



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 074-2022- UNIFSLB/P

Bagua, 10 de febrero de 2022.

VISTO:

El Oficio N° 002-2022-UNIFSLB/CO/CSMC de fecha 28 de enero de 2021, Oficio N° 071-2022-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 25 de enero de 2022, Oficio N°005-2022-UNIFSLB/CO/VPA/BU de fecha 24 de enero de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: "la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legal, señala: "las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; establece que: "el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo, y económico";

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 29614, se crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.; cuyo fin es atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural propias de la zona;

Que, el primer y segundo párrafo del artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, estable que: "aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad";

Que, el literal d) del acápite 6.1.5 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, establece que una de las funciones del Presidente es: "emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia";

Que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;





RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 074-2022- UNIFSLB/P

Bagua, 10 de febrero de 2022.

Que, mediante Resolución Presidencial N°306-2021-UNIFSLB/P de fecha 31 de diciembre de 2021, se aprueba el **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19** en la UNIFSLB,

Que, mediante Oficio N°005-2022-UNIFSLB/CO/VPA/BU de fecha 24 de enero de 2022, la Mg. Fátima de la Merced Pinglo Jurado hace llegar las modificaciones del protocolo General de Actuación y Prevención contra el COVID-19 realizada por el Técnico enfermero del área de Tópico Universitario;

Que, mediante Oficio N°071-2022-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 25 de enero de 2022, el Vicepresidente Académico de la UNIFSLB, remite al despacho de Presidencia la revisión Técnica del Protocolo General de Actuación y Prevención contra el COVID-19 en la UNIFSLB;

Que, mediante Informe N°002-2022-UNIFSLB/CO/CSMC de fecha 28 de enero de 2022, el comité de seguimiento y monitoreo del COVID-19, hace llegar al despacho de Presidencia el Protocolo General de Actuación y Prevención contra el COVID-19 de la UNIFSLB Modificado y Actualizado conforme lo estable el MINSA;

El Objetivo del presente Protocolo es Adoptar medidas sanitarias, preventivas y de mitigación que eviten la propagación de la COVID-19, que afectaría la salud de estudiantes, docentes, administrativos y obreros en las instalaciones de las diferentes sedes de la UNIFSLB; siguiendo las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación de nuestro país. Acondicionar los locales y sedes de la UNIFSLB para retorno de las actividades educativas siempre teniendo en cuenta las normas y protocolos dados por el MINSA para prevenir el contagio del nuevo coronavirus SARS-2 denominado (COVID-19), y determinar las características de las medidas preventivas que debe adoptar los servidores y estudiantes de la UNIFSLB frente a la COVID-19, al retomar las actividades;

Asimismo, la finalidad es Fortalecer la capacidad de respuesta de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSLB) para reducir el riesgo de propagación del Nuevo Coronavirus (COVID-19) que ha sido declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS);

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Ley N° 29164, Ley que crea a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 075-2019-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la Modificación y Actualización del Protocolo General de Actuación y Prevención Contra el Covid-19 en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, conforme lo establece el MINSA.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Dejar sin efecto todo acuerdo o cualquier otra disposición contraria a la presente resolución.



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 074-2022- **UNIFSLB/P**

Bagua, 10 de febrero de 2022.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - **NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA



Dra. **MARIA NELLY LUJÁN ESPINOZA**
Presidente de la Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA



Abo. **RODY ANIBAL GUERRERO MUÑOZ**
SECRETARIO GENERAL
CAL. N° 56723

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA
NACIONAL”**



**PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN Y
PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19 EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
“FABIOLA SALAZAR LEGUÍA” DE BAGUA**



I. FINALIDAD

Fortalecer la capacidad de respuesta de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua (UNIFSLB) para reducir el riesgo de propagación del Nuevo Coronavirus (COVID-19) que ha sido declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

II. OBJETIVOS

- Adoptar medidas sanitarias, preventivas y de mitigación que eviten la propagación de la COVID-19, que afectaría la salud de estudiantes, docentes, administrativos y obreros en las instalaciones de las diferentes sedes de la UNIFSLB; siguiendo las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación de nuestro país.
- Acondicionar los locales y sedes de la UNIFSLB para retorno de las actividades educativas siempre teniendo en cuenta las normas y protocolos dados por el MINSA para prevenir el contagio del nuevo coronavirus SARS-2 denominado(COVID-19).
- Determinar las características de las medidas preventivas que debe adoptar los servidores y estudiantes de la UNIFSLB frente a la COVID-19, al retomar sus actividades.



III. ALCANCE

- Ministerio de educación
- Estudiantes de la UNIFSLB
- Servidores de la UNIFSLB
- Docentes de la UNIFSLB
- Personal externo que ingresa a la institución

IV. BASE NORMATIVA

- Decreto de Urgencia N° 025-2020, que dicta medidas urgentes y excepcionales que destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al covid-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece medidas excepcionales para prevenir la propagación del Nuevo Coronavirus (COVID-19) en el país.



- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR del Ministerio de Trabajo, que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA del Ministerio de Salud, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del nuevo Coronavirus SARS-2 denominado (COVID-19)"
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendarios y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19.
- Decreto Supremo N° 020-2020-SA, que prorroga la emergencia sanitaria declarada por decreto supremo N 008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 525-2009-MINSA, que aprueba la directiva sanitaria N 028-MINSA/DIGESA V01” Directiva sanitaria para la limpieza y desinfección de centros educativos en territorio nacional”.
- Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020- MINSA, que aprueba el documento denominado “Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario”.
- Resolución Ministerial N° 137-2020-MINEDU, que aprueba la actualización de la norma técnica “Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de los locales educativos para el año 2020”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 209-2020-MINSA, 240-2020-MINSA y N° 270-2020-MINSA, que modifica el numeral 7.9, 7.10 y el anexo 3 del punto III, V Y VI del documento técnico: prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, aprobado por resolución ministerial N 193-2020-MINSA. que aprueba el documento técnico: prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, que modifica el documento técnico:” Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a la COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, que modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del documento técnico aprobado por





Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.

- Resolución Viceministerial N° 051-2016-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la relación intergubernamental entre el Ministerio De Educación, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales”.
- Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegura el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote de la COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 098-2020-MINEDU, que modifica los numerales 5.5.3, 5.5.4, 5.5.7 y 7.5 del documento normativo aprobado por la Resolución Viceministerial N 097-2020-MINEDU.
- Resolución De Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la gestión educativa descentralizada”.
- Resolución Directoral N° 003-2019-INACAL/DN, que aprueba entre otras, la norma técnica peruana N° NTP 900.058:2019 GESTION DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos, 2ª Edición.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, que aprueba la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición”.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a la COVID-19”



V. GLOSARIO DE SIGLAS

- **COVID- 19** : Enfermedad Por Coronavirus.
- **MINSA** : Ministerio De Salud.
- **MINEDU** : Ministerio De Educación.
- **UNIFSLB** : Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía De Bagua.
- **INACAL** : Instituto Nacional De Calidad.
- **EPP** : Equipos De Protección Personal.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

La prevención de la COVID-19 en centros de educación superior se basa en el cumplimiento de principios fundamentales, los cuales ayudaran al buen funcionamiento de los planes de contingencia contra el nuevo coronavirus denominado COVID-19.

Estos planes siempre serán desarrollados siguiendo las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA, MINEDU y el grupo de trabajo denominado “Comisión multisectorial de alto nivel que conduzca las labores de coordinación y articulación orientadas a la prevención, protección y control del coronavirus (COVID-19), conformado por Resolución Ministerial N° 083-2020-PCM.

6.1 Plan de vigilancia, prevención y control del covid-19 de la UNIFSLB.



La UNIFSLB implemento el “Plan de intervención de cuidados, prevención y control de los alumnos y familiares originarios para evitar la transmisibilidad de SARS-COV-2 (COVID-19)”.

Este plan tiene como finalidad establecer los lineamientos de intervención de cuidados, prevención y control de los alumnos ante la COVID-19, velando así por la comunidad universitaria para evitar ser más propensos a contraer este nuevo virus, el cual está causando estragos en la humanidad con cifras alarmantes de fallecidos, este plan buscará disminuir el riesgo de contagio en la comunidad universitaria y así tener las medidas correspondientes para el manejo ante un caso y evitar su propagación, este plan será dirigido y supervisado por el personal directivo de la UNIFSLB, en coordinación con el personal administrativo, quienes son responsables de monitorear la condición de salud del personal y de las y los estudiantes con la finalidad de prevenir contagios, de acuerdo a los protocolos que sobre la materia establezca el Minsa.

6.2 Tipo de prestación del servicio educativo.

El tipo de prestación de servicio educativo que brinda la UNIFSLB, se determina tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de las condiciones de bioseguridad respecto a la capacidad de aforo total permitido y la distancia física de 1 metro entre personas dentro del local educativo.



- En caso el estudiante no pueda asistir al servicio educativo presencial o semipresencial, debido a una comorbilidad o algún riesgo de salud debidamente justificada.

