

**PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON
RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19**

Pontificia Universidad Católica del Perú

Revisión N°11

TABLA DE CONTENIDO

1	DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA	4
2	DATOS DE LUGAR TRABAJO	4
3	DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES	5
4	INTRODUCCIÓN	5
5	OBJETIVOS	6
5.1	Objetivo general	6
5.2	Objetivos específicos	6
6	DEFINICIONES	6
7	NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19	9
8	PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19	9
8.1	Disposición 1: Asegurar la ventilación de los centros de trabajo	9
8.2	Disposición 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso a la Universidad	9
8.2.1	Identificar el riesgo de exposición al Sars-Cov-2 (bajo, mediano, alto o muy alto riesgo) de cada puesto de trabajo.	9
8.2.2	Identificar los puestos que sean imprescindibles para el trabajo presencial, híbrido o remoto, teniendo en cuenta que el regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que los trabajadores realicen labores de manera presencial donde estarán expuestos de manera innecesaria al riesgo de contagio de Covid-19.	9
8.2.3	Los trabajadores que regresen o se reincorporen al trabajo deben completar la ficha de sintomatología Covid-19.	9
8.2.4	El trabajador tiene la obligación de reportar a vigilancia médica y a su jefe inmediato, a través de una llamada telefónica o al correo de vigilanciamedica@pucp.edu.pe , si presenta algún síntoma relacionado al Covid-19, o ha sido contacto directo de un caso probable o confirmado; esto debe ser reportado de forma inmediata. VMO tras la evaluación de cada caso determinará que:	9
a)	Los casos sospechosos reciben la indicación de aislamiento domiciliario por 7 a 10 días desde la fecha de inicio de síntomas y deberán acudir a un establecimiento de salud para ser evaluados.	10
b)	Los contactos directos identificados deberán estar en cuarentena por 7 días desde la última fecha de contacto; se podría reducir a 5 días si el trabajador permanece asintomático y tiene una prueba molecular negativa tomada a partir del día 3 de la cuarentena.	10
c)	Se entregará a cada trabajador un material informativo digital sobre la prevención del contagio del Covid-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.	10
8.2.5	VMO realizará monitoreo de la salud de todos los trabajadores que sean casos sospechosos, probables, confirmados y contactos directos de Covid-19, a través de llamada telefónica, hasta que otorgue el alta e indique se está apto para reincorporarse.	10
8.2.6	Los trabajadores que sean casos sospechosos, probables, confirmados o contactos directos de Covid-19 y que no cuenten con descanso médico, deberán sacar una tele consulta en el servicio de salud a fin de que se les pueda otorgar el certificado de descanso, para lo cual deberán ingresar a https://pucp.medicalcloud.pro/	10
8.3	Disposición 3: Puntos de lavado o desinfección de manos	10

8.3.1	Ficha de sintomatología _____	11
8.4	Disposición 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo	11
8.4.1	Difusión de información _____	12
8.4.2	Sensibilización _____	13
8.4.3	SopORTE a la implementación física _____	13
8.4.4	Capacitación _____	13
8.5	Disposición 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva _____	14
8.5.1	Adecuación de Infraestructura y equipamiento _____	14
8.5.2	Distanciamiento físico _____	14
8.5.3	Medidas higiénicas _____	16
8.5.4	Medidas restrictivas _____	16
8.5.5	Vigilancia del cumplimiento de medidas colectivas _____	16
8.6	Disposición 6: Medidas de protección personal _____	17
8.6.1	Distribución de EPPs _____	17
8.6.2	Vigilancia del uso de EPPs _____	18
8.7	Disposición 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de la COVID-19	18
8.7.1	Vigilancia a trabajadores del grupo de riesgo _____	18
8.7.2	De presentarse un caso sospechoso, probable o confirmado con COVID-19 _____	19
9	<i>PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO</i> _____	20
9.1	Disposiciones para el regreso al trabajo _____	20
9.2	Proceso para la reincorporación al trabajo _____	21
9.3	Revisión y reforzamiento de procedimientos técnicos para trabajos con riesgos críticos ²¹	
9.4	Proceso para el regreso o reincorporación de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19 _____	21
9.4.1	Trabajadores de los grupos de riesgo _____	21
10	<i>RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</i> _____	22
11	<i>PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN</i> _____	22
12	<i>LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA</i> _____	22
13	<i>DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</i> _____	25
14	<i>ANEXOS</i> _____	26
14.1	ANEXO 1: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19 _____	26
14.2	ANEXO 2: Instructivo para el llenado de la ficha de sintomatología _____	27
14.3	ANEXO 3.A: Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo _____	28
14.4	ANEXO 3.B: Ficha de sintomatología COVID-19 para proveedores y visitantes _____	29
14.5	ANEXO 4: listado de equipos de protección personal para puestos de trabajo según nivel de riesgo de exposición a COVID-19 _____	31

14.6	ANEXO 5.A: Protocolo específico para la reactivación de los laboratorios que brindan servicio a terceros _____	33
14.7	ANEXO 5.B: Instructivo para la recepción de muestra en laboratorios _____	35
14.8	ANEXO 5.C: Instructivo para servicios de extracción de muestras y trabajos fuera de la comunidad PUCP _____	37
14.9	ANEXO 5.D: Trabajos de personal externo en el laboratorio _____	39
14.10	ANEXO 6: Comunicación y sensibilización ante el retorno a las actividades presenciales _____	39
14.11	ANEXO 8: Acta N° 10/12 – 2020 – CSST de la Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST _____	42
14.12	ANEXO N° 9 _____	48
14.13	ANEXO N° 10 DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL _____	49

1 DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

Razón Social: Pontificia Universidad Católica del Perú.

RUC: 20155945860

Dirección: Av. Universitaria Nro. 1801

Región: Lima

Provincia: Lima

Distrito: San Miguel

2 DATOS DE LUGAR TRABAJO

N°	Sedes	Direcciones
1	Campus PUCP	Av. Universitaria Nro. 1801 – Cercado de Lima
2	Casa O´Higgins	Jr. de la Unión 554 – Cercado de Lima
3	Centro Cultural	Av. Camino Real 1075 - San Isidro
4	Centrum Católica	Jr. Daniel Alomia Robles 125 - Surco
5	Centrum Esquilache / CARCEsquilache	Calle Esquilache 371 - San Isidro
6	Escuela de Música	Malecón Grau 477 - Chorrillos
7	Global PUCP IC	Av. Camino Real 1075 - San Isidro

8	Idiomas Camacho	Av. Javier Prado Este 5495 - La Molina
9	Idiomas Chacarilla	Av. Primavera 907 - San Borja
10	Idiomas Miraflores	Av. Alfredo Benavides 1678 - Miraflores
11	Idiomas Pueblo Libre	Av. Universitaria 1921 - Pueblo Libre
12	Idiomas San Miguel	Av. Universitaria 888 - San Miguel
13	Instituto Confucio	Av. Universitaria 890 - San Miguel
14	Instituto de Democracia y Derechos Humanos	Tomás Ramsey 925 - Magdalena del Mar
15	Instituto Riva-Agüero	Jr. Camaná 459 – Cercado de Lima
16	Local Plaza Francia	Jr. Rufino Torrico 1164 – Cercado de Lima
17	Open PUCP	5to piso Plaza San Miguel - San Miguel

3 DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

N°	RESPONSABLE	CARGO
1	Marco Miñín Palomo	Médico especialista en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente
2	Nathaly Valencia Giraldo	Médico Ocupacional
3	Sayuri Toledo Konja	Enfermera Ocupacional
4	María Elizabeth Espinoza Luna	Responsable 1 Salud Ocupacional DGTH
5	Virginia Vanessa Coter Morales	Responsable 2 Salud Ocupacional DGTH
6	Guillermo Pareja Cabrera	Responsable 1 SSOMA (Accidentes y riesgos físicos)
7	Amilkar Muñoz Altamirano	Responsable 2 SSOMA (Accidentes y riesgos físicos)
8	Fiorella Paola Domínguez Hinojosa	Responsable 3 SSOMA (Accidentes y riesgos físicos)

4 INTRODUCCIÓN

El SARS-COV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente siendo declarada una pandemia por la

Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú.

Ante este panorama se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados, los procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, el manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica, y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición al SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19 representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. En este sentido, los centros laborales son considerados espacios de exposición y contagio, por lo que se deben implementar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores que realicen las diferentes actividades económicas, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

5 OBJETIVOS

5.1 Objetivo general

- Desarrollar e implementar medidas que garanticen el regreso seguro al lugar de trabajo, mediante la identificación, medición, disminución y prevención de los riesgos de infección por COVID-19 a los miembros de la comunidad universitaria, personal de empresas de servicios tercerizados y de empresas de intermediación laboral, proveedores y visitantes.

5.2 Objetivos específicos

- Establecer el procedimiento para el ingreso de las personas, considerando los controles para la prevención de contagio por COVID-19.
- Identificar los grupos de riesgo por exposición y factores de riesgo para COVID-19.
- Realizar la vigilancia médica del personal en trabajo remoto y presencial, en especial para aquellos con comorbilidades relacionadas al trabajo.
- Implementar los procedimientos para el regreso y reincorporación de los trabajadores y su adecuación según el tipo de actividades.

6 DEFINICIONES

- **Aislamiento en el ámbito comunitario:** Procedimiento por el cual una persona considerada como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, y que no requiere hospitalización, se le indica aislamiento domiciliario.

Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 7 a 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En los casos de infección asintomática, el aislamiento se mantiene de 7 a 10 días desde la fecha en que se tomó la muestra para el diagnóstico.

Si la vivienda no tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y servicios higiénicos, y hay personas de grupos de riesgo en la familia, se le ofrece ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces.

