-19, se recomienda que todos los trabajadores tengan sus vacunas completas en la medida que ello aumenta las posibilidades de protección individual y poblacional contra la Covid-19. La entidad facilita y promueve la vacunación completa de toda la Comunidad Universitaria (personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general)

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	25 de 52

7.2.3. DISPOSICIÓN 2: ASEGURAR LA VENTILACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD

Se evaluarán las características físicas de cada uno de los ambientes de la Universidad, considerando entradas y salidas de aire, flujos, fuentes de ventilación natural, entre otras.

Se recomienda tener puertas y ventanas abiertas para evitar recurrente contacto con las perillas o manijas de las puertas y así permitir el ingreso de aire nuevo al ambiente.

Para implementar las medidas de desinfección y limpieza adicionales en el contexto de la coyuntura actual debido a la emergencia sanitaria se han tomado las siguientes medidas:

- ✓ Dejar abierto puertas y ventanas para mantener el ambiente ventilado.
- ✓ Desinfección de manos con alcohol gel recomendable de 70°.

Se podrán incluir más señales en función de la necesidad y la evaluación del cumplimiento de las medidas dispuestas en el presente plan.



7.2.4. DISPOSICIÓN 3: EVALUACIÓN DE LA APTITUD DEL TRABAJADOR PREVIO AL REGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

a. Análisis de los requerimientos de los Puestos de Trabajo

El ESST en coordinación con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos realizará el listado de trabajadores que estarían considerados en el grupo con factores de riesgo por concepto de edad o indicadores de comorbilidad, para lo cual sistematizará el formato de levantamiento de información de manera virtual dirigido a todo el personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general. debe gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- El especialista de SST evaluará cada puesto de trabajo para determinar cuáles pueden ser realizados de manera presencial, remota o bajo modalidad mixta, utilizando los siguientes criterios.
 - ✓ Actividad que no requieren contacto presencial con los demás servidores de la Universidad y/o usuarios externos.
 - ✓ Actividades que requieren ser realizadas dentro de la Universidad.
 - ✓ La ejecución de la actividad fuera de la oficina no pone en riesgo la seguridad de la información que se maneja o procesa.



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06	
		Versión	04	
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR		Fecha	09-08-2023
			Página	26 de 52

- Los trabajadores que retornen o se reincorporen deberán llenar su ficha de sintomatología (**Anexos N° 4**).
- Los trabajadores que retornen o se reincorporen tienen la obligación de reportar si se encuentra con algún síntoma compatible con la Covid-19 al ESST, al Personal de Salud o al jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- A todo trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso y tiene síntomas compatibles con la Covid-19, deberá ser referido al centro de salud para su evaluación.
- No debe realizarse pruebas de diagnóstico de laboratorio, como PCR, pruebas serológicas o prueba de detección de antígeno, para definir el alta del paciente.
- La Dirección de Bienestar Universitario realizará la encuesta de apreciación estudiantil dirigido a los estudiantes, con la finalidad de garantizar el bienestar y la seguridad y salud de la comunidad universitaria.

De identificarse un caso sospechoso o tomar conocimiento de ser un contacto directo con un caso confirmado, se procederá con las siguientes medidas:

El caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo a lo establecido en el documento técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la Covid-19 en el Perú, aprobada con resolución ministerial N° 834-2021/MINSA.

El personal de la UNRAR tiene la obligación de reportar al Servicio de Salud, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Unidad de Recursos Humanos, si presenta signos o síntomas relacionados a las definiciones actualizadas que brinde el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

La UNRAR a través del Servicio de Salud, Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará seguimiento clínico a distancias, diario o inter diario, al personal identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado, según corresponda. El seguimiento clínico debe ser debidamente registrado en la ficha F300 (ficha de seguimiento) del SISCOVID-19 del Ministerio de Salud.

En los trabajadores identificados como caso sospechoso, caso probable o en los que se confirma el diagnóstico de la Covid-19, o que son contacto directo de un caso sospechoso, probable o confirmado se dispone que deben tener diez (10) días o siete (07) días de aislamiento, según corresponda; y antes de su regreso o reincorporación el ESST y el Personal de Salud procederán a la evaluación clínica y dar por finalizado el aislamiento.

7.2.5. DISPOSICIÓN 4: LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

Frente a las medidas de lavado y desinfección de manos, es posible detallar la siguiente información:

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNДАР		Fecha	09-08-2023
			Página	27 de 52

**CUADRO N° 08:
Lavado y desinfección de manos**

LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS			
SEDE	ARTÍCULO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Sede Central	Lavamanos portátiles	1	Puerta de ingreso.
	Dispensador de jabón líquido	1	Puerta de ingreso.
	Dispensador de papel o toalla desechable	1	Puerta de ingreso.
	Tachos Recolector	1	Puerta de ingreso.
	Alcohol gel 1 Lt.	1	Puerta de ingreso
Local Administrativa	Lavamanos SS.HH.	3	Salida del ascensor 4to piso al 6to piso y la sede académica.
	Dispensador de jabón líquido	3	Salida del ascensor 5to piso y salida del ascensor 6to piso
	Dispensador de papel o toalla desechable	3	Salida del ascensor 5to piso y salida del ascensor 6to piso
	Tachos recolectores	3	Puerta de ingreso, Salida del ascensor 5to piso y salida del ascensor 6to piso.

Fuente: Elaborado la Especialista de Seguridad y salud en el trabajo.

Con el fin de asegurar el suministro y abastecimiento constante de los artículos necesario para el lavado y desinfección de manos, se cuenta con el siguiente esquema de monitoreo:

Esquema de monitoreo

- ✓ La Unidad de Servicios Generales realiza la solicitud de materiales de limpieza a la Unidad de Abastecimiento.
- ✓ La Unidad de Abastecimiento designará un encargado que deberá entregar los materiales aproximados para una semana al personal de limpieza de cada Sede.
- ✓ El encargado deberá indicar a los operarios que ubiquen los insumos en cada uno de los espacios definidos para la desinfección, a su vez el personal de seguridad y salud en el trabajo hará la inspección de forma diaria.
- ✓ En el caso algún producto o material de limpieza se haya agotado, se agilizará su reposición.
- ✓ Se verificará constantemente el stock en almacén para generar las compras con anticipación, según sea el caso.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	28 de 52

- ✓ El uso frecuente y repetido de productos para la higiene de manos puede aumentar el riesgo de irritación de la piel, para ello se debe considerar los siguientes aspectos:
 - Las selecciones de productos para la higiene de manos deben ser eficaces y poco irritantes.
 - Se recomienda el uso de una crema de manos para ayudar a mejorar el estado de la piel.

7.2.5. DISPOSICIÓN 5: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO CONTRA LA COVID-19

Con la finalidad de contribuir con la difusión y adopción de medidas saludables dentro de la Comunidad Universitaria, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobará las campañas de promoción de las siguientes actividades:

- a) Capacitación sobre las medidas de protección contra el coronavirus, de manera virtual por parte del Servicio de Salud.
- b) Difusión de la importancia del lavado de manos; toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo y de no tocarse el rostro.
- c) Poner a disposición de la Comunidad Universitaria el número y correo para la atención de inquietudes de los Servidores.
- d) Difusión sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados con COVID-19.



