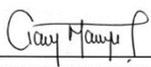
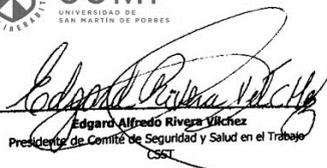


**"PROTOCOLO PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19-USMP-2022"**

Fecha: 01-06-2022	Fecha: 02-06-2022	Fecha: 02-06-2022
<p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST)</p>	<p><b>Revisado por:</b></p> <p>Dirección General de Administración (DGA)</p> <p>Oficina de Recursos Humanos (RR.HH)</p>	<p><b>Aprobado por:</b></p> <p>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p><b>Firma:</b></p>  <p><b>LINDA NARDA NOVOA ALIAGA</b> Médico Cirujano – CMP 69000 Médico Ocupacional – SG-SSST</p>  <p><b>GIANPIERRE MARQUEZ ROJAS</b> Médico Cirujano – CMP 088453 Médico Ocupacional – G-SSST</p>  <p>Mg. SST. Irma Adriánzén Ibárcena Psicóloga – C.Ps.P. 11673 Responsable – SG - SSST</p>	<p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Firma:</b></p>  <p><b>Edgardo Alfredo Rivera Vilchez</b> Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST</p>

**"PROTOCOLO PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O  
SEMIPRESENCIALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO,  
EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19-USMP-2022"**

**I. OBJETIVO:**

- a) Establecer el retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del personal docente y administrativo de la comunidad universitaria.  
Determinar las características de las medidas preventivas que deben adoptar a nivel individual y colectivo los docentes y personal administrativo de la comunidad universitaria.
- b) Establecer disposiciones generales para prevenir y controlar la transmisión de la COVID-19 en los ambientes de oficinas, aulas, laboratorios, talleres, centros de investigación, auditorios de Facultad, Instituto, Dependencias es Sede Lima, Filial norte y Filial sur.
- c) Establecer las condiciones básicas sanitarias que debe de cumplir todo el personal de USMP, trabajadores de las empresas de Terceros/Contratas/Proveedores y otros.

**II. ALCANCE:**

Personal docente, personal administrativo, practicantes, trabajadores de terceros, contratas, proveedores y otros de en Sede Lima, Filial Norte-Chiclayo y Filial Sur-Arequipa.

**III. MARCO LEGAL:**

- Decreto Supremo N° 058-2022-PCM PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social prorrogado por el Decreto Supremo n° 030-2022-PCM y el Decreto Supremo n° 41-2022-PCM.
- Decreto Supremo N° 041 - 2022 PCM que modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.

- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo a SARS-COV-2.
- Protocolo de aplicación de dosis de refuerzo de la vacuna contra la COVID- 19 para personal de la salud, personal administrativo y personal que brinda servicios generales a las instituciones prestadoras de servicio de la salud.
- Resolución Ministerial N° 329-2022-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 330-MUNSA.DIGEP-2022 Directiva Administrativa que establece disposiciones para el retorno del personal de la salud y personal administrativo en el marco de la única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N°051-2021.
- Directiva Administrativa N° 330-DIGEP-2022.
- Decreto Supremo N° N° 045-2022-PCM que prorroga el Estado de Emergencia en Lima Metropolitana del departamento de Lima y en la Provincia Constitucional del Callao.
- Decreto Supremo N° N° 004-2022-TR que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

#### **IV. PROCEDIMIENTO:**

##### **ETAPA 1: PLANIFICACIÓN Y VIGILANCIA DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS**

1. Acondicionamiento de los ambientes: oficinas, aulas, laboratorios, talleres, centros de investigación, bibliotecas, salas de estudio y otros de uso del personal administrativo, docente y practicantes, para evitar aglomeración (horarios de trabajo).
2. Fijar medidas de control al momento del inicio, desarrollo y finalización de las actividades laborales.
3. Brindar el acceso a los lavados de manos-agua y jabón líquido y demás implementos de aseo.
4. En los lugares cerrados (oficinas, aulas, laboratorios, talleres y otros) se debe contar con ventilación mecánica y/o natural. Las puertas y ventanas estarán abiertas en cuanto sea posible.
5. El área de administración según corresponda, velará por cumplimiento de las condiciones de salubridad establecidas en el presente Protocolo.
6. Facultad/Escuela/Instituto/Filial deberá tener personal de salud (médico y/o enfermera de Centro médico/Tópico), durante los turnos de horarios de trabajo, para la realización de tareas de tamizaje de la salud, dentro del contexto COVID-19.

7. Se prohíbe el consumo de alimentos y/o bebidas dentro de los ambientes de estudios.
8. Aplica para cada Facultad/Escuela/Instituto de Sede Lima, Filial norte y Filial sur, realizar supervisiones e Inspecciones Inopinadas en coordinación con el propio Sub-Comité de SST o Supervisor de SST según corresponda, a fin de garantizar la observancia y cumplimiento del presente Protocolo.

## **ETAPA 2: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES**

1. El médico ocupacional-SG-SSST, evalúa la "Condición de salud-COVID-19" del personal: docente, administrativo y practicantes, que realizarán el trabajo en la modalidad presencial y/o semipresencial.
2. Caso Filial norte y Filial sur, el médico ocupacional-SG-SSST, evalúa conjuntamente con el profesional de la salud de Tópico médico al personal: docente, administrativo y practicantes, que realizarán el trabajo en la modalidad presencial y/o semipresencial.
3. El personal presenta:
  - Ficha de sintomatología debidamente llenada y firmada por el colaborador.
  - Carnet de vacunación con dosis completas (03 dosis).
  - En caso que el trabajador tenga factor de riesgo para COVID-19, presentará:
    - Informe Médico o recetas médicas que indiquen el control o tratamiento de la enfermedad (no mayor a 03 meses)
    - Acta de información debidamente llenada y firmada por el colaborador.
4. El personal docente y administrativo que no cuente con aplicación las 03 dosis de la vacuna contra COVID-19, deberá realizar labores en la modalidad remota. Solo en caso de que la naturaleza de sus funciones no sea compatible con la modalidad remota se procederá a licencia sin goce de haberes de acuerdo a la normativa vigente.
5. Las mujeres gestantes y en período de lactancia solo realizarán trabajo remoto, de preferencia hasta los 06 meses posterior al parto.
6. En los locales de Sede Lima, el jefe inmediato y el médico del SG-SSST evaluarán la continuidad del trabajo remoto.
7. En Filial norte y Filial sur, el jefe inmediato evalúan la continuidad del trabajo remoto. El juicio médico resultante, será refrendado por el médico ocupacional del SG-SSST.
8. Toda documentación deberá ser enviada a SG-SSST (locales de Sede Lima) y al respectivo Tópico Médico (caso Filiales), en un período de tiempo de 24 a 48 horas, previas a la fecha planificada de inicio del trabajo presencial.

9. Cuando las labores presenciales no son continuas, se deberá presentar la documentación indicada cada vez que se planifique el ingreso del personal a las instalaciones de la USMP.
10. El personal docente y administrativo asume la responsabilidad de enviar la documentación requerida en los plazos establecidos a su Jefe inmediato. Cabe indicar que los documentos tienen carácter de Declaración Jurada, cualquier falsedad será sancionable de forma administrativa.
11. Es el médico del SG-SSST (Sede Lima) y en coordinación con el médico de Tópico (Filial norte y Filial sur), son los que determinarán si el personal docente personal administrativo y practicantes, pueden realizar labores presenciales, semipresenciales y/o remotas de acuerdo a los resultados de la evaluación médica ocupacional de los colaboradores.
12. SG-SSST, remite la información de la evaluación de la condición de salud del personal a la correspondiente Facultad/ Instituto/Dependencia/ Filial.
13. Todo el personal docente, administrativo y practicantes tienen la responsabilidad de hacer uso obligatorio de la doble mascarilla (o solo una si es KN-95) durante el tiempo de permanencia en cualquiera de los ambientes de los locales de la USMP.

### **ETAPA 3: LINEAMIENTOS EN CASO DE DETECCIÓN DE COVID-19**

1. De presentarse un Caso Sospechoso para COVID-19 en el personal docente, personal administrativo y practicantes, Servicio médico/Tópico médico de cada Facultad/Escuela/Instituto de Sede Lima, Filial norte y Filial sur, procederá tal como lo dispone R.M. N° 1275-2021-MINSA y normativa vigente.
  - 1.1 Sede Lima  
Para síntomas leves:
    - Se dará comunicación al médico ocupacional-SG-SSST para el seguimiento clínico.
  2.  
Para síntomas graves:
    - Se derivará al establecimiento de salud dentro de la jurisdicción en coordinación con médico ocupacional-SG-SSST para el seguimiento y vigilancia médica ocupacional respectiva.

## 1.2 Filial norte y Filial sur:

Para síntomas leves:

- Se dará comunicación al médico de Tópico para el seguimiento clínico.
- El médico de Tópico comunica y coordina con médico ocupacional-SG-SSST.

Para síntomas graves:

- Se derivará al establecimiento de salud dentro de la jurisdicción y se comunicará y coordinará con médico ocupacional-SG-SSST. El médico de Tópico de Filial realizará trabajo en conjunto de seguimiento y vigilancia médica ocupacional correspondiente.