- **Aislamiento hospitalario:** Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 que requiere hospitalización, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
- **Alta de casos y conclusión de brotes:**
 - Transcurridos de 7 a 10 días, luego del inicio de síntomas, el caso está en condiciones de alta, desde el punto de vista clínico y epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 3 días afebril y con mejoría de síntomas). Considerando la evolución clínica, el médico tratante puede indicar pruebas diagnósticas adicionales y postergar el alta del caso.
 - Para dar por culminado un brote en un área se debe evidenciar ausencia de casos COVID-19 en 2 periodos de incubación máxima (28 días) contados a partir del último caso identificado.
- **Cuarentena COVID-19:** Procedimiento por el cual un trabajador(a) sin síntomas de COVID-19 se le restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por 7 días por ser contacto directo de un caso probable o confirmado.
- **Brote:** Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica y tiempo determinado.
- **Contacto directo:** Persona que desde 2 días antes y hasta 14 días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciara los síntomas, haya:
 - a. Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de un metro y durante más de 15 minutos.
 - b. Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de COVID-19.
 - c. Prestado cuidado directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado de COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado.
 - d. Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **Evaluación de Salud del trabajador(a):** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador(a) al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye la atención que pueda darse en el servicio de salud para la identificación temprana de la aparición de sintomatología COVID-19 y adoptar las medidas necesarias.
- **Riesgo bajo de exposición al SARS-COV-2:** Aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-COV-2, así como en el que no se tiene contacto cercano y frecuente al menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición al SARS-COV-2:** Aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que por las condiciones en el que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- **Riesgo alto de exposición al SARS-COV-2:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Riesgo muy alto de exposición al SARS-COV-2:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19, expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Grupos de Riesgo COVID-19:** Se considera como grupo de riesgo a las personas que

se ajusten a la definición incluida en la RM 881-2021-MINSA y otras que pudieran emitirse con posterioridad.

- **Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo:** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de las actividades.
- **Proveedor:** Persona que acude a alguno de los lugares de trabajo de la Universidad, con la finalidad de dar cumplimiento a un contrato de provisión de bienes o servicios.
- **Prueba rt-PCR en tiempo real:** Por sus siglas en inglés de “Reacción en cadena de la polimerasa transcriptasa reversa” en tiempo real, es una prueba que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno o microorganismo para el diagnóstico de una enfermedad; utilizada como prueba confirmatoria de COVID-19.
- **Prueba de antígeno:** Prueba que detecta los antígenos (proteínas) del Sars-Cov-2 mediante un hisopado nasal y permite el diagnóstico de la infección por COVID-19.
- **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio, dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador(a) que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.
- **Reincorporación al trabajo:** Proceso de incorporación al trabajo cuando el trabajador(a) declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.
- **Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesionales que cumplen con la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud y seguridad ocupacional de los trabajadores en el marco del riesgo de COVID-19.
- **Servicio de VMO:** Servicio de Vigilancia Médico Ocupacional, el cual es un proceso continuo que consiste en velar por la salud de los trabajadores dentro del entorno laboral.
- **SSOMA:** Servicio de Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente.
- **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto) y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.
- **Trabajador(a):** Personal de la planilla de la Universidad. Excepcionalmente, para efectos de lo establecido en el presente plan de prevención y vigilancia ante exposición COVID-19, se considera dentro de la definición de “trabajador” al personal de empresas de tercerización de servicios y de empresas de intermediación laboral, en lo que resulte aplicable atendiendo a las precisiones que se puedan efectuar respecto de las responsabilidades de sus propios empleadores. Igualmente, se considera dentro de esta definición a los terceros independientes que prestan servicios personales no subordinados, en lo que fuera compatible con la naturaleza de su vínculo contractual.
- **Visitante:** Persona que no pertenece a la comunidad universitaria, pero que acude a uno de los lugares de trabajo o sedes de la Universidad por diversos motivos, distintos a la prestación de servicio para la Universidad. Se considera dentro de esta definición a las personas que acuden a percibir servicios de la Universidad distintos a los servicios educativos.

7 NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Se adjunta la nómina de trabajadores y su categorización de riesgo de exposición a COVID-19. (Anexo 1).

8 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19

Los procedimientos obligatorios de prevención de COVID-19 tienen como responsable general a la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH), la misma que se encarga de monitorear que cada una de las demás unidades con responsabilidades específicas cumpla adecuadamente con el rol que le compete, según lo que se indica en los siguientes numerales.

8.1 Disposición 1: Asegurar la ventilación de los centros de trabajo

El área de SSOMA y DINF deben:

- Evaluar las características físicas de cada uno de los ambientes de la Universidad y sus sedes, considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, fuentes de ventilación natural y artificial.
- Disponer de ambientes adecuadamente ventilados de forma natural, como espacios al aire libre o ambientes con ventanas con un área libre de ventilación no menor a la vigésima parte (1/20) de la superficie del piso del ambiente. Mantener las puertas y ventanas abiertas de todos los ambientes; a excepción de los que, por las características de la actividad, requieran que estén cerradas.
- Considerar la instalación de extractores de aire en lugares que sean cerrados.

8.2 Disposición 2: Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso a la Universidad

La DGTH y SSOMA deben gestionar para todos los trabajadores los siguientes pasos:

- 8.2.1 Identificar el riesgo de exposición al Sars-Cov-2 (bajo, mediano, alto o muy alto riesgo) de cada puesto de trabajo.
- 8.2.2 Identificar los puestos que sean imprescindibles para el trabajo presencial, híbrido o remoto, teniendo en cuenta que el regreso o reincorporación al trabajo presencial debe estar enmarcado en un contexto de efectividad de jornada laboral, evitando que los trabajadores realicen labores de manera presencial donde estarán expuestos de manera innecesaria al riesgo de contagio de Covid-19.
- 8.2.3 Los trabajadores que regresen o se reincorporen al trabajo deben completar la ficha de sintomatología Covid-19.
- 8.2.4 El trabajador tiene la obligación de reportar a vigilancia médica y a su jefe inmediato, a través de una llamada telefónica o al correo de vigilanciamedica@pucp.edu.pe, si presenta algún síntoma relacionado al Covid-19, o ha sido contacto directo de un caso probable o confirmado; esto debe ser reportado de forma inmediata. VMO tras la evaluación de cada caso determinará que:

- a) Los casos sospechosos reciben la indicación de aislamiento domiciliario por 7 a 10 días desde la fecha de inicio de síntomas y deberán acudir a un establecimiento de salud para ser evaluados.
 - b) Los contactos directos identificados deberán estar en cuarentena por 7 días desde la última fecha de contacto; se podría reducir a 5 días si el trabajador permanece asintomático y tiene una prueba molecular negativa tomada a partir del día 3 de la cuarentena.
 - c) Se entregará a cada trabajador un material informativo digital sobre la prevención del contagio del Covid-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.
- 8.2.5 VMO realizará monitoreo de la salud de todos los trabajadores que sean casos sospechosos, probables, confirmados y contactos directos de Covid-19, a través de llamada telefónica, hasta que otorgue el alta e indique se está apto para reincorporarse.
- 8.2.6 Los trabajadores que sean casos sospechosos, probables, confirmados o contactos directos de Covid-19 y que no cuenten con descanso médico, deberán sacar una tele consulta en el servicio de salud a fin de que se les pueda otorgar el certificado de descanso, para lo cual deberán ingresar a <https://pucp.medicalcloud.pro/>

8.3 Disposición 3: Puntos de lavado o desinfección de manos

- a. La DAF, a través de las oficinas de Seguridad y de Servicios Generales, según corresponda, garantiza que se efectúe correctamente el procedimiento de desinfección de manos obligatorio mediante el uso de dispensadores de alcohol en gel al 70% con pedal, en todas las puertas de ingreso de la Universidad y sus sedes periféricas. En la parte superior de cada dispensador de alcohol se debe colocar una señalética de la forma correcta de realizar la desinfección de manos.
- b. Como un complemento al lavado de manos que se podrá realizar en cada SSHH, la Oficina de Seguridad Integral, en coordinación con la Oficina de Logística, colocarán dispensadores de alcohol en gel al 70% con pedal, en áreas comunes de laboratorios, oficinas administrativas, talleres, almacén, entre otros.
- c. El área de SSOMA es la encargada de monitorear el cumplimiento de la desinfección de manos y demás protocolos de bioseguridad al ingresar. De advertir un incumplimiento emite un reporte para el posible inicio de un procedimiento correspondiente. El personal de seguridad dará aviso al área de SSOMA de cualquier incumplimiento. Asimismo, cualquier trabajador(a) que advierta un incumplimiento, puede dar aviso al área de SSOMA.
- d. La Oficina de Logística hará entrega a las unidades que atienden a personas externas o clientes los implementos necesarios, dispensador de alcohol en gel al 70% con pedal, para la desinfección de manos. Estos implementos deben estar ubicados al ingreso del área donde se realizar la entrega de muestras y deberán ir acompañados de una señalética que indique que es para el uso del personal externo.

8.3.1 Ficha de sintomatología

- a. La Ficha de sintomatología (en adelante, "Ficha") tiene carácter de declaración jurada y debe ser llenada de forma obligatoria y en su integridad una vez al mes, siguiendo las indicaciones del instructivo (Anexo 2). Tanto el instructivo como la Ficha indican con claridad que todo cambio en la sintomatología informada debe ser comunicada inmediatamente a su jefe directo, persona de contacto en la Universidad, o coordinador, así como al correo a vigilanciamedica@pucc.edu.pe, según corresponda.
El servicio de VMO debe realizar una evaluación preliminar de manera inmediata en los que tengan su ficha con alguna observación, a efectos de determinar si el trabajador(a) puede continuar asistiendo a sus labores presenciales y monitorear el estado de salud.
- b. Sin perjuicio de la evaluación que realice el personal médico, es responsabilidad de cada trabajador(a), proveedor y visitante, abstenerse de asistir a los lugares de trabajo de la Universidad, si presenta síntomas respiratorios.
- c. Es responsabilidad del trabajador(a) que se encuentre en proceso de regreso (numeral 9.1) o de reincorporación (numeral 9.2), completar la Ficha para trabajadores de la Universidad (Anexo 3.A) antes de su primer ingreso. Se le enviará una comunicación virtual con un enlace de acceso, días previos, para que complete dicha información 48 horas antes.
- d. En el caso de trabajadores de empresas de tercerización de servicios y de empresas de intermediación laboral, la oficina de Seguridad de la DAF realiza las coordinaciones necesarias para asegurar que el personal destacado por dichas empresas haya llenado y entregado la Ficha para contratistas y visitantes (Anexo 3.B), antes de ingresar a los lugares de trabajo de la Universidad. Los cambios en la sintomatología informada en la Ficha deberán ser informados inmediatamente por los trabajadores a sus respectivos empleadores y éstos a la oficina de Seguridad de la DAF. La DAF informa inmediatamente al servicio de VMO.
- e. Los proveedores y visitantes que acudan a la Universidad, con una regularidad de una o más veces por semana, deberán proceder al llenado de la Ficha para contratistas y visitantes al iniciar sus visitas. Asimismo, están obligados a informar de manera inmediata a la persona de contacto en la Universidad cualquier cambio que se presente respecto a su sintomatología inicial. La persona de contacto es la responsable de informar de manera inmediata al servicio de VMO. La Ficha que llenan los visitantes indica el nombre, celular y correo electrónico de la persona de contacto de la Universidad.
- f. Los visitantes que acudan con una regularidad menor deben llenar una ficha en cada oportunidad que vayan a ingresar a los lugares de trabajo de la Universidad.
- g. En cualquiera de los supuestos señalados previamente, las fichas son revisadas por un personal de la oficina de Seguridad de la DAF antes de que el trabajador(a) o visitante ingrese a la sede. De advertirse que se informa algún síntoma descrito en la ficha, no se permitirá el ingreso y se brindará la información según el protocolo establecido por el MINSA. De ser un trabajador(a), se brindará aviso inmediato al servicio de VMO, quienes seguirán el protocolo de atención ante posibles casos COVID-19.

8.4 Disposición 4: Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

El proceso de sensibilización está a cargo de la DGTH en coordinación con la DCI, y tiene como finalidad difundir, sensibilizar y promover la aplicación de las

medidas adoptadas por la Universidad para la prevención del contagio por COVID-19, a fin de garantizar un regreso seguro al trabajo en el campus y en sus sedes periféricas. Para llevar a cabo el proceso de sensibilización se tendrá en consideración los siguientes puntos:

- Informar, educar y sensibilizar acerca de los procedimientos obligatorios para la prevención y protección en los procesos de regreso seguro, aprobados por el MINSA que incluyen la importancia de la vacunación, ventilación, distanciamiento físico y uso de mascarilla KN95.
- Señalizar y generar espacios informativos colectivos para prevenir y promover las buenas prácticas que ayuden a reducir la exposición y el riesgo de contagio frente a COVID-19.
- Generar confianza entre los trabajadores, empresas tercerizadas y visitantes con el cumplimiento de las medidas necesarias establecidas por el MINSA para un regreso seguro. Así como la prevención de distintas formas de estigmatización al personal que regresa o se reincorpora.
- Concientizar y reforzar permanentemente las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- Brindar el soporte comunicacional y recomendaciones a las áreas de nuestra Universidad, que lo requieran, para que puedan replicar las disposiciones aprobadas en sus respectivos ambientes de trabajo, de forma conjunta con SSOMA.
- Elaborar un cronograma para el despliegue de las acciones, mensajes y medios según el tipo de público y etapas establecidas.
- Informar de los beneficios de la vacunación COVID-19 en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de fallecer.
- Informar la existencia de canales de atención para la vigilancia médica y soporte psicológico a fin de preservar un adecuado clima laboral, a través de diferentes soportes online y offline, que servirán para brindar información integral sobre COVID-19. Estos canales son: la línea telefónica 985043364 y los correos electrónicos medico@pucp.edu.pe (alumnos)/ vigilanciamedica@pucp.edu.pe (trabajadores).

En este sentido, las acciones de comunicación están articuladas en cuatro campos de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y a lo dispuesto por la Universidad. Estos campos son los siguientes:

8.4.1 Difusión de información

- a. Desarrollar los contenidos referidos a COVID-19.
- b. Enfatizar sobre los medios de protección personal (uso de mascarilla KN95) y protección colectiva (distanciamiento físico).
- c. Difundir las acciones de prevención de contagio (lavado de manos, toser o estornudarcubriéndose la boca con la flexura del codo sin retirarse la mascarilla, no tocarse el rostro, entre otros).
- d. Informar sobre los canales de atención y de consulta rápida para la vigilancia médica (teléfono, correo, entre otros).
- e. Promover los procedimientos, protocolos y planes obligatorios adoptados por la Universidad y que figuran en el presente plan.
- f. Difundir las medidas obligatorias para el proceso de regreso, reincorporación,

trabajo con riesgo crítico y trabajadores con factores de riesgo.

- g. Difundir la disposición segura de los residuos biocontaminados (mascarillas, guantes y pañuelos).

8.4.2 Sensibilización

- a. Promover las mejores prácticas de convivencia para evitar la estigmatización de cualquier índole (por: reincorporación, lugar de residencia, familiar contagiado, comorbilidades, uso de medios de transporte, entre otros).
- b. Concientizar sobre la importancia del reporte inmediato ante sospecha de sintomatología COVID-19 en los trabajadores, terceros y visitantes.
- c. Motivar y enfatizar la aplicación obligatoria de las medidas preventivas y de regreso seguro.
- d. Promover la colaboración de los trabajadores, terceros y visitantes con la labor de control y verificación que desarrolla el personal de seguridad y vigilancia.
- e. Resaltar la importancia de los cuidados que deben tener en cuenta los trabajadores con comorbilidades y difundir las disposiciones que la Universidad ha determinado para el cuidado de su salud.
- f. Reforzar la importancia de ejecutar las medidas de prevención asociadas al distanciamiento físico, restricciones de actividades laborales colectivas y aforos permitidos en los diferentes espacios del campus.
- g. Concientizar sobre la importancia de los protocolos de bioseguridad en todas las áreas específicas de trabajo y espacios comunes.

8.4.3 Soporte a la implementación física

- a. Brindar el soporte comunicacional a la ejecución del protocolo de ingreso al campus y/o unidades periféricas según lo establecido en la norma (contempla: limpieza o desinfección de manos, uso de mascarilla KN95, reporte de sintomatología y distanciamiento físico).
- b. Desarrollar señaléticas y espacios informativos que comuniquen las medidas preventivas determinadas en espacios de uso común, lugares estratégicos y puntos habilitados de ingreso y salida (peatonales, vehiculares y de otros medios de transporte permitidos).
- c. Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicación (Anexo 6) a través del uso de los medios institucionales.

8.4.4 Capacitación

- a. Capacitar al personal responsable de implementar y realizar el seguimiento al presente plan.
- b. Capacitar con carácter obligatorio a los trabajadores que retornen al trabajo presencial sobre las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el centro de trabajo.
- c. Brindar la reinducción con carácter obligatorio al personal que realicen trabajo con riesgo crítico en el uso de equipos y/o herramientas peligrosas.
- d. Capacitar al personal responsable de implementar y realizar el seguimiento al presente plan.
- e. Capacitar con carácter obligatorio a los trabajadores que retornen al trabajo presencial sobre las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el centro de trabajo.
- h. Brindar la reinducción con carácter obligatorio al personal que realicen trabajo con riesgo crítico en el uso de equipos y/o herramientas peligrosas.

8.5 Disposición 5: Medidas preventivas de aplicación colectiva

La DGTH es responsable de asegurar, coordinar y controlar las medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio por COVID-19. Para tal efecto, coordinará con las unidades que se precisan a continuación.

8.5.1 Adecuación de Infraestructura y equipamiento

La DINF es la responsable de asegurar que los ambientes de trabajo a los que acuden los trabajadores que regresen o se reincorporen, cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire.

Antes del inicio de actividades en determinado espacio físico, el SSOMA debe verificar que se cumplan con los estándares adecuados de ventilación.

8.5.2 Distanciamiento físico

La DINF es la responsable de adoptar las medidas que permitan asegurar el distanciamiento físico en puestos de trabajo estáticos, puestos de trabajo dinámicos y zonas comunes.

a. Puestos de trabajo estáticos

Se entiende que el puesto de trabajo es estático cuando el trabajador(a) desempeña sus labores en un espacio predeterminado, tales como: oficinas, call center, laboratorios, biblioteca, mesas de partes, módulos de atención a clientes, cajas, entre otros.

A partir de los límites del área que se hayan acotado para cada puesto de trabajo, se establecerá un área de 4 m² por trabajador(a) o un círculo de 1.5 metros de radio para garantizar que se mantenga debidamente esta distancia; la cual debe ser entre trabajadores y/o con las vías de circulación desde cualquiera de los puntos en los que pueda situarse el trabajador(a) durante la ejecución de sus tareas.

En casos de unidades específicas que no puedan cumplir con dicha distancia, podrán establecer, mediante protocolos específicos, una medida menor que cumpla como mínimo 1 metro entre trabajadores, de acuerdo a lo establecido en la RM 1275-2021-MINSA. Para tal efecto, podría ser necesario realizar determinados ajustes como, por ejemplo:

- Reubicación de los puestos de trabajo y/o mobiliario.
- Señalización con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, entre otros.
- Disminución del número de personas o aforo presentes por turnos y con lo estrictamente necesario. Evaluar la opción de coworking en el campus y sedes periféricas.
- Incrementar turnos de trabajo que permita reducir la cantidad de trabajadores que coincidan en el mismo espacio.
- Reasignación de tareas y funciones.

b. Puestos de Trabajo Dinámicos

Se entiende que el puesto de trabajo es dinámico cuando la ejecución de sus tareas requiere un continuo desplazamiento dentro de una misma zona o distintas zonas del centro de trabajo.

En los casos de los trabajadores de limpieza, almacén, mantenimiento, entre otros, donde es posible acotar y señalizar un área o espacio concreto, se adoptarán las siguientes medidas organizativas:

- Minimizar el número de trabajadores que accedan a una misma zona y al mismo tiempo.
- Organizar y planificar, con suficiente antelación, las actividades que deban realizarse en dichas zonas, distribuyéndolas en el tiempo y en el espacio para, en la medida de lo posible, minimizar la concurrencia.
- Asignar zonas específicas a cada trabajador(a), de manera que este sea responsable de llevar a cabo todas las tareas y/o actividades en la misma.
- Asignar horarios específicos para cada actividad y trabajador(a).

Además de los puntos previamente señalados, de ser necesario se establecerán vías de circulación interiores (dentro de la zona de trabajo), definiendo y señalizando los itinerarios a seguir (preferiblemente de sentido único para evitar cruces de personas), de ser necesario cuando el número de trabajadores lo justifique. Esto tiene como objetivo, mantener la distancia física recomendada, tanto entre aquellos que estén transitando por dichas vías, como con aquellos que se encuentren situados en sus puestos de trabajo.

c. En zonas comunes

Al igual que en las zonas de trabajo, en las zonas de uso común como SSHH, duchas, vestuarios, pasillos, acceso a las instalaciones, entre otros; se debe limitar el aforo según las dimensiones de cada espacio, la ubicación del mobiliario y la previsible ubicación de los trabajadores en dichos espacios, con el fin de que se respete la distancia física recomendada.

Asimismo, se adoptarán las siguientes medidas:

- Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permita un acceso escalonado, reduciendo así la posible concurrencia en los ingresos habilitados, zonas de fichaje, pasillos, escaleras, vestuarios, entre otros. Adicionalmente, se señalizará, en el exterior, las ubicaciones adecuadas en las que se deben situar aquellas personas que estén esperando para acceder al centro de trabajo y mantener la distancia de seguridad entre ellos.
- Utilizar, cuando sea posible, puertas de entrada y de salida independientes para evitar cruces.
- Promover el uso escalonado de zonas comunes como comedores, áreas de descanso, vestuarios, entre otros, para garantizar que pueda mantenerse la distancia de seguridad. Para facilitar la identificación de la distancia de seguridad en el interior de estas zonas, se podrán utilizar señalizaciones.
- Cuando las dimensiones de alguna zona común como servicios higiénicos, ascensores, entre otros, sean reducidas, se deberá hacer el uso individual de dichas zonas. En el caso de ascensores podrán ingresar hasta un máximo de 4

personas, las cuales deben estar mirando a lados opuestos, no deben conversar entre sí ni hablar por celular.

- Priorizar el uso de las escaleras en lugar de los ascensores.
- En las vías de circulación, como pasillos, que puedan existir en el centro de trabajo (siempre que el ancho de las mismas lo permita), se deben definir sentidos de circulación separados y señalar al menos la distancia de seguridad, longitudinal y transversalmente, con pintura, cintas, pegatinas (antideslizantes y resistentes al desgaste y limpieza), elementos de balizamiento, entre otros.

8.5.3 Medidas higiénicas

La oficina de Servicios Generales realizará las coordinaciones correspondientes para:

- a. Disponer de ubicaciones específicas para depositar los elementos biocontaminados (guantes, mascarillas y pañuelos) usados en bolsas rojas y ubicaciones para los otros materiales, tachos, entre otros.
- b. Asegurar la ventilación diaria de los espacios de trabajo.
- c. Proporcionar dispensadores de jabón y/o alcohol al 70% en cantidad y disposición suficiente en los lugares de trabajo. Donde sea posible se habilitarán en la entrada dispensadores desinfectantes para las manos.

8.5.4 Medidas restrictivas

Es necesario adoptar algunas medidas restrictivas al interior de los lugares de trabajo de la Universidad. Para tal efecto, se encuentra prohibido para la comunidad universitaria, así como a los proveedores y visitantes, lo siguiente:

- a. Tomar agua directamente de los bebederos, dispensadores y grifos en general.
- b. Realizar convocatorias o aglomeraciones para cualquier finalidad; sea deportivo, estudiantil, laboral, cultural, político o de cualquier otra índole.
- c. Desplazarse al interior del campus dentro de un vehículo particular con más de 3 personas a parte del conductor. En los asientos posteriores solo podrán ir 2 personas como máximo.
- d. Programar o realizar reuniones de trabajo presenciales. Las reuniones deben realizarse en salas virtuales (ZOOM, MEET, entre otras).
- e. De manera excepcional, solo cuando sea imprescindible, se puede solicitar autorización a la DGTH para realizar una reunión presencial física; la cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios, ventilados, no ingerir alimentos durante la reunión y cumplir con las disposiciones específicas del presente documento.

8.5.5 Vigilancia del cumplimiento de medidas colectivas

- a. El Centro de Control y SSOMA son las encargadas de vigilar el cumplimiento de las medidas colectivas. De advertir un incumplimiento emitirán un reporte para el posible inicio de un procedimiento correspondiente.
- b. Los jefes de unidad son los primeros llamados a vigilar el cumplimiento en el lugar de trabajo y de dar aviso al área de SSOMA.
- c. Asimismo, cualquier trabajador(a) que advierta un incumplimiento, puede dar aviso al área de SSOMA.
- d. La oficina de Seguridad de la DAF, se asegurará que el personal que ingrese

como proveedor o visitante cumpla con las medidas colectivas. De advertirse un incumplimiento por parte de la visita, se dispondrá su salida de las instalaciones de la Universidad.

8.6 Disposición 6: Medidas de protección personal

8.6.1 Distribución de EPPs

La determinación de los tipos de EPPs está a cargo VMO, y la distribución a cargo de la OSI en coordinación con la Oficina de Logística. Esta entrega se realizará según las indicaciones de la RM 1275-2021-MINSA (Anexo 4). La Universidad ha clasificado tres grupos para el otorgamiento de los siguientes EPPs:

Público	EPPs a entregar:
Los trabajadores de la Universidad y contratistas que regresen o se reincorporen a laborar en nuestras instalaciones.	Mascarilla KN95 (una por semana para los que tienen una frecuencia de trabajo diaria; y una cada 15 días para los de frecuencia de trabajo Inter diaria). Esta frecuencia se mantiene para todos los trabajadores.
El personal de limpieza, quienes estén a cargo de la limpieza en los ambientes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla KN 95. ● Guantes para limpieza de nitrilo, neopreno, entre otros (02 cada 4 meses) ● Capa de 15 mil milésimas de pulgada como mínimo, de caña larga y que cuente con el pictograma de protección contra microorganismos ● Guantes desechables de nitrilo, que será colocado debajo de los guantes para limpieza y que cumpla con el pictograma de protección contra el virus (14 pares semanales) ● Botas impermeables
Personal asistencial del servicio de salud, quienes realizan el hisopado naso u orofaríngeo o brindan atención médica. Personal del laboratorio de genómica.	<ul style="list-style-type: none"> ● Respirador N95 (uno por semana) y mascarilla quirúrgica encima (una o dos diarias). ● Lentes de seguridad. ● Guantes desechables de nitrilo. ● Botas y traje para protección biológica.

NOTA: De corresponder la asignación de los EPPs a una empresa tercera, este listado de EPPs será una referencia que responde a una protección total.

Como parte de la inducción obligatoria que realiza el personal que asistirá a trabajos presenciales, se le capacita sobre la técnica de uso correcto de la mascarilla.

La oficina de Logística de la DAF se encargará de distribuir los EPPs de acuerdo con la asignación señalada previamente.

8.6.2 Vigilancia del uso de EPPs

- a. El área de SSOMA es la encargada de vigilar el cumplimiento de las medidas de protección personal. De advertir un incumplimiento emitirá un reporte para el posible inicio de un procedimiento correspondiente.
- b. Los jefes de unidad son los primeros llamados a vigilar el cumplimiento en el lugar de trabajo y dar aviso al área de CCO.
- c. Igualmente, cualquier trabajador(a) que advierta un incumplimiento, puede dar aviso al área de CCO.
- d. La oficina de Seguridad de la DAF, garantizará que el personal que ingrese como proveedor o visitante cuente con los EPPs correspondientes, según el motivo de su visita (portar mascarilla KN95). De advertirse que la visita no cuenta con dichos requerimientos mínimos, se impedirá el ingreso de la visita a las instalaciones de la Universidad.

8.7 Disposición 7: Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto de la COVID-19

8.7.1 Vigilancia a trabajadores del grupo de riesgo

La DGTH, a través del servicio de Vigilancia Médico Ocupacional (VMO) realiza la vigilancia de forma periódica a los trabajadores que se encuentren en los grupos de riesgo para COVID-19, definidos en la RM 881-2021-MINSA:

- Edad mayor de 65 años.
- Cáncer.
- Enfermedad renal crónica.
- Enfermedad pulmonar crónica: EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica), fibrosis quística, fibrosis pulmonar, hipertensión pulmonar, asma grave o no controlada.
- Afecciones cardíacas, tales como insuficiencia cardíaca, enfermedad de las arterias coronarias o miocardiopatías.
- Diabetes Mellitus tipo 1 y tipo 2.
- Obesidad (IMC mayor o igual a 35).
- 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.
- Madres en periodo de lactancia hasta un año (Ley N°31051).

La DGTH priorizará que los trabajadores que presenten alguna de dichas condiciones, realicen trabajo remoto, hasta que termine el estado de emergencia o según indicación de la normativa. Asimismo, coordinará con la oficina de Seguridad para garantizar que los trabajadores que se encuentren en este listado, y aquellos otros que considere el médico ocupacional, solo ingresen a las instalaciones de la Universidad de forma excepcional.

8.7.2 De presentarse un caso sospechoso, probable o confirmado con COVID-19

8.7.2.1 Detectado por prueba molecular o de antígeno en el campus: Aplica para los casos excepcionales que se llequen a tomar

- El médico del servicio de salud le informa al trabajador su resultado y le indica que debe guardar aislamiento domiciliario de 7 a 10 días (desde la fecha de inicio de síntomas).
- El personal del servicio de salud reporta el caso confirmado a VMO y al supervisor de seguridad.
- VMO llama al trabajador para realizarle seguimiento médico e identificar los posibles contactos directos en el campus y sedes periféricas.
- Se indica cuarentena por 7 días a los contactos directos identificados.
- VMO comunica al jefe de la unidad del caso confirmado y contactos directos identificados.
- VMO realiza seguimiento de forma inter diaria tanto al caso confirmado como a los contactos directos de la PUCP hasta otorgar el Alta epidemiológica, el cual será comunicado al trabajador y jefe inmediato por correo electrónico.

8.7.2.2 Informado por correo electrónico o teléfono:

8.7.2.2.1 Trabajador en trabajo presencial:

- VMO llama al trabajador para realizarle seguimiento médico, se le indica que debe guardar aislamiento domiciliario de 7 a 10 días (a partir de la fecha de inicio de síntomas) y se identifica a los posibles contactos directos en el campus y sedes periféricas.
- Se indica cuarentena por 7 días a los contactos directos identificados.
- VMO comunica al jefe de la unidad del caso confirmado y contactos directos identificados.
- VMO realiza seguimiento de forma inter diaria tanto al caso confirmado como a los contactos directos de la PUCP hasta otorgar el Alta epidemiológica, el cual será comunicado al trabajador y jefe inmediato por correo electrónico.

8.7.2.2.2 Trabajador en trabajo remoto:

- VMO llama al trabajador para realizarle seguimiento médico y se indica que debe guardar aislamiento domiciliario de 7 a 10 días (a partir de la fecha de inicio de síntomas).
- VMO realiza seguimiento de forma inter diaria hasta otorgar el Alta epidemiológica, el cual será comunicado al trabajador y jefe inmediato por correo electrónico.

8.7.2.2.3 Trabajador en licencia:

- VMO llama al trabajador para realizarle seguimiento médico y se indica que debe guardar aislamiento domiciliario de 7 a 10 días (a partir de la fecha de inicio de síntomas).
- VMO realiza seguimiento de forma inter diaria hasta otorgar el Alta epidemiológica, el cual será comunicado al trabajador por correo electrónico.

Así mismo, el servicio de VMO también realizará seguimiento médico a los casos sospechosos, probables y contactos directos de forma inter diaria por vía telefónica o a distancia hasta completar los 14 días o según lo requiera.

9 PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

En la medida en la que progresivamente se activen los sectores dispuestos por el gobierno, se irán incorporando al presente Plan los protocolos asociados a las otras actividades que brinda la Universidad, tal como la actividad de los Laboratorios a terceros, que requieren el reinicio de labores en el campus y/o sedes periféricas.

Las unidades que desean retomar labores presenciales deben seguir un procedimiento de reactivación de actividades que consiste en lo siguiente:

- Revisar el Plan COVID-19, antes de solicitar el retorno de su actividad presencial, a fin de conocer los protocolos de bioseguridad implementados los cuales deberán cumplir.
- La solicitud de la unidad, junto con el listado de personal que se propone para retomar el trabajo presencial, es revisada por un comité conformado por un representante de la DAE, un representante de la DAF, un representante de la DGTH y un representante de la DINF.
- Aprobada la actividad presencial, la DGTH comunica para que completen la ficha de sintomatología y no será requisito realizarse una prueba de descarte COVID-19 para retornar al campus o sedes periféricas.
- VMO evalúa las fichas de sintomatología e indicará quienes están aptos para retornar.

Para efectos de la autorización de regreso o reincorporación se procede conforme a lo establecido en los siguientes numerales. Esos procesos se pueden realizar de manera simultánea al proceso de autorización de reactivación de actividades.

9.1 Disposiciones para el regreso al trabajo

Se establece este proceso orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no fueron casos positivos ni sospechosos ni probables de COVID-19 y; que además no han continuado funciones dentro de las instalaciones de la Universidad debido a las medidas restringidas emitidas por el Gobierno en el marco del estado de emergencia sanitaria por COVID-19.

Antes del regreso a las labores, la Universidad aplicará al trabajador(a) lo establecido en el numeral VIII del presente plan. Además, se deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- a. Llenar de forma completa la Ficha de sintomatología COVID-19. De presentar síntomas asociados a COVID-19 no podrá ingresar a la Universidad. Si la información registrada en la ficha cambia posteriormente, el trabajador(a) deberá comunicarlo inmediatamente a su jefe directo y al área de VMO.
- b. Portar la mascarilla KN95 durante toda su estadía en la Universidad; según el nivel de riesgo se agregarán otros EPP.
- c. Realizar la desinfección de manos con alcohol en gel al 70% en cada una de las puertas de ingreso al campus.
- d. Abrir todas las ventanas a fin de mantener una buena ventilación en las áreas de trabajo.
- e. Mantener en todo momento el distanciamiento físico de 1.5 metros.

9.2 Proceso para la reincorporación al trabajo

Se establece este proceso a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica por COVID-19, quienes previamente han cumplido con el aislamiento domiciliario por 7 a 10 días.

Asimismo, se realizará el siguiente procedimiento para la reincorporación:

- a. La DGTH, a través del servicio de VMO, solicitará a los trabajadores con COVID-19, de manera obligatoria, la entrega de la información y datos necesarios para realizar el seguimiento clínico respectivo.
- b. El personal que se reincorpora al trabajo debe ser evaluado para ver la posibilidad de realizar el trabajo en remoto como primera opción. Esta evaluación está a cargo de la unidad a la que pertenece el trabajador(a) y a la DGTH.
- c. De ser necesario el trabajo presencial del personal, deberá usar mascarilla KN95, durante toda su jornada laboral.
- d. La DGTH, en coordinación con la DINF y la unidad a la que pertenece el trabajador(a) reincorporado, determinarán el traslado del mismo a un lugar de trabajo adecuado.

9.3 Revisión y reforzamiento de procedimientos técnicos para trabajos con riesgos críticos

La DGTH coordina con SSOMA la realización de una revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos de trabajos de riesgo que realizaba el trabajador antes de la cuarentena, esta actividad puede ser de forma presencial o virtual, dirigida a las funciones y riesgo del puesto y de ser el caso, reforzar la capacitación o realizar una reinducción en el uso de los equipos y/o herramientas peligrosas que utiliza para realizar su trabajo.

Este procedimiento aplica para los trabajadores que se encuentren en un procedimiento de regreso o reincorporación y que ocupen puesto con riesgos críticos, de acuerdo con el siguiente listado:

Trabajos de riesgo, realizados por trabajadores de la Universidad, contempladas en la Ley de SST:

- Trabajos en altura
- Trabajos en caliente
- Trabajos de izaje de carga
- Trabajos eléctricos
- Otras actividades consideradas como riesgo alto, que se realizan:
 - o Manipulación de sustancias químicas
 - o Trabajos con equipos a presión

9.4 Proceso para el regreso o reincorporación de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

9.4.1 Trabajadores de los grupos de riesgo

La DGTH, a través del servicio de VMO, es responsable de asegurar el proceso de regreso o reincorporación de los trabajadores que se encuentran en el grupo de factores de riesgo para COVID-19 descritos en el numeral 8.7.1 del acápite VIII del presente plan.

- Los trabajadores del grupo de factor de riesgo, de preferencia, realizarán trabajo remoto, hasta el levantamiento del estado de emergencia sanitaria.
- Los trabajadores del grupo de factor de riesgo con vacunación incompleta o pendiente deben continuar realizando actividades remotas.
- El regreso o reincorporación del personal del grupo de riesgo debe ser progresivo, considerando criterio médico, aforo, tarea y jornada laboral. Además, firmarán una declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro de trabajo. (Anexo 10).
- El regreso o reincorporación en puestos de alto o muy alto riesgo, debe considerar jornadas semipresenciales por 30 días y reevaluación después de 30 días.

10 RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La DGTH es la responsable general del cumplimiento del presente plan y solicitará a las demás unidades información sobre las prácticas y procedimientos que realizan en el marco de las responsabilidades específicas que se establecen en el numeral VIII.

El incumplimiento del presente plan da lugar al inicio de un procedimiento disciplinario.

11 PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La DAF se encargará de la administración del Fondo Operativo para Urgencias asociados a los gastos correspondientes al Plan de Vigilancia, Prevención y Control al COVID-19.

12 LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

El check-list es la lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES / POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores	SI	
Desinfección del Centro de Labores	SI	
Se Evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	SI	

1. Ficha de Sintomatología de la COVID – 19	SI	
2. Aplicación de pruebas serológicas cuando lo ameriten	SI	
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID- 19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo	SI	
Identificación de contactos en casos sospechosos	SI	
Se comunica a la autoridad de salud de su jurisdicción oEPS para el seguimiento de casos correspondiente	SI	
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso	SI	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla	SI	
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos	SI	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol en el ingreso de centro de trabajo	SI	
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales	SI	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos	SI	
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles	SI	

Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	SI	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	SI	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID- 19.	SI	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	SI	
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.	SI	
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.	SI	
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo	SI	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP	SI	
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo	SI	
El trabajador utiliza correctamente el EPP	SI	
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios psicológicos, apoyo emocional, difusión de Información sobre la COVID- 19)	SI	
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal de cada trabajador	SI	
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 38.0°C	SI	

Se consideran medidas de salud mental (especificar)	SI	
Se registra en el SISCOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID- 19	SI	
Se les otorga aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a 14 días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19	SI	
Se les otorga licencia por un tiempo de 14 días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena	SI	

Esta lista de chequeo es una guía con los componentes mínimos que se deben considerar. Las entidades públicas y privadas, entre otras, pueden agregar los elementos que consideren necesarios para el uso adecuado de la herramienta.

13 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento; aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y la 1275-2021-MINSA, el 02 de junio del 2020 se llevó a cabo la reunión del comité, de forma extraordinaria virtual, con los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).

La aprobación del plan se dio por votación según el siguiente detalle:

- 1.1. Votación: El secretario del CSST nombró a los miembros del comité a emitir su voto por la aprobación del presente plan “Plan de Vigilancia de Prevención y Control para la prevención del COVID 19”.
- 1.2. Resultado: Por unanimidad, los siete miembros asistentes votaron, por la Aprobación del “Plan de Vigilancia de Prevención y Control para la Prevención del COVID 19”. Que regirá en el campus y unidades periféricas.

