

COMUNICADO

A los **Directores de Instituciones Educativas Públicas** de la jurisdicción de la UGEL 05 SJL/EA, Nivel de Primaria de **EBR**; se les comunica que del 07 al 13 de abril, se continuará con el proceso de distribución de Material Educativo correspondiente a la dotación 2021, se adjunta cronograma de distribución.

En caso de haber delegado la responsabilidad de la recepción a otro personal, este deberá entregar una copia del documento de la delegataria a la empresa de transporte, según como lo indica en el protocolo de redistribución de materiales educativos que adjunta al presente y que debe ser leído en forma obligatoria.

Coordinaciones al teléfono 940249607 / 960120629 o al correo electrónico szuniga@ugel05.gob.pe



ALMACÉN- UGEL 05
06/04/2021



Firmado digitalmente por:
BOTELLO CASTRO Javier
Natividad FIR 08138560 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 06/04/2021 15:28:34-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 05

Área de Administración –
Equipo de Logística - Almacén

CRONOGRAMA DE DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA - DOTACION 2021

470300141
49847030014
14994703001415
02

470300141503

NRO	FECHA	CARRO	HORARIO	CODIGO MODULAR	II.EE.	RED	Cuadernillo de Tutoría 1	Cuadernillo de Tutoría 2	Cuadernillo de Tutoría 5	Cuadernillo de Tutoría 6
1	07/04/2021	CARRO 1	9:30AM	0335091	0073 BENITO JUAREZ	1	137	137	141	153
2			1:20PM	0339507	1172 CIRO ALEGRIA	1	155	155	193	177
3			8:40AM	0339549	1174 VIRGEN DEL CARMEN	1	157	157	167	156
4			9:10AM	0496521	ANTENOR ORREGO ESPINOZA	1	159	159	127	123
5			12:20PM	0510206	MARTIN ESQUICHA BERNEDO	1	63	63	59	70
6			11:40AM	0528380	122 ANDRES AVELINO CACERES	1	126	126	140	121
7			12PM	0664284	0097 JORGE CIEZA LACHOS	1	31	31	36	41
8			10:50AM	0335141	0088 NUESTRA SRA. DEL CARMEN	2	191	191	140	145
9			10AM	0335158	0089 MANUEL GONZALES PRADA	2	126	126	123	128
10			11:20AM	0335166	0090 DANIEL ALCIDES CARRION	2	60	60	87	99
11			10:20AM	0665430	0160 SOLIDARIDAD I	2	113	113	144	144
12			8:15AM	0334987	0043 SAN CRISTOBAL	3	70	70	76	66
13			2:40PM	0334995	FE Y ