



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

*"Año de la Revalorización de la Salud"*

### RESOLUCIÓN R. N° 7328 -2020-CU-UNFV

San Miguel, 22 mayo 2020

Visto, el Oficio N° 001-2020-CCPC-UNFV de fecha 21.05.2020, del Presidente de la Comisión Central de Prevención COVID-19 de la Universidad Nacional Federico Villarreal, mediante el cual remite para su aprobación el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19**, elaborado por la referida Comisión; y

#### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; en ese mismo sentido el artículo 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, el literal v) del artículo 143° del Estatuto de la Universidad, establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, el de conocer y resolver todos los demás asuntos que estén previstos o no en la ley y el reglamento;

Que, con Decreto de Urgencia N° 025-2020, publicado el 11.03.2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA del 11.04.2020 se declaró la Emergencia Sanitaria Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictándose medidas de prevención y control, el plazo vence el 11.06.2020; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El estado de emergencia y aislamiento social fue prorrogado mediante Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM;

El Decreto Legislativo N° 1496, establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional; el cual en su Artículo 5° señala: "Facúltese a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello, emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros. Los medios utilizados para la realización de las sesiones virtuales deben garantizar la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados";

Que, mediante Oficio N° 001-2020-CCPC-UNFV de fecha 21.05.2020, el Presidente de la Comisión Central de Prevención COVID-19 de la Universidad Nacional Federico Villarreal, remite para su aprobación el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19**, elaborado por la referida Comisión; y

...///



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

*"Año de la Universalización de la Salud"*

III...

Pág.02

### Cont. RESOLUCIÓN R. N° 7328 -2020-CU-UNFV

Que, el **Protocolo de prevención contra el contagio del COVID-19** tiene como objetivo general promover las prácticas adecuadas de medidas sanitarias entre los miembros de la Universidad Nacional Federico Villarreal, a fin de prevenir enfermedades respiratorias, con énfasis en el coronavirus (COVID-19), entre el personal que retorna a la actividad presencial, una vez concluido el estado de emergencia;

Estando a lo dispuesto por el señor Rector en correo electrónico de fecha 17.04.2020, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual N° 128 de fecha 21.05.2020 continuada el 22.05.2020, acordó en el sentido y tal como se expresa en la parte resolutive de la presente resolución; y

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad y la Resolución R. N° 538-2018-UNFV de fecha 27.12.16 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV de fecha 12.06.17; y

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Aprobar el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19**, elaborado por la Comisión Central de Prevención COVID-19 de la Universidad Nacional Federico Villarreal, documento que en treinta y ocho (38) folios, debidamente sellados y rubricados por el Secretario General (e) de la Universidad, forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, el Centro Universitario de Responsabilidad Social, la Dirección General de Administración, así como las Oficinas Centrales de Comunicaciones e Imagen Institucional, de Bienestar Universitario y de Planificación y la Oficina de Recursos Humanos, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución

comunique y archive.



JUAN MANUEL BERNEDO  
RECTOR



ENRIQUE JUAN VEGA MUCHA  
SECRETARIO GENERAL (e)



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CONTAGIO DE COVID-19

Comisión central de prevención  
del COVID-19 de la UNFV

Mayo de 2020



LIMA - PERÚ

UNFV LICENCIADA POR



SUNEDU

## **ALTA DIRECCIÓN:**

**Dr. Juan Oswaldo Alfaro Bernedo**  
Rector

**Dr. Víctor Manuel Pinto De La Sota Silva**  
Vicerrector académico

**Dr. Carlos Napoleón Tello Malpartida**  
Vicerrector de investigación

## **COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL COVID-19 DE LA UNFV**

### **Presidente:**

- **Dr. Carlos Enrique Paz Soldán Oblitas**  
Decano de la Facultad de Medicina "Hipólito Unanue"

### **Integrantes**

- **Econ. José Gualberto Condori Quispe**  
Jefe de la Dirección General de Administración (DIGA)
- **Dr. José Luis La Rosa Botonero**  
Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU)
- **Dra. Zonia Gudelia Geldres Benites**  
Jefa del Centro Universitario de Responsabilidad Social (CURES)
- **Dra. Mercedes Céspedes Flores**  
Jefa de la Oficina de Servicio de Salud de la OCBU
- **Mg. Ana Doris Terrones Silva**  
Jefa de la Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII)
- **Lic. Hilda Gadea Lozano Soto**  
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos (ORH)

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

<b>1. OBJETIVOS</b>	5
1.1. Objetivo general	5
1.2. Objetivos específicos	5
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>	5
<b>3. MARCO LEGAL</b>	5
<b>4. PRINCIPIOS</b>	6
<b>5. DEL COMITÉ CENTRAL Y LOS COMITÉS INTERNOS</b>	7
5.1. El Comité central	7
5.2. Los comités internos	7
<b>6. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL COVID-19</b>	8
6.1. Características principales del COVID-19	8
6.2. Definiciones de casos	9
6.3. Sintomatología	9
<b>7. DEFINICIONES</b>	10
<b>8. MEDIDAS DE CONTROL DE LA SALUD</b>	11
8.1. Puestos de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19	11
8.2. Modalidades de trabajo	12
8.3. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al retorno	12
8.4. Determinación de la modalidad de trabajo	12
8.5. Servidores que no deberán efectuar trabajo presencial	12
<b>9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19</b>	12
9.1. Acciones iniciales	12
9.2. Acciones institucionales	13
9.3. Acciones para el ingreso a las sedes	14
9.4. Acciones para los ambientes comunes de las sedes	15
9.5. Acciones para la atención en mesas de trámite documentario	14
9.6. Acciones para los servicios higiénicos	15
9.7. Acciones para las unidades de transporte	15
9.8. Acciones para el ingreso a las oficinas	15
9.9. Acciones para el desarrollo de las actividades académicas	16
9.10. Acciones para el desarrollo de las actividades no lectivas	16
9.11. Acciones para el desarrollo de las actividades de investigación	16
<b>10. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN ANTE CASOS DE COVID-19</b>	17
10.1. Procedimiento en el caso de estudiantes	17
10.2. Procedimiento en el caso del personal docente y administrativo	17
<b>11. ACCIONES DE MONITOREO EN CASO DE COVID-19</b>	18



<b>12 ACCIONES DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</b>	.....	18
<b>13 MEDIDAS SANITARIAS</b>	.....	18
<b>14 MEDIDAS DE CONTINGENCIA</b>	.....	19
14.1. Para estudiantes	.....	19
14.2. Para docentes	.....	19
<b>15. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN</b>	.....	19
15.1. Lema de campaña	.....	20
15.2. Estrategia de comunicación	.....	20
15.3. Materiales de la campaña	.....	20
15.4. Canales de comunicación	.....	20
<b>16 INDICACIONES PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LAS SEDES</b>	.....	21
16.1. Para la vestimenta	.....	21
16.2. Durante la permanencia en el local	.....	21
16.3. Durante la hora de refrigerio	.....	22
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	.....	23
<b>ANEXOS</b>	.....	24
1 Ficha de investigación epidemiológica de IRAG inusitada	.....	25
2 Recomendaciones para prevenir el COVID-19	.....	26
3 Limpia tus manos	.....	27
4 Higiene de manos con agua y jabón antiséptico	.....	28
5 Higiene de manos con gel a base de alcohol	.....	29
6 <i>Cómo ponerse el equipo de protección personal</i>	.....	30
7 <i>Cómo colocarse, usar, quitarse y desechar una mascarilla</i>	.....	31
8 Distanciamiento social	.....	32
9 Equipos de protección personal para puestos de trabajo con riesgo	.....	33
10 Desinfectantes de fácil disponibilidad y más usados	.....	34
11 Fórmula para preparar diversas concentraciones de desinfectantes	.....	35
12 Medios de comunicación oficiales de la UNFV	.....	36



## INTRODUCCIÓN

El presente documento contempla disposiciones a nivel institucional, aplicables a las actividades académicas y administrativas que se desarrollarán en las diferentes sedes de la Universidad Nacional Federico Villarreal, al culminar el estado de emergencia nacional decretada por el Gobierno Central, por la propagación del Coronavirus (COVID-19).

