



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

Tingo María, 14 de mayo de 2020

VISTO:

El Oficio N° 190/2020-URH-UNAS, de la Directora de la Unidad de Recursos Humano, de la Universidad Nacional Agraria de la Selva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; y mediante Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM y N° 075-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020.;

Que, mediante el documento del visto, la Directora de la Unidad de Recursos Humanos, remite el Protocolo de Bioseguridad para el trabajo presencial en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en el marco del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia Covid-19;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, referente a la autonomía universitaria, establece: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria (...)"

Que, el artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220, establece lo siguiente: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)".

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria 30220, concordante con el artículo 120° del Estatuto de la universidad, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En ese orden de ideas, este colegiado, acuerda aprobar el Protocolo de Bioseguridad para el trabajo presencial en la Universidad Nacional Agraria de la Selva, en el marco del Estado de Emergencia Nacional por la pandemia Covid-19;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión extraordinaria de fecha 14 de mayo de 2020, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Agraria de la Selva:

SE RESUELVE:

Artículo Único. - Aprobar el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL TRABAJO PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA, EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA COVID-19, conforme al Anexo que forma parte de la presente resolución.

Regístrese y Comuníquese.



EFRAÍN ELI ESTEBAN CHURAMPI
RECTOR



EDILBERTO ACOSTA GRANDEZ
SECRETARIO GENERAL

RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA



**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL TRABAJO PRESENCIAL
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**
EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA
NACIONAL POR LA PANDEMIA COVID-19

**TINGO MARIA - PERÚ
2020**

RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL TRABAJO PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA PANDEMIA COVID-19

I. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Busca establecer los mecanismos de prevención, seguridad, control y supervisión en las Instalaciones y personal de la Universidad Nacional Agraria de la Selva - UNAS, para evitar la propagación y el contagio por Coronavirus (COVID-19) del personal y público usuario, para el retorno a las labores después de concluido el aislamiento social obligatorio, en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional. De esta manera se busca lograr la adecuada organización y funcionamiento de la UNAS, desde un enfoque de salud y seguridad en el trabajo, en compatibilidad con la necesidad de aseguramiento de la operatividad institucional y la prestación del servicio educativo.

1.2. ESPECÍFICOS

- 1.2.1. Implementar estrategias básicas para la prevención del contagio y propagación por COVID-19 del personal de la UNAS y público usuario.
- 1.2.2. Determinar los protocolos de bioseguridad para regular el retorno del personal a la sede de la UNAS en el marco del levantamiento del aislamiento social.
- 1.2.3. Fijar medidas de control y supervisión para la evaluación continua de la efectividad de las estrategias básicas de prevención y los protocolos de bioseguridad.

II. ALCANCE Y VIGENCIA

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de la UNAS, que realizaran sus labores de manera presencial.

Asimismo, es obligatorio para los usuarios y otros operadores del servicio educativo que acceden a las sedes y locales de la UNAS.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias.
- 3.2. Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- 3.3. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas complementarias para reducir el riesgo de propagación del COVID-19.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

- 3.6. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla imposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- 3.7. Decreto Supremo N° 083-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- 3.8. Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, «Guía para la aplicación del trabajo remoto».
- 3.9. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, «Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral».
- 3.10. Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: «Especificación Técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario».
- 3.11. Resolución Ministerial N° 186-2020-MINSA que aprobó el «Guía Técnica para el cuidado de la Salud Mental de la Población Afectada, Familias y Comunidad, en el contexto del COVID-19».
- 3.12. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, Documento Técnico: «Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú».
- 3.13. Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico denominado «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19».

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Para evitar el contagio y propagación por COVID-19 se han considerado nueve (9) estrategias de prevención.