14 ANEXOS

14.1 ANEXO 1: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

RIESGO	N° DE TRABAJADORES
MUY ALTO	7
ALTO	20
BAJO	2,804
MEDIANO	5,162
Total general	7,993

Se adjunta el documento en Excel con todo el despliegue de la nómina de trabajadores de la Universidad, con título "Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19".

14.2 ANEXO 2: Instructivo para el llenado de la ficha de sintomatología

Instrucciones para el llenado virtual

- El trabajador debe ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma medical cloud para llenar la ficha Covid-19, que es un requisito obligatorio para que se pueda autorizar su ingreso.
- La ficha Covid-19 debe ser actualizada cada 30 días, al día 29 de haberla llenado les llegará un correo recordatorio para que puedan completarla.
- En caso tengan problemas de acceso a la plataforma deberán enviar un correo a consultoriosalud@pucp.edu.pe.
- Si hubiese alguna variación en la información que llenó en la ficha con respecto al día de ingreso, deberá comunicar de forma inmediata al jefe directo y al correo de vigilanciamedica@pucp.edu.pe.

14.3 ANEXO 3.A: Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo

Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo

Declaración Jurada

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

Empresa o Entidad Pública:

Pontificia Universidad Católica del Perú

RUC:

20155945860

Apellidos y nombres:

Área de trabajo:

Dirección:

DNI:

Número (celular):

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

SÍ NO

1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar

2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar

3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal

4. Pérdida del gusto y/o del olfato

5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19

6. Está tomando alguna medicación:

Detallar cuál o cuáles:

7. Pertenece a algún grupo de riesgo para COVID-

	SÍ	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación:		
Detallar cuál o cuáles:		

19

Especifique:

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. Así mismo, me comprometo a indicar a la institución si se presentará algún cambio en mi sintomatología.

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

Fecha: / / Firma:

14.4 ANEXO 3.B: Ficha de sintomatología COVID-19 para proveedores y visitantes

Ficha de sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo Aplicada a personal Contratista/Visitante Declaración Jurada

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

Visitante:

Contratista/Proveedor:

Empresa o Entidad: _____ **RUC:** _____

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres: _____ DNI: _____

Área de trabajo: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____

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

SÍ NO

1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar

2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar

3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal

4. Pérdida del gusto y/o del olfato

5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19

6. Está tomando alguna medicación:

Detallar cuál o cuáles:

7. Pertenece a algún grupo de riesgo para COVID-19

Especifique: _____

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. Así mismo, me comprometo a indicar a la institución si se presentará algún cambio en mi sintomatología.

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

* En caso de ser contratista o proveedor, consignar los datos y contacto del médico ocupacional de su empresa empleadora:

Fecha: / / Firma:

14.5 ANEXO 4: listado de equipos de protección personal para puestos de trabajo según nivel de riesgo de exposición a COVID-19

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barreras de protección		Equipos de Protección Personal (****)					
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla Quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes*	Careta facial**	Gafas de protección	Guantes para protección biológica***	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
								
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Alto de Exposición			O	C	O	O	C(*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo Bajo de Exposición (de precaución)	O	O	C	C	C			

O – Obligatorio O (*) Uso de delantal o bata

C – Condicional a personas de bajo o mediano riesgo cuando cumplan con actividades excepcionales de alto riesgo como campañas médicas, visitas a emergencias de hospitales o centros de salud, contacto cercano con personas sospechosas o con la COVID-19 positivo y otras actividades relacionadas a salud.

El uso de doble mascarilla puede ser reemplazado por el uso de una KN95 o su equivalente.

O* El uso de mascarilla comunitaria en trabajadores de mediano riesgo de exposición es permitido siempre y cuando se complemente con una mascarilla quirúrgica adicional.

- El uso de equipo de protección respiratoria específica (FFP2, N95 o equivalentes) es de uso exclusivo para trabajadores de salud con muy alto y alto riesgo de exposición biológica al virus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19.

**Se recomienda el uso de careta facial, de acuerdo con la comodidad del trabajador en actividades con alta conglomeración de personas, pero su uso no es obligatorio. Cuando se usan lentes de protección ocular no es necesario el uso de careta facial.

***La evidencia ha demostrado que el uso de guantes no es una forma eficiente para protegerse del virus, genera un falso sentimiento de seguridad y de no ser bien utilizados pueden convertirse en un agente transportador del virus por lo que puede ser perjudicial e incrementa el riesgo de contaminación cruzada. Por lo que NO es recomendable el uso de guantes, salvo por personal entrenado como el personal de salud para procedimientos con el paciente y/o en casos puntuales como personal de limpieza u otros que apruebe el personal de Salud y Seguridad en el Trabajo de la institución.

****La única Autoridad que puede exigir el uso de EPP adicional es el propio Ministerio de Salud en base a evidencia. La relación de EPP precisada en este Anexo es lo mínimo obligatorio para el puesto de trabajo; además, el servicio de seguridad y salud en el trabajo debe realizar una evaluación de riesgos para determinar si se requieren otros equipos de protección personal adicionales.

Asimismo, las mascarillas, los respiradores N95 o sus equivalentes, los guantes y trajes para protección biológica, deben cumplir normativas asociadas a protección biológica, y la certificación correspondiente.

El empleador puede agregar los elementos que considere necesarios, de acuerdo a esta Directiva Sanitaria para el uso adecuado de la herramienta.

14.6 ANEXO 5.A: Protocolo específico para la reactivación de los laboratorios que brindan servicio a terceros

PRESENTACIÓN DEL LABORATORIO Y DEFINICIONES ESPECÍFICAS	
INTRODUCCIÓN	<p>En el presente anexo se establecen disposiciones específicas para la reactivación de los laboratorios de Estructuras Antisísmicas, de Materiales y de Mecánica de Suelos. Estas disposiciones son complementarias a las establecidas en la parte principal del Plan, por lo tanto, en todo lo no previsto resultan aplicables las disposiciones generales del Plan.</p> <p>Estas disposiciones han sido elaboradas considerando las particularidades de las actividades de los referidos laboratorios así como lo dispuesto en los protocolos de la industria metalmeccánica y del cemento, ambos aprobados por Resolución Ministerial N° 156-2020-PRODUCE</p>
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none"> ● Área Sucia o de Recepción de Muestras: espacio ventilado dentro de un laboratorio en el que se reciben las muestras que envían o traen los visitantes o clientes para ser ensayadas en los laboratorios de la Universidad.
RESPONSABLE	El responsable del cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo específico es el Jefe de Laboratorio.
ALGUNOS PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19 PARA EL LABORATORIO	
Limpieza y desinfección de los centros de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ● Disposiciones Sanitarias: implementación de medidas que minimicen o eviten el contacto del personal en las instalaciones con puertas, lavaderos, interruptores de luz, equipos de control de asistencia, entre otros espacios específicos del laboratorio. ● Desinfección de Equipos: En el Laboratorio de Mecánica de Suelos y el Laboratorio de Estructuras Antisísmicas, cada técnico será el encargado de efectuar la limpieza y desinfección de los equipos que emplea para la realización de un ensayo, así como del área en la que lo realizó.
Aplicación de medidas de	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpieza y desinfección: Se implementará medios de verificación periódica de la eficacia de los métodos de limpieza y/o desinfección

protección personal	contra microorganismos definidos por el trabajador(a).
	<ul style="list-style-type: none"> ● Residuos sólidos: Si se llegara a presentar un caso confirmado de la enfermedad por COVID-19, y el trabajador relacionado hubiera permanecido en las instalaciones durante los últimos 14 días, la empresa ha de considerar el manejo especial de los residuos potencialmente infectados con las medidas de control que aplican a los residuos biosanitarios (por riesgo biológico) y disponer de los procedimientos para el correspondiente manejo y disposición, conforme a la reglamentación vigente para residuos peligrosos o según las disposiciones dadas por la autoridad competente.
Aplicación de medidas preventivas colectivas	<ul style="list-style-type: none"> ● El trabajador(a) debe estar preparado para revisar y actualizar permanentemente los protocolos de su empresa, a fin de que, concuerden con las recomendaciones o exigencias de salud pública por la autoridad sanitaria, leyes laborales, descubrimientos en avances científicos, cambios en el contexto interno de la empresa, entre otros. ● Contar con un plan de vigilancia de factores de riesgos ergonómicos y psicosociales en relación al COVID- 19. ● Disponer los equipos, materiales, herramientas, vehículos, áreas de servicio y áreas de trabajo de forma tal que se cumpla con el distanciamiento de al menos 1.5 metros entre trabajadores.
ALGUNOS PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO	
Revisión y reforzamiento de procedimientos técnicos para trabajos con riesgos críticos	<ul style="list-style-type: none"> ● En aquellas etapas donde se presente mayor interacción entre los trabajadores ya sea por el número de trabajadores o actividades repetitivas que demande dicha interacción entre los trabajadores, deberá cumplirse estrictamente el distanciamiento físico, lavado de manos y uso correcto de mascarilla.

14.7 ANEXO 5.B: Instructivo para la recepción de muestra en laboratorios

Anexo referido a los laboratorios de Estructuras Antisísmicas, Materiales y Mecánica de Suelos.

1. Ingreso del cliente a las instalaciones del laboratorio

1. El cliente antes de ingresar a las instalaciones del laboratorio debe realizar todas las coordinaciones administrativas de manera virtual, las cuales incluyen: consultas y asesorías, identificación completa de la muestra, solicitud de cotización, guía de ensayos, entre otros.
2. El cliente deberá coordinar la fecha y la hora de entrega de la muestra en el laboratorio, para evitar aglomeraciones en la recepción de muestras y así mantener el distanciamiento social obligatorio.
3. El cliente para realizar la entrega de la muestra al laboratorio debe cumplir con todas las disposiciones de seguridad listadas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo a Exposición a COVID-19 elaborado por la PUCP, el cual incluye el uso del equipo de protección personal adecuado.
4. El Jefe de Laboratorio designará un área aislada y ventilada del laboratorio para la recepción de la muestra y su posterior desinfección, esta área se denominará como “área sucia” o “área de recepción de muestras” y cuando el personal se encuentre dentro de ella deberá extremar las medidas de seguridad.
5. El Jefe de Laboratorio designará al personal encargado de la recepción de la muestra, el cual debe cumplir con todas las medidas de seguridad y poseer los equipos de protección personal adecuados, de acuerdo con lo dispuesto por la Universidad y en el inciso 8.6.1 del presente plan.