Las referidas disposiciones permitirán conocer y aplicar las medidas de seguridad e higiene que la comunidad villarrealina, integrada por docentes, estudiantes, personal administrativo y egresados, estará obligada ejecutar; así como, también deberán cumplir las referidas disposiciones, el personal de terceros de los servicios de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia en las diferentes sedes de la universidad debido a la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, decretada por el Gobierno Central, por la propagación del Coronavirus (COVID-19).

La planificación contemplada en el protocolo corresponde a estrategias planteadas por la Alta Dirección de la UNFV, coordinadas con la Comisión Central de Prevención del COVID-19 de esta casa de estudios superiores, y apoyada por las dependencias que tienen responsabilidad en las acciones de prevención.

Las personas que conforman la comunidad villarrealina, deberán conocer y cumplir las disposiciones que contempla el presente documento a fin de cautelar su propia salud, así como, la de los otros miembros de la institución y usuarios que acuden a las diferentes sedes, para el trámite de documentos y la atención según corresponda.

Cabe señalar que el **Protocolo de prevención contra al contagio del COVID-19** fue elaborado siguiendo las disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo, con especial énfasis en las normas emitidas por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud.

La Comisión Central

## 1. OBJETIVOS

### 1.1. Objetivo general:

Promover las prácticas adecuadas de medidas sanitarias, entre los miembros de la Universidad Nacional Federico Villarreal, a fin de prevenir enfermedades respiratorias, con énfasis en el coronavirus (COVID-19), entre el personal que retorna a la actividad presencial, una vez concluido el estado de emergencia.

### 1.2. Objetivos específicos

- Fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo del COVID-19 en la UNFV.
- Dar a conocer a la comunidad villarrealina, así como al personal de terceros de los servicios de limpieza, mantenimiento, seguridad y vigilancia, las medidas señaladas en el presente protocolo.
- Reforzar las coordinaciones interinstitucionales para establecer las medidas y acciones de promoción, prevención y derivación para el tratamiento inmediato ante el COVID-19
- Reforzar las acciones preventivas de vigilancia epidemiológica en la comunidad universitaria frente al COVID-19



## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es de estricto cumplimiento de toda la comunidad villarrealina y de los usuarios que acudan a las diferentes sedes, a fin de evitar se presente en la Universidad Nacional Federico Villarreal casos de COVID-19.

## 3. MARCO LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29783, Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo 1505, que establece medidas temporales excepcionalmente en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Legislativo 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- Decreto Legislativo 1496, que establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
- Decreto Legislativo N° 1476, que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.

- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19)
- Decreto Supremo N° 044-2020-SA, que declara el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, que modifica el artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM que aprueban los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus COVID-2019.
- Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico de atención y manejo clínico de casos de COVID-19, escenario de transmisión focalizada
- Resolución Ministerial N° 145-2020/MINSA, que aprueba la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú.
- Resolución Ministerial 239-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, modificada por resolución ministerial 265-2020 -MINSA y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial 283-2020-MINSA, que Modifica los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del documento técnico Lineamientos para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Resolución Ministerial N°055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito nacional"
- Resolución Ministerial N°072-2020-TR, que aprueba la "Guía para la aplicación del trabajo remoto"
- Resolución Viceministerial 081-2020-MINEDU, que establece las disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional.
- Resolución Viceministerial 085-2020-MINEDU, que aprueba las orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CDA, criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía de operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por Covid-19.

#### 4. PRINCIPIOS

La UNFV adoptará las medidas que las autoridades competentes recomienden en cada caso, de acuerdo con los siguientes principios:

- **Comunicación oficial.** Se seguirán las indicaciones de las autoridades sanitarias y las directivas del gobierno nacional, regional y local.
- **Respeto y prevención.** La adopción de las medidas se aplicará con el máximo respeto a las personas, prevaleciendo el principio de prevención.
- **Tranquilidad.** Se procurará no generar alarma ni pánico y proporcionar información precisa desde la web institucional (<http://web2.unfv.edu.pe/>) y las redes oficiales, las cuales se encuentran en permanente actualización.

## 5. DEL COMITÉ CENTRAL Y LOS COMITÉS INTERNOS

### 5.1. El Comité central

Con la finalidad de prevenir posibles casos del nuevo coronavirus en la UNFV, la Alta Dirección designó el lunes 9 de marzo a la Comisión Central de Prevención del COVID-19, encargada de coordinar, articular e implementar las políticas y estrategias emitidas por el Gobierno Central en nuestra universidad.

La Comisión tiene como funciones:

- Informar permanentemente de las acciones realizadas a la Alta Dirección de la universidad.
- Informar a la comunidad villarrealina sobre las acciones que realice a través de nuestros canales de comunicación oficiales.



El equipo de trabajo lo preside el doctor Carlos Paz Soldán Oblitas, decano de la Facultad de Medicina "Hipólito Unanue" (FMHU); e integran el economista José Gualberto Condorí Quispe, director de la Dirección General de Administración-DIGA; el doctor José Luis La Rosa Botonero, jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU); la doctora Zonia Gudelia Geldres Benites, jefa del Centro Universitario de Responsabilidad Social (CURES); la doctora Mercedes Céspedes Flores, jefa de la Oficina de Servicio de Salud de la OCBU, la magíster Ana Doris Terrones Silva, jefa de la Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII) y la licenciada Hilda Gadea Lozano Soto, jefa de la Oficina de Recursos Humanos (ORH).

### 5.2. Los comités internos

Nuestra universidad cuenta con 22 sedes, las cuales se ubican en los diferentes distritos de Lima, así como uno en el Callao y otro en Huarochirí. De acuerdo a la naturaleza de su funcionamiento se organizará las comisiones internas.

#### a. Sedes donde funcionan las facultades

Los comités internos lo conforman:

- ✓ El decano o decanos del local
- ✓ El jefe o jefes de la Unidad de Responsabilidad Social de la facultad
- ✓ La asistente social
- ✓ Responsable del tópico
- ✓ El jefe o jefes de Administración de la facultad.

#### b. Sede de la Escuela Universitaria de Posgrado (EUPG)

El Comité Interno lo conforman:

- ✓ La directora de la EUPG
- ✓ El secretario académico
- ✓ El jefe de la Unidad de Responsabilidad Social de la EUPG

- ✓ El responsable del tópico
- ✓ El jefe de Administración de la EUPG

**c. Sedes administrativas**

El comité lo conforman:

- ✓ El jefe o jefes de las dependencias
- ✓ El administrador del local

**d. Sedes de Oquendo y Santa Eulalia**

La responsabilidad la asumirá el administrador del local

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL COVID-19

### 6.1. Características principales del COVID-19:

- a. **Enfermedad:** COVID-19 (enfermedad por Coronavirus 2019)
- b. **Coronavirus:** Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos se sabe que varios coronavirus causan infección respiratoria que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).
- c. **SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus2)**  
Denominación dada al tipo de coronavirus que se ha descubierto recientemente y que causa la enfermedad COVID-19
- d. **Origen del virus:** COVID-19 es una zoonosis. Análisis filogenéticos han identificado al murciélago como reservorio (96% similitud con cepa de coronavirus similar al SARS (BatCov RaTG13), aislada en murciélagos). Hospederos intermedios aún pendientes de identificación.
- e. **Modos de transmisión:** Por gotas respiratorias y fómites durante el contacto cercano sin protección entre personas infectadas y susceptibles. La transmisión por vías aérea no ha sido reportada en COVID-19 en la literatura disponible; sin embargo, puede ocurrir si se realizan procedimientos generadores de aerosoles en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS). La eliminación del virus por heces ha sido demostrada en algunos pacientes, y virus viable ha sido reportado en un número limitado de casos. Sin embargo, la ruta fecal-oral no parece ser un mecanismo de transmisión, por lo tanto, su rol y significancia aún está por determinarse.
- f. **Periodo de incubación:** Inicio de síntomas entre 5 a 6 días después de infección, en promedio (rango de 1 a 14 días)
- g. **Periodo de transmisibilidad:** Desde 4 días antes del inicio de síntomas y puede extenderse hasta 14 días de iniciada la enfermedad.
- h. **Susceptibilidad e inmunidad:** Se estima que no habría inmunidad previa para este virus debido a que su circulación es reciente. Aún se encuentra en investigación si la infección genera inmunidad y protección para futuras infecciones.
- i. **Escenario de transmisión:** Pueden ser:
  - ✓ Escenario de primera generación: Cuando el sistema de salud identifica y confirma casos de COVID-19 importados, es decir que adquirieron la enfermedad en un lugar distinto al que notifica.



- ✓ Escenario de segunda generación: Casos de COVID-19 que ocurren en personas que tuvieron contacto directo y cercano con casos importados de COVID-19.
- ✓ Escenario de tercera generación: Casos de COVID-19 que ocurren en personas sin identificar la cadena de transmisión.

## 6.2. Definiciones de casos

### 6.2.1. Caso sospechoso:

- a. Personas con infección respiratoria aguda, que presenta dos o más de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, fiebre.
  - ✓ Todo contacto con un caso confirmado de infección por COVID-19, durante los 14 días previos al inicio de los síntomas.
  - ✓ Residencia o historial de viaje a algún distrito del Perú con presencia de casos autóctonos de COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
  - ✓ Historial de viaje o residencia 14 días previos al inicio de síntomas, en países de transmisión comunitaria.
  - ✓ Otros que pueda ser señalados por el Sector Salud.
- b. Personas con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): fiebre superior a los 38°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización o las que señale el sector salud.

### 6.2.2. Caso Probable:

Un caso sospechoso con resultado de laboratorio positivo a COVID-19 en una prueba no confirmatoria o con resultado indeterminado

### 6.2.3. Caso Confirmado:

Una persona con prueba confirmatoria de laboratorio a infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos

### 6.2.4. Caso descartado:

Pacientes a quien se le ha descartado por resultado de laboratorio la infección por COVID-19.

## 6.3. Sintomatología:

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)
- ✓ Dolor abdominal
- ✓ Náuseas y diarrea

En los casos moderados a graves puede presentarse:

- ✓ Falta de aire o dificultades para respirar
- ✓ Desorientación o confusión
- ✓ Dolor en el pecho
- ✓ Coloración azul en los labios (cianosis), entre otros



## 7. DEFINICIONES

- a. **Centro de trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores.
- b. **Comité de Seguridad y salud en el trabajo:** De acuerdo a lo establecido por la ley, tiene objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales; cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales quienes velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la norma.
- c. **Distanciamiento social:** Espacio o separación entre personas no menor a un 1m, a fin de evitar el contacto con las gotículas expulsadas por una persona contagiada por COVID-19 al toser o hablar.
- d. **Estado de emergencia nacional:** Declaración del Estado de Emergencia Nacional efectuada mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM en la cual se dispuso el aislamiento social obligatorio de toda la población por 15 días calendario por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM se prorroga el Estado de emergencia nacional por trece días calendario a partir del 31 de marzo. Mediante Decreto Supremo N° 064-2020-PCM se prorroga por 14 días calendario más, hasta el 26 de abril; mediante Decreto Supremo 075-2020-PCM, se prorrogó hasta el 10 de mayo y por el Decreto Supremo 083-2020-PCM, hasta el 24 de mayo.
- e. **Emergencia sanitaria:** Situación de emergencia sanitaria a nivel nacional por noventa (90) días calendario, declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA en virtud de la declaración por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS) de la ocurrencia de pandemia por la propagación de la Covid-19
- f. **Grupos de riesgo:** Personas con edad mayor de 65 años, hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis; enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más.
- g. **Regreso al trabajo post cuarentena:** Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplir el aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador 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.
- h. **Responsable de seguridad y salud de los trabajadores:** Profesional de salud del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de riesgo de COVID-19
- i. **Trabajador:** Persona que tiene vínculo laboral en el empleador y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratadas, subcontratadas, tercerización de servicios, entre otras.

## 8. MEDIDAS DE CONTROL DE LA SALUD

### 8.1. Puestos de trabajo con riesgo de exposición al COVID-19

Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad que realiza. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:

**8.1.1. Riesgo bajo de exposición o de precaución:** Los trabajadores con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con público y otros compañeros de trabajo, trabajadores de limpieza de centros no hospitalarios, trabajadores administrativos, trabajadores de áreas operativas que no atienden a clientes.

**8.1.2. Riesgo mediano de exposición:** Los trabajadores con un riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (ejemplo a menos de 2 metros de distancia), con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce, o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control del ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas COVID-19; trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros o supermercados, entre otros.

**8.1.3. Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19 (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.

**8.1.4. Riesgo muy alto de exposición:** Trabajos con contacto directo con casos COVID-19. Por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan tomas de muestras o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.



## 8.2. Modalidades de trabajo

- 8.2.1. **Trabajo presencial:** Implica la presencia física del servidor durante la jornada de trabajo.
- 8.2.2. **Trabajo remoto:** Prestación de servicios sujeto a subordinación con la presencia del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento social.
- 8.2.3. **Trabajo mixto:** Implica la combinación del trabajo presencial con el trabajo remoto y/o licencia con goce de remuneraciones compensable, alternando las modalidades de atención a las necesidades de la entidad.

## 8.3. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al retorno

- ✓ Identificar el nivel de riesgo de contagio por COVID-19 de los puestos de trabajo.
- ✓ Elaborar el "Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.
- ✓ Aplicar pruebas de descartes para COVID-19 a los servidores que retornen a puestos de trabajo con muy alto riesgo, alto riesgo y mediano riesgo.
- ✓ De identificarse un caso sospechoso en trabajadores de bajo riesgo se deberá realizar una prueba de descartes para COVID-19

## 8.4. Determinación de la modalidad de trabajo

- ✓ Los jefes de cada órgano en la UNFV, determinarán las modalidades de trabajo para cada servidor. La Oficina Recursos Humanos (ORH), remitirá a cada responsable el listado del personal indicando si éste se encuentra en el grupo de riesgo; además, de una guía para determinar la modalidad de trabajo: presencial, remoto y mixto.
- ✓ La ORH elaborará los lineamientos técnicos referidas al control de las diferentes modalidades de trabajo, así como su periodicidad.