La prioridad en la prestación del servicio educativo la tiene el tipo de servicio presencial. En consecuencia, el tipo de servicio semipresencial únicamente se brinda cuando las condiciones de aforo no permitan el tipo presencial, según se precisa a continuación:

- Presencial. Servicio educativo en horario regular de lunes a viernes con la presencia física del o de la docente y de las y los estudiantes. Este tipo de prestación se dará si los estudiantes no excedan el aforo máximo permitido y pueden asistir diariamente cuidando el distanciamiento físico (1 m) y los protocolos establecidos en el presente documento normativo.



Respecto a la residencia que se brinda a los estudiantes SISFOH o de pobreza o pobreza extrema debidamente acreditados por la Oficina de Bienestar, la distancia entre camas en el área de dormitorios será no menor a 1.5 m.

- Semipresencial. Servicio educativo que combina momentos de trabajo a distancia y presencial cubriendo cinco (5) días a la semana. El horario se determina a partir de las características y condiciones de la UNIFSLB. En ambos momentos, los estudiantes desarrollan procesos de aprendizaje que se complementan. Si el servicio educativo se brinda de forma semipresencial, el docente debe acordar los horarios, medios de comunicación y herramientas para el trabajo a distancia con los estudiantes y sus familias. Se debe contemplar que la forma de trabajo a distancia contempla contextos con y sin conectividad para lo cual la o el docente debe adecuar las herramientas para dichos fines.

6.3. Medidas generales de prevención y protección personal en el local educativo acorde a las disposiciones del Minsa

Todo miembro de la comunidad educativa debe respetar las disposiciones sobre la materia emitidas por el Minsa y las siguientes medidas generales para asegurar su protección y prevención frente a la COVID-19:

- Vacunación completa contra la COVID 19. La medida de prevención más efectiva es la vacunación completa contra la COVID-19.
- Usar mascarilla KN95 en caso de lugares de riesgo de COVID-19, o doble mascarilla quirúrgica o mascarilla quirúrgica y una mascarilla de tela de 3 pliegues, cualquier sea el caso deben estar correctamente colocadas cubriendo herméticamente la nariz y el medio rostro.



- Lavarse las manos regularmente con agua y jabón.
- Tocarse con las manos los ojos, sólo después del lavado de manos.
- Desinfectarse las manos con alcohol en caso de tocar algún objeto contaminante, si en caso no es posible el lavado de manos.
- Mantener el distanciamiento social de un (1) m. entre personas.
- Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente con solución desinfectante a base de hipoclorito de sodio.
- Mantener la ventilación natural de las habitaciones y locales.
- La ropa y calzado de trabajo debe ser cambiada antes del ingreso al hogar familiar.
- Alertar al personal de tópico o al Comité COVID de la UNIFSLB y distanciarse mínimamente dos (2) metros. si conoce de alguna persona con síntomas de fiebre o tos.
- Todo el personal debe informar oportunamente a la Entidad si presenta alguna ecomorbilidad, para desempeñar trabajo presencial.

Otros Consejos de Salud que pudiéramos seguir para la prevención son los siguientes:

- Mantenerse informado sobre el comportamiento de la enfermedad a través de las autoridades de salud pública y de los medios de comunicación, como la radio, la televisión y la prensa.
- Ante cualquier síntoma de la enfermedad acuda de inmediato al médico y siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.
- Evite viajar si tiene síntomas respiratorios.
- Si usted o un familiar arriba al país de alguna zona con transmisión, cumpla las medidas orientadas por el personal de salud de los aeropuertos, puertos o marinas y acuda al médico de la familia.
- Si está enfermo, quédese en casa, trate, de ser posible, dormir separado del resto de la familia y separe sus utensilios y cubiertos para comer.
- Deben usar nasobuco las personas que muestren síntomas, con el fin de ayudar a evitar el contagio de la enfermedad a otras personas.
- El uso de mascarillas o nasobuco es también esencial para los trabajadores de la salud y las personas que cuidan de alguien en entornos donde haya un contacto cercano (en el hogar o en un centro de atención médica).
- Los antibióticos no se deben utilizar, ya que no son eficaces contra los virus.
- Los organismos, organizaciones y la población deben colaborar para identificar personas con síntomas respiratorios sin atención médica, declarándolo a las autoridades de salud.

6.4. Protocolos

Protocolo para el desarrollo de la jornada universitaria.

Protocolo para el consumo de alimentos





Los estudiantes deberán venir debidamente desayunados, teniendo en cuenta que la universidad no brindará el servicio de quiosco, y de ser el caso de consumo de agua que, si está permitido, para lo cual deberá lavarse las manos y luego acudir a un espacio abierto para el retiro de la mascarilla distanciado tres (3) metros de alguna persona.

Para el caso de los alumnos que tienen acceso al comedor, se registrarán por el protocolo del mismo.

Protocolo de seguimiento a la condición de salud de la comunidad educativa

El personal de la universidad que retorne al servicio educativo con presencialidad, no deberá pertenecer al grupo de riesgo frente a la COVID-19, para lo cual se deberá asignar trabajo remoto en el caso de personal docente o administrativo, y para el caso de estudiantes podrán proceder a la reserva de matrícula o recibir clases virtuales siempre que tenga la aceptación del docente. La acreditación de pertenecer al grupo de riesgo se acredita con certificación de ESSALUD o MINSA.



Según el literal f) del numeral 5.1.1 de la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de 4 NORMAS LEGALES jueves 27 de enero de 2022 / El Peruano la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú", aprobada por Resolución Ministerial N° 881-2021-MINSA, pertenecen al grupo de riesgo las personas mayores de 65 años o personas con condiciones o comorbilidades, tales como: - Cáncer. - Enfermedad renal crónica. - Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica); fibrosis quística; fibrosis pulmonar; hipertensión pulmonar; asma grave o no controlada. - Afecciones cardiacas, tales como insuficiencia cardiaca, enfermedad de las arterias coronarias o miocardiopatías. - Diabetes mellitus, tipo 1 y tipo 2. - Obesidad (índice de masa corporal [IMC] de 30kg/ m2 o más). - Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por inmunodeficiencias primarias, uso prolongado de corticosteroides u otros medicamentos inmunosupresores. - Receptores de trasplante de órganos sólidos o células madre sanguíneas. - Enfermedad cerebrovascular (infarto o hemorragia cerebral). - Hipertensión arterial. - Síndrome de Down. - Embarazo. - Infección por VIH. - Otros que establezca la Autoridad Sanitaria Nacional frente a futuras evidencias En el caso de estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, las familias podrán solicitar la prestación del servicio educativo a distancia.

Además, se deberá realizar el monitoreo de la comunidad universitaria según lo establecido en "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”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA; así como las disposiciones complementarias emitidas.

Medidas generales ante la presencia de casos confirmados o presencia de síntomas Todo miembro de la comunidad educativa que presente síntomas, conviva con personas con la sintomatología señalada, o cuente con un diagnóstico confirmado de COVID-19, deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa e informar de inmediato, al establecimiento de salud más cercano o al 113 (Minsa) o 117 (EsSalud), seguir las indicaciones brindadas por el establecimiento de salud e informar a la institución o al programa educativo. Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa que haya estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, deberá realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa; si no presenta síntomas, deberá realizarse una prueba molecular a los dos días del contacto con el caso confirmado de COVID-19.



Protocolo ante casos sospechosos o confirmados de contagio” (...)

Suspensión temporal del tipo de servicio educativo semipresencial o presencial –

El servicio educativo semipresencial o presencial deberá ser suspendido para el aula en la que se encontró el caso confirmado o sospechoso de COVID-19, de acuerdo al periodo de cuarentena establecido por el Minsa. Asimismo, deberán realizar cuarentena por los días establecidos por el Minsa, las/los estudiantes y las/los docentes del aula en la que se identificó el caso, así como las personas que hayan estado en contacto con el caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

Finalmente, a través de los canales de comunicación establecidos por la UNIFSLB, se deberá notificar la suspensión temporal del uso de los ambientes.

Reinicio del servicio educativo - Una vez que se cumplan los días de cuarentena, establecidos por el Minsa, se reinicia el servicio educativo. Se debe informar a las familias la fecha de reinicio de las clases a través de los canales de comunicación establecidos por la UNIFSLB

Se debe propiciar un ambiente de respeto hacia las personas afectadas y evitar conductas estigmatizantes o discriminatorias. Durante el despliegue de las medidas a ejecutar ante la ocurrencia de un caso positivo de la COVID-19, la UNIFSLB debe orientar sus acciones a la protección de la salud socioemocional de la persona afectada, así como a prevenir o combatir actos de discriminación.



6.5. Sobre la organización de las horas.

- Turnos: Mañana, Tarde y Noche.
- Horas lectivas: 5 horas por turno.
- Recesos: 30 minutos en cada turno siempre manteniendo el distanciamiento social de 1,0 metro. (En el espacio abierto con distanciamiento de dos metros pueden retirarse la mascarilla para efectos de oxigenación).
Al momento de consumir los alimentos tener siempre presente la higiene lavado de manos
- Asistencia: será dependiendo de los alumnos, ciclos y aforo por local esto será manejado por la parte de Vicepresidencia Académica, viendo la necesidad.
- Aforo por aula: el aforo dependerá del tamaño del local siempre se tratará de cumplir el distanciamiento social de 1,0 metro, si la capacidad de estudiantes excede se procederá a separar en grupos para evitar el aglomeramiento y hacer cumplir el distanciamiento.



6.6. Condiciones de aforo.

Se deberá mantener una distancia mínima de un (1) metro entre personas presentes, según lo establecido en la Resolución Ministerial N°048-2022/MINEDU, así mismo se deberán portar siempre la mascarilla y mantener las vías de evacuación dentro de la UNIFSLB de todas las áreas siempre despejadas y libres de obstáculos. El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, velarán por el cumplimiento de esta disposición. En este contexto, de ser necesario los Jefes de las Unidades Orgánicas deberán establecer turnos de trabajo para el colaborador que no pueda hacer uso del trabajo remoto, sugerir al Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, la variación de los horarios de entrada y salida del personal a su cargo a fin de obedecer las medidas de distanciamiento necesario para asegurar la salud de los trabajadores y tener una capacidad de aforo será dependiendo al tamaño del local, concerniente a los docentes estos en la sala de reunión tendrán un distanciamiento de (1) metro y con la mascarilla siempre presente para el dictado de clases debe haber una distancia de (1) metro entre el docente y estudiante y de estudiante a estudiante igual la distancia, al



momento de entrar y salir del aula será en forma ordenada y manteniendo el (1) metro de distancia y para el dictado de clases el aforo siempre será dependiendo al tamaño del local, por eso se impartirá las clases en diferentes horarios viendo llegara todos los alumnos y estar prohibidamente comer o ingerir alimentos dentro del aula esto se realizara en el receso tomando las precauciones concernientes, con la higiene que debe ser lo primordial.

6.7. Medidas de prevención y protección personal en la UNIFSLB.

- Se establecerá una señalética de ida y retorno en las dependencias de la universidad, conservando el distanciamiento social de 1.0 metro entre las personas en pistas exteriores, corredores o pasajes.
- Todas las personas que accedan a cualquiera de las sedes, deberán a su entrada, realizar un aseo estricto de manos con jabón líquido y papel toalla, esta acción se realizará y será supervisado en los lavamanos ubicados a la entrada. Además, deberán portar mascarilla que le cubra nariz y boca, y colocar los pies en un tapete de agua clorada para la limpieza de las suelas de los zapatos. Sin estas medidas, ninguna persona podrá ingresar a las instalaciones de la universidad.
- Al ingresar a las aulas, oficinas o cualquier otro ambiente colocar los pies en un tapete de agua clorada para la limpieza de las suelas de los zapatos. Dependiendo de la afluencia de personas, estos dispositivos se reemplazarán las veces que sea necesario. Esto estará a cargo del personal de limpieza o en su defecto a cargo de los alumnos o trabajadores del ambiente.
- Se hablará lo mínimo indispensable. En los patios o pasajes de la universidad, se guardará la distancia mínima de 1.0 metro.
- En las aulas de teoría, se mantendrá una distancia de, por lo menos, a 1.0 metro entre unos de otros, el número máximo se dispondrá considerando el criterio de la distancia. Del mismo modo, en el caso de laboratorios de práctica.
- En los laboratorios y los servicios de biblioteca, se cumplirán los mismos criterios especificados para el caso de las aulas, en cuanto al aforo y las limpiezas de equipos. En las salas de lectura de las bibliotecas, los alumnos y docentes usuarios del servicio, ocuparán las mesas intercaladamente, dejando un espacio vacío entre ocupantes, a fin de asegurar el





distanciamiento apropiado, especialmente cuando el mobiliario es de distancias estrechas entre usuarios.

- Antes del inicio de cada actividad diaria, se abrirán puertas y ventanas de las aulas y oficinas y todos los ambientes en general para obtener una ventilación adecuada. Se debe advertir a todo el personal que deben estar en las instalaciones de la universidad, que el ingreso a los servicios higiénicos será de acuerdo al aforo que permita conservar el criterio de distancia establecido, para lo cual se debe colocar en un lugar visible el aforo de cada servicio higiénico.
- La realización de reuniones y eventos constituye un riesgo potencial para la transmisión de COVID-19 debido a la fácil diseminación de este virus en sitios concurridos. Además, existe el riesgo de que las personas que asistan a la reunión o evento puedan traer involuntariamente el virus de la COVID-19 y/o estar expuestos sin saberlo. Se deberá priorizar las reuniones en salas virtuales (Tipo aplicación ZOOM, SKIPE, MEET o el aplicativo que el Programa decida). De manera excepcional se realizan reuniones con presencia física de Administrativo y/o Docentes, para lo cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios y ventilados y cumpliendo con las disposiciones específicas que demanda el Ministerio de Salud.
- En todos los ambientes, se dispondrá de depósitos de basura húmedos que contengan una solución de lejía en agua potable solo para el descarte de papeles utilizados al realizar la higiene respiratoria. La eliminación de estos desechos estará a cargo del personal de limpieza previa capacitación.
- En los puestos de mesa de partes o trámite documentario, se realizarán en lugares ventilados además del uso de mascarilla obligatorio.
- Se dispondrá (guantes de protección) en los puestos con atención directa al público en los que exista intercambio directo de documentos, paquetes, libros, o alimentos.
- Extremar la higiene personal.
- Obligatorio el uso de mascarillas, en el campus, las aulas y oficinas de la universidad, las cuales deben ser KN95, y en casos extremos de falta de disponibilidad doble mascarilla quirúrgica o mascarilla quirúrgica con una de tela de tres pliegues.





- Terminando la clase o cualquier actividad realizada en la universidad, lavarse las manos con agua y jabón y siempre después del contacto con secreciones respiratorias, con una duración mínima de 20 segundos. El lavado de manos debe ser de manera regular y en caso de no disponer de agua y jabón se utilizará alcohol gel.
- No colocarán sus mochilas, carteras u otros objetos en el piso.
- Evitará tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- No se saludará con apretones de manos ni beso, el saludo será sin contacto físico.
- Evitar compartir alimentos, cubiertos, vasos y otros utensilios de uso personal.
- Evita el contacto directo con personas con problemas respiratorios.
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coletero, moño, etc.).
- Llevar las uñas cortas. No usar anillos, pulseras ni relojes.
- Mantener, almacenar, usar y eliminar correctamente los materiales de protección personal.
- No auto medicarse.
- Obligatorio tener todas sus dosis de vacunas contra la covid-19.

6.7.1. Medidas generales de prevención y protección personal.

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. Esta nueva enfermedad llamada COVID-19 y sus variantes, es una Infección Respiratoria Aguda, causada por el coronavirus SARS-CoV-2. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que apareciera el brote en Wuhan, en China, en diciembre de 2019.





Los síntomas más comunes son fiebre, tos seca y dificultad para respirar. Algunos pacientes pueden presentar malestar general, escalofríos, obstrucción nasal, secreción nasal, dolor de garganta y diarrea, entre otros. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. También puede suceder que algunas personas se infecten, pero no desarrollen ningún síntoma. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento específico. Alrededor de una de cada seis personas que contraen el virus desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Los adultos mayores y las personas que padecen otras afecciones médicas, como hipertensión arterial, problemas cardíacos, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Alrededor del 3% de las personas que han contraído la enfermedad han fallecido.



Una persona puede contraer la enfermedad por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las partículas procedentes de la nariz o la boca que hayan sido esparcidas por una persona infestada con el virus al toser, estornudar, escupir o hablar. También puede propagarse al ponerse en contacto con objetos y superficies contaminadas con estas secreciones, es decir, que, si las personas que no están enfermas tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca pueden contraer la enfermedad.

El período de incubación, que es el tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad, se estima que oscila entre uno y 14 días, y en general se sitúa en torno a los cinco días.

6.7.2. Medidas para el monitoreo a la condición de la salud del personal del servicio educativo y estudiantes.

- La ejecución y supervisión de estas actividades, estará a cargo de la comisión de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la oficina de OBU de la UNIFSLB.
- Los trabajadores y estudiantes que presenten fiebre mayor o igual a 38°C, tos leve, dolor de garganta, malestar general, ojos enrojecidos, **NO ASISTIR A LA UNIVERSIDAD** e informar inmediatamente a la Oficina de Bienestar Universitario. Deberá no automedicarse y empezar su autoaislamiento en casa advirtiendo que tiene síntomas compatibles con COVID-19 a sus



familiares. Podrá realizar la consulta respectiva llamando a la línea gratuita 106 (SAMU) o 990111722 (SAMU Bagua). La OBU comunicará oportunamente al jefe inmediato del trabajador y Recursos Humanos para informar de la situación.

6.8. Condiciones del local educativo.

6.8.1. Orientaciones para el cuidado y mantenimiento del local educativo de la UNIFSLB.

- Las disposiciones generales sobre las responsabilidades, etapas y procesos para esta acción están en el programa de mantenimiento preventivo en locales educativos. RM,009-2019-MINEDU.
- Por esta pandemia según la norma de mantenimiento de este año se está priorizando los servicios higiénicos los cuales deben de estar implementados y cumplir todos los requisitos para así poder ayudar al personal de la institución a mantener una buena higiene.
- En la UNIFSLB se implementaron los servicios higiénicos con un lugar ventilado, jabón líquido, toallas desechables, tachos y bolsas, de acuerdo a la normativa de residuos, si el caso fuese necesario implementar más lugares para una desinfección esta se dará acuerdo con las normas vigentes y dependiendo a la necesidad de la capacidad de la institución.



6.8.2. Limpieza y desinfección del local educativo.

a. ASPECTOS GENERALES

En el local de la UNIFSLB.

- El campus universitario en las distintas sedes deberá ser limpiado y desinfectado con solución clorada u otra similar por lo menos tres veces por semana, de manera intercalada, poniendo especial interés en las zonas de mayor tránsito. Esta tarea estará a cargo del personal de limpieza. Óptimamente, debieran ser equipos especializados en limpieza de locales y fumigación, los que debieran asumir esta tarea, por lo menos una vez a la semana.
- Los integrantes de la comunidad universitaria que lleven sus vehículos a las instalaciones de la universidad, deberán cumplir con la desinfección regular de los vehículos. Se podrá instalar cabinas de desinfección de personas en



las puertas de ingreso siguiendo las instrucciones del proveedor. En función a la disponibilidad presupuestaria.

- Se limpiarán y desinfectarán todos los ambientes de la universidad y con más frecuencia los ambientes donde haya más afluencia de personas, como también los pasamanos de las escaleras, escritorios, zona de recepción, manijas de las puertas, etc. empleando solución de lejía y agua.

En las aulas:

- Antes del inicio de cada actividad y diariamente, los alumnos en las aulas o laboratorios, procederán a la limpieza de sus mesas, sillas, equipos (computadora, teclado, mouse, impresoras) e implementos, con una solución de agua con lejía.
- Se procederá a limpiar y desinfectar los pisos de las aulas, al inicio y al final de la jornada.
- Cada aula, debe disponer de paños y un dispensador con solución de lejía y agua, que serán utilizados por los estudiantes para limpiar y desinfectar sus muebles y equipos respectivamente, al final de la clase.
- Los equipos que se empleen en las clases teóricas (computadora, mouse, Tablet, etc.) y prácticas pasarán necesariamente por un proceso meticuloso de desinfección a cargo de personal adiestrado con esta finalidad, poniendo especial énfasis en microscopios, binoculares, etc. que son utilizados haciendo contacto con el rostro. Esta tarea deberá realizarse diariamente.
- En los laboratorios y los servicios de biblioteca, se cumplirán los mismos criterios especificados para el caso de las aulas, en cuanto al aforo y las limpiezas de equipos.



En las oficinas:

- Antes del inicio de cada actividad y diariamente, el personal administrativo, procederá a la limpieza de su escritorio, equipos (computadora, teclado, mouse, impresoras) e implementos, con una solución de agua con lejía.
- Se procederá a limpiar y desinfectar los pisos de las oficinas, al inicio y al final de la jornada.



- En cada oficina, se deberá contar con un dispensador con solución de lejía y agua y paños que serán utilizados por los trabajadores para rociar sus escritorios y equipos respectivamente y dejarlos limpios al término de cada jornada de trabajo. El personal deberá realizar esta limpieza cada vez que sea necesario.
- El COVID-19 tiene la capacidad de vivir sobre superficies inertes por algunas horas e inclusive días, dependiendo de la superficie en la que se encuentre (metal, cartón, plástico, etc.), generando de esta manera un riesgo de contaminación de los alumnos y trabajadores de la universidad si se tiene contacto con alguna superficie contaminada, en este contexto es importante mantener una adecuada limpieza y desinfección de las de las instalaciones del establecimiento donde funciona la Universidad Fabiola Salazar Leguía, para evitar de esta forma contaminación con COVID-19

Limpieza y desinfección de Infraestructuras.



Este procedimiento se ejecuta en todas las áreas de la universidad incluyendo los servicios higiénicos e incluye la limpieza y desinfección de pisos, paredes y techos.

RESPONSABLES

- El personal de limpieza es quien ejecuta el procedimiento.
- El responsable de seguridad y salud en el trabajo supervisa el cumplimiento de este procedimiento.

FRECUENCIA

- **DIARIA:** Limpieza y desinfección de carpetas, computadoras, pisos, paredes y puertas de las aulas de clases y laboratorios y el baño.
- **SEMANAL:** Limpieza y desinfección de pasadizos, frontis, luminarias y techos

MATERIALES

- Escoba de cerdas gruesas (plástico).
- Recogedor.
- Balde.
- Detergente.
- Desinfectante (Hipoclorito de sodio al 5% o cualquier presentación). ver gráfico adjunto.
- Alcohol de 70°



- Paños para desinfección.
- Trapeadores.
- Guantes.
- Mascarilla.

PROCEDIMIENTO

LIMPIEZA DIARIA

- Retirar del área todo material o equipo, permitiendo de esta forma despejar la zona a limpiar.
- Retirar el polvo de las paredes usando una escoba de cerdas de plástico, para las puertas y ventanas emplear paños secos.
- Barrer los pisos.
- Trapear los pisos con una solución de detergente, enjuagando el trapeador frecuentemente.
- Desinfectar los pisos con trapeador humedecido con solución desinfectante de hipoclorito de sodio a una concentración de 0.1%
- Desinfectar las manijas de las puertas con alcohol de 70°.



LIMPIEZA SEMANAL

- Retirar todo tipo de producto ajeno al área.
- Despejar la zona.
- Limpiar desde la parte superior hasta abajo: retirar todo el polvo de paredes, puertas, ventanas, luminarias y techos.

Barrer el piso.

- Trapear el piso con trapeador humedecido con solución de detergente, enjuagando el trapeador frecuentemente.
- Trapear los pisos con trapeador húmedo con solución desinfectante de hipoclorito de sodio a una concentración de 500 p.p.m
- Desinfectar las manijas de las puertas con alcohol de 70° con ayuda de un pulverizador o atomizador.

En la limpieza y desinfección de los servicios higiénicos, la desinfección del inodoro, lavamanos, perillas de grifos y dispensadores se realiza con solución clorada preparada de 0.1%. al inicio y final de cada jornada de trabajo con ayuda de un pulverizador y dejar secar.

El personal operativo es responsable de mantener el área limpia y ordenada.



PREPARACIÓN DE SOLUCIONES CLORADAS PARA DESINFECCION DE AULAS, SUPERFICES Y DEMAS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD

Concentración de hipoclorito de sodio	Concentración de solución desinfectante					
	0,05% ¹		0,1%		0,5%	
	Para lavado de manos y lavado de ropa		Para desinfección de superficies y pisos y utensilios de limpieza y mortuorios		Para derrames de fluidos corporales (sangre, vómitos, etc)	
	Hipoclorito de sodio	Cantidad de agua	Hipoclorito de sodio	Cantidad de agua	Hipoclorito de sodio	Cantidad de agua
1%	50 ml	950 ml	100 ml	900 ml	500 ml	500 ml
3%	15 ml	985 ml	30 ml	970 ml	154 ml	846 ml
4%	13 ml	987 ml	25 ml	975 ml	125 ml	875 ml
5%	10 ml	990 ml	20 ml	980 ml	100 ml	900 ml
10%	5 ml	995 ml	10 ml	990 ml	50 ml	950 ml



b. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

- Para el manejo de residuos sólidos se implementará con la compra de tachos con los colores correspondientes y descripción según la norma técnica 900.058-2019.
- Donde indica el color de tacho para cada residuo, los tachos serán con tapa, contara con una bolsa de polietileno, tiene que estar rotulado y puesto en lugares visibles pero que no dificulten el paso de las personas.
- También se indica revisar el numeral 4.5 de “protocolo para el manejo de residuos sólidos durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y estado de emergencia nacional”, donde nos indicara los pasos a realizar para su eliminación.

c. MATERIALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Durante la emergencia sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de todos los ambientes y las superficies de la entidad empleando los siguientes:

insumos y materiales:



- Lejía
- Detergente
- Trapeadores
- Paños de limpieza desechables
- Guantes impermeables de nitrilo
- Trajes de protección
- Botas de seguridad
- Gafas/ protectores faciales
- Bolsas de polietileno
- Tacho de colores (verde, negro, amarillo y rojo)

d. MEDIDAS DE PROTECCION Y CAPACITACION AL PERSONAL DE LIMPIEZA

Se implementará las siguientes medidas para el personal de limpieza:

- El personal en el momento de limpieza y desinfección debe usar mascarilla faciales textiles o comunitarias.
- Guates de nitrilo los cuales serán lavados después de cada procedimiento realizado con agua y jabón.
- Usaran gafas o protectores faciales para evitar salpicaduras al rostro.
- Para proteger las prendas usaran trajes protectores o similares además usan botas de seguridad.
- Se realizará capacitaciones al personal viendo la necesidad que hubiese sobre ese tema. Esto será visto por la por el responsable de la institución.

El encargado de la institución debe realizar la supervisión y el cumplimiento de estas medidas para su personal.

e. FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Las funciones del personal de limpieza son las siguientes:





- Realizar la limpieza con la frecuencia establecida o requerida por la institución si fuese necesario tener un rol de limpieza donde sea continua.
- Realizar el manejo de los residuos sólidos teniendo en cuenta las normas vigentes.
- Usar responsablemente los insumos de limpieza. Y no malgastar estos dichos bienes.
- Informar al encargado de la institución las condiciones del local educativo como enseres, mobiliario e infraestructura.
- Utilizar su equipo de protección.
- Asistir a las capacitaciones programadas en la institución para el cumplimiento en sus funciones



6.8.3. Ventilación del local educativo de la UNIFSLB.

El local educativo tiene que tener una ventilación total se recomienda una ventilación natural, por lo que se tendrá que implementar si fuese mesetario más espacios por donde circule el aire estos locales tendrán que estar con las ventanas y puertas abiertas sin obstruir las rutas de evacuación y señalización de seguridad.

6.8.4. Orientaciones para la organización del mobiliario y señalización en el local educativo de la UNIFSLB.

6.8.4.1. Orientaciones generales.

Se establecerá una señalética de ida y retorno en las dependencias de la universidad, conservando el distanciamiento social de 1.5 metros entre las personas en pistas exteriores, corredores o pasajes.

Se establecerá una señalética de aforo de personas permitas en cada entrada de los espacios de la institución sedes y aula, donde se tomará en cuenta para permitir el ingreso de los trabajadores.



Se colocará señalización en las paredes de la universidad indicando el distanciamiento social que debe haber entre personas dentro de la institución, folletos sobre el coronavirus y como prevenirlo, en los lavamanos y servicios higiénicos cartillas del correcto modo de lavado de manos.

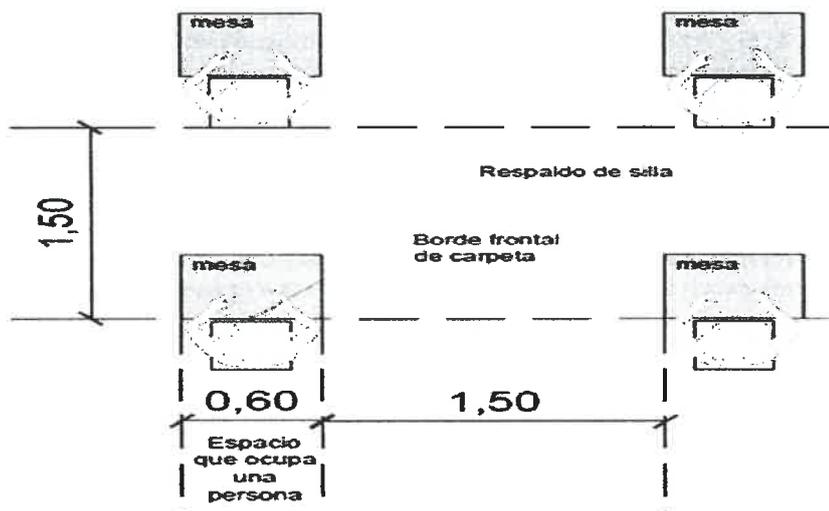
Para la separación del mobiliario se usa cinta fosforescente o pintura idéntica donde se pueda marcar donde ira el mobiliario dentro del aula para hacer valer el distanciamiento de 150 centímetros como mínimo.

Concerniente al distanciamiento del mobiliario se llevarán a cabo las siguientes medidas:

Hacia atrás medir del respaldo de la carpeta o mobiliario donde el alumno se encuentre

Hacia adelante medir desde el borde de la carpeta del usuario.

Hacia los costados desde el borde derecho e izquierdo siempre teniendo en cuenta la medida del asiento del estudiante es de 60m centímetros.



6.8.4.2. Orientaciones para la organización del mobiliario y señalización según ambiente básico de la UNIFSLB.

TIPO A: aula, aula vivencial



Mobiliario

Las carpetas deben ser colocadas en la misma dirección orientadas hacia el docente manteniendo el distanciamiento está prohibido juntarse en parejas dentro del aula, y que el docente se acerque al estudiante.

En carpetas redondas se puede permitir sentarse de dos estudiantes siempre respetando el distanciamiento.

La carpeta del docente tiene que estar a 1,5 metros de distancia a las carpetas de los estudiantes y ningún alumno se puede acercar al profesor a mínimo de 1 metro.

Se retirará algún otro mueble innecesario dentro del aula para poder ampliar el espacio del aula. Y evitar la aglomeración.

Señalización de pisos y paredes

Se señalizará los lugares donde van a estar los mobiliarios para evitar que se muevan o no cumplan con el distanciamiento. Si fuese posible se puede marcar con una X o con alguna simbología que indique donde van el mobiliario.

Ante la falta de aulas, se deben acondicionar los espacios disponibles de la institución como sala de reuniones u otros locales donde haya espacio y cuente con una ventilación adecuada.

Tipo B: biblioteca, aula de innovación pedagógica.

Uso de espacios

La biblioteca funcionara exclusivamente para devolución o recojo de libros los cuales, siempre respetando el aforo, y el distanciamiento.

Las aulas de innovación serán usadas exclusivamente cuando sea necesario por motivo de alguna necesidad de un monitor, un proyector o una conexión fija de internet, siempre manteniendo los protocolos de aforo y distanciamiento.

Mobiliario

Se debe colocar una mesa y señalizar una distancia de 1.5 metros para el recojo, el personal o estudiante que requiera el libro u otro material requerido se debe desinfectar la mano y el bibliotecario no mantendrá contacto con los usuarios, todos los materiales devueltos serán puestos en aislamiento en 3 días y tener una desinfección de todos los materiales con alcohol de 96°.

Señalización de pisos y paredes

Se debe señalizar los estantes donde irán siempre los materiales de biblioteca para no ponerlo en otro lugar y tener facilidad para encontrarlo.

Tipo C: laboratorios, talleres





Mobiliario

En los laboratorios si es que hay mobiliario fijo se tratara de trabajar en diferentes turnos para que los estudiantes puedan entrar todos a las practicas siempre manteniendo la distancia de 1.5 metros.

En los talleres de computo, artísticos se trabaja siempre manteniendo la distancia para evitar aglomeración y contacto entre alumnos.

Señalización de pisos y paredes

En la señalización se debe de marcar donde van a ir los mobiliarios para mantener al alumno en su lugar y si fuese posible tener laboratorios en cultivos o al aire libre.

Tipo D: auditorio, sala de danzas, sala o taller de música.

Mobiliario

En los mobiliarios se ubicarán separados a 1.5 metros y en los mobiliarios fijos se marcará los mobiliarios que no se utilizará.

Los instrumentos serán desinfectados cada vez que se use y los instrumentos de viento están prohibidos.

Señalización de pisos y paredes

Organizar la señalización donde se ubicarán los mobiliarios manteniendo el distanciamiento.

Tipo E: losa multiuso, polideportivo

Queda prohibido cualquier actividad donde implique el no uso de mascarillas ya que es muy alto riesgo a contagio de la COVID-19.

6.8.4.3. Orientaciones para la señalización según ambiente complementario

a. Gestión administrativas y pedagógicas: presidencia, administración y sala de docentes.

Uso de espacios

La atención presencial se lleva a cabo en los horarios establecidos, evitando las firmas u otro procedimiento que implique acercamiento al personal y siempre manteniendo la distancia de 1.5 metros y protocolos de salubridad indicados por el MINSA.

Mobiliario





Todos los mobiliarios de sala de docentes, presidencia, administración y demás órganos de la institución tendrán que cumplir con el distanciamiento de 1. Metros de distancia entre ellos. Y los estantes desinfectados y si fuese innecesario se quitará para ampliar el espacio.

b. Bienestar: tóxico, residencia estudiantil, otros.

Uso de espacios

Para el uso de esto espacios se tendrá mucha cautela especialmente en tóxico por que será donde llegue los estudiantes con alguna sintomatología por lo que se recomienda siempre la atención del personal a cargo tendrá que realizarse con todas las medidas de protección.

En el resindentado estudiantil o alberque se tendrá priorizar la separación de estudiante entre estudiante asiendo separación e acondicionando el lugar para evitar alguna vía de contagio.

Señalización de pisos y paredes

Siempre se señalará el distanciamiento entre personas y en el caso del tóxico la atención será persona x persona y después de cada atención desinfectar el lugar.

c. Servicio general: Guardianía, cuarto de limpieza.

Se debe mantener la distancia del mobiliario que se cuente en los servicios y evitar aglomeración. Y siempre respetando 1.5 metros de distancia.

d. Servicios higiénicos: de estudiantes, docentes

Uso de espacios

Es necesario ordenar la afluencia de estudiantes a los servicios higiénicos, para evitar aglomeración, es necesario adecuar los ambientes para evitar contagio en la institución.