2. Recepción de la muestra en el laboratorio

1. Antes de ingresar al laboratorio, el cliente debe realizar la desinfección de sus manos con los desinfectantes o alcohol en gel proporcionado por el laboratorio.
2. El personal encargado de la recepción de la muestra debe transmitir las recomendaciones que corresponden a la persona que realizará la entrega de la muestra, guardando el distanciamiento social de 1.5 metros como mínimo.
3. El cliente depositará la muestra y la guía de remisión en el “área sucia” o “área de recepción de muestras”, donde el personal encargado de la recepción de la muestra contrastará la identificación escrita sobre las muestras con la información proporcionada virtualmente, guardando el distanciamiento social de 1.5 metros como mínimo.
4. Antes de retirarse del “área sucia” o “área de recepción de muestras” el personal debe lavarse las manos con agua y jabón o con el desinfectante o alcohol en gel proporcionado por el laboratorio, después de entregar la muestra y los documentos relacionados.
5. El cliente al retirarse deberá mantener la distancia señalada y respetar las instrucciones de tránsito otorgadas por la Universidad para transitar por sus instalaciones, tales como mantener el orden, no correr, entre otras.
6. Para el recojo de los documentos ya suscritos (en el caso que se requiera), el encargado del transporte tercero se desinfectará las manos con alcohol al 70% (como mínimo) o alcohol en gel. Posterior al traslado, deberá lavarse las manos con agua y jabón. En el Laboratorio de Mecánica de Suelos todos los resultados y documentos suscritos se enviarán al cliente electrónicamente mediante archivos protegidos en pdf.

3. Traslado de la muestra hacia áreas limpias

1. El Jefe de Laboratorio designará a un personal para realizar las labores de desinfección de muestra y documentos en el área sucia, este personal debe observar todas las medidas de seguridad y contar con los equipos de protección personal adecuados.
2. Después que el cliente se ha retirado de las instalaciones del laboratorio, el personal designado realizará la desinfección de la muestra de acuerdo al tipo de embolsamiento del material y si es necesario (con excepción las de suelos que estarán dentro de bolsas de plástico, tal como lo indica la Norma E.050-2018 del RNE y la desinfección se realizarán en los envases que contienen las muestras), y de documentos recibidos, para lo cual emplea el desinfectante y/o alcohol proporcionado por la PUCP.
3. Luego de la desinfección el personal designado trasladará la muestra y los documentos a las áreas limpias o áreas asignadas de almacenaje correspondientes para continuar con los procedimientos propios de cada ensayo.
4. Una vez concluida su labor el personal designado deberá lavarse las manos con agua y jabón.

14.8 ANEXO 5.C: Instructivo para servicios de extracción de muestras y trabajos fuera de la comunidad PUCP

Anexo referido a los laboratorios de Estructuras Antisísmicas, Materiales y Mecánica de Suelos.

1. Traslado de Equipos y Personal

1. La cantidad máxima de personas por cada medio de transporte autorizada corresponde a la mitad de la capacidad del vehículo.
2. Los conductores deberán realizar limpieza exhaustiva de sus vehículos con un producto desinfectante útil ante el COVID-19, por ejemplo, hipoclorito de sodio al 0.1% de concentración o alcohol mínimo al 70%.
3. Si requiere manipular elementos como cuadernos, lapiceros, correspondencia o abrir y cerrar puertas se deberá aplicar el protocolo de lavado y/o desinfección de manos al finalizar cada una estas acciones.
4. Durante el traslado las ventanillas del medio de transporte autorizado deberán estar completamente abiertas, para favorecer la circulación de aire.

5. Durante el traslado los materiales, equipos y herramientas en lo posible deben ser trasladados en cajas, se debe evitar tener herramientas dispersas.

2. Extracción de Muestras y Trabajos Fuera de las Instalaciones de la PUCP

1. El personal del laboratorio cuenta con equipo de protección personal y mascarillas (KN95), según sea requerido por el servicio que será realizado y el nivel de riesgo evaluado.
2. El cliente que solicita el servicio indicará los requerimientos complementarios de seguridad previo al traslado del personal. El personal podrá realizar el servicio solo si se puede cumplir con las exigencias adicionales.
3. Se coordinará con el cliente la presencia del personal en sus instalaciones, de tal manera que se asegure que se cuente con una zona libre de trabajo, la cual será utilizada para las operaciones en cuestión, pudiendo ser delimitada por personal PUCP para evitar ingreso de personal ajeno y disminuir el peligro de contagio.
4. El personal del laboratorio controlará la manipulación de las muestras obtenidas en campo y herramientas utilizadas durante su labor. Al regreso al laboratorio el personal deberá cumplir antes con las exigencias de salubridad exigidas por la coyuntura actual: limpieza y desinfección de calzado, de manos y desecho de equipo de protección descartable, establecidas por el Plan de Vigilancia, prevención y control COVID-19.
5. El personal del laboratorio limpiará y desinfectará los equipos de campo, antes de ingresarlos al almacén de equipos del laboratorio (esta tarea será de responsabilidad del operador de campo). Así mismo, las muestras extraídas deberán ser desinfectadas y colocada en la “área sucia” o “área de recepción de muestras” que el laboratorio destine para su almacenamiento.

14.9 ANEXO 5.D: Trabajos de personal externo en el laboratorio

1. Elaboración de muestras o estructuras a ensayar

En caso se requiera la construcción de especímenes en el laboratorio por parte del cliente se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El cliente debe asignar al personal externo a realizar esta actividad. Coordinará con el laboratorio y con el área de seguridad de la Universidad el período de trabajo.
2. El área de seguridad solicitará los requisitos necesarios de salud y seguridad al personal externo.
3. El personal externo cumplirá con los lineamientos de prevención del COVID-19 en los ambientes de la Universidad.

14.10 ANEXO 6: Comunicación y sensibilización ante el retorno a las actividades presenciales

1. Presentación:

Las acciones de comunicación para estas actividades tienen como finalidad **difundir, sensibilizar y promover** la aplicación de **las medidas adoptadas por la Universidad** para la prevención del contagio por la COVID-19, a fin de **garantizar un regreso seguro** al trabajo en el campus y en sus sedes periféricas.

De acuerdo a lo especificado en el [Plan de Vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19](#), para este proceso se tiene en consideración los siguientes ejes de acción:



2. Objetivos:

Asimismo, se tienen los siguientes objetivos para la comunicación y sensibilización:



3. Acciones informativas y de Sensibilización:

a. Antes del trabajo presencial

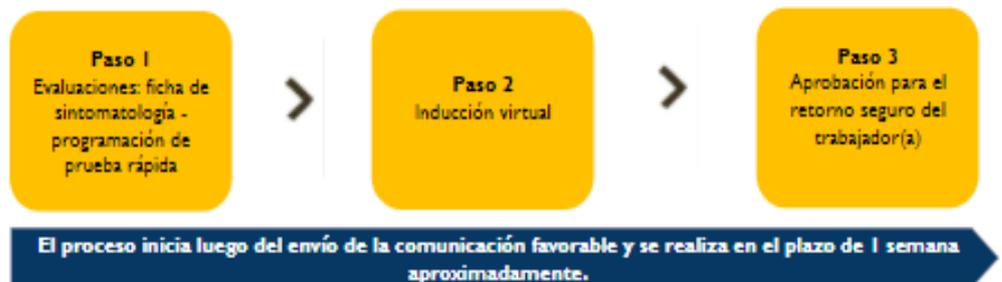
AUTORIDADES / JEFES DE UNIDAD

Se maneja una comunicación formal con la autoridad a través de los siguientes pasos:



TRABAJADORES

Para la incorporación de un trabajador o trabajadora a la labor presencial, se tiene que cumplir con los pasos:



b. Durante el trabajo presencial

Se refuerza a través de mensajes semanales los diferentes ejes de prevención y protección frente al COVID-19:



1. Medidas preventivas en la PUCP



2. Canales de atención frente al COVID-19



3. Atención de casos positivos a COVID-19



4. Hábitos y conductas de prevención



5. Ficha de seguimiento de sintomatología

4. Cronograma:

Comunicado	Fechas de envío
1. Medidas preventivas en la PUCP	Día 2 (para grupo que ingresa por primera vez)
2. Canales de atención frente al COVID-19	Día 4 (para grupo que ingresa por primera vez)
3. Atención de casos positivos a COVID-19	Día 8 (para grupo que ingresa por primera vez)
4. Hábitos y conductas de prevención	Día 10 (para grupo que ingresa por primera vez)
5. Ficha de seguimiento de sintomatología y programación de prueba rápida	Cada 14 días
6. Comunicados de refuerzo	Cada 5 días

14.11 ANEXO 8: Acta N° 10/12 – 2020 – CSST de la Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST

	REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - CSST PUCP PERIODO 2018 - 2020
---	--

ACTA N° 10/12 - 2020 – CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento; aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y la RM-972-2020-MINSA. Siendo las 11:00 horas del 10 de diciembre del 2020. Se han reunido de forma virtual, los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):

Miembros representantes de los trabajadores ante el comité (Titulares):

N°	NOMBRE	DNI	CARGO EN EL COMITÉ
1	Olga Angélica Gutiérrez Ordinola	25746814	Miembro
2	Maurina Bernardo Leiva	07139604	Miembro
3	Freddy Jesús Rojas Chávez	19990091	Miembro
4	Milka Soledad Cajahuanca Collao	07396432	Miembro

Representantes de la PUCP, Titulares:

N°	NOMBRE	DNI	CARGO EN EL COMITÉ
1	Wolfgang Rojas Pérez	09647239	Presidente
2	Amilkar Muñoz Altamirano	09189547	Secretario
3	José Luis Kanematsu Hazama	15434006	Miembro
4	Pamela Vanessa Palma Sánchez	10670807	Miembro

Invitados:

N°	NOMBRE	DNI	CARGO
1	Virginia Vanessa Cotera Morales	41131246	Coordinadora de Sección Bienestar de Personal



REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO - CSST
PUCP
PERIODO 2018 - 2020

2	Luis Montalva de Falla	07749526	Jefe de la Oficina de Mantenimiento
3	Guillermo Johann Pareja Cabrera	45462551	Jefe de la Oficina de Seguridad Integral
4	Marco Antonio Miñin Palomo	44851845	Médico Ocupacional-Consultor

I. AGENDA:

- 1.1. Asistencia a los miembros del comité del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.2. Exposición de la gestión de Salud Ocupacional; y Seguridad y Medio Ambiente.
- 1.3. Revisión de acuerdos del comité anterior y aportes al “Plan de Vigilancia de Prevención y Control para la Prevención del COVID 19” según el nuevo RM-972-2020-MINSA.
- 1.4. Fecha de la próxima reunión de comité.
- 1.5. Conformidad de fin de la reunión.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- A. Muñoz: Toma asistencia a los miembros del comité. Asistieron todos los miembros.
- M. Miñin: Se expuso la presentación de Salud Ocupacional, con las estadísticas sobre las pruebas tomadas, las modificaciones al plan de vigilancia según el nuevo RM-972-2020-MINSA otros.
- A. Muñoz: Expuso la presentación de SOMA se mostró los resultados de las supervisiones, cumplimiento de protocolos, el estado de los extintores.
- F. Rojas: Solicitó más fotografías de las mostradas sobre las visitas a los laboratorios.
- A. Muñoz: Comentó que se Incrementará más fotografías.
- W. Rojas: OSI emitirá el informe de los monitoreo de cumplimiento de los protocolos con retroalimentación y consensuado de formato institucional.
- O. Gutiérrez: Preguntó porque se suspendieron las pruebas rápidas de descarte ante el COVID-19.

- M. Miñin: respondió que se han suspendido temporalmente debido a que en el nuevo RM-972-2020-MINSA ya no se consideran como válidas. Y que actualmente se encuentra en proceso de selección las pruebas que se tomarán.
- O. Gutiérrez: comentó que en el plan de vigilancia vigente se indica que se tomarán las pruebas a todos los trabajadores.
- P. Palma: Comentó que no se deben aplicar las pruebas rápidas, aunque se encuentre en el plan, pues la norma RM-972-2020-MINSA ya no lo permite.
- W. Rojas: En todo caso se tendrá que actualizar el plan de vigilancia, dado el cambio de la norma.
- M. Miñin: Indico que por el momento se han suspendido las nuevas solicitudes de retorno hasta que se obtenga la nueva prueba.
- W. Rojas: ¿Preguntó si hay un histórico que evidencie que hubo algún contagio en el campus?
- M. Miñin: Indicó que no hubo ningún caso que refiera el contagio en el campus.
- W. Rojas: Preguntó en cuanto tiempo se podrán reiniciar las pruebas.
- M. Miñin: Comentó que entre una o dos semanas puede tenerse un dato del tipo de prueba a tomar y que la prueba molecular es la primera opción.
- F. Rojas: Comentó cuando visitó la agencia del BBVA dentro del campus hubo incumplimiento de condiciones en la agencia del banco BBVA.
- A. Muñoz: Comentó que se visitará la agencia para confirmar las medidas de bioseguridad.
- O. Gutiérrez: indicó que observó incumplimiento de algunas medidas de seguridad como no utilizar el pediluvio y desinfección de manos al ingreso.
- A. Muñoz: Comentó que se reforzará la supervisión de este cumplimiento
- W. Rojas: Propuso agilizar las pruebas con prioridad a las unidades que han retornado.
- M. Bernardo: Comentó que en el laboratorio de estructuras algunos clientes ingresaran al laboratorio para observar los ensayos.
- W. Rojas: Propuso que se efectúe una inspección para asignar condiciones de seguridad a las visitas.
- M. Miñin: Indicó que se agregara a la ficha sintomatológica los síntomas: perdida de olfato y del gusto, según lo indica la nueva reglamentación.
- M. Miñin: Mostró la ficha ergonómica y de seguridad que se enviará a los trabajadores remotos.

- O. Gutiérrez: Preguntó si las mascarillas serán proporcionadas por la universidad o la unidad.
- W. Rojas: Comentó que no hay cambio de política de asignación de Equipos de Protección Personal ante el COVID-19.
- O. Gutiérrez: Preguntó porque no se comunicó a los trabajadores en retorno presencial la suspensión de pruebas rápidas.
- M. Miñin: Respondió que sí se envió correo informando a las personas que iban a tomarse la pruebas, de que estas no se efectuarán.
- W. Rojas: Comentó que la DGTH, debe conversar con los jefes de laboratorio sobre la prioridad y cuales pueden esperar las tomas de las nuevas pruebas.
- M. Bernardo: Preguntó que se va hacer con los trabajadores que han retornado, mientras se selecciona la prueba de detección COVID-19 adecuada.
- W. Rojas: Comentó que técnicamente la universidad no está obligada a tomar las pruebas rápidas por el nivel del riesgo bajo y medio.
- P. Palma: Comentó que el laboratorio de Genómica está colaborando en la búsqueda de una solución y que en dos semanas podría encontrarse una.
- F. Rojas: Preguntó que si alumnos pueden apoyar en investigaciones dentro del campus.
- W. Rojas: Respondió que no está aprobado el retorno de alumnos. Sobre todo, debido a que no cuentan con seguro de salud.
- O. Gutiérrez: Solicitó que envíen a los miembros del comité las nuevas normas legales.
- A. Muñoz: Compartirá las nuevas normas y las futuras que se publiquen al CSST.
- O. Gutiérrez: Comentó sobre la elección del nuevo Comité de SST.
- W. Rojas: Comentó que legalmente, el sindicato es quién que debe convocar a elecciones de sus representantes.
- O. Gutiérrez: comentó que conversará con el sindicato para la convocatoria a nuevas elecciones.
- El 20 de enero se efectuará la próxima reunión de CSST.

III. ACUERDOS

- 3.1. Próxima reunión de comité se efectuará el 20 de enero del 2021.
- 3.2. Vigilancia Médica gestionará por medio de la DGTH la encuesta ergonómica y de seguridad por medio de la plataforma a los trabajadores remotos.



REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO - CSST
PUCP
PERIODO 2018 - 2020

- 3.3. Se incluirá las modificaciones de la RM-972-2020-MINSA al Plan de Vigilancia de Prevención y Control para la Prevención del COVID 19- PUCP vigente.
- 3.4. SOMA colocará más fotografías sobre la visita a los laboratorios en la PPT.
- 3.5. La oficina de seguridad reportará al comité de SST sobre supuestas irregularidades en el control de ingreso al campus, donde indican algunos miembros que han recibido comentarios que el personal del banco o terceros estarían ingresando sin toma de temperatura o mascarilla, luego de salir a almorzar.
- 3.6. OSI expondrá las acciones tomadas para mejorar el control de bioseguridad durante el ingreso de trabajadores y visitas al campus.

Siendo las 13:20 horas del 10 de diciembre del 2020, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

IV. FIRMAS*

TITULARES:

Representantes de los trabajadores

Olga Angélica Gutiérrez Ordinola
Miembro Titular

Representantes del Empleador

Wolfgang Rojas Pérez
Presidente

Maurina Bernardo Leiva
Miembro Titular

Amilkar Muñoz Altamirano
Secretario



PUCP

REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO - CSST
PUCP
PERIODO 2018 - 2020

Freddy Jesús Rojas Chávez
Miembro

José Luis Kanematsu Hazama
Miembro

Milka Soledad Cajahuanca Collao
Miembro

Pamela Vanessa Palma Sánchez
Miembro

INVITADOS

Virginia Vanessa Cotera Morales
Coordinadora de Sección Bienestar de Personal

Marco Antonio Miñin Palomo
Medico Ocupacional-Vigilancia Médica

Guillermo Pareja Cabrera
Jefe de la Oficina de Seguridad Integral

Luis Montalva De Falla
Jefe de la Oficina de Mantenimiento

14.12 ANEXO Nº 9

Regreso progresivo de los trabajadores a las actividades laborales en el contexto de la pandemia por COVID-19

1. Identificar los puestos de trabajo con asistencia presencial imprescindible.
2. Acondicionamiento de infraestructura.
3. Garantizar distanciamiento seguro en los puestos de trabajo.
4. Implementar medidas de protección colectiva.
5. Establecer controles de riesgo, distanciamiento y ventilación.
6. Garantizar y proveer de Equipos de Protección Personal (EPP).
7. Vigilancia de salud del trabajador permanente.
8. Monitorear los factores de riesgo psicosocial.
9. Evaluar la necesidad del retorno de los trabajadores de grupos de riesgo, según el nivel de alerta de acuerdo a la tabla siguiente, donde SI = Retorna al Trabajo Presencial o Mixto y NO = No Retorna al Trabajo Presencial o Mixto.

Nivel de riesgo en el lugar de trabajo*	Nivel de Alerta por Departamento – COVID-19											
	Nivel Extremo			Nivel Muy Alto			Nivel Alto			Nivel Moderado		
Muy Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
Alto	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	NO	NO
Mediano	SI	NO	NO	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Bajo	SI	NO	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO	SI	SI	NO
Condición del trabajador	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado	Sin riesgo individual	Grupo de Riesgo con vacunación completa	Grupo de Riesgo NO Vacunado

14.13 ANEXO Nº 10 DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL CENTRO LABORAL

Fecha:.....de..... de 2022

Hora:

Yo: con Nº de DNI,

declaro lo siguiente:

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

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

Firma o huella digital del trabajador

Firma o huella digital de personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o empleador
DNI Nº