## 8.5 Servidores que no deberán efectuar trabajo presencial

- ✓ Las personas que se encuentren dentro del grupo de riesgo no podrán asistir a laborar de forma presencial, bajo responsabilidad del jefe inmediato, debiendo realizar trabajo el remoto, salvo que las funciones que desarrollé no sean compatibles con dicha modalidad, en cuyo caso se otorgará licencia con goce de remuneración compensable posteriormente.
- ✓ Los servidores del grupo de riesgo que se encuentren con licencia con goce de remuneración están obligados a revisar diaria y permanentemente su correo institucional, bajo responsabilidad.



## 9. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19

Con la finalidad de prevenir la propagación del COVID-19 en la UNFV, se disponen las siguientes medidas de prevención, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio para los miembros de la comunidad villarrealina, en todas sus sedes.

### 9.1. Acciones iniciales:

- a. Encargar a la Oficina Central de Bienestar Universitario (OCBU) y la Oficina de Recursos Humanos (ORH), realicen el registro e identificación de grupos vulnerables en nuestra población: estudiantes, docentes, servidores administrativos y prestadores de servicios, a fin de evaluar el tratamiento para

la realización de sus actividades. En este tipo de grupo de encuentran: Personas en edad mayor de 65 años, hipertensión arterial no controlada, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, diabetes mellitus, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis; enfermedad o tratamiento inmunosupresor, obesidad con IMC de 40 a más, así como podrá identificarse a los/ servidores que viven con personas con comorbilidad.

- b. Dotación en laboratorios, talleres, oficinas y servicios higiénicos con kits de higiene.
- c. Provisión de termómetros digitales para medir la temperatura.
- d. Capacitación a la comunidad villarrealina sobre la aplicación del protocolo.
- e. Fumigación de todas las sedes de la universidad antes del inicio de las actividades
- f. Campañas de sensibilización, sobre las medidas de prevención, así como los contactos de emergencia.

### 9.2. Acciones institucionales:

- a. La UNFV conformará un equipo de soporte profesional de la salud para monitorear el cumplimiento de las medidas preventivas ante el COVID-19.
- b. Desarrollar con prioridad la capacitación informativa, preventiva en todas las dependencias de la UNFV frente al COVID-19
- c. Realizar una red de soporte interinstitucional aliadas para las coordinaciones de acciones de promoción, prevención y derivación para el tratamiento inmediato ante el COVID-19
- d. Como medida preventiva, se suspende toda actividad académica, cultural o deportiva que conglomere a grupos de personas en un mismo recinto de la UNFV, hasta que culmine la emergencia sanitaria
- e. Suspender todo programa de movilidad académica entrante y saliente, a nivel nacional e internacional, dirigida a docentes, personal administrativo y estudiantes, hasta que se supere la pandemia del COVID-19.
- f. Siendo el papel un elemento altamente contaminante, solo se imprimirán documentos estrictamente necesarios. Es obligatorio el uso del correo institucional para las comunicaciones oficiales.
- g. En la medida de lo posible evitar el uso de vehículos personales, para no contaminar los ambientes de la universidad, con las llantas. Queda prohibido el ingreso de unidades móviles de personas externas a la institución.
- h. Se contará con un registro de investigación clínica epidemiológica para los casos sospechosos en la comunidad universitaria, para el control y apoyo respectivo sugeridas por el Ministerio de Salud (anexo 1).
- i. La asistencia de estudiantes, docentes y personal administrativo, estará sujeto a las disposiciones preventivas de las autoridades de la UNFV en concordancia con las disposiciones que emitan el Gobierno Central, los ministerios de Educación, Salud y la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Servir)
- j. El Consejo Universitario, determinará la implementación de turnos y horarios escalonados, del personal docente, administrativo y estudiantes, asignándole actividades que pueden realizar de manera remota desde sus hogares, a fin de evitar aglomeraciones en los ambientes de la universidad.

### 9.3. Acciones para el ingreso a las sedes

Toda persona que ingrese a alguna de las sedes de la UNFV deberá cumplir con las medidas de prevención y seguridad en forma obligatoria, caso contrario se le impedirá el ingreso o será retirado de las instalaciones. Éstas son:



- a. Deberá utilizar una mascarilla protectora que cubra correctamente la nariz y boca. Su uso es obligatorio durante su permanencia en la institución. Para los trabajadores de la UNFV, será la institución la que le prevea de las mascarillas respectivas.
- b. Se someterán a la medición de temperatura, la cual será tomada por el personal de salud de la universidad con el apoyo del personal de vigilancia, empleando un termómetro digital, a fin de evitar el contacto con la persona. Si la temperatura fuera superior a los 37.5°C, deberá retornar a su domicilio. Si fuera docente o administrativo o estudiante, deberá remitir a los correos institucionales de su dependencia de origen, OCBU, ORH; así como a la dirección de su escuela profesional y departamento académico, según corresponda, el reporte médico de su estado de salud.
- c. Desinfectar el calzado, para lo cual deberán pisar firmemente un recipiente especial que contendrá una solución clorada, a fin de desinfectar el calzado. Los referidos recipientes estarán ubicados en cada puerta de ingreso a la institución; así como, en la puerta de cada oficina, siempre que exista la adecuada ventilación
- d. En cada puerta de las diferentes sedes, se dispondrá de un dispensador de alcohol, el cual se aplicará en las manos de las personas que ingresen
- e. Los trabajadores deberán ingresar de manera ordenada y mantener la distancia social a no menos de un metro. De ser necesario, se demarcarán con círculos en el piso, la ubicación de cada trabajador a fin de respetar la distancia social.
- f. Si el trabajador utilizó guantes en el transporte público, deberá desecharlos en el tacho ubicado a la entrada de la institución y desinfectarse las manos.

#### 9.4. Acciones para los ambientes comunes de las sedes

- a. Se desinfectarán con frecuencia, con una solución clorada, los pasamanos de las escaleras, zona de recepción, marcador electrónico, manijas de las puertas, entre otros.
- b. Se dispondrá de tachos que contengan una solución clorada, destinada específicamente para el descarte de papeles utilizados al realizar la higiene respiratoria.
- c. Todos los locales de la UNFV, serán desinfectados íntegramente cada fin semana.
- d. Evitar el uso de los ascensores, en los locales que lo tienen

#### 9.5. Acciones para la atención en mesas de trámite documentario

- a. El personal asignado a la atención al público, a través de las ventanillas, deberá utilizar además de las mascarillas, mangas plásticas; asimismo, alcohol en gel personal.
- b. El referido personal, deberá practicar frecuentemente, la higiene de manos de manera correcta.
- c. Las ventanillas de atención al público deberán situarse de manera que exista una distancia no menor a 1 metro.
- d. Las ventanillas de atención al público deberán contar con lunas acrílicas o transparentes que separen a los usuarios de los trabajadores.
- e. Se colocará señalización con cintas adhesivas de color amarillo en la zona externa a la ventanilla de atención al público, a fin de mantener la distancia social entre los usuarios.
- f. El personal de vigilancia deberá supervisar el cumplimiento por parte de los usuarios de las medidas de prevención adoptadas por la UNFV; así como,

el uso obligatorio de mascarillas y el distanciamiento mínimo de un metro entre cada persona.