**CUADRO N° 09:
Programación de las charlas informativas**

PROGRAMACIÓN DE LAS CHARLAS INFORMATIVAS		
RESPONSABLE	TEMAS	SEDE
Personal de SST y Profesional de la Salud.	- Plan para la vigilancia, prevención y control frente al Covid – 19 en la Undar	Todas
Personal de SST y Profesional de la Salud.	- Importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología de la Covid-19.	Todas
Personal de Servicio de Salud.	- Educación sobre la estigmatización y discriminación de trabajadores que pudiesen padecer de Covid-19.	Todas
Personal de SST y Profesional de la Salud.	- Informar los beneficios de la vacunación de prevención de la Covid-19.	Todas

Fuente: Elaborado la Especialista de Seguridad y salud en el trabajo.

*Esta propuesta podrá modificarse en función de las necesidades detectadas durante la implementación del presente plan y podrá estar sujeto a cambios en su programación o de la temática.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	29 de 52

- **Canal de consultas, recomendaciones y reporte**

Se habilitará una dirección de correo electrónico para atender las consultas relacionadas con la Covid-19, la cual será administrada por el personal de seguridad y salud en el trabajo y personal de salud de la UNRAR.

Cuenta de correo electrónico: consultasCOVID19@ UNRAR.edu.pe

7.2.6. DISPOSICIÓN 6. MEDIDAS PREVENTIVAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

La Universidad establece las medidas de prevención contra la Covid-19, de cumplimiento por parte de toda la comunidad universitaria durante su estancia en las instalaciones; estando organizadas de la siguiente manera:

7.2.5.1. Evitar la exposición al SARS-CoV-2, en el puesto de trabajo:

- ✓ De manera excepcional se realizan reuniones con presencia física de asistentes, para lo cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios, ventilados y cumpliendo con las disposiciones específicas del presente documento.
- ✓ Se evita aglomeraciones durante el ingreso y la salida de la Universidad, para ello se debe implementar turnos de ingreso y salida en coordinación con los directores de escuela, jefes y/o encargados de las áreas.
- ✓ La Unidad de Recursos Humanos comunicará oportunamente cualquier modificación que se presente y las disposiciones de organización de aforos y turnos. Asimismo, para la selección del personal que deberá asistir de forma presencial solamente podrán programar a aquellas personas que no se encuentren en el grupo de riesgo.



7.2.5.2. Horarios de ingreso y salida

- La Unidad de Recursos Humanos comunicará oportunamente cualquier modificación que se presente y las disposiciones de organización de aforos y turnos. Asimismo, para la selección del personal que deberá asistir de forma presencial solamente podrán programar a aquellas personas que no se encuentren en el grupo de riesgo.



7.2.5.3. Control de ingreso a las instalaciones

- Para implementar las medidas de desinfección y limpieza adicionales en el contexto de la coyuntura actual debido a la emergencia sanitaria se han tomado las siguientes medidas:
 - ✓ Dejar abierto puertas y ventanas para mantener el ambiente ventilado.
 - ✓ Desinfección de manos con alcohol gel recomendable de 70°.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR	Fecha	09-08-2023
		Página	30 de 52

7.2.5.4. Medidas de señalización obligatoria

Se implementará en todas las sedes las señalizaciones de seguridad correspondientes al uso obligatorio del alcohol gel en cada dispensador y obligación de mantener la distancia de seguridad en los ingresos y espacios comunes de cada sede.

Se retirarán los banners y/o vinilos según actualización correspondiente, y se procederá a donar equipos y/o EPP que ya no se encuentran como uso obligatorio.

7.2.5.5. Medidas para personal con orden de servicio y proveedores

- **Servicios y/o bienes**



Los proveedores deberán contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid- 19 en el trabajo" actualizado, que incluirá los "protocolos de salud" y los "criterios específicos y territoriales" definidos vía resolución ministerial por su sector. Este documento contará con la aprobación y/o autorización por parte del sector y deberá estar inscrito en el sistema integrado para la Covid-19 (SISCOVID-19) y contar con la aprobación del Ministerio de Salud. La presentación de esta documentación será requisito obligatorio previo al inicio del servicio y/o entrega de bienes (documento presentado para el ingreso en el almacén). El cumplimiento de estos protocolos estará a cargo de las áreas usuarias (Incorporación en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) y de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

- **Recepción de los bienes**

Se deberá ubicar un espacio para la revisión de la guía de remisión y orden de compra, lugar que permita la interacción sólo de un personal administrativo y un personal por parte del proveedor.

Para todas las contrataciones vigentes se requiere la presentación del carnet de vacunación con las dosis completas.

7.2.5.6. Protección de personal en puestos de atención al usuario

Protección de personal en puestos de atención al usuario interno y externo, mediante la desinfección de manos con alcohol gel.

7.2.7. DISPOSICIÓN 7: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Respecto a las medidas de protección personal que serán adoptadas por la UN DAR, es posible indicar lo siguiente:

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PL/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	31 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

Los equipos de protección personal a implementar son los indicados en función del nivel de riesgo identificado en la institución.

7.2.8. DISPOSICIÓN 8: SALUD DEL PERSONAL EN EL CONTEXTO DE LA COVID-19.

La Universidad realizará la vigilancia de salud de todo el personal de forma permanente según el siguiente detalle:

CUADRO N° 10:

Vigilancia de la salud del personal de la UNRAR en el contexto de la Covid-19.

VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL DE LA UNRAR	
ACCIONES DE VIGILANCIA	RESPONSABLE
Se realizará un reporte de los síntomas presentes del personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general, mediante formulario virtual.	Personal de SST
Evaluación de la ficha de sintomatología.	Profesional de salud.
En caso de presentar más de cuatro síntomas compatibles con la Covid-19, se comunicará inmediatamente a su Jefe/a Inmediato Superior y/o al Jefe de Recursos Humanos y será derivado a un establecimiento de salud, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.	Jefe/a Inmediato Superior y/o al Jefe de Recursos Humanos
Se realizará seguimiento clínico remoto a los pacientes confirmados con la Covid – 19, así mismo se realizará un reporte al EsSalud de su jurisdicción.	Profesional de salud.
El paciente con diagnóstico positivo a la Covid-19, presentará el certificado de incapacidad temporal (CITT), certificado médico del colegio médico del Perú o certificado de una IPRESS pública o privada, a la Unidad de Recursos Humanos con el cual se le otorgará el permiso correspondiente, pudiendo extenderse excepcionalmente de acuerdo a la evaluación médica debidamente certificada.	Unidad de Recursos Humanos
Como medidas preventivas y sanitarias en el área donde realiza sus actividades la persona diagnosticada con la Covid-19, se ejecutarán las siguientes acciones, en coordinación con la Unidad de Servicios Generales: Disponer para su desinfección; y otras acciones dispuestas que el caso amerite.	Unidad de Servicios Generales
Se realizará un seguimiento de la salud mental tanto para el personal que realizan trabajo presencial, remoto o mixto para la prevención y promoción de su salud psicológica.	Especialista en Psicología

Fuente: Elaborado la Especialista de Seguridad y salud en el trabajo.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR		Fecha	09-08-2023
			Página	32 de 52

7.3. CONSIDERACIONES 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 UN DAR.

7.3.1. Disposición para el regreso al trabajo

Se establece el proceso de regreso al trabajo al personal que estuvo en aislamiento social obligatorio, que no son actualmente caso sospechoso ni confirmado de Covid-19.

7.3.2. Disposiciones para reincorporación al trabajo

El personal que se reincorpora al trabajo es evaluado por el profesional de la salud, con el fin de determinar su estado de salud, previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para la Covid-19.

7.3.3. Adecuación de los ambientes de la Universidad

La Unidad de Servicios Generales, se encarga del acondicionamiento de las zonas físicas en donde se brindará la atención presencial a la Comunidad Universitaria y personas externas, teniendo presente la accesibilidad para las personas con discapacidad.

Así mismo se encargará de la limpieza general y desinfección de los ambientes, también la Unidad de Servicios Generales.

7.4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS

En base a lo descrito en el presente Plan, se detallan los aspectos relevantes respecto a la adquisición de insumos que permitan el cumplimiento del mismo. Cabe precisar que el responsable de la planificación del presupuesto requerido es la Unidad de Recursos Humanos.

Asimismo, la adquisición de los insumos recae en la Unidad de Abastecimiento. Proyección de marzo – diciembre del 2023.

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР	Fecha	09-08-2023
		Página	33 de 52

CUADRO N° 11:

MATERIALES E INSUMOS MÉDICOS				
DETALLE DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
Algodón hidrófilo x 100 gr	Unidad	4,75	6	28,50
Esparadrado de tela 5 cm x 5 m	Unidad	15,00	2	30,00
Gasa estéril 10 cm x 10 cm x 5	Unidad	3,00	10	30,00
Venda elástica 2 in x 5 yd	Unidad	3,00	2	6,00
Venda elástica 3 in x 5 yd	Unidad	3,00	2	6,00
Venda elástica 4 in x 5 yd	Unidad	4,00	2	8,00
Venda elástica 6 in x 5 yd	Unidad	7,00	2	14,00
Guantes descartable talla 6 x 100	caja	15,00	2	30,00
Papel para esterilizar material médico 61 cm x 61 cm	Unidad	0,40	10	4,00
Steri Strip –sutura cutánea adhesiva	Unidad	10,00	2	20,00
Venda triangular 96 x 96 x 136 cm	Unidad	10,30	2	20,60
Vendita adhesiva 19 m m x 76 m m x 100 und.	Caja	7,80	1	7,80
Yodo povidona al 10%-solución x 1 L	Unidad	35,00	1	35,00
Paracetamol 500 mg Tab x 100 unidades	Caja	10,50	1	10,50
Ibuprofeno 400 mg Tab x 100 unidades	Caja	11,50	1	11,50
Clorfenamina 4 mg Tab x 100 unidades	caja	7,00	1	7,00
Loratadina 10 mg Tab x 100 unidades	Caja	6,00	1	6,00
Captopril 25 mg x 100 unidades	Caja	8,00	1	8,00
Buscapina 10 mg x 20 unidades	Caja	32,00	1	32,00
Dimenhidrinato 50 mg Tab x 100 unidades	Caja	10,00	1	10,00
Naproxeno 500 mg Tab x 100 unidades	Caja	24,00	2	48,00

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



UNDAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Código

E.PLA/DG.06

Versión

04

Fecha

09-08-2023

Página

34 de 52

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNDAR

Sulfametoxazol/trimetoprima 800/160 mg Tab x 100 unid	Caja	31,00	1	31,00
Omeprazol 20 mg x 100 unidades	Caja	14,00	1	14,00
Simeticona Tab 80 mg	Unidad	2,00	10	20,00
Diclofenaco gel 1% 50 g	Unidad	4,50	4	18,00
Betametasona crema 0.1% 40 g	Unidad	3,50	2	7,00
Sulfadiazina de plata 1% - 250 g	Unidad	6,50	2	13,00
Panadol antigripal NF (parac + fenil + dextro + clorfe)	Unidad	2,00	20	40,00
Salbutamol 100 ug / dosis aerosol	Frasco	9,30	2	18,60
Gluconato de clorhexidina 4% x 1 L	Unidad	35,00	2	70,00
Detergente granulado de 1 kilo	Unidad	9,50	5	47,50
Ambientador spray x 360 ml	Unidad	8,50	2	17,00
Legía (hipoclorito de sodio) al 5%	Galón	13,00	1	13,00
Jabón de tocador líquido x 1 L	Unidad	10,00	2	20,00
Papel toalla (paquete x 4)	Unidad	11,00	3	33,00
Tira Reactiva para glucosa en sangre x 50	Caja	80,00	1	80,00
Lanceta retráctil x 50 unidades	Caja	35,00	1	35,00
Insumos y materiales de primeros auxilios	Global	300,00	1	300,00
TOTAL				1150,00

El presupuesto total asciende a 1,150.00; para atender la necesidad de los servidores de la UNDAR.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	35 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

7.2. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

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

CUADRO N° 12:

RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN		
Etapa	Acción	Responsabilidad
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del plan de para la vigilancia, prevención y control de Covid – 19 en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles. 	ESST
	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar el plan de para la vigilancia, prevención y control de Covid – 19 en la Universidad Nacional Daniel Alomía Robles. 	Comité de Seguridad y Salud en Trabajo
	<ul style="list-style-type: none"> Enviar al correo electrónico empresa@minsa.gob.pe. 	Unidad de Recursos Humanos
Adquisición	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la compra de los artículos de protección personal, materiales, insumos para limpieza, desinfección y señalización. Realizar la prestación de servicios, mencionados en el presente plan. 	Unidad de Abastecimiento
Organización	<ul style="list-style-type: none"> Contar con la distribución y horarios del personal que asistirá de manera presencial. Consolidar la lista de todo el personal según grupo de riesgo. Contar con la lista de personal autorizado para el inicio de las labores presenciales. Validar la información remitida de todo el personal en la declaración jurada. Consolidar el cumplimiento del desarrollo del cuestionario a realizarse a través del formulario web. 	Unidad de Recursos Humanos Dirección de Bienestar Universitario
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar al personal de limpieza en los protocolos de limpieza y desinfección. Capacitar al personal de seguridad en los protocolos de ingreso y permanencia del personal en la UNRAR. Remitir el listado de las autorizaciones al personal de Seguridad. 	ESST Unidad de Recursos Humanos Dirección de Bienestar Universitario

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР		Fecha	09-08-2023
			Página	36 de 52

Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> Distribuir los insumos materiales y equipos de protección personal. Ejecutar la limpieza y desinfección de las sedes. Realizar el mantenimiento preventivo y desinfección de los equipos de aire acondicionado, ductos de ventilación y equipos de ventilación. Asegurar la disposición de insumos de los servicios de higiene como: papel higiénico, papel toalla, jabón de manos, etc. Establecer la capacidad operativa de los servicios higiénicos de cada sede. 	Unidad de Abastecimiento Unidad de Servicios Generales
	<ul style="list-style-type: none"> Instalación de afiches que promuevan actuaciones diligentes al ingreso. Instalación de afiches que promuevan actuaciones diligentes durante el desempeño de labores.. Instalación de la señalética de seguridad. Instalar los cubos de residuos biológicos con tapa en los ingresos. Asegurar que las puertas se mantengan abiertas para la circulación del aire. 	ESST
Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> Verificar el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar. Verificar el uso del alcohol gel en las manos. Verificar si el servidor cumple con mantener limpio su zona de trabajo, así como los equipos asignados. Verificar el cumplimiento de las medidas sanitarias de limpieza y desinfección. Verificar que el personal de vigilancia y de limpieza cuenten con los EPP's correspondientes. 	Dirección de Bienestar Universitario Unidad de Recursos Humanos
Control y Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el cumplimiento efectivo del presente Plan. 	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la apertura y reinicio de labores en las sedes de la UNДАР, se propone un sistema controlado en función de los aforos proporcionados por la Unidad de Abastecimiento para cada sede.

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

A continuación, se adjunta el documento mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNДАР verifica el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, para emitir su posterior aprobación mediante acta

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

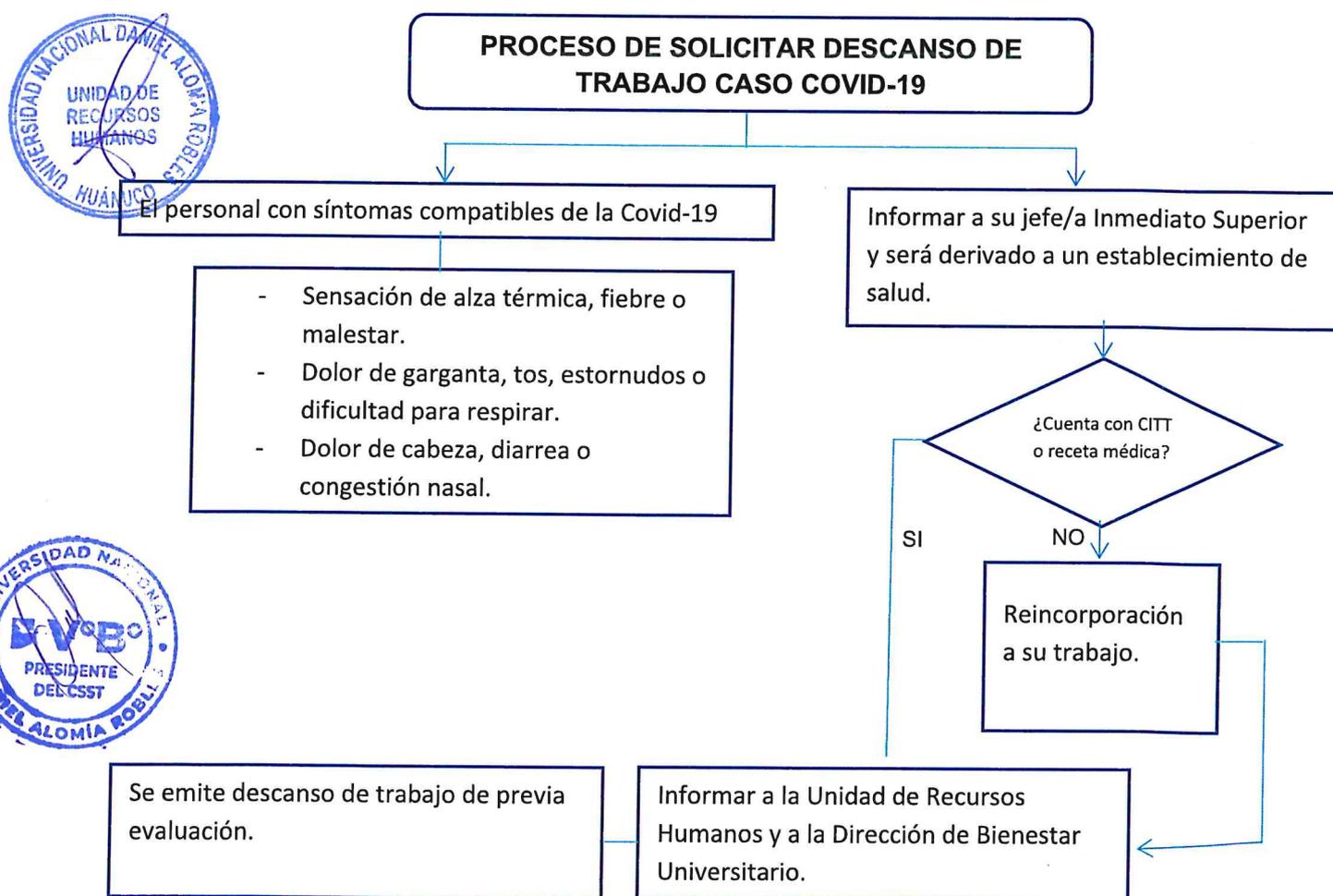
	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	37 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

correspondiente y luego será elevado a la Comisión Organizadora para su resolución de aprobación.

Posteriormente se registrará el presente Plan en el Ministerio de Salud-Instituto Nacional de Salud, a través del sistema integrado para COVID-19 (SISCOVID-19), en el proceso de implementación se deberá remitir por Mesa de Partes virtual y/o envío mediante correo electrónico empresa@minsa.gob.pe.

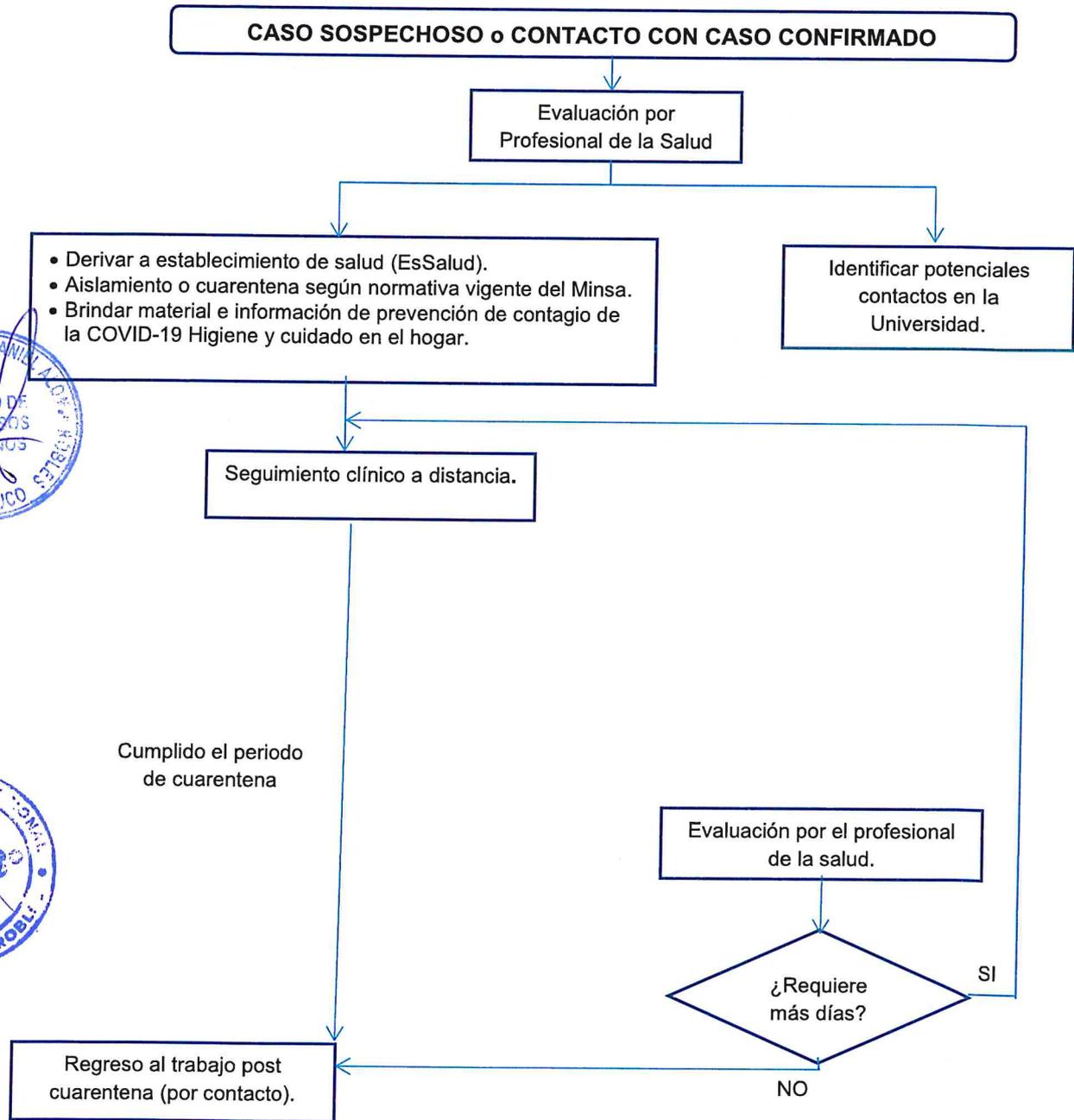
9. ANEXOS

ANEXO 1: FLUJOGRAMA PROCESO DE SOLICITAR DESCANSO DE TRABAJO CASO COVID-19



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	38 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

ANEXO 2: FLUJOGRAMA CASO SOSPECHOSO O CONTACTO CON CASO CONFIRMADO



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР	Fecha	09-08-2023
		Página	39 de 52

ANEXO 3: PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DEL CENTRO DE TRABAJO

Profesional para la vigilancia de la salud por exposición de la Covid-19.	Centro de trabajo	Centro de trabajo	Centro de trabajo	Centro de trabajo	Centro de trabajo	Centro de trabajo
	TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3	TIPO 4	TIPO 5	TIPO 6
	(no incluidos en el DS 003-98 SA)	(incluidos en el DS 003-98 SA)				
	5 a 20 trabajadores	Hasta 20 trabajadores	21 a 50 trabajadores	51 a 100 trabajadores	101-500 trabajadores	Más de 500 trabajadores
Medico					X	X
Lic. En enfermería				X	X	X
Otro profesional de la salud	X	X	X			

FUENTE: ANEXO 1 - RM 031-2023-MINSA

Para el caso de los centros de trabajo tipo 3, tipo 4, tipo 5 y tipo 6, se consideran todas las actividades económicas incluidas o no incluidas en el decreto supremo N° 003-98-SA.



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
		Fecha	09-08-2023
		Página	40 de 52
PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR			

ANEXO 4: FICHA DE SINTOMATOLOGIA

Evaluación de aptitud 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 Nombres: _____ DNI: _____

Área de trabajo _____

Dirección: _____ Número (Celular): _____

En los últimos 10 días calendario he 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. Perdida de gusto y/o del olfato.		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19.		
6. Está tomando alguna medicación (Detallar cuál o cuáles)		
7. Pertenece al grupo de riesgo para la COVID-19*		
Mayor de 65 años		
Cáncer		
Enfermedad renal crónica		
Enfermedad pulmonar crónica		
Afecciones cardíacas		
DM tipo 1 o 2		
Obesidad (IMC>30)		
Inmunosupresión		
Receptor de trasplante de órgano		
Enfermedad cerebro vascular		
Hipertensión arterial		
Síndrome e de Down		
Embarazo		
Infección por VIH		

Otro* _____

8. Estado de vacunación para SARS-CoV-2 (# de dosis) _____

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y he respondido con la verdad.

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del trabajador

* Los factores de riesgo son los descritos por el CDC en la Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA o sus actualizaciones.

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UN DAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR	Fecha	09-08-2023
		Página	41 de 52

ANEXO 5: LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA		
ELEMENTO	CUMPLE (Si/No/En proceso)	DETALLES / PENDIENTE/POR MEJORAR
ventilación de los ambientes del centro de labres (DETALLAR ESPACIOS)		
Uso de medidores de CO2 (recomendable)		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente.		
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 de contactos en caso sospechosos		
Se realiza seguimiento clínico a la 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 ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol 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 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 deben de desinfectarse las manos con alcohol gel para la realización de sus funciones.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19		
MEDIDAS PREVENTIVAS		



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UN DAR	Fecha	09-08-2023
		Página	42 de 52

Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y la entrega de EPP.		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
El centro laboral promueve y facilita el esquema completo de vacunación para el SARS-CoV-2.		
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 37.50 °C		
Se consideran medidas de salud mental (especificar)		
Se registra en el SICOVID 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 diez (10) o siete (7) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19		

Fuente: Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA



	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNДАР		Fecha	09-08-2023
			Página	43 de 52

ANEXO 6: DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL.

Fecha:.. de..... del 2023

Hora:.....

Yo:..... Con N° de DNI..... Declaro lo siguiente:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha 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 se responsables de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.



Firma y huella digital del trabajador

DNI N°.....

Firme y huella digital del personal de servicios de seguridad y salud en el trabajo o empleador.

DNI N°.....





 UNДАР Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E. PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNДАР		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	44 de 52

ANEXO 7: REGISTRO DE ENTREGA DE EPPS

N°	FECHA	TRABAJADOR	DNI	CARGO	DIRECCION	Jr. Hermilio Valdezán N° 653 - Local Administrativo de la Undar						N° REGISTRO				
						EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, MATERIALES E INSUMOS						FECHA DE ENTREGA	HORA	FIRMA DE CONFORMIDAD		
1					MASCARILLA QUIRURGICA	MASCARILLA KN95	MASCARILLA DE TELA	PROTECTOR FACIAL	ALCOHOL GEL DE 70° 1LT	ALCOHOL LIQ. DE 70° 1000MI	ALCOHOL LIQ. DE 70° 500MI	TRAJE DE PROTECCION	OTROS			
2																
3																
4																
5																
6																

 FIRMA DEL PROFESIONAL DE LA SALUD

 FIRMA DEL ESPECIALISTA DE SST

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNDAAR		Versión	04
			Fecha	09-08-2023
			Página	45 de 52

ANEXO 8: NOMINA DE TRABAJADORES

Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19 - Personal Administrativo.

APPELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL	CELULAR
CARRERA VELA, CARMEN AMELIA	FEMENINO	JEFA DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	ccabretra@undar.edu.pe	941866440
SANCHEZ GAMARRA, ANA MELBA	FEMENINO	JEFA DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	asanchez@undar.edu.pe	947694723
TREJO FALCON, SARA	FEMENINO	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	strejo@undar.edu.pe	947491760
BERNACHEA JESÚS, ALICIA	FEMENINO	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZAC	abernachea@undar.edu.pe	990700312
GARAY CERVANTES, EVELYN	FEMENINO	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN	egaray@undar.edu.pe	920656390
INGUNZA LASTRA, NATALY BRIGGETE	FEMENINO	ESPECIALISTA EN SERVICIO SOCIAL Y PSICOPEDAGOGÍA	ningunza@undar.edu.pe	955505312
REMIGIO IRIBARREN, ANALI JESSICA	FEMENINO	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO	aremigio@undar.edu.pe	945163951
RODRIGUEZ SANCHEZ, JENIT FLORENCIA	FEMENINO	JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	irodriguez@undar.edu.pe	976209230
VILLANUEVA MEDRANO, GIULIANNA DENISSE	FEMENINO	JEFA DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD	gvillanueva@undar.edu.pe	962577778
FELIPE MATIAS, DORIS PATRICIA	FEMENINO	JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA	dfelipe@undar.edu.pe	962962813
ESTEBAN VALLADARES, JAIR PAOLO	MASCULINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA VICEPRESIDENCIA DE INVES	jesteban@undar.edu.pe	993394298
FIGUEROA FERRER, EDWIN ALBERTO	MASCULINO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	efigueroa@undar.edu.pe	962508704
JIMENEZ MIRANDA, EDNA	FEMENINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA PRESIDENCIA DE LA COMISI	ejimenez@undar.edu.pe	948010862
ROJAS SALAZAR, CHRIS NATHALY	FEMENINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I EN MATRICULA Y REGISTROS ACADEMI	crojas@undar.edu.pe	954195364
CALVO CHUJUTALLI, MARIA ROXANA	FEMENINO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III PARA LA DIRECCIÓN DE SERVIC	mrcalvo@undar.edu.pe	995195817
CANGALAYA RIOS, ANDREA ISABEL	FEMENINO	ESPECIALISTA EN MARKETING PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E	acangalaya@undar.edu.pe	933878897
FALCON GONZALES, YURI MARILYN	FEMENINO	TÉCNICA EN BIBLIOTECA CENTRAL	yfalcon@undar.edu.pe	923121107
FLORES DIAZ, DANNIEL	MASCULINO	MENSAJERO II	dflores@undar.edu.pe	900581101
GARCIA PAREJAS, RONALD EDER	MASCULINO	TÉCNICO II ADMINISTRATIVO PARA PATRIMONIO	rgarcia@undar.edu.pe	913274515
MATOS HUAMAN, LUIS FELIPE	MASCULINO	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO	lmatos@undar.edu.pe	996679337
MELGAREJO BLAS, RAÚL FREDDY	MASCULINO	ESPECIALISTA EN AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	rmeigarejo@undar.edu.pe	966291483
MENDOZA DOMÍNGUEZ, YOVANA YULY	FEMENINO	SECRETARIA EJECUTIVA PARA SECRETARÍA GENERAL	ymendoza@undar.edu.pe	957512252

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDA		Versión	04
		Fecha	09-08-2023	
		Página	46 de 52	

MORALES REYES, CHRISTIAN MARTIN	MASCULINO	TÉCNICO EN DISEÑO GRÁFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIONES	cmorales@undar.edu.pe	977946543
PONCE LAMA, SAYDA PILAR	FEMENINO	ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS	sponce@undar.edu.pe	929804900
RODRÍGUEZ ORTEGA, JUAN DIEGO	MASCULINO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III DE ARCHIVO CENTRAL	jdrodriguez@undar.edu.pe	962600011
RODRÍGUEZ MELÉNDEZ, FABIO	MASCULINO	JEFE DE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	frodriquez@undar.edu.pe	947533609
ROJAS GUTIÉRREZ, LUIS PAUL	MASCULINO	ESPECIALISTA EN ARCHIVO CENTRAL	lrojas@undar.edu.pe	982865230
SANTIAGO VALQUI, FRANKLIN FERMIN	MASCULINO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA CALIDAD	fsantiago@undar.edu.pe	989977343
MÁSQUEZ FERNÁNDEZ, ALVIS ARTURO	MASCULINO	TÉCNICO EN AUDITORIO Y SALA DE INSTRUMENTOS	avasquez@undar.edu.pe	922531295
LARREA RODRÍGUEZ, ANGEL AGUSTÍN	MASCULINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III PARA VPA	alarrea@undar.edu.pe	914199559
JUSTO MIRABAL, YOHANA CINDY	FEMENINO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA ALMACÉN	yjusto@undar.edu.pe	965312947
SÁNCHEZ ARAUJO, JUAN DIEGO	MASCULINO	ASISTENTE EN SOPORTE TÉCNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACI	jsanchez@undar.edu.pe	945833304
QUISPE CALERO, GLADIS JACQUELINE	FEMENINO	JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	gquispe@undar.edu.pe	998986822
ALCEDO REYES ISABEL FABIOLA	FEMENINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DGA	ialcedo@undar.edu.pe	954778611
CARLOS CRUZ JHON	MASCULINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA TESORERÍA	icarlos@undar.edu.pe	986677639
LOYOLA GARAY MARIBEL DENNIS	FEMENINO	PROFESIONAL DE LA SALUD	mloyola@undar.edu.pe	921991354
RAMOS VELA MARCELINA	FEMENINO	SECRETARIA EJECUTIVA II-VPA	miramos@undar.edu.pe	949655600
ROSALES CARHUARICRA MARCY GAVY	FEMENINO	TRABAJADORA SOCIAL	irosales@undar.edu.pe	960363709
GONZALES LIBERATO RICHARD HADISON	MASCULINO	JEFE DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	rgonzales@undar.edu.pe	968685449
JANAMPA FALCON DEMETRIO	MASCULINO	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	djanampa@undar.edu.pe	975306976
CUEVA ROJAS SIBELY VANESSA	FEMENINO	SECRETARIA EJECUTIVA PARA VPI	scueva@undar.edu.pe	944201992
FIGUEROA QUIÑONEZ YERSELY KARIN	FEMENINO	SECRETARIA GENERAL	yfigueroa@undar.edu.pe	998469044
GARCIA HUAMANI RUBEN	MASCULINO	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	rugarcia@undar.edu.pe	964491300
CUEVA LEÓN NAYLAND SMITH	MASCULINO	JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	ncueva@undar.edu.pe	983800875
SUAJAZ CASTAÑEDA ROSALIE YSABEL	FEMENINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO III EN ABASTECIMIENTO	rsuarez@undar.edu.pe	997574659
SANTOS HINOSTROZA YING	MASCULINO	ASESOR DE PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	ysantos@undar.edu.pe	962968501
TUCTO SOLORZANO, DIONISIA	FEMENINO	TRABAJADOR DE SERVICIOS II (Nombrado)	dtucto@undar.edu.pe	970895271

La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



UNEAR
Universidad Nacional
DANIEL ALOMÍA ROBLES

DOCUMENTOS DE GESTIÓN

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID - 19 EN LA UNEAR

Código

Versión

Fecha

Página

E.PLA/DG.06

04

09-08-2023

47 de 52

AURETA VIGILIO, GROBER ROLANDO	MASCULINO	TRABAJADOR DE SERVICIOS III (Nombrado)	gureta@undar.edu.pe	962923336
MOYA PEÑA BRISA GIOMAR	FEMENINO	PRACTICANTE PROFESIONAL	bmoya@undar.edu.pe	918058268
MONTES GODOY FIDEL FELIX	MASCULINO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	fmontes@undar.edu.pe	964704695
VELAZCO REYES BENJAMÍN	MASCULINO	PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	bvelazco@undar.edu.pe	950304034
VALDIVIESO ECHEVARRÍA AMANCIO RODOLFO	MASCULINO	VICEPRESIDENTE ACADÉMICO DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	avaldivieso@undar.edu.pe	962690965
FLORES FARFÁN DELIMA	FEMENINO	VICEPRESIDENTA DE INVESTIGACIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA	delflores@undar.edu.pe	

Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19 - Personal Docentes Universitario.

