



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1529-2022-R-UNE

Chosica, 03 de junio del 2022

VISTO el Oficio N° 0241-2022-DIGA-UNE, del 10 de mayo del 2022, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 01-2022-CEP-UNE, del 07 de abril del 2022, la Responsable de la Comisión Especial de Protocolos remite el proyecto correspondiente para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad ante el COVID 19, a fin de que se efectúe el trámite pertinente;

Que con Oficio N° 117-2022-UOyP/OPEyP-UNE, del 27 de abril del 2022, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos envía al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la referida documentación, para que se efectivice lo que corresponda;

Que mediante Oficio N° 074-2022-OPEyP, del 28 de abril del 2022, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, conforme a lo coordinado con las áreas competentes, remite a la Directora General de Administración la directiva denominada: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD ANTE EL COVID 19, a fin de que se determine al respecto;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración eleva a la Rectora el citado expediente y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria virtual realizada el 03 de junio del 2022; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 012-2022-R-UNE – PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD ANTE EL COVID 19, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en quince (15) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las instancias pertinentes realicen las acciones complementarias para dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Mtra. Anita Luz Chacón Ayala
Secretaría General (e)



Dra. Lida Violeta Asencios Trujillo
Rectora

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**
Alma Mater del Magisterio Nacional



DIRECTIVA N° 012-2022-R-UNE

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD
PARA EL RETORNO A LA
PRESENCIALIDAD Y/O
SEMIPRESENCIALIDAD ANTE EL
COVID 19**



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD	3
3. BASE LEGAL	3
4. ALCANCE	4
5. RESPONSABILIDADES	4
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
ACONDICIONAMIENTO SANITARIO BÁSICO Y ESENCIAL	5
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	5
7.1 EN LAS AULAS ACADÉMICAS	6
7.2 EN LOS SERVICIOS HIGIENICOS (SSHH).....	6
7.3 SERVICIO DE LA UNIDAD DE SALUD.....	6
7.3.1. Atención Presencial.....	6
7.3.2. Atención virtual.....	7
7.4. UNIDAD DE SERVICIOS PSICÓLOGICOS.....	7
7.5 SERVICIO DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL	8
7.5.1. Internado de Estudiantes (Damas):.....	8
7.5.2. Bolsa de Trabajo.....	9
7.6 SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO.....	9
7.6.1. Entrada y salida del comedor.....	9
7.6.2 Atención a los estudiantes del régimen regular en el espacio del comedor universitario y comedor administrativo.....	10
7.6.3 Atención al personal docente en el espacio del comedor docente	10
7.6.4... Atención al personal administrativo en el espacio del comedor administrativo	11
7.7 UNIDAD DE SERVICIOS.....	11
7.8 SERVICIO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES	12
7.8.1. Uso de los servicios de movilidad.....	13
7.8.2. Limpieza y desinfección de los buses.....	13
7.9. SERVICIO DE LA UNIDAD TESORERÍA.....	14
7.9.1. Horario de atención a Clientes y Usuarios	14
7.9.2. Facilidades de atención al cliente y usuarios de la UNE EGYV.....	14
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	14



DIRECTIVA: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD ANTE EL COVID 19 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

1. OBJETIVO

Establecer orientaciones para cumplir con el retorno gradualmente a la presencialidad y/o semipresencialidad en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, cumpliendo con las disposiciones en tanto se mantenga la emergencia sanitaria por la pandemia del COVID-19.

2. FINALIDAD

Brindar orientaciones de actuación adoptando acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo después del aislamiento social obligatorio a los estudiantes, docentes y personal no docente de la UNE EGYV, que retornarán a la modalidad presencialidad y/o semipresencial

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1496, Decreto Legislativo que establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.5. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19 y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- 3.7. Resolución del Concejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, que aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19".
- 3.8. Resolución del Concejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU-CD, que aprueba las "Disposiciones para la presentación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia".
- 3.9. Directiva N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.



- 3.10. Resolución Ministerial N° 009-2022-MINSA que modifica la Resolución Vice Ministerial N° 1218-2021-MINSA que aprueba la “Norma Técnica de Salud para la prevención y control de la Covid -19 en el Perú”
- 3.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 3.12. Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional”.
- 3.13. Resolución N° 3639-2019-R-UNE, que aprueba la Directiva N° 023-2019-R- UNE “Normas para el desarrollo, acciones y cuidado integral de la Salud Mental entre los miembros de la Comunidad Universitaria”.
- 3.14. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y su modificatoria.
- 3.15. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y sus modificatorias.
- 3.16. Resolución Vice Ministerial N° 015-2022-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la Implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la covid-19”.
- 3.17. Resolución N° 0162-2022-R-UNE que aprueba la Calendarización del Proceso de Retorno a la semipresencialidad o presencialidad de la UNE EGY V
- 3.18. Resolución N° 0859-2022-R-UNE que aprueba el Plan de Acción General para el retorno a la semipresencialidad o presencialidad



[Handwritten signature]



ALCANCE

La presente disposición es de alcance Institucional y de aplicación a la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, que conforman los estudiantes de pregrado, posgrado, personal docente y no docente.



RESPONSABILIDADES

Todas las unidades de organización son responsables de aplicar y cumplir lo dispuesto en el presente protocolo en lo que les corresponda.

La Oficina de Recursos Humanos, con el apoyo de la Oficina de Bienestar Universitario, se encargará de la difusión, evaluación de los procesos y seguimiento de la implementación del presente protocolo.

Cada facultad o dependencia de la UNE EGYV son responsables de dirigir y organizar actividades que promuevan la promoción y prevención de COVID-19.



6. DISPOSICIONES GENERALES

Estos protocolos comprenden de una serie de medidas de bioseguridad y prevención que serán de cumplimiento obligatorio con el fin de cautelar la salud y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria que ingresan a la sede de la universidad. De esta manera se podrán prevenir de manera eficiente, oportuna y con seguridad las situaciones que se presenten en este retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad. ante el Covid -19.

ACONDICIONAMIENTO SANITARIO BÁSICO Y ESENCIAL

- a. Uso obligatorio de mascarilla en todo momento. Se sugiere el uso de doble mascarilla quirúrgica o KN95, que cubra correctamente la nariz y la boca.
- a. La verificación del carnet físico y virtual que acredite el cumplimiento de la aplicación de la vacunación contra el covid-19 debe realizarse conjuntamente con algún documento oficial de identidad.
- b. Mantener una distancia mínima de 1 metro entre las personas.
- c. Crear una cultura de cuidado y salud.
- d. Lavado constante de manos con agua y jabón.
- e. Contar con servicios sanitarios en buen estado, con lavamanos con agua potable, jabón y papel para secar manos, además de basureros en condiciones óptimas y ventilación natural adecuada. Identificar contenedores de basura y desechos.
- f. Colocar material didáctico educativo en puntos estratégicos informativos para conocimiento de las medidas generales dentro de la UNE EGYV.
- g. Colocar dispensadores de alcohol en gel en cada oficina o por lo menos en la entrada de cada espacio físico.
- h. Es recomendable que cada persona lleve consigo alcohol en gel o alcohol etílico al 70% para desinfectar las superficies con las que vaya a entrar en contacto.
- i. Evitar desplazamientos innecesarios entre las instalaciones para evitar la contaminación cruzada.
- j. Previo a llegar a su puesto de trabajo es indispensable el lavado de manos.
- k. Limpieza y desinfección constante de superficies.
- l. Evitar compartir objetos personales.
- m. Evitar colocar objetos personales en superficies.
- n. Los tiempos de alimentación dependen de las regulaciones que estén vigentes.
- o. Las medidas vigentes pueden estar sujetas a modificaciones según las indicaciones del gobierno central.