- g. En las sedes donde atenderán las mesas de parte, deberán colocarse depósitos con gel, para la desinfección de las manos de los usuarios.
- h. Deberá deshabilitarse las sillas destinadas para la atención al público.
- i. Para la presentación de documentos o realización de trámites en el interior de la sede, se permitirá el ingreso de una sola persona, salvo que el usuario requiera ser asistido, en cuyo caso el acompañante también deberá cumplir con las medidas sanitarias establecidas.
- j. Todo paquete que ingrese deberá ser rociado de alcohol o una solución clorada, antes de ser entregado a las áreas respectivas.
- k. Los paquetes que lleguen en cajas y tengan como destino el almacén u otra dependencia, deberá ser transportado con ayuda de un carrito a fin de evitar el contacto directo.
- l. En caso de ser necesario trasladar documentos en físico a las diferentes oficinas el personal encargado deberá hacerlo en canastillas, evitando el contacto.

#### 9.6. Acciones para los servicios higiénicos

- a. Se deberá colocar en un lugar visible el aforo de los servicios higiénicos, lo cual deber ser permanentemente supervisado por el responsable de la administración del local.
- b. Los pisos, retretes y urinarios de los servicios higiénicos de las diferentes sedes, deberán ser limpiados permanentemente con una solución clorada.
- c. Todos los servicios higiénicos deberán contar dispensadores de jabón líquido para manos, colocados en lugares visibles.
- d. Se dispondrá de tachos que contengan una solución clorada, destinada específicamente para el descarte de papeles utilizados al realizar la higiene respiratoria.
- e. En cada servicio higiénico o lugar donde haya un lavado, se colocará un afiche, con los pasos para el correcto lavado de manos.



#### 9.7. Acciones para las unidades de transporte

- a. El conductor de cada vehículo deberá, por lo menos una vez al día, desinfectar los asientos, timón, tablero, palanca de cambios, y manijas internas y externas de las puertas de las unidades de transporte.
- b. El conductor del vehículo deberá portar en todo momento, la mascarilla y el alcohol en gel.
- c. Los pasajeros del vehículo deberán utilizar en todo el viaje la mascarilla. Si se presentara el caso que un usuario se retire la mascarilla, el conductor deberá detener la marcha de su unidad y disponer el descenso del pasajero; posteriormente informará a su superior lo ocurrido, indicando los datos personales y dependencia donde labora el infractor.

#### 9.8. Acciones para el ingreso a las oficinas

- a. Previo al inicio de las actividades diarias, el personal responsable deberá abrir puertas y ventanas de las oficinas para obtener una ventilación adecuada.
- b. Diariamente, al iniciar y culminar la jornada laboral, se procederá a limpiar y desinfectar el mobiliario y los pisos con una solución clorada.
- c. El uso de la mascarilla que cubra correctamente la nariz y boca es obligatorio durante toda la jornada laboral; solo podrán prescindir de ella durante el horario de refrigerio.

- d. Cada oficina contará con un dispensador de alcohol, para que los docentes y servidores administrativos y prestadores de servicios, se desinfecten las manos.
- e. Asimismo, cada oficina deberá contar con un dispensador que contenga una solución clorada y permita desinfectar permanente escritorios, teléfonos, intercomunicadores, entre otros.
- f. El registro de ingreso y salida del personal docente y administrativo en el marcador electrónico, será con el reconocimiento del rostro; cada servidor o su jefe inmediato deberá coordinar lo indicado con la ORH.
- g. Cada jefe de unidad orgánica deberá organizar el ambiente físico donde funciona su dependencia, de tal forma que los servidores laboren a una distancia mínima de 1 metro.
- h. Se deberá evitar el aire acondicionado, optando por la ventilación natural, para lo cual se deberá mantener ventanas y puertas abiertas.

#### 9.9. Acciones para el desarrollo de las actividades académicas

- a. Los directores de las escuelas profesionales y de los departamentos académicos luego de una revisión exhaustiva de los planes de estudio y de los sílabos, en coordinación con los docentes, podrán determinar:
  - ✓ Los cursos que no requieran presencialidad, desarrollándose en su totalidad a través del aula virtual.
  - ✓ Los cursos que requieran presencialidad por ser eminentemente prácticos, tener salidas al campo o requieran de ambientes especializados y no puedan ejecutarse debido a las medidas de prevención y control del COVID-19. En la medida de lo posible, estas asignaturas podrán ser reemplazados con simuladores que permitan al estudiante adquirir las competencias respectivas. En el caso de quienes cursan estudios en las áreas de las ciencias de la salud, se deberá reprogramar la actividad académica en los campos clínicos de menor complejidad y en áreas de bajo riesgo.
  - ✓ Los cursos que requieran de cierta presencialidad, es decir aquellos que requieran laboratorios, a fin de coordinar su uso, respetando las normas de salud.
- b. Para desarrollar de la mejor manera los cursos a través del aula virtual, se vienen desarrollando capacitaciones permanentes dirigidas a los docentes a fin de perfeccionar el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs).

#### 9.10. Acciones para el desarrollo de las actividades no lectivas

- a. Los docentes deberán proporcionar a los estudiantes, su dirección electrónica institucional a fin de absolver las consultas que pudieran tener en las áreas de su competencia, siempre que lo permita la naturaleza de sus actividades no lectivas.

#### 9.11. Acciones para el desarrollo de las actividades de investigación

- a. El Vicerrectorado Investigación dispondrán de las medidas pertinentes para el desarrollo de la actividad de investigación, innovación y emprendimiento en la UNFV.



## 10. PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN ANTE CASOS DE COVID-19

### 10.1. Procedimiento en el caso de estudiantes

El docente que se percate de un estudiante que presente síntomas de alerta tales como dificultad respiratoria, manifestaciones alérgicas, tos, aumento de secreciones nasales, resfrío, entre otros; deberá inmediatamente trasladarlo al tópico ubicado en su local y comunicar a la comisión interna de su facultad, a fin de proceder con la identificación respectiva.

- a. La comisión interna deberá ponerse en contacto con la línea telefónica habilitada por el Minsa para reportar de manera urgente el caso, a fin de que se realice la evaluación e identificación correspondiente y su debida atención.
- b. La comisión interna se comunicará con los familiares del alumno afectado para tomar las acciones correspondientes, debiendo seguirse las recomendaciones y protocolos indicados por el Minsa.
- c. El estudiante deberá ser separado del resto de sus compañeros evitando pueda tener cualquier contacto, siguiendo las recomendaciones el Minsa.
- d. Si el personal acreditado del Minsa determina que no corresponde a un caso sospechoso, lo calificará como caso descartado y retomará sus actividades cotidianas en la universidad.
- e. Si el personal acreditado del Ministerio de Salud determina que es un caso confirmado, el rector brindará las facilidades pertinentes a los representantes del Minsa y colaborará con las acciones de prevención y control, las cuales incluyen, identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, entre otros.
- f. La comisión interna deberá comunicar lo sucedido y actuado a la Comisión Central.