Señalización de pisos y paredes

Señalización en los ambientes para evitar el aglorenamiendo indicando en todo momento la señalización y siempre tener presente que en los servicios higiénicos debe existir agua fluida, jabón y toallas desechables y cartillas de información encima de cada lavatorio con el adecuado proceso de lavado de manos en cartillas.

6.8.5. Orientaciones para la implementación de estaciones de lavado o desinfección de manos.

Se implementará lavatorios portátiles en cada ingreso a la institución para el lavado de manos de todas las personas trabajadores, estudiantes o personas ajenas a la





institución que llegan en busca de información, esta acción estará supervisada por los agentes de seguridad el cual si alguna persona no cumple con este procedimiento se le negará el ingreso. Además, en cada lavamanos se colocará cartillas del correcto lavado de manos.

En los lugares donde no exista una zona fluida de agua se implementará con dispensadores de alcohol en gel o alcohol de 96° para desinfección de manos y así puedan ingresar a la institución.

6.8.6. Orientaciones para la adquisición, implementación y uso de kits de higiene.

La orientación para adquisición de kits de higiene para las instituciones públicas, así como el envío y registro del informe de adquisición se encuentra establecida en la Resolución Ministerial N° 179-2020-MINEDU.

El uso del kit de higiene tendrá en cuenta las normas dadas por el MINSA respecto a la prevención del COVID-19.

En la institución siempre se incitará al lavado de manos e implementación de kits de higiene en los servicios higiénicos y lavamanos, en el caso de una falta de agua o mala fluidez de la misma se almacenará en contenedores tratando de que estén sellados herméticamente y trabajando para su cloración con dos gotas de lejía por 1 litro.

6.9. Sobre las reuniones del personal de servicio educativo.

Queda suspendida cualquier tipo de reunión que implique aglomeración, como izamiento de la bandera o reuniones para acuerdos esto se realizará empleando los métodos de la modalidad no presencial, correo, llamada, videollamada.

6.10. Comunicación con la comunidad educativa de la UNIFSLB.

La comunicación con la comunidad educativa se tiene que realizar antes del inicio de clases los temas a comunicar serán los siguientes:

- Inicio de clases presenciales
- Horario de clases definidos por el área académica dependiendo al aforo y los locales disponibles.

Así mismo la institución está comprometida en brindar información sobre el COVID-19 a través de folletos bilingües ya que en esta institución se orienta la interculturalidad. La información que se dará a conocer a la comunidad educativa será:





- Información sobre COVID-19; sintomatología, canales de atención al estudiante o personal que labora en la institución.
- Procedimientos para identificar personas con COVID en la institución.
- Medidas y rutinas de prevención.
- Reglas establecidas en caso un estudiante no pueda asistir por contagio.

La institución tendrá que facilitar unos afiches con la información correspondientes de fácil lectura los cuales serán pegados en un periódico mural o enviados a través de correos WhatsApp, u otro medio que crea conveniente la institución para llegar a la comunidad educativa.

6.11. Materiales que se entregaran al servicio educativo público.

Se debe de contar con estos materiales antes del inicio de las clases para poder brindar protección a nuestros estudiantes y personal. Los materiales que se adquirirá son los siguientes:

6.11.1. materiales que pueden ser adquiridos a través del programa de mantenimiento.

- Pediluvio p bandeja de desinfectar calzado

6.11.2. Materiales que pueden ser adquiridos como parte del kit de higiene.

- Lejía al 7.5% o alcohol al 96%
- Escobillas
- Jabón líquido
- Alcohol en gel

6.11.3. Otros materiales que no pueden ser adquiridos a través del programa de mantenimiento 2020.

- Termómetro digital
- Seis mascarillas textiles o comunitarias para cada personal de la universidad
- Detergente
- Paños desechables y trapeadores
- Guantes de nitrilo
- Gafas o protector facial
- Traje protector





- Botas de seguridad

6.12. Acciones preparatorias para el inicio del servicio educativo presencial.

Se realizará las siguientes actividades 10 días hábiles antes del reinicio del año educativo presencial donde se cumplirá con todas las disposiciones dadas:

- Limpieza y desinfección del local educativo, según lo establecido en el numeral 6.5.2 de este protocolo.
- Organización del mobiliario y señalización del local educativo según lo establecido en el numeral 6.5.2.
- Monitoreo a las condiciones de salud del personal de la institución y estudiantes según lo establecido en el numeral 6.4.2.
- Solicitar y recibir las declaraciones juradas de salud del personal de la institución antes de asistir al local educativo.
- Comunicación con la comunidad educativa según lo establecido en el numeral 6.7.
- Capacitación al personal de la institución para dar cumplimiento al protocolo y medidas de prevención de transmisión de la COVID-19.
- Practicas del protocolo de ingreso y salida de los estudiantes a la institución para asegurar su cumplimiento.



6.13. Acciones para el desarrollo de las clases presenciales.

6.13.1. Antes de la jornada educativa.

6.13.1.1. Medidas de prevención antes de ingreso al local educativo de la UNIFSLB.

a. Rutina antes de salir del domicilio

Tanto los estudiantes como el personal de la institución educativa deben seguir las siguientes medidas al dirigirse a la institución educativa:

- Observar la condición de salud, con ayuda de los familiares en caso de los estudiantes. Para ello, se debe tener en cuenta la sintomatología que presenta este virus como: tos, fiebre, malestar general, dolor de garganta, congestión nasal, dolor de cabeza u otros síntomas relacionados a la COVID-19. (ver anexo 2)



- Para ello en el hogar se tiene que contar con un termómetro de mano para verificar su temperatura si es igual o mayor a 38°.
- En caso se presente alguno de estos síntomas, el estudiante o personal que labora en la institución debe informar a la institución y no asistir a ella y ponerse en contacto con el personal de salud que existe en su ciudad.
- Realizar el lavado de manos al menos veinte segundos con agua y jabón, antes de colocarse la mascarilla o frótese las manos con un alcohol durante 20 segundos.
- Colocarse la mascarilla KN95 de manera que cubra toda la boca y nariz, asegurándonos de que no haya espacios entre el rostro y la mascarilla. Una vez colocada no se permitirá retirar la mascarilla ni tocarlas antes de un previo lavado de manos.
- En lo posible cada estudiante deberá portar un dispensador de alcohol para desinfectar algunas cosas o superficies que crea correspondiente.

Uso correcto de las mascarillas.



b. Medidas de prevención en el trayecto a la institución educativa y el uso de vehículos. (movilidad particular, buses, otros)

- Usar mascarilla en todo momento al momento de transportarse a la institución.



- Evitar tocarse el rostro
- Estornudar o toser sobre el antebrazo o un papel desechable y desinfectarse las manos.
- Distancia física social como mínimo de 1.5 metros.
- Evitar tocar algún objeto del vehículo.
- Si se no se contase con alcohol evitar tocarse cualquier parte del rostro hasta avistar un lavamanos.

6.13.1.2. Medidas de ingreso a la UNIFSLB.

Para Estudiantes

No podrán ingresar alumnos que presenten síntomas de gripe o influenza o que estén con fiebre.

No podrán ingresar alumnos que presenten ecomorbilidades, los cuales son registrados en la ficha de matrícula.

Todos los estudiantes y personal que ingrese a la institución pasara por dos fases: lavado de manos y desinfección de calzados.

Fase 1: ingreso a la institución y lavado de manos.

- El estudiante este procedimiento lo realiza en orden haciendo fila y manteniendo la distancia 1.5 metros como mínimo.
- Los estudiantes que lleguen a la institución con niños no se les permitirá el ingreso.
- Terminado el lavado de manos se pasará a la desinfección.

Fase 2: desinfección.

- Desinfectarse los calzados en el pediluvio.
- Desinfectarse con alcohol alguna parte del cuerpo expuesta q no haya sido lavada.

Para docentes o personal administrativo de la UNIFSLB

Los docentes deberán usar mascarillas solo KN95 y deberán registrar su ficha de no encontrarse con ecomorbilidades en salud, para el dictado de clases presenciales.





No podrán ingresar docentes que presenten síntomas de gripe o influenza o malestar general.

En caso de sofocamiento por la mascarilla podrán salir a receso retirándose la mascarilla en lugar abierto con dos metros de distanciamiento de personas.

Todos los estudiantes y personal que ingrese a la institución pasaran por dos fases: lavado de manos y desinfección de calzados.

Fase 1: ingreso a la institución y lavado de manos.

- El servidor este procedimiento lo realiza en orden haciendo fila y manteniendo la distancia 1.5 metros como mínimo.
- Los servidores que lleguen a la institución con niños no se les permitirá el ingreso.
- Terminado el lavado de manos se pasará a la desinfección.

Fase 2: desinfección.

- Desinfectarse los calzados en el pediluvio.
- Desinfectarse con alcohol alguna parte del cuerpo expuesta q no haya sido lavada.