7.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

La Universidad implementa estrategias efectivas para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad ante el Covid -19, de la prestación del servicio educativo, para cual las diferentes unidades orgánicas tomarán las siguientes acciones:



7.1 EN LAS AULAS ACADÉMICAS

Antes de ingresar a las aulas u oficinas se deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se indicará a cada estudiante, personal docente y no docente que se desinfecte las manos obligatoriamente.
- b. Cada estudiante, personal docente y no docente o visitante utilizara mascarilla en todo momento. Se sugiere el uso de doble mascarilla quirúrgica o KN95, que cubra correctamente la nariz y la boca.
- c. Se abrirán puertas y ventanas de las aulas y oficinas para obtener una ventilación adecuada.
- d. Se procederá a limpiar y desinfectar los pisos de las aulas al inicio y al final de la jornada.
- e. Los docentes deberán de estar pendientes y dar las recomendaciones preventivas en cada clase.
- f. El aforo de estudiantes dependerá del tamaño de las aulas académicas y siempre respetando la distancia de 1 metro.
- g. Los equipos que se empleen en las clases prácticas pasaran necesariamente por un proceso meticuloso de desinfección a cargo de personal adiestrado con esta finalidad, poniendo especial énfasis en microscopios, binoculares, etc. que son utilizados haciendo contacto con el rostro.
- h. Se desinfectarán con frecuencia los pasamanos de las escaleras, escritorios, zona de recepción, teléfonos IP, intercomunicadores, manijas de las puertas, etc. empleando solución de cloro y agua.

**7.2 EN LOS SERVICIOS HIGIENICOS (SSHH)**

Los estudiantes y personal que utilicen los servicios higiénicos deberán respetar lo siguiente.

- a. Todos los baños contarán con las indicaciones del correcto lavado de mano que estará visible en las paredes de los SSHH.
- b. Dispensadores de jabón líquido
- c. Caños y grifos en óptimas condiciones.
- d. Tachos de basura abierta.
- e. Papel toalla desechable.
- f. Queda prohibido llevarse cualquier material de todas las áreas de limpieza y desinfección bajo sanción de conformidad normativa legal vigente.

**7.3 SERVICIO DE LA UNIDAD DE SALUD****7.3.1. Atención Presencial**

- a. Toda persona que acude a la unidad de salud deberá usar mascarilla de carácter obligatorio.
- b. El paciente debe mantener el distanciamiento social entre cada individuo, de 1 metros, en todo momento de la atención.



- c. Antes de ingresar al establecimiento, el paciente deberá lavarse las manos con agua y jabón correctamente por 20 segundos, y secarse las manos con papel absorbente, o aplicarse alcohol en gel para la higiene de manos.
- d. Al ingresar al establecimiento de salud el encargado(a) lo llevarán al área de triaje diferenciado para realizar las siguientes actividades: tomar los datos generales de identificación, llenado del cuestionario a base de preguntas sobresus síntomas y signos, toma de temperatura, presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno, peso y talla. En base a las respuestas del cuestionario la encargada(o) clasifica al paciente en sospechosa o no sospechosa de infección por COVID-19.
- e. Los pacientes sospechosos de COVID-19 pasarán a la zona de espera indicada para ser atendidos por el médico encargado para estos casos.
- f. El médico a cargo de la atención realizará anamnesis y examen médico, identificará los factores de riesgo, signos de alarma y clasificará en caso leve, moderado y severo
- g. Los pacientes que presentan signos de alarma serán derivados al establecimiento de EsSalud o Minsa a cargo para su atención inmediata
- h. Los pacientes no COVID-19 pasarán a la sala de espera indicada para ser atendidos con toda normalidad en los servicios requeridos.
- i. Los pacientes que ya fueron atendidos y tienen su receta para los servicios de laboratorio, rayos x, tóxico u otro servicio indicado ya no volverán a pasar por triaje y se programara su atención según disponibilidad de turnos/pacientes
- j. Después de terminar la atención el paciente deberá salir por la puerta de señalizada con el letrero de salida.
- k. La limpieza y desinfección de áreas y elementos en contacto con el paciente sospechoso de COVID-19 se realizará de manera continua y correcta
- l. El manejo de residuos generados durante la atención de pacientes se realizará de acuerdo a los procedimientos indicados.
- m. En todo momento habrá personal sanitario encargado para guiar, orientar, informar durante la atención, y monitorear el cumplimiento de los protocolos



7.3.2. Atención virtual

La Unidad de Salud está realizando atención virtual a través de Telesalud, aplicativo recomendado por el Minsa. Las plataformas usadas son: teléfono, correo electrónico, WhatsApp y Google meet. De esta manera, no se expone al COVID-19 a la población universitaria, se evita la propagación del coronavirus, se disminuye los riesgos de automedicación, se descongestiona los servicios, se prioriza la atención con problemas de mayor complejidad, pues se recibe atención médica desde el hogar y podemos invertir el tiempo ahorrado en otras actividades diarias.