### 10.2. Procedimiento en el caso del personal docente y administrativo

- a. El docente o trabajador administrativo que presente síntomas de alerta tales como dificultad respiratoria, manifestaciones alérgicas, tos, aumento de secreciones nasales, resfrío, entre otros, deberá inmediatamente ser trasladado al tópico ubicado en su local de trabajo.  
En las sedes administrativas que no se cuente con tópico, se procederá de la siguiente forma:
  - ✓ Quienes se ubiquen cerca al Centro Médico de la OCBU, deberán ser conducidos hasta sus ambientes.
  - ✓ En los locales más distantes a la OCBU, el afectado deberá ser conducido al centro de salud más cercano
  - ✓ En todos los casos, deberán comunicar a la comisión interna, a fin de proceder con la identificación respectiva.
- b. La comisión interna deberá ponerse en contacto con la línea telefónica habilitada por el Minsa para reportar de manera urgente el caso, a fin de que se realice la evaluación e identificación correspondiente y su debida atención.
- c. La comisión interna se comunicará con los familiares del afectado a fin de tomar las acciones correspondientes, debiendo seguirse las recomendaciones y protocolos indicados por el Minsa.
- d. El personal docente o administrativo afectado deberá ser separado del resto de sus colegas o compañeros, evitando pueda tener cualquier contacto, siguiendo las recomendaciones el Minsa

- e. Si el personal acreditado del Minsa determina que no corresponde a un caso sospechoso, lo calificará como caso descartado y podrá retomar sus actividades cotidianas en la universidad.
- f. Si el personal acreditado del Ministerio de Salud determina que es un caso confirmado, el rector brindará las facilidades pertinentes a los representantes del Minsa y colaborará con las acciones de prevención y control, las cuales incluyen, identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, entre otros.
- g. La comisión interna deberá comunicar lo sucedido y actuado a la Comisión Central.

## 11. ACCIONES DE MONITOREO EN CASO DE COVID-19

- a. La Comisión guardará un registro de los casos confirmados derivados a los establecimientos de atención médica correspondiente, a fin de informarse periódicamente del estado de salud de las personas afectadas, hasta la culminación del tratamiento médico y su reincorporación a las actividades diarias en la universidad
- b. Las personas afectadas por el COVID-19, sustentarán su inasistencia a sus actividades en la universidad, con un certificado médico que acredite que ya no tienen el virus



## 12. ACCIONES DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

- a. Las autoridades universitarias ante un caso confirmado de COVID-19 deberán disponer las medidas necesarias a fin de evitar el avance del virus en la institución, poniendo especial atención en aquellas personas con las que el afectado pudo tener contacto.
- b. En caso que el personal del Ministerio de Salud confirme la aparición de algún caso de COVID-19 o algún otro cuadro que represente una afectación a la salud pública por su fácil y rápida propagación, la autoridad universitaria podrá disponer la suspensión de actividades de manera parcial o total en las sedes.
- c. De suspenderse actividades de manera parcial o total, deberá comunicarse a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) dentro de los siete días hábiles siguientes, especificando:
  - ✓ Plazo de suspensión (fecha de inicio y fin).
  - ✓ Medios de comunicación empleados para difundir a la comunidad villarrealina la suspensión.
  - ✓ Acciones a adoptarse para proveer el servicio educativo a través del aula virtual (SumWeb)

## 13. MEDIDAS SANITARIAS

A fin de prevenir posibles casos de COVID-19 en los ambientes de la UNFV, la comunidad villarrealina ante la presencia de algún síntoma que indique un problema respiratorio **NO ASISTIRÁ A LA UNIVERSIDAD** y deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Medirse la temperatura en casa, para saber si hay presencia de fiebre.

- b. Si presentara fiebre ligera (37.8°C), acompañado de síntomas como: tos leve, dolor de garganta, malestar general, ojos enrojecidos; deberá iniciar su autoaislamiento previniendo de esta situación a sus familiares
- c. No se recomienda el uso de ibuprofeno, aspirina o algún tipo de corticoide
- d. Comunicarse de manera inmediata con los siguientes contactos:
  - ✓ SAMU: 106
  - ✓ STAE: 117
  - ✓ INFOSALUD: 113
  - WhatsApp: 952842623
  - Correo electrónico: [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe)
  - ✓ De contar con un sistema de prestación de salud particular, puede llamar a su servicio de ambulancia
- e. Si los síntomas citados se presentaran durante su permanencia en las instalaciones de la universidad, deberá acudir de inmediato al tópico de su local o al centro de salud más cercano
- f. Informar de su estado de salud adjuntado a través del correo electrónico, el reporte emitido por el área pertinente, a la OCBU y a la OCRH. En el caso de los docentes, también deberán reportarse al departamento académico y escuela profesional correspondiente.
- g. Como se indica en el punto 10.2, inciso g, la comisión interna deberá comunicar lo sucedido y actuado a la Comisión Central.
- h. El Comité supervisará e informará permanentemente el desarrollo de las acciones en la UNFV.



## 14. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Son medidas que se establecen a fin de mantener la regularidad de las actividades académicas y administrativas que se desarrollen en la UNFV

### 14.1. Para estudiantes:

De presentarse la situación que un estudiante se encuentre con descanso médico por el COVID-19, el director de escuela deberá coordinar con los docentes de los cursos a fin de brindarle las condiciones adecuadas para no perjudicarlo en el desarrollo de sus actividades académicas.

### 14.2. Para docentes:

En el caso de los docentes que se encuentren con descanso médico por COVID-19, el jefe de departamento coordinará con algún profesor de la especialidad, a fin de reemplazarlo en sus actividades académicas, mientras dure su proceso de recuperación.

En todos los casos esta condición se demostrará mediante un certificado médico que acredite que el afectado ya no tiene el virus.

## 15. CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN

El plan de sensibilización contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19) de la UNFV está orientado principalmente al personal que realizará sus labores

de manera presencial en la universidad para que tomen conciencia de la importancia de cumplir con todas las disposiciones emitida por el gobierno central y por la Organización Panamericana de la Salud, modificando sus hábitos de comportamiento que permitan generar mayor seguridad en el trabajo.

**15.1. Lema de campaña:** Como se viene trabajando con el tema de campaña Villarrealino Prevenido, se considera permanezca con esta misma denominación.

**15.2. Estrategia de comunicación:** La campaña está dirigida a promover una cultura de prevención de la salud entre los miembros de la comunidad villarrealina, a fin de fomentar y lograr hábitos en sus comportamientos y actitudes en referencia a asumir hábitos de higiene, protección y distanciamiento social.

Por tanto, se considera necesario motivar a la comunidad villarrealina, incidiendo principalmente en dos necesidades:

- ✓ **Seguridad**, es decir, crear condiciones de trabajo seguras para quienes realicen labores presenciales y personas que externas que deban asistir a los locales.
- ✓ **Psicológicas**, relacionadas con sentirse protegidos y evitar contagiarse con el COVID -19 y convertirse en agentes portadores para sus familias y compañeros de labores.

**15.3. Materiales de la campaña**

**15.3.1. Material para adaptación**

Se recomienda emplear para la difusión los materiales de comunicación elaborados por la Organización Panamericana de la Salud y el Ministerio de Salud referidos a los cuidados, prevención, distanciamiento social, salud mental, entre otros de interés, a los cuales con la autorización de los organismos se les incluya el logotipo institucional y la denominación de la campaña; entre ellos tenemos:

- ✓ Folletos sobre
- ✓ Infografías
- ✓ Videos

**15.3. 2. Material institucional**

Se deberá elaborar material con información de recomendaciones, prevención y control adecuada a nuestra realidad institucional

- ✓ Cartillas
- ✓ Entrevistas virtuales a especialistas

**15.3.2. Capacitaciones virtuales**

Se coordinará con las dependencias correspondientes para realizar capacitaciones virtuales sobre la prevención ante el COVID-19

**15.4. Canales de comunicación**

**15.4.1. Difusión virtual:** Debido a la crítica situación de salud, que genera que todo material sea contaminante, se recomienda el empleo de medios tecnológicos, tales como:

- ✓ Página web institucional
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram)

- ✓ Microsoft Teams, plataforma unificada de comunicación y colaboración que combina chat reuniones de video, entre otros