6.13.2. Durante la jornada educativa.

6.13.2.1. Medidas a adoptar para la realización de actividades pedagógicas en la UNIFSLB.

- No se debe de compartir material ni útiles de estudio si fuese un caso necesario desinfectar los objetos al momento de dárselos y recepcionar.
- No se permitirá formación de grupos dentro del aula.
- En los laboratorios no se prendera mecheros después de desinfectarse con alcohol por lo que es muy inflamable se procederá a desinfectar las manos y luego que el alcohol se haya volatilizado se procederá a realizar procedimientos con fuego.

6.13.2.2. Medidas a adoptar para el consumo de alimentos.



Los alimentos que los estudiantes y el personal de la institución traen de sus domicilios debe trasladarse en empaques previa mente desinfectados para el consumo de alimentos se retira la mascarilla con las indicaciones dadas por el MINSA.

6.13.2.3. Control de asistencia y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de la COVID-19.

Identificación de estudiantes con inasistencias

- El docente se encargará de revisar al momento de tomar la lista las inasistencias y si es que algún estudiante tuviese más de 3 inasistencias el docente tendrá que comunicarse con la familia del estudiante para saber el motivo de sus faltas a la institución.
- Si el estudiante faltase por contagio a covid-19, el docente tratara de impartir las clases virtuales siempre que el estudiante pueda recibirlas para no dejar que se desigale de sus compañeros.
- Y si la inasistencia es por el motivo que algún familiar está infectado de igual manera e impartirá la clase virtual y no permitiendo que el estudiante tenga que ingresar a la institución sin antes un previo descarte o un aislamiento.



Identificación y registro de estudiantes que deben de retornar a su domicilio por presentar síntomas de la COVID-19.

- El registro de los estudiantes que presenten síntomas serán registrados al ingreso de la institución.
- La institución está en la obligación de orientar a los familiares para la atención del estudiante.
- El estudiante seguirá con las clases a distancia si su condición de salud lo permite.
- Los docentes deben realizar todos los meses un cuadro de registro de inasistencias y ocurrencias, así como seguimiento a los estudiantes para su regreso. Este documento será presentado a su jefe inmediato que en este caso es vicepresidencia académica la cual tomara todas las medidas al momento que el estudiante regrese a clases.

6.13.3. Después de la jornada educativa.

6.13.3.1. medidas de prevención durante la salida del local educativo de la



UNIFSLB.

Desinfección de manos.

- Desinfectarse los calzados en el pediluvio.
- Lavarse las manos al momento de salir de la institución.
- Desinfectarse con alcohol

Salida del local educativo.

- para la salida del local educativo se tendrá q alternar la salida para evitar aglomeración se coordinará la salida de en forma escalonada de los estudiantes siempre manteniendo la distancia.
- el estudiante que haya sido separado por presentar síntomas será deriva por la oficina de bienestar a algún local de atención del MINSA para examinar al estudiante.

Recomendaciones para trayecto al domicilio.

- en el trayecto asía su domicilio el estudiante debe portar su mascarilla y no quitársela
- si es que el estudiante volviese a su domicilio en algún vehículo se recomendara no tocar artes del vehículo y mantener la distancia.
- Y siempre si es que mantuvo contacto con alguna superficie desinfectarse con el alcohol que se le pedirá que siempre lleve a la mano.

Recomendaciones al momento de llagar al domicilio.

- Desinfectar su calzado en un trapo con lejía.
- Sacarse la mascarilla desde la parte trasera y ponerla a lavar.
- Lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos.
- Sacarse la ropa puesta y poner en una bolsa para su pronto lavado
- Darse un baño

6.13.4. Protocolo ante casos de contagio de la COVID-19.

6.13.4.1. Identificación de síntomas y acciones de atención.

- si un estudiante o trabajador de la institución es diagnosticado con covid-19 o uno de sus familiares el estudiante o trabajador no debe asistir a la institución y debe avisar por su inasistencia y seguir los procedimientos que indica el MINSA.
- Si un estudiante o trabajador presenta síntomas leves asociados a la COVID-19, debe dirigirse a su domicilio y seguir los procedimientos del MINSA. (llamar 113 MINSA, 107 EsSalud).





- Si es que se presentase casos graves de covid-19 dentro de la institución se notificara inmediatamente a los familiares y se llamara al SAMU 106 para su pronta atención.

6.13.4.2. Reporte al establecimiento de salud.

Se comunicará al establecimiento de salud del MINSA un caso sospechoso o confirmado de covid-19 el cual brindara atención y descartara si es positivo o negativo el cual informara a la presidencia de la universidad para tomar las medidas correspondientes.

6.13.4.3. Identificación de personas que mantuvieron contacto con el caso confirmado de la COVID-19.

El docente o personal encargado de hacer el monitoreo del estudiante contagiado se pondrá en contacto con los familiares para avisarles que comuniquen a todas las personas que tuvieron contacto con él para que sigan las recomendaciones del MINSA. Y también facilitar al personal de salud la información para que realicen su seguimiento y eviten más contagios.

6.13.4.4. Suspensión temporal del servicio educativo y notificación a las familias.

Ante la confirmación de un caso positivo de COVID-19 dentro de la institución el servicio educativo suspenderá de 3 a 5 días con el fin de organizar y desinfectar el local educativo este se comunicará a través de los canales informativos de la institución a todo el personal y estudiantes para conocimiento.

6.13.4.5. Desinfección de los locales educativos de la UNIFSLB.

Ante la confirmación de un caso de covid-19 en la institución se cerrará el local por un promedio de 24 horas, pasado esto se realizará lo siguiente:

- Abrir puertas y ventanas para una mejor circulación del aire.
- El personal de limpieza debe de contar con su EPP.
- Luego se procederá a realizar la limpieza con detergente y limpieza de superficies.
- Luego se procederá a la desinfección. Siempre teniendo en cuenta que el virus sobrevive hasta 72 horas en superficies de plástico y acero, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.





6.13.4.6. Inicio del servicio educativo.

Las clases se restablecerán como mínimo de 24 horas después de la limpieza y desinfección. La institución informara a los estudiantes a través de sus canales de comunicación el reinicio de clases.

6.13.5. Monitoreo a la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la UNIFSLB.

La presidenta o el que haga sus veces, tiene la responsabilidad de implementar, monitorear y supervisar la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la universidad.

6.13.5.1. Orientaciones para la utilización de la ficha de monitoreo.

La ficha de monitoreo (ver anexo 5) permite llevar control del cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente protocolo. La información recabada es de importancia para implementar el plan de vigilancia, prevención y control de la covid-19 en la institución.

La ficha de monitoreo presenta dos bloques los cuales se detallan a continuación y se implementan antes del inicio de las clases presenciales y durante el proceso del dictado de clases presenciales.

Bloque 1: acciones previas al inicio de clases presenciales en este bloque de la ficha de monitoreo se completa una sola vez antes del inicio de clases.

Bloque 2: acciones para el desarrollo de las clases presenciales, este bloque de la ficha de monitoreo se completa cada mes durante el desarrollo de las clases.

Se debe completar la ficha de monitoreo teniendo en cuenta estas tres categorías.

- Se cumplió: cuando las actividades se han completado a un 100%
- En proceso: cuando la actividad está por completarse.
- No se cumplió: cuando la actividad no se ha iniciado.

6.13.5.2. Orientaciones para la elaboración del reporte de la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la UNIFSLB.





El reporte de la implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la covid-19 en la institución (ver anexo 6) es elaborado por el servicio educativo a partir de monitoreo del avance y cumplimiento de los indicadores definidos en la ficha de monitoreo para ello debe tener en cuenta los logros y dificultades que se hubiese presentado en los procesos de cumplimiento de cada uno de los indicadores.

7. ANEXOS

Anexo 1: Estructura mínima del plan de vigilancia, prevención y control de la covid-19 en la institución educativa.

Anexo 2: Síntomas asociados a la COVID-19 (RM 193-2020-MINSA, RM 239-2020-MINSA)

Anexo 3: Factores de riesgo para la COVID-19 (RM 239-2020-MINSA Y modificatorias)

Anexo 4: Gestión de las mascarillas faciales textiles o comunitarias.

Anexo 5: Ficha de monitoreo para la institución educativa.

Anexo 6: Estructura mínima del reporte de implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la institución educativa.

Anexo 7: Imágenes a utilizar en la señalización del local educativo.





Anexo 1

Estructura mínima del plan de vigilancia, prevención y control de la covid-19 en la institución educativa.

- 1) Datos generales de la institución educativa.
- 2) Turnos, días y horarios establecidos por el área correspondiente.
- 3) Comisión responsable de ejecutar el plan.
- 4) Medidas para la preparación de las condiciones del local educativo.
- 5) Medidas para aseguramiento de estaciones de lavado de manos o desinfección de manos y otras medidas de prevención.
- 6) Medidas para la comunicación con la comunidad educativa.
- 7) Medidas para la determinación del personal y estudiantes que deben mantener el teletrabajo educación a distancia, según corresponda.
- 8) Listado de docentes según la atención durante el periodo de emergencia sanitaria.
- 9) Lineamientos específicos para el protocolo de atención en casos de la COVID-19.