7.4. UNIDAD DE SERVICIOS PSICÓLOGICOS

Procedimientos de atención que se brindará a los estudiantes, personal docente no docentes que requieran de una asistencia psicológica para su bienestar emocional, personal y social, a través de la evaluación, orientación y en su caso, intervención o derivación.



- a. El psicólogo programará las citas diarias de manera presenciales con un máximo de 4 o 5 atenciones por turno de mañana o tarde, durante la permanencia de la pandemia por covid-19.
- b. Para el desarrollo de la atención presencial individual, el tiempo máximo de atención será de 30 minutos.
- c. Previo al servicio de atención debe realizar el procedimiento lavado de manos o desinfección con alcohol, contar con doble mascarilla o una mascarilla KM95, carnet dosis de vacunación y mantener una distancia de 1 metro.
- d. Previa a la atención el usuario completará un cuestionario donde especifique que no presenta síntomas de infección respiratorio y últimamente no ha tenido contacto con personas con diagnóstico por contagio de covid-19.
- e. La atención presencial se efectuará en casos de "especial necesidad" o cuando sea indispensable, de acuerdo a la evaluación del psicólogo, previendo un tiempo prudencial entre turnos, para evitar la aglomeración de personas.
- f. Priorizar la primera consulta por problemas agudos de salud mental.
- g. La atención presencial es a solicitud y con el consentimiento del usuario posteriormente el psicólogo le va a sugerir la atención de manera virtual.
- h. En la normatividad de Ministerio de Salud, recomienda la atención virtual a usuarios mayores de 65 años y quienes tienen enfermedades graves o afecciones pre-existentes. Asimismo, aquellos que presentan síntomas relacionados al COVID-19, como gripe, tos o fiebre o problemas de afección respiratoria o síntomas vinculados con pacientes asintomáticos (pérdida del gusto y del olfato).
- i. Realizará las derivaciones a los usuarios en casos de cuadros graves que afecta la salud mental a instituciones especializadas de MINSA, Centros comunitarios de Salud Mental y otros.
- j. El escritorio de atención tiene un protector acrílico transparente que permitirá cuidarse y cuidar al personal durante la sesión terapéutica con la finalidad de evitar el contagio por el covid-19.
- k. La charlas o talleres grupales se realizarán en ambientes ventilados o al aire libre y cumpliendo en protocolo de bioseguridad.



7.5

SERVICIO DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL

La Unidad de Trabajo Social en el marco de sus funciones, brinda diversos servicios a la población estudiantil, docente y no docente; por lo que, para el año 2022 y respetando los protocolos de seguridad, desarrollará las siguientes acciones:

7.5.1 Internado de Estudiantes (Damas):

El pabellón será supervisado diariamente por un personal femenino, quien hará cumplir los protocolos de seguridad, debiendo contar con los materiales y/o enseres adecuados y oportunos.

El pabellón cuenta con 38 habitaciones, teniendo una capacidad para albergar a 76 estudiantes: De enero a marzo (régimen semipresencial: 30 estudiantes aprox.) y de abril a diciembre (régimen regular).



- a. Para el retorno progresivo, se brindará la atención de 01 estudiante por habitación.
- b. Las habitaciones cuentan con caños propios, debiendo colocarse dispensador de jabón y jabón líquido.
- c. Cuenta con duchas y baños propios.
- d. Se tiene un ambiente para la cocina, en el segundo piso (en reparación y Mantenimiento).
- e. En el tercer piso, se cuenta con un ambiente para la lavandería (en reparación y mantenimiento)

7.5.2 Bolsa de Trabajo

Según el presupuesto designado para este servicio, se contará con número determinado de estudiantes que se asignarán a la dependencia que solicitaron el apoyo de los estudiantes.

Algunas dependencias, requieren el apoyo de los estudiantes, en forma presencial y otras laborarán en forma virtual (se coordinará con las dependencias).



7.6 SERVICIO DEL COMEDOR UNIVERSITARIO

Para planificar el servicio de comedor se tendrá como elemento de referencia el servicio de atención a: estudiantes del régimen regular, personal docente y personal no docente.