**15.4.2. Difusión Impresa:** De acuerdo a la norma, en los lugares donde se ubique los lavados de manos debe colocarse un afiche impreso de la manera correcta de realizar dicha acción

## 16. INDICACIONES PARA LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LAS SEDES

### 16.1. Para la vestimenta:

- a. Queda suspendido el uso del uniforme institucional, mientras dure el estado de emergencia sanitaria nacional.
- b. El personal deberá acudir a su respectivo local con ropa y calzado cómodo que facilite el lavado y desinfección diaria. Está prohibido el uso de pantalones cortos y sandalias.
- c. El calzado a utilizar deberá ser cerrado.
- d. No se deberá usar aretes, collares sortijas, pulseras, relojes, uñas postizas, entre otros que pueda ser agente de contaminación
- e. Está prohibido el uso carteras o bolsos grandes y medianos, así como mochilas o maletines salvo que transporten equipos electrónicos.
- f. El cabello deberá mantenerse recogido
- g. No se recomienda el uso de guantes durante el horario de trabajo

### 16.2. Durante la permanencia en el local

- a. Deberá lavarse las manos con regularidad durante la jornada de trabajo, especialmente luego de hacer uso del servicio higiénico o tener contacto con alguna superficie.
- b. Al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado, o en un pañuelo de papel, que luego deberá desechar en el tacho que contenga una solución clorada
- c. Mantener la distancia social, mínimo de un metro entre cada trabajador, al realizar coordinaciones de trabajo.
- d. Evitar el contacto físico al saludar; por lo tanto, no deberán darse la mano, beso en la mejilla o abrazo.
- e. Está prohibida la aglomeración de las personas en los pasadizos, servicios higiénicos, marcadores de asistencia u otras zonas comunes.
- f. Los trabajadores no podrán salir de las instalaciones de la universidad hasta la hora que culmine su horario de trabajo, salvo autorización expresa para realizar, por excepción, comisión de servicios.
- g. Deberá mantener despejado los escritorios para una correcta desinfección. Queda prohibido dejar documentos, adornos, recipientes u otros en el escritorio o lugar de trabajo. La limpieza de los ambientes y muebles deberá realizarse sin la presencia de los trabajadores.
- h. Queda prohibido dejar documentos, adornos, recipientes u otros en el escritorio o lugar de trabajo, éstos deberán mantenerse despejados para una correcta desinfección. La limpieza de los ambientes y muebles deberá realizarse sin la presencia de los trabajadores.
- i. Deberá hacer uso racional y adecuado de los materiales de limpieza que la universidad proporcione.
- j. Las coordinaciones o reuniones deberán realizarse a través de los medios virtuales o teléfonos. Solo en casos excepcionales y debidamente



justificados se realizarán reuniones presenciales, las cuales deberán seguir las indicaciones de seguridad e higiene señaladas.

- k. Desinfectar permanente bienes personales como anteojos, teléfonos celulares entre otros, como medida preventiva.

**16.3. Durante la hora de refrigerio**

Con la finalidad de reducir la exposición y el riesgo de contagio, se recomienda al personal:

- a. Llevar alimentos cocidos desde su domicilio
- b. Solo se permitirá el ingreso de alimentos de restaurantes que se encuentren debidamente certificados por la autoridad competente; por ningún motivo, se permitirá el ingreso de refrigerios de lugares no autorizados.
- c. Ingerir abundante líquido en el día (agua)
- d. El personal podrá tomar su refrigerio en la oficina o espacio de trabajo, en el horario correspondiente.



## BIBLIOGRAFÍA

- Gobierno de Puerto Rico. Departamento de Salud Plan de Preparación y Respuesta ante el Coronavirus Novel 19 COVID-19. Recuperado de: <http://www.salud.gov.pr/Documents/Plan%20de%20Preparaci%C3%B3n%20y%20Respuesta%20COVID-19%20DSPR%20P.pdf>
- Hospital San Juan de Lurigancho. Manual de bioseguridad hospitalaria 2015. Recuperado de: <https://www.hospitalsjl.gob.pe/ArchivosDescarga/Anestesiologia/ManualBioseguridad.pdf>
- Instituto Nacional de Calidad (2020). Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies, Primera edición, RD 003-2020-INACAL/DN, de fecha 2 de abril de 2020.
- Ministerio de Educación (2020), Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19. Perú
- Ministerio de Educación (2020), Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional. Perú.
- Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca; Ministerio de Trabajo. Protocolo de bioseguridad para el sector industrial y comercial – COVID-19. Gobierno de Ecuador 2020. Recuperado de: [https://www.produccion.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/DOC\\_CORONA.pdf](https://www.produccion.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/DOC_CORONA.pdf)
- Ministerio de Salud del Perú (2020), Documento técnico de atención y manejo clínico de casos de COVID-19. Escenario de transmisión focalizada. Perú.
- 17. Ministerio de Salud del Perú (2020), Directiva sanitaria para la vigilancia directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú.
- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú (2020), Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral, RM 055-2020-TR de fecha 6 de marzo de 2020.
- 18. Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (2020), Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19. Perú.



# ANEXOS



# FICHA DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE IRAG INJUSTADA

Anexo 1:

MINISTERIO DE SALUD

Ficha de Investigación clínica - epidemiológica  
Caso de infección Respiratoria Aguda Grave Injustada (IRAG Injustada)

ESTABLECIMIENTO NOTIFICANTE		Establecimiento de Salud		DIRESA / DISA	
IDENTIFICACION DEL PACIENTE		Historia clínica N°		Servicio	
Apellido paterno		Apellido materno		Nombres	
Fecha de nacimiento (*)		Edad		Años	
Sexo: masculino <input type="checkbox"/> femenino <input type="checkbox"/>		DNI		Estrato	
Residencia: Departamento		Provincia		Estado	
Demilio (referencia):					
ANTECEDENTES					
Paciente entre 5 a 60 años de edad previamente sano		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Contacto o crianza: Aves <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Contacto con caso de IRAG en últimos 7 días		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Viaje a otro país en los últimos 15 días: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Muerte por IRAG de causa desconocida		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Contacto con aves o cerdos en este país: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Vacunación antigripal en los últimos 12 meses		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
FACTOR O CONDICION DE RIESGO					
Gastritis		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		1 Trimestro <input type="checkbox"/> 2 Trimestro <input type="checkbox"/> 3 Trimestro <input type="checkbox"/>	
Cardiopatía crónica		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Alergia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Diabetes mellitus		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Enfermedad renal crónica <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Osteid		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Inmunodeficiencia <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Ovo		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Específicos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
CLINICA					
Fecha de inicio de síntomas				Fecha de inicio de administración de oxígeno (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Fiebre o antecedente de fiebre		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Tos <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Otros signos y síntomas				Enteferitis respiratoria <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
HOSPITALIZACIÓN					
Fecha de hospitalización (*)				Fecha de ingreso en UCI (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Ingreso a UCI				Fecha de alta (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Fallecimiento				Fecha de defunción (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
TRATAMIENTO					
Oxígeno		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Fecha de inicio de administración de oxígeno (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
LABORATORIO					
Toma de muestra		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		Fecha de cobreción (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Tipo de muestra:		Muestrado nasal y faryngeal <input type="checkbox"/>		Muestrado nasofaríngeo <input type="checkbox"/>	
		Aspirado endotraqueal <input type="checkbox"/>		Líquidos <input type="checkbox"/>	
Fecha de envío de la muestra (*)				Fecha de llegada de la ficha (*) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Número, sello y firma de la persona que llena la ficha:				Firma de la ficha (firma)	



Anexo 2:

RECOMENDACIONES PARA PREVENIR EL COVID-19

Fuente: Minsiterio de Salud

RECOMENDACIONES



Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón, mínimo 20 segundos.