Anexo 2

Síntomas asociados a la COVID-19 (RM 193-2020-MINSA, RM 239-2020-MINSA)

- Tos
- Dolor de cabeza
- Fiebre (temperaturas mayores a 38°)
- Sensación de falta de aire dificultad para respirar.
- Estomudos
- Conjuntivitis
- Congestión nasal
- Dolor de garganta
- Expectoración o flema amarilla o verdosa
- Malestar general
- Alteraciones en el gusto u olfato
- Exantema
- Desorden confusión
- Dolor en el pecho
- Coloración azul de los labios(cianosis)
- Diarrea
- Nauseas vómitos
- Perdida del gusto o el olfato
- Erupciones cutáneas o cambio de color en los dedos de las manos o pies.





Anexo 3

Factores de riesgo para la COVID-19 (RM 239-2020-MINSA Y modificatorias)

- Edad mayor de 65 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes
- Obesidad con IMC de 40 a mas
- Asma
- Enfermedad pulmonar crónico
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.





Anexo 4

Gestión de las mascarillas faciales textiles o comunitarias.

Las mascarillas faciales textiles o comunitarias son lavables, se evita la proliferación de desechos y son ecoamigables. Es fundamental usarlas del modo correcto para garantizar su eficacia y evitar la transmisión de infecciones. Las siguientes instrucciones sobre el uso correcto de las mascarillas se han elaborado a partir de las practicas aplicadas en los entornos de atención sanitaria:

- Lavarse las manos con agua y jabón o uso de desinfectante a base de alcohol antes de ponerse la mascarilla y después de quitársela.
- Colocarse la mascarilla del modo correcto para que cubra la nariz y la boca y para que quede bien ajustada en los puntos de contacto con la cara.
- No tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
- Quitarse la mascarilla con la técnica apropiada, es decir, no tocar su parte frontal, sino desatarla por la nuca.
- Tras quitarse una mascarilla o haberla tocado accidentalmente, lavarse las manos con un gel hidroalcoholico o con agua y jabón si presenta suciedad visible.
- Cambiar la mascarilla en cuanto este húmeda, sustituyéndola por una mascarilla limpia y seca.
- Evitar colocarse la mascarilla en la frente, colgada al cuello o quitársela para hablar o toser.





Anexo 5

Ficha de monitoreo para la institución educativa.

BLOQUE 1: ACCIONES PREVIAS A LA APERTURA DE LAS CLASES PRESENCIALES				
INDICADORES		ESTADO DE LAS ACTIVIDADES		
		Se cumplió	En proceso	No se cumplió
1	Se elaboró el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el servicio educativo"			
Sobre las condiciones del local educativo				
2	Se encuentra funcionando las conexiones de redes de agua y desagüe en el local educativo.			
3	Se cuenta con un depósito o almacén de agua disponible para el uso del personal del servicio y estudiantes (si corresponde).			
4	El depósito de almacenamiento de agua permite contar con el servicio de agua potable durante toda la o las jornadas educativas.			
5	Se cuenta con estaciones para el lavado de manos en la puerta de ingreso.			
6	La estación de lavado de manos cubre la demanda de los estudiantes.			
7	Las instalaciones de higiene y estaciones de lavado de manos están operativas y accesibles.			
8	Las instalaciones de higiene y estaciones de lavado de manos están accesibles a personas con discapacidad.			
9	Se realizó la desinfección y limpieza de todos los ambientes del local educativo.			
10	Se elaboró un plan de desinfección y limpieza diario en el local educativo.			
11	El personal de limpieza es suficiente para cumplir con el plan diario en el local educativo.			
12	Todos los ambientes del local educativo cuentan con algún medio de ventilación que permita circulación del aire natural.			
13	Se elaboraron carteles y señalética correspondiente al cumplimiento del protocolo.			





14	Se implementaron puntos estratégicos de acopio para la recolección del material contaminado.			
15	Se ha previsto que cada ambiente cuente con el material higiénico suficiente para el lavado o desinfección de manos.			
16	Se ha previsto la cantidad suficiente de kits de higiene para el local educativo según las disposiciones del MINSA y según lo indicado en el protocolo.			
17	El personal responsable de la limpieza cuenta con las medidas de protección descritas y solicitadas en el protocolo.			
18	El personal de limpieza ha sido capacitado acerca de las medidas de prevención de transmisión de la COVID-19.			
19	Se redujo el aforo de los ambientes del local educativo para que se respeten las medidas de distanciamiento físico social descritas en el protocolo.			
Sobre la organización de la jornada escolar.				
20	Se crearon o adoptaron turnos y horarios de la jornada educativa para reducir aglomeración de personas.			
21	Los horarios de entrada, salida y recesos se ha adecuado para reducir aglomeración de personas.			
Consideraciones sobre la condición de salud del personal del servicio educativo y estudiantes				
22	El 100% del personal del servicio educativo entregó las declaraciones de salud antes de asistir al local educativo.			
23	Los docentes han sido capacitados para dar cumplimiento al protocolo y medidas de prevención de transmisión de la COVID-19.			
Comunicación con la comunidad educativa.				
24	El 100% de las familias del servicio educativo han sido informados de la importancia de cumplir con los protocolos de cuidado ante el contexto de la COVID-19.			
25	Se recogió información acerca de posibles exposiciones o posibles casos de la COVID-19 en las familias del servicio educativo.			





BLOQUE 2: ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS CLASES PRESENCIALES

INDICADORES	ESTADO DE LAS ACTIVIDADES			
	Se cumplió	En proceso	No se cumplió	
1	Toda la comunidad educativa ha sido informada y sensibilizada en la importancia de la práctica de las normas básicas de prevención y protección al contagio de la COVID-19 (uso de mascarillas, distanciamiento físico social, lavado de manos, higiene respiratoria, control de temperatura).			
2	La comunidad educativa practica las normas básicas de prevención y protección al contagio de la COVID-19 (uso de mascarillas, distanciamiento físico social, lavado de manos, higiene respiratoria, control de temperatura).			
3	Se realizaron prácticas del protocolo de ingreso y salida de los estudiantes al local educativo para asegurar su cumplimiento.			
4	El 100% de los estudiantes cumplen las rutinas de ingreso y salida del local educativo.			
5	Se cuenta con un formato para realizar un seguimiento diario a las inasistencias de los estudiantes.			
6	Todo el personal del servicio educativo está familiarizado con el plan de seguimiento a casos de fiebre, tos y dificultad para respirar si se sospecha de infección por la COVID-19 en el local educativo.			
7	Los objetos y superficie que se tocan con frecuencia, las estaciones de lavado de manos, las áreas donde se dispongan los tachos de residuos sólidos peligrosos, los servicios higiénicos y otros se desinfectan y limpian adecuadamente antes de su uso, después de cada finalizado cada turno y al finalizar la jornada educativa.			
8	El servicio educativo cuenta con la disponibilidad diaria del jabón, la solución desinfectante y otros suministros en cantidades necesarias para la prevención y control de la COVID-19.			
9	Se cuenta con un cronograma de limpieza y desinfección para realizar durante la jornada educativa.			





Anexo 6

estructura mínima del reporte de implementación del plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en la institución educativa.

1. Datos generales

- Institución educativa
- Código modular
- nivel
- presidenta o el que haga sus veces

2. Estado de las actividades (guiarse de la ficha de monitoreo)

- **Se cumplió:** cuando las actividades se han completado a un 100%
- **En proceso:** cuando la actividad está por completarse.
- **No se cumplió:** cuando la actividad no se ha iniciado.



INDICADORES DE LA FICHA DE MONITOREO.	ESTADO FINAL DEL INDICADOR(se cumplió, en proceso, no se cumplió)	LOGROS	DIFICULTADES ENCONTRADAS Y SUGERENCIAS

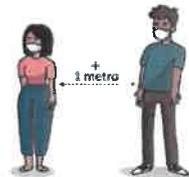


Anexo 7

imágenes a utilizar en la señalización del local educativo.



**MANTÉN MÁS DE
1 METRO DE DISTANCIA**





¿CÓMO PONERSE Y QUITARSE LA MASCARILLA?



1 Antes y después de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón.



2 Cubre la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre la cara y la mascarilla.



3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas.



4 Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices mascarillas de un solo uso.



5 Para quitarte la mascarilla, no toques la parte delantera.





1 Mójate las manos con agua tibia o fría y aplica jabón en la palma de la mano.



2 Fricciona una palma de la mano con la otra, creando espuma.



3 Fricciona la palma de la mano derecha sobre el dorso de la izquierda con los dedos entrelazados y después friega una palma con la otra.



4 Friega el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra, con los dedos cogidos.



5 Con un movimiento de rotación, friega el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.



6 Fricciona la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda con un movimiento de rotación.



7 Friégate también las muñecas, tanto la parte superior como la inferior. Repite el gesto con la otra mano.



8 Enjuégate las manos con agua.



9 Sécate las manos con una toalla desechable y utilízala para cerrar el grifo y abrir la puerta.