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL	CELULAR
1	22499120	CABANILLAS LOPEZ MARIA TERESA	FEMENINO	PROFESOR ASOCIADO	mcabanillas@undar.edu.pe	931405674
2	22474665	CARDENAS VIVIANO, ROBERTO CARLOS	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	rcardenas@undar.edu.pe	932925911
3	08550548	GUERRA HUACHO, ROLLIN MAX	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	rguerra@undar.edu.pe	962694860
4	04021151	HINOSTROZA ROBLES, HUBERTO TITO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	hhinostroza@undar.edu.pe	963902925
5	22413923	HUASCO ESPINOZA, FIDEL DENIS	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	fhuasco@undar.edu.pe	962670559
6	22516926	MAJINO GARGATE, FREDDY OMAR	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	fmajino@undar.edu.pe	962946555
7	22489134	MARCELLINI MORALES, FREDY ROMULO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	fmarcellini@undar.edu.pe	962969390
8	22435242	OCAÑA IGARZA, ESIO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO	eoacana@undar.edu.pe	956501003
9	22476976	LEÓN TRUJILLO BETTY	FEMENINO	PROFESOR ASOCIADO	bleon@undar.edu.pe	964030320
10	22416447	DE LA CRUZ MIRAVAL GOYO	MASCULINO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	gdelaacruz@undar.edu.pe	931955372
11	10735691	BRAVO VECORENA ALAND	MASCULINO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	abravo@undar.edu.pe	998007262
12	22416899	CALDAS Y CABALLERO, FELIX ARTURO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	fcaldas@undar.edu.pe	987693854
13	22402635	AMBICHO MAIZ, GONZALO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	gambicho@undar.edu.pe	969617185
14	10517347	ECHEVARRIA RAMIREZ FELIX HIPOLITO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	fchevarria@undar.edu.pe	962904304
15	46646112	JORGE JULCA, SILVERIO LEONARDO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	sjorge@undar.edu.pe	990232076
16	46175426	MALPARTIDA ARCE BRAYAN ANDRE	MASCULINO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO	bmalpartida@undar.edu.pe	962684339
17	43206558	GARCIA ARIAS JONATHAN FERNANDO	MASCULINO	PROFESOR ASOCIADO A TIEMPO COMPLETO	jgarcia@undar.edu.pe	986872238
18	43475619	RUBIN ROBLES ALAN MANUEL	MASCULINO	PROFESOR AUXILIAR A TIEMPO COMPLETO		942917818



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDA		Versión	04
		Fecha	09-08-2023	
		Página	48 de 52	



Nómina de personal por riesgo de exposición a la Covid-19 - Personal Docentes de instituto.

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CARGO	RÉGIMEN LABORAL	CORREO INSTITUCIONAL	CELULAR
1	22486989	CHOQUEVILCA CHINGUEL, JOSUE	MASCULINO	DOCENTE ESTABLE	Ley N° 30512-Carreras Especiales	jchoquevilca@undar.edu.pe	962095335
2	22418301	OLIVARES FIGUEROA, GANDHY ABRAHAM	MASCULINO	DOCENTE ESTABLE	Ley N° 30512-Carreras Especiales	golivares@undar.edu.pe	999584279
3	22413418	ORTEGA Y OBREGON, CARLOS LUCIO	MASCULINO	DOCENTE ESTABLE	Ley N° 30512-Carreras Especiales	cortega@undar.edu.pe	962663213
4	22422590	TABOADA BOLARTE, MELVIN ROBERTO	MASCULINO	DOCENTE ESTABLE	Ley N° 30512-Carreras Especiales	mtaboada@undar.edu.pe	962548904
5	43677874	ACUÑA VALLE, CIRO	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	cacuna@undar.edu.pe	951351474
6	73253698	ALVITES QUISPE, WILLIAM ANTHONY	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	walvites@undar.edu.pe	989524516
7	40408902	CACHAY TELLO, CRISTHIAN ELI	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	ccachay@undar.edu.pe	962680682
8	22513272	LOZANO BENANCIO, LILIAN BETSY	FEMENINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	llozano@undar.edu.pe	951608554
9	72956490	OSORIO PINEDO, MIGUEL ANGEL	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	mosorio@undar.edu.pe	982434555
10	22506686	PÉREZ AGUILAR, ALCIDES	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	aperez@undar.edu.pe	962603896
11	46567071	RODRIGUEZ PORRAS, JOSÉ LUIS	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	jrodriguez@undar.edu.pe	940287701
12	47121926	RUIZ MORALES, CHRISTIAN COFLER ERICK	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	chruiz@undar.edu.pe	994347201
13	80604147	BERNARDO GASPAS, ARNOLD APOLONIO	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	abernardo@undar.edu.pe	950 558 884
14	08127358	RUIZ GONZALES, COFLER ALFREDO	MASCULINO	DOCENTE CONTRATADO	Ley N° 30512-Carreras Especiales	cruiz@undar.edu.pe	999998645



La impresión o copia de este documento adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNRAR	Fecha	09-08-2023
		Página	49 de 52

ANEXO 9: PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA ATENCIÓN PRESENCIAL DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALOMÍA ROBLES (UNRAR)

I. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19.

Para garantizar las condiciones de bioseguridad óptimas en las oficinas de la Dirección de Bienestar Universitario y se consideran las siguientes fases:

FASE 1: DESINFECCIÓN DE LAS OFICINAS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA UNRAR

Esta desinfección debe ser efectuada por personal de limpieza con las medidas de bioseguridad necesaria, cumpliendo siguientes requisitos:

- Durante la realización de la desinfección del inmueble el personal de limpieza deberá contar con la protección necesaria: guantes y ropa de protección para realizar la limpieza y desinfección (cubrir la boca y los ojos en caso de ser necesario).
- Limpieza y desinfección mobiliario y los equipos, evitando el deterioro del acervo bibliográfico y de sala de instrumentos.
- Después del proceso de desinfección, eliminar cualquier residuo que pueda afectar la salud de los usuarios y el personal, también de esta manera se evitará que las sustancias aplicadas causen algún deterioro posterior en las colecciones a causa de su remanencia en el ambiente.