- a. Se asignarán puestos fijos (mesa y asiento) para todos los que utilicen el servicio de comedor.
- b. Se deberá lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.
- c. Los electrodomésticos utilizados en el comedor se deben limpiar tras su uso. No se podrán usar los microondas colectivos, salvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable.
- d. Se deben eliminar productos de autoservicio priorizando monodosis desechables.
- e. Se recomienda que sea el personal del comedor el que manipule las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc., para limitar al máximo los contactos con dichos utensilios.
- f. No se compartirá la vajilla y la cubertería.
- g. Se deberá recordar a los comensales (alumnado y personas trabajadoras) que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, ni ningún objeto.



7.6.1 Entrada y salida del comedor.

- a. En el comedor solo ingresarán conforme al aforo establecido, siempre con un distanciamiento físico de 1 metro, dejando los accesos necesarios para las entradas y salidas ante cualquier emergencia.
- b. Las personas de apoyo dentro del comedor deben procurar mantener la distancia de separación física. En el caso de que cumplir con dicha distancia sea imposible, por diversas razones, deben disponer del Equipo de Protección Individual Necesario, (doble mascarillas, protección ocular o protector facial, bata desechable y, en caso contrario, deberá ser lavada de manera diaria por encima de los 60°.



- c. Los comedores se deberán limpiar, desinfectar y ventilar tras cada uso, contemplando en la organización horaria del servicio el tiempo necesario (15 minutos). No obstante, se procurará mantener abiertas puertas y ventanas durante todo el día para favorecer dicha ventilación de manera permanente.
- d. Los ambientes anexos del comedor, contarán con la limpieza, desinfección y ventilación necesarias, antes y después del momento de la comida.
- e. Por ello, con la finalidad de evitar la aglomeración y mantener siempre el distanciamiento entre estudiantes, se utilizarán las instalaciones del Comedor Universitario, Comedor de Docentes y Comedor de Administrativos, con una capacidad instalada de 176 personas, por turno.
- f. Se tiene una capacidad instalada: Comedor estudiantes y administrativos 136 personas Comedor docente 24 personas



7.6.2 Atención a los estudiantes del régimen regular en el espacio del comedor universitario y comedor administrativo

	TURNOS	NÚMERO DE ESTUDIANTES	HORARIO
DESAYUNOS	PRIMER TURNO	117	06:50 a 07:10 a.m.
	SEGUNDO TURNO	117	07:10 a 07:30 a.m.
	TERCER TURNO	117	07:30 a 07:50 a.m.
ALMUERZO	PRIMER TURNO	117	11:30 a 11:50 a.m.
	SEGUNDO TURNO	117	11:50 a 12:10 p.m.
	TERCER TURNO	117	12:10 a 12:30 p.m.
	CUARTO TURNO	117	12:30 a 12:50 p.m.
	QUINTO TURNO	117	12:50 a 13:10 p.m.
	SEXTO TURNO	136	13:10 a 13:30 p.m.
	SEPTIMO TURNO	136	13:30 a 13:50 p.m.
	OCTAVO TURNO	136	13:50 a 14:10 p.m.
	NOVENO TURNO	136	14:10 a 14:30 p.m.
CENA	PRIMER TURNO	117	17:00 a 17:20 p.m.
	SEGUNDO TURNO	117	17:20 a 17:40 p.m.



7.6.3 Atención al personal docente en el espacio del comedor docente

	TURNOS	NÚMERO DE DOCENTES	HORARIO
DESAYUNO	PRIMER TURNO	24	07:30 a 07:50 a.m.
	SEGUNDO TURNO	24	07:50 a 08:10 a.m.
ALMUERZO	PRIMER TURNO	24	12:30 a 12:50 p.m.



	SEGUNDO TURNO	24	12:50 a 13:10 p.m.
	TERCER TURNO	24	13:10 a 13:30 p.m.
	CUARTO TURNO	24	13:30 a 13:50 p.m.