4.1. HORARIO DE TRABAJO

El horario de trabajo será el siguiente:

- a) Personal de limpieza, mantenimiento y auxiliares agropecuarios de 7:00 a.m. a 12:00 p.m.
- b) Personal administrativo de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
 - ✓ La hora de refrigerio queda suspendida.
 - ✓ El registro del ingreso y salida de los servidores, solo debe realizarse de forma facial en el marcador electrónico. Asimismo, deberán respetar la distancia interpersonal de, como mínimo, un metro, evitando siempre aglomeraciones.
 - ✓ El personal que ingresa a laborar debe permanecer en su puesto de trabajo durante el horario establecido; salvo la naturaleza de sus funciones lo requiera, alguna urgencia o emergencia.

4.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA SEDE

Como medida preventiva contra el agente Sars-Cov-2 (COVID-19) se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de las sede y locales, con la finalidad de asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el procedimiento de limpieza y desinfección aplica a pisos, pasillos, escaleras, pasamanos, ascensores, servicios higiénicos, oficinas, archivos, depósitos, cocheras y ambientes diversos, como:



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

escritorios, mesas, sillas, computadoras, impresoras y/o equipos electrónicos o similares de cada órgano o unidad orgánica.

La limpieza y desinfección de los vehículos de transporte que ingresen a las sedes comprende el volante, sillas, pisos, manijas, cinturones de seguridad incluyendo la banda y los anclajes, el área de instrumentos, freno de mano, palanca de cambios, manijas de las puertas y ventanas, llantas, barandas, torniquetes y todas las partes con la que el conductor y pasajeros tengan contacto.

Las actividades de limpieza y desinfección deberán adecuarse a los lineamientos de la «Guía para la Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies» aprobado por Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN del 2 de abril de 2020, y demás directivas que sobre el particular emita el MINSA.

La Dirección General de Administración deberá verificar el cumplimiento de esta medida preventiva, previo al reinicio de las actividades. Asimismo, establecerá: (i) la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, (ii) verificará que el personal de limpieza presta el servicio de limpieza y mantenimiento con las medidas de protección y capacitación necesarias y (iii) los adecuados productos de desinfección a utilizarse según compatibilidad con las superficies y disponibilidad en el mercado.

4.3. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación, de la ficha de sintomatología COVID-19 (er Anexo 1) la misma que tiene carácter declarativo.	Unidad de Recursos Humanos
2	Control de la temperatura corporal al momento del ingreso a las sedes.	Personal de seguridad

4.4. IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN DEL GRUPO DE RIESGO

La Unidad de Recursos Humanos previo al reinicio de las labores, identificará a las personas que reportaran encontrarse dentro del grupo de riesgo señalado por el Ministerio de Salud (MINSA) tal como define el Documento Técnico: "Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, de fecha 13 de abril de 2020, por encontrarse incurso en alguna de las circunstancias siguientes:

- Tener más de 65 años de edad.
- Presencia de comorbilidad por presentar hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes Mellitus, cáncer, obesidad con IMC de 40 a más, asma, enfermedad respiratoria crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor. También se incluye en este grupo a las personas con trasplante de órganos, mujeres en estado de gestación y personas que reciben diálisis.

La elaboración del padrón de la población laboral en riesgo de COVID-19 será efectuada por el Área de Bienestar Universitario, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, en base a los legajos personales y las declaraciones o reportes efectuados por los interesados.

RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

La existencia de una enfermedad preexistente o comorbilidad debe ser acreditada con los documentos médicos respectivos. En tanto sea de imposibilidad material la presentación de dichos documentos, será suficiente la declaración jurada efectuada por el interesado quien, sin embargo, deberá efectuar la acreditación documental respectiva, vencida la imposibilidad del caso.