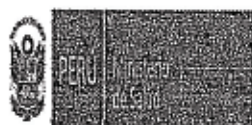
Cúbrete la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable y evita contagiar a los demás.



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.




Evita el contacto directo con personas con síntomas respiratorios.



Anexo 3:










**LIMPIA TUS MANOS**

Fuente: Minsiterio de Salud



# Limpia tus manos

## ¿Cuándo?

		
Antes de tocarte la cara	Después de toser o estornudar	Después de ir al baño
		
Antes y después de cambiar pañales	Antes de preparar y comer alimentos	Antes y después de visitar o atender a alguien enfermo
		
Después de tirar la basura	Después de tocar las manijas de las puertas	Después de estar en lugares públicos concurridos

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

**OPS** Organización Panamericana de la Salud | Organización Mundial de la Salud | **Conocélo. Prepárate. Actúa.**

Anexo 4:

**HIGIENE DE MANOS CON AGUA Y JABÓN ANTISÉPTICO**

Fuente: Organización Panamericana de la Salud

# Limpia tus manos

## CON AGUA Y JABÓN

**⌚ Duración de este procedimiento: 40-60 segundos**



**0** 

Mójese las manos con agua.

**1** 

Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.

**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, atrápandolo 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** 

Enjuáguese las manos con agua.

**9** 

Séquese con una toalla desechable.

**10** 

Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

**11** 

Sus manos son seguras.

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




Conocélo. Preparate. Actúalo.



Anexo 5:

HIGIENE DE MANOS CON GEL A BASE DE ALCOHOL

Fuente: Organización Panamericana de la Salud

# 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 el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



**3**

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrecruzando 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**





Conocélo. Preparate. Actúa.  
[www.opas.org.pe](http://www.opas.org.pe)

Anexo 6:


**CÓMO PONERSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OMS)

# COVID-19


**Enfermedad por coronavirus 2019**

## CÓMO PONERSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)




**PASO 1**

- Identifique peligros y gestione riesgos. Busque el EPP necesario.
- Verifique dónde se pondrá y quitará el EPP.
- Pida ayuda a un amigo o póngase delante de un espejo.
- Descarte todo el EPP en un cubo de basura adecuado.




**PASO 2**

Póngase la bata.




**PASO 3**

Póngase la mascarilla quirúrgica o respirador.\*



**PASO 4**



Póngase la protección ocular (gafas protectoras) o facial (protector facial).†



**PASO 5**

Póngase los guantes (incluso sobre la muñeca).

\*Puede ser una mascarilla quirúrgica o un respirador (FFU o similar), según el nivel de atención. En el procedimiento generador de aerosoles (PGA), use un respirador (FFU o similar).  
†Por ejemplo, visor, careta o gafas protectoras (proporcione la posibilidad de usar gafas antiimpacto o un visor antiimpacto).

Conocélo. Prepárate. Actúa.



Anexo 7:

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**

Fuente: Organización Panamericana de la Salud (OMS)


**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**



**OPS**

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**


Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.



**OPS**

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**


Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.



**OPS**

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**

Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o con agua y jabón.



**OPS**

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**


Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esta húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.



**OPS**

**CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA**

Para quitarse la mascarilla, quitela por detrás (no toque el frente de la mascarilla), deseche inmediatamente en un contenedor cerrado, realice la higiene de las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



**OPS**



Anexo 8:

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

Fuente: Minsiterio de Salud

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

PROTECTOR DEL  
**CORONAVIRUS**  
MAYOR DEL EE

EVITA EL CONTACTO FISICO  
COMO SALUDAR CON LA MANO,  
BESOS O ABRAZOS.

MANTÉN UNA DISTANCIA DE POR  
LO MENOS 1 METRO CON LAS  
PERSONAS

SI TIENES SINTOMAS DE  
RESFRIO NO SALGAS DE TU  
CASA HASTA QUE ESTOS  
DESAPAREZCAN.

EVITA ESPACIOS DONDE HAY  
CONCENTRACION DE PERSONAS

PERU Ministerio de Salud








Universidad Nacional  
Federico Villarreal

**EL PERÚ PRIMERO**

Anexo 9:

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19, SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO**

Fuente: Ministerio de Salud

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Equipos de Protección Personal (*)						
	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95 quirúrgico	Careta facial	Gafas de protección	Guantes para protección biológica	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
							
Riesgo Muy Alto de Exposición		0	0	0	0	0	0
Riesgo Alto de Exposición		0		0	0	0 (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	0						
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	0						



Anexo 10:

**DESINFECTANTES DE FÁCIL DISPONIBILIDAD Y MÁS USADOS**

Fuente: Instituto Nacional de Calidad (INACAL)



### Cloro

Es uno de los desinfectantes más eficaces y utilizados. Se presenta en varias formas como hipoclorito de sodio (Lejía), dióxido de cloro, entre otros. En presencia de materia orgánica pierde su actividad



### Peróxido de hidrógeno

O agua oxigenada, es un desinfectante eficaz que actúan por oxidación y tiene amplio efecto antimicrobiano. Puede utilizarse para la desinfección de superficies limpias. En presencia de sustancias orgánicas pierden su actividad más fácilmente que otros desinfectantes y con el tiempo pierde rápidamente su actividad



### Alcohol

Ataca y destruye la cápside vírica que rodea a algunos virus, entre los que se encuentran los coronavirus. Se trata de una proteína fundamental para la supervivencia y la multiplicación del virus. Para que un desinfectante de manos acabe con gran parte de los virus, debe tener al menos un 60 % de alcohol

Anexo 11:

**FÓRMULA PARA PREPARAR DIVERSAS CONCENTRACIONES DE DESINFECTANTES**

Fuente: Instituto Nacional de Calidad (INACAL)

**FÓRMULA PARA PREPARAR DIVERSAS CONCENTRACIONES DE DESINFECTANTES A PARTIR DE UNA SOLUCIÓN CONCENTRADA**

$$V1 \times C1 = V2 \times C2$$

- V1 = volumen del desinfectante que se extraerá del envase original;
- C1 = concentración del desinfectante (tal cual el envase original);
- V2 = volumen de solución del desinfectante que se desee preparar; y
- C2 = concentración que se necesita preparar.

**Por ejemplo:**

Se desea preparar 1 L (1000 ml) de solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0,1 % a partir de lejía comercial al 5 % :

- V1 = esto es lo que deseamos calcular;
- C1 = 5 % ;
- V2 = 1000 ml ; y
- C2 = 0,1 % .

**Entonces:**

$$V1 = V2 \times C2 / C1;$$

$$V1 = 1000 \text{ ml} \times 0,1\% / 5 \% ; \text{ y}$$

$$V1 = 20 \text{ ml} .$$

Entonces para preparar 1 L de hipoclorito de sodio a 0,1 % tendrá que colocarse 20 ml de la lejía comercial en un envase de 1 L , completar con agua el volumen deseado de 1 L .

Colocar una etiqueta que indique Solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0,1 % .

**COLOCAR FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS.**



Anexo 12:

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DE LA UNFV**

Fuente: Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII)

## Página web



## Redes Sociales

### Facebook

 @UNFV.EDU     @Elvillarrealino

### Twitter

 @UNFVoficial     @EVillarrealino

### Instagram

 @unfvoficial

### YouTube

 @PrensaUNFV





Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