El servicio tiene una frecuencia de (lunes a viernes)

7.6.4 Atención al personal administrativo en el espacio del comedor administrativo

	TURNOS	NÚMERO DE P/NO DOCENTE	HORARIO
DESAYUNO	PRIMER TURNO	35	07:30 a 07:50 a.m.
	SEGUNDO TURNO	35	07:50 a 08:10 a.m.
	TERCER TURNO	35	08:30 a 08:50 a.m.
	CUARTO TURNO	35	08:50 a 09:10 a.m.
ALMUERZO	PRIMER TURNO	35	12:30 a 12:50 p.m.
	SEGUNDO TURNO	35	12:50 a 13:10 p.m.
	TERCER TURNO	35	13:10 a 13:30 p.m.
	CUARTO TURNO	35	13:30 a 13:50 p.m.
	QUINTOTURNO	35	13:50 a 14:10 p.m.

7.7 UNIDAD DE SERVICIOS

Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades de limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

- Mascarilla adecuada para la protección.
 - ✓ Lentes protectores
 - ✓ Careta plástica
 - ✓ Guantes de látex (desechables)
 - ✓ Zapatos exclusivos para la jornada laboral
 - ✓ Cabello recogido y uso de gorro obligatorio
- La limpieza de pasillos, gradas, pisos de oficinas y similares, debe realizarse únicamente con trapeador (no usar escoba) utilizando disolución desinfectante (con registro sanitario) o utilizando una disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua).
- La limpieza de escritorios, manecillas, sillas, muebles, etc., debe realizarse con trapo húmedo seguido por rocío con alcohol al 70%.
- La limpieza de baños debe realizarse con solución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua), seguido por desinfectante aromatizado (con registro sanitario).
- Debe evitarse cualquier tipo de equipo de limpieza que levante polvo o materiales del suelo.



- f. Guardar una distancia mínima de 1 metro entre cada persona.
- g. El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
- h. No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
- i. El equipo de protección personal deberá desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral rociado con alcohol al 70% con un atomizador y guardarse en una bolsa plástica para su resguardo o transporte a casa para el lavado correspondiente, y así evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.
- j. Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- k. No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
- l. Los lentes de protección o cualquier otro tipo de equipo de protección personal deberán desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en botes de basura con bolsa roja y tapadera).



7.8 SERVICIO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES

- a. Toda persona que ingrese a una unidad vehicular de la UNE EGyV, estar sujeta a pasar el control de identidad, a la verificación del carné de vacunación. Estos controles se realizarán en cada uno de los paraderos establecidos previamente tanto en la ciudad universitaria como en los paraderos en la ciudad de Lima.
- b. En los paraderos autorizados se verificará que los usuarios utilicen una mascarilla adecuada, de conformidad con las normas legales vigentes. En tal sentido se impedirá el ingreso o la permanencia en los vehículos de aquellas personas que no utilicen la mascarilla adecuada o que no la utilicen correctamente.
- c. Los usuarios de los servicios de movilidad que la universidad les ofrece están en la obligación de pasar por la estación de desinfección, lavarse las manos con desinfectante a base de alcohol que los responsables de cada unidad les facilitaran.
- d. El uso de la mascarilla será obligatorio, durante todo el viaje en el transporte de los vehículos de la UNE EGyV, evitar tocarse el rostro.
- e. Mantener la higiene respiratoria y etiqueta de la tos y estornudo en todo momento (toser y estornudar sobre la flexura del codo o en un papel desechable e inmediatamente eliminar el papel y desinfectarse las manos con alcohol).
- f. El distanciamiento físico social como mínimo es de 1 metros entre persona y persona durante el traslado, que debe observarse en todo momento, al caminar, mientras hace fila en los paraderos, o cuando sube o baja del medio de transporte, el fin es evitar la aglomeración de personas.
- g. Respetar el aforo de cada unidad vehicular indique, respetando el distanciamiento físico social.
- h. Evitar en lo posible tocar los pasamanos y si lo hace, lavarse las manos o usar desinfectante a base de alcohol



7.8.1 Uso de los servicios de movilidad

La Unidad de Transporte ante el reinicio de la presencialidad, tiene proyectado brindar el servicio de movilidad con la flota operativa que cuenta a 814 usuarios en un recorrido de subida o bajada como se indica en el cuadro siguiente:

N°	Cantidad	Vehículos	Pasajeros sentados	Pasajeros Parados	Sub/ Total	Total
01	04	Ómnibus Interprovincial	50 sentados	20 parados	70x4	280
02	06	Ómnibus Urbano	49 sentados	25 parados	74 x6	444
03	02	Minibuses	35 sentados	10 parados	45x 2	90
	TOTAL					814

*Considerando que los pasajeros que viajan parados tengan un distanciamiento de 1 metro entre persona y persona

Para el servicio de movilidad de los estudiantes, la Unidad de Transportes tiene proyectado brindar:

- ✓ 02 unidades vehiculares para el paradero de la UNI.
- ✓ 02 unidades vehiculares para el paradero de puente nuevo.
- ✓ 01 vehículo para el paradero de santa Anita.
- ✓ 01 vehículo para el paradero de Bolognesi.
- ✓ 02 vehículos para la Facultad de Ciencias Empresariales.

Para el servicio de movilidad del personal docentes y no docentes la unidad de transporte tiene proyectado brindar:

- ✓ 01 vehículo para el paradero de Habich.
- ✓ 01 vehículo para el paradero del Parque Universitario.
- ✓ 01 vehículo para el paradero de Bolognesi.
- ✓ 01 vehículo para la ruta de Ricardo Palma (Chosica).

7.8.2 Limpieza y desinfección de los buses

Al inicio o una vez terminada la jornada de labores las unidades vehiculares se dirigirán a los talleres de maestranza para la limpieza y la desinfección correspondiente con el fin de asegurar la buena salud de los usuarios, esta rutina se realizará en forma permanente, la Unidad de Transportes tiene previsto realizar la desinfección antes y después de cada servicio a las unidades vehiculares que prestaran los servicios de movilidad a los alumnos docentes y administrativos.

Es parte de la responsabilidad de los usuarios mantener la conservación, limpieza e higiene dentro de las unidades vehiculares.



7.9. SERVICIO DE LA UNIDAD TESORERÍA

Previo al ingreso de clientes y usuarios a la Unidad de Tesorería (área de caja y pagaduría), el Tesorero, a través de los agentes de seguridad, podrá ordenar a los usuarios en distintas filas de espera, según el tipo de operación financiera que requieran realizar.

Dicho ordenamiento de filas de espera se iniciará en la zona exterior de acceso a la Universidad, dentro de los siguientes 10 metros o 5 metros del perímetro de la fachada.

En caso de exista extensas de filas de espera, que superen los 10 metros indicados, el Jefe de la Unidad de Tesorería comunicará al encargado de seguridad, asegurar un adecuado orden y el respeto de la distancia social mínima, considerando la existencia y necesidades de otros usuarios.



7.9.1 Horario de atención a Clientes y Usuarios

El horario de atención del área de caja y pagaduría es autorizado por la Oficina de Recursos Humanos, el mismo que se encuentra señalado en el exterior de la ventanilla. Este horario no se cumple cuando por circunstancias de fuerza mayor o emergencia sanitaria se deba suspender la atención al público, lo que será comunicado mediante un aviso publicado en la puerta principal de la UNE EGyV y en la Página de la Web de la misma.



7.9.2 Facilidades de atención al cliente y usuarios de la UNE EGyV.

- Los estudiantes de la UNE EGyV, podrán realizar sus pagos en ventanilla del Banco de la Nación, Pagos virtuales y Agentes autorizados.
- La comunidad universitaria o proveedores podrán solicitar sus boletas, constancia de CCI de manera virtual al correo remuneraciones@une.edu.pe y tesoreria@une.edu.pe, respectivamente.
- El personal docente, no docentes y proveedores podrán cobrar sus haberes o prestación de bienes y servicios de manera electrónica.



8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERA: Para el cumplimiento de sus funciones académicas o administrativas, todas las unidades orgánicas deben elaborar sus protocolos internos de bioseguridad, para el retorno a la presencialidad y/o semipresencialidad ante el Covid 19.

SEGUNDA: La Oficina de Recursos Humanos, difundirá los Lineamientos para el retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad ante el Covid -19, del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, el cual deberá ser tomado en consideración para elaborar sus protocolos internos.



TERCERA: El presente protocolo de bioseguridad para el retorno a presencialidad y/o semipresencialidad ante el Covid 19, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