La Unidad de Recursos Humanos dictará los lineamientos para la gestión del trabajo remoto para que los servidores y personal considerados dentro del grupo de riesgo por edad y factores clínicos lo realicen. En caso la naturaleza de la labor no sea compatible con el trabajo remoto se podrá conceder:

- a) Licencia con goce de haber sujeto a compensaciones posteriores, por el periodo de treinta (30) días calendario, pudiendo ser prorrogada, según el caso; o,
- b) Considerar el goce de vacaciones pendientes y/o adelanto de estas, en tanto exista acuerdo de las partes (empleador y servidor); y sin perjuicio de cualquier otro derecho de carácter laboral que le asista al servidor, conforme a su propio régimen laboral.

La Unidad de Recursos Humanos realizará las gestiones ante el MINSA a fin de desarrollar una campaña de vacunación del personal comprendido en los grupos de riesgo contra influenza estacional y neumococo, como una medida para mitigar los efectos del COVID-19.

4.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS

Todos los trabajadores están obligados a respetar y cumplir las siguientes acciones dirigidas a reducir los riesgos de contagio y propagación del Sars-Cov-2 (COVID-19) en los ambientes de trabajo, las cuales se implementarán considerando los siguientes aspectos:

A. Higiene de calzados

Al momento de ingresar se debe desinfectar los calzados mediante la aplicación de cal o cloro (lejía), los mismos que serán implementados en las puertas de acceso de la sede.

B. Distanciamiento físico

- a) Permanecer al menos a un metro de distancia de otras personas y entre los otros puestos de trabajo.
- b) Evitar aglomeraciones durante el ingreso y salida al centro de trabajo.
- c) Empleo de barreras físicas de protección del personal en aquellos puestos que implican trato con el público.
- d) En las sedes donde exista ascensor, se deberá mantener el distanciamiento de 1 metro entre los usuarios. Los ascensores deberán utilizarse con la mitad del aforo normal.
- e) Las sesiones de trabajo deberán ser preferentemente virtuales, mientras dure el estado de emergencia sanitaria.
- f) De manera excepcional, y de ser necesarias las sesiones de trabajo o de manera presencial, se deberá respetar el distanciamiento físico referido, haciendo el uso obligatorio de la mascarilla.
- g) Aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones e intercambio físico de documentos de trabajo.



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

C. Higiene de manos

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante 20 segundos como mínimo, previo al inicio de las labores y después de entrar en contacto con sus secreciones o con el papel que ha eliminado.

D. Uso obligatorio de mascarilla

- a) Prohibición del ingreso a la sede del personal o público sin mascarilla.
- b) El uso de las mascarillas es obligatorio para todos los trabajadores y público durante el tránsito y permanencia en las instalaciones.
- c) La mascarilla debe cubrir la boca y la nariz firmemente para que no haya espacios de separación con la cara.
- d) El uso correcto de las mascarillas es fundamental para evitar el contagio. Igualmente, es importante el retiro de estos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

E. Uso de ambientes laborales

- a) Queda prohibido el uso de ventiladores y aire acondicionado. Siempre que sea posible, deberán abrirse las ventanas de los ambientes laborales al menos cuatro veces al día, por un lapso no menor de cinco minutos en cada ocasión.
- b) Evitar la aglomeración de papeles, adornos, recipientes de material plástico y/o metal en cada escritorio o lugar de trabajo.

4.6. ETIQUETA SANITARIA

Son medidas personales de etiqueta sanitaria:

- a) Excepcionalmente se autoriza asistir al centro laboral con vestimenta semi-formal, que deberá ser cambiada diariamente.
- b) No uso de sandalias o calzado calado, vestidos o faldas cortas, blusas sin mangas o mangas cero. En su reemplazo, uso de pantalones y blusas que cubran los brazos.
- c) Se restringe el uso de anillos, pulseras, relojes, collares y objetos de metal expuestos.
- d) Uso de cabello recogido.
- e) No uso de uñas largas ni postizas.
- f) No llevar al centro de trabajo maletines, laptops, carteras, paquetes, bolsas, etc.
- g) No compartir el uso de vasos, platos, tazas, cubiertos, etc.
- h) Etiqueta respiratoria: toser o estornudar en el ángulo interno del codo o cubriendo con papel, que debe ser inmediatamente desechado.
- i) Desinfección diaria del escritorio o mesa de trabajo, teclado, mouse, teléfono, teléfono celular, etc.
- j) Lavado de manos luego de estornudar.
- k) No saludar de mano, beso o abrazo.
- l) Evitar tocarse con las manos la cara, boca, ojos y nariz.
- m) Baño personal diario.
- n) Lavado diario de la ropa utilizada en el trabajo, preferentemente con lejía o en su defecto, con agua y detergente a más de 60° de temperatura.
- o) Evitar contacto con los pasamanos de las escaleras, perillas de puertas de acceso o toda superficie manipulada por el público. De hacerlo, deberán adoptarse las medidas correspondientes para desinfectar esas superficies con alcohol.



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

4.7. USO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

Los trabajadores que cuentan con vehículos particulares, adicionalmente a las medidas precedentes, deberán seguir las siguientes condiciones de higiene:

- a) Limpieza y desinfección del vehículo.
- b) Uso de mascarillas durante el recorrido el viaje.
- c) Solo podrá transitar una persona por vehículo.

Asimismo, queda restringido el acceso de vehículos particulares de usuarios externos al campo universitario.

4.8. DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La Dirección de Bienestar Universitario previo al reinicio de las labores, realizaran las actividades de difusión y capacitación a los trabajadores en los siguientes puntos:

- a) Capacitar al personal de seguridad en: (i) el control de la temperatura corporal al momento del ingreso del personal (ii) las estrategias de ingreso, permanencia y salida del personal y público. El aforo en los locales no debe superar el 50% y deberá respetarse la distancia social establecida.
- b) Capacitar a los administradores sobre el contenido de las estrategias del presente protocolo.
- c) La Oficina de Imagen Institucional realizará las siguientes actividades de difusión y sensibilización:

- ✓ Difundir a través de los medios de comunicación las estrategias de prevención del presente protocolo para evitar el contagio por COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y en el hogar.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia del correcto lavado de manos, el uso obligatorio de las mascarillas, la práctica de la higiene respiratoria y etiqueta de la tos, y el distanciamiento social.
- ✓ Sensibilizar sobre la importancia de reportar tempranamente la presencia de casos con sintomatología COVID-19.
- ✓ Facilitar medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto al COVID-19.



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

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

Durante la emergencia sanitaria nacional, la UNAS realizará la vigilancia de la salud de sus trabajadores en forma permanente, a través de las siguientes actividades:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Control de la temperatura corporal al momento del ingreso y salida de las sedes.	Personal de seguridad
2	Toma y registro de la temperatura de cada trabajador.	
3	Evaluación médica de síntomas COVID-19 a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0 ° C	
4	<p>Para el trabajador con fiebre y evidencia de signos o sintomatología COVID-19 y que sea calificado como caso sospechoso se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Aplicación de la ficha de epidemiología COVID-19 establecida por el MINSA.b) Aplicación de la prueba serológica o molecular COVID-19, según las normas del MINSA, al caso sospechoso.c) Identificación de contactos en el centro de trabajo, que cumplan criterios establecido en el MINSA.d) Toma se pruebas serológicas o moleculares COVID-19 a los contactos del centro de trabajo.e) Comunicar a la autoridad de salud para el seguimiento de los casos.	Profesional del servicio de salud, del tópico (Bienestar Universitario), EPS, EsSalud o MINSA, según el caso.



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

ANEXO 01

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

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

Entidad Pública: _____ RUC: _____

Puesto: _____ Dependencia: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

1. Sensación de alza térmica o fiebre
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19
5. Está tomando alguna medicación

	Si	No
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Detallar cuál o cuáles: _____

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

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

Fecha: / / Firma _____



RESOLUCIÓN N° 134-2020-CU-R-UNAS

FLUJOGRAMA DE INGRESO PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