## 3. Aislamiento de casos sospechosos, probable o confirmado de COVID-19

- Persona con vacunación completa, menor de 60 años y sin comorbilidades deberá mantener aislamiento por 07 días desde la fecha de inicio de síntomas.
- Persona con vacunación incompleta, mayor de 60 años, o con comorbilidades deberá mantener aislamiento por 10 días desde la fecha de inicio de síntomas.

## 4. Aislamiento por contacto directo, caso sospechoso o confirmado de COVID-19:

- Persona con vacunación incompleta, mayor de 60 años o con comorbilidades deberá mantener aislamiento por 07 días siempre y cuando estuvieron en contacto directo con el caso confirmado.
- Persona con vacunación completa, menor de 60 años, o sin comorbilidades no se requiere aislamiento.

## V. ANEXOS

Anexo 1: Ficha Sintomatológica

Anexo 2: Acta de declaración

Anexo 3: Infografías Preventivas

## ANEXO 1: FICHA SINTOMATOLÓGICA

### ANEXO 2

 <b>USMP</b> <small>UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES</small>	<b>Ficha de sintomatología de la COVID-19</b> <b>Para el Regreso al Trabajo</b> <b>Declaración Jurada</b> <b>RM N° 1275 - 2021 MINSA</b>																
He recibido explicación del objetivo de esta situación y me comprometo a responder con la verdad. <b>Empleador: UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES RUC: 20138149022</b>																	
Apellidos y nombres:																	
Área de trabajo:	DNI:																
Fecha de Nacimiento:	Edad:																
Dirección:	Número (celular):																
En los últimos 14 días calendarios ha tenido alguno de los síntomas siguientes:																	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar.</li> <li>2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar.</li> <li>3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal.</li> <li>4. Perdida del gusto y/o del olfato.</li> <li>5. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19.</li> <li>6. Está tomando alguna medicación (<b>detallar cuál o cuáles</b>).</li> <li>7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19.</li> </ol>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50px;">SI</th> <th style="width: 50px;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> </tbody> </table>	SI	NO														
SI	NO																
ESPECIFICAR:																	
Factor de riesgo: ≥ 65 años, HTA, Enf. Cardiovascular, Diabetes Mellitus, Cáncer, Asma, Enf. Pulmonar, Insuf. Renal crónica, Trat. Inmunosupresor, Obesidad IMC ≥40																	
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.																	
Fecha:	Firma: _____																

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

Fecha:        de        del 2022

Yo: ..... con N de DNI ....., declaro

lo siguiente:

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo me ha informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral. De acuerdo con la normativa vigente.

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

\_\_\_\_\_

Firma o huella digital de  
trabajador  
DNI N°

\_\_\_\_\_

Firma o huella digital de personal  
del servicio de seguridad y salud en  
el trabajo o empleador.  
DNI N°

## ANEXO 3: INFOGRAFÍAS

### INFOGRAFÍA 1: LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN



 **USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES

# Lávate las manos con agua y jabón



**Mójese las manos con agua y deposite en las palmas jabón líquido o... utilice un jaboncillo, jabón antibacteriano o de ropa**

**Frótese las palmas de las manos entre sí y entrelazando los dedos.**

**Frótese cada palma contra el dorso de la otra mano y entrelazando los dedos.**

**Frótese las puntas de los dedos...**

**Alrededor de los pulgares...**

**Y las muñecas.**

**Enjuáguese las manos con agua y séqueselas con una toalla de un solo uso o... de papel**

## INFOGRAFÍA 2: LIMPIA TUS MANOS CON UN GEL A BASE DE ALCOHOL



# Limpia tus manos

## CON UN GEL A BASE DE ALCOHOL

**⌚ Duración de este procedimiento: 20-30 segundos**

**1a**   
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

**1b**   
Frótese las palmas de las manos entre sí.

**2**   
Frótese las palmas de las manos entre sí.

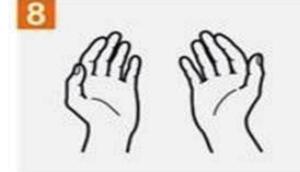
**3**   
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

**4**   
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

**5**   
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

**6**   
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

**7**   
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

**8**   
Una vez secas, sus manos son seguras.

**Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19**

### INFOGRAFÍA 3: ¿CÓMO DESECHAR DE MANERA SEGURA UNA MASCARILLA?

## ¿CÓMO DESECHAR DE MANERA SEGURA UNA MASCARILLA?

- 1** Quítate la mascarilla por la parte de atrás.  

- 2** No toques la parte delantera de la mascarilla.  

- 3** Deséchala de inmediato en un recipiente cerrado.  

- 4** Lávate las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.  


 **PERÚ** Ministerio de Salud

 **USMP**  
UNIVERSIDAD DE  
SAN MARTÍN DE PORRES