FASE 2: ADAPTACIÓN DE LOS ESPACIOS

Después de haber realizado la desinfección del inmueble y equipos de la biblioteca, sala de instrumentos, servicio de salud, psicopedagogía, servicio social y seguimiento al egresado y bolsa de trabajo; se iniciará las acciones necesarias, como la modificación de espacios, colocación de señaléticas, así como materiales higiene y seguridad para los usuarios durante el periodo de atención presencial:

- Colocar afiches y/o avisos, marcas de distanciamiento mínimo de 1 metro en la entrada y salida de los distintos ambientes de Bienestar Universitario. En el módulo de recepción de libros, área de aislamiento y tratamiento de los libros, así como aquellas zonas donde se realicen filas de espera.
- Distribuir dispensadores con sensor de gel antibacterial de alcohol etílico 70° al ingreso de los distintos ambientes de Bienestar Universitario.

FASE 3: REAPERTURA DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

Cuando las Fases 1 y 2 se hayan completado, el personal Administrativo, Docentes y Alumnos en general que asista deberá cumplir los siguientes requisitos:

	DOCUMENTOS DE GESTIÓN	Código	E.PLA/DG.06
		Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNNDAR	Fecha	09-08-2023
		Página	50 de 52

- Contar con el carnet de vacunación completa (tres dosis) contra el Covid-19.
- Desinfectar manos antes de ingresar.
- Antes de iniciar las actividades verificar si la Fase 2 se realizó.
- Plantear la limpieza en las áreas de trabajo antes de iniciar actividades, durante y al término de las mismas. Esto incluye la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en salas de lectura, y otras zonas de uso común.

FASE 4: REAPERTURA DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA DBU.

Una vez que las autoridades de la universidad determinen que las condiciones sanitarias son las adecuadas y el riesgo de contagio haya disminuido, se permitirá el acceso de la comunidad universitaria a los servicios complementarios de la DBU de la UNNDAR. Respetando los siguientes puntos:



MEDIDAS GENERALES PARA TODOS LOS SERVICIOS.

- Todo usuario que ingrese a las oficinas de la DBU, deberá contar con el número de dosis vigentes completas de vacunación contra el Covid-19, de acuerdo a norma vigente, verificado previamente en el ingreso a la universidad.
- Al ingreso de la oficina se realiza la desinfección de manos.
- Respetar el aforo permitido dentro de la oficina.

Servicios	Aforo	Actividad
Biblioteca	13	<ul style="list-style-type: none"> • Préstamos de material bibliográfico en sala de lectura. • Préstamo de material bibliográfico a domicilio. • Préstamo de módulos de sala de lectura
Sala de Instrumentos	03	<ul style="list-style-type: none"> • Préstamos de instrumentos musicales. • Asesoramiento del lutier para manteniendo de instrumentos musicales.
Servicio de salud	02	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de primeros auxilios. • Atención de enfermería. • Consejería en salud
Servicio de psicopedagogía	03	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de psicología. • Atención psicopedagógica. • Consejería psicológica.
Servicio de bolsa de trabajo y seguimiento al egresado	04	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al egresado. • Atención en la bolsa de trabajo.



 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR		Fecha	09-08-2023
			Página	51 de 52

- Posterior a la atención, se desinfectará el mobiliario con Alcohol de 70°, a fin de evitar que pueda afectar la salud.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA BIBLIOTECA Y SALA DE INSTRUMENTOS

Los materiales bibliográficos y/o instrumentos musicales que cuentan con un material frágil no se realizarán desinfecciones químicas, ya que esto alterará la estructura original de los materiales, catalizando su deterioro.

En caso de no contar con los materiales para la desinfección se procede a enviar a la zona de aislamiento (5 días) para su desinfección del material.

El área de desinfección estará dividida por zonas identificadas mediante colores:



ROJO		AZUL	AMARILLO	VERDE
1 Zona de recepción	2 Zona de desinfección	Zona de aislamiento	Zona de reposo	Zona final
Se ubicará lo devuelto por el usuario.	La desinfección es por dos (2) horas mediante el tratamiento químico.	Desinfección por un periodo de 5 días.	Se ubicarán los materiales después de su desinfección por proceso químico.	Se ubican los materiales después de desinfección antes de su devolución a los estantes.

También se debe de tomar en cuenta que los instrumentos de música prestados a los usuarios va depender de que familia de instrumentos se realizarán la desinfección. El préstamo de los instrumentos de música se rige a su grado de transmisibilidad según cuadro siguiente.



Familia de instrumentos	Grado de transmisibilidad
Instrumentos de viento Metal	Alto
Instrumentos de viento Madera	Alto
Instrumentos de percusión	Moderado
Instrumentos de cuerda frotada	Moderado
Instrumentos de cuerda pulsada	Moderado
Instrumentos de cuerda percutida	Moderado
Instrumentos eléctricos	Moderado

Para lo cual, algunos accesorios de instrumentos de alta transmisibilidad serán de uso personal y no serán prestados por Sala de Instrumentos a los usuarios.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTE Y EQUIPOS

La universidad proveerá el material de limpieza, de acuerdo a las necesidades de protección e higiene de los ambientes de los servicios complementario de la UNDAR, asimismo, se asegurarán las medidas de protección y capacitación

 UNDAR Universidad Nacional DANIEL ALOMÍA ROBLES	DOCUMENTOS DE GESTIÓN		Código	E.PLA/DG.06
			Versión	04
	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID – 19 EN LA UNDAR		Fecha	09-08-2023
			Página	52 de 52

necesarias para el personal que realiza la limpieza de los ambientes de trabajo; así como la disponibilidad de sustancias a emplear en la desinfección, según las características de los servicios y tipo de actividad que se realiza.

Se realizará la limpieza de las oficinas, sala de lectura, módulos y otros muebles utilizando un producto desinfectante efectivos (hipoclorito de sodio) para neutralizar y erradicar agentes patógenos, y de esa manera se tenga los ambientes desinfectados para recibir a la comunidad universitaria; previo al inicio de las labores diarias, el personal de limpieza deberá efectuar la limpieza de superficies utilizando agua y detergente o limpiador líquido. Una vez realizado el proceso de limpieza de las superficies, se procederá a realizar la desinfección aplicando productos desinfectantes a través de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra y trapeadores.



La desinfección de los libros y/o instrumentos musicales en circulación requiere de un espacio de desinfección manteniendo un flujo continuo de ventilación natural. Para estos procesos se requieren los siguientes materiales, equipos y sustancias, sin perder de vista que toda intervención química genera modificaciones en los componentes de los materiales o manteniendo los libros de circulación en aislamiento temporal.

Las áreas de desinfección deberán estar provistas de los siguientes insumos:

- Nebulizador en frío. Se trata de una herramienta que facilitará la aplicación del producto desinfectante, ya que el tamaño de gota que se consigue en la aspersión favorece la impregnación del producto en todo el libro sin aportar humedad excesiva.
- Alcohol etílico 70°. Para efectuar la desinfección precautoria de los libros al ingresar a la biblioteca, mediante una primera nebulización.
- Alcohol isopropílico o isopropanol. Que servirá como vehículo para la dilución del agente activo y que a su vez elimina algunos microorganismos, tales como hongos, virus y bacterias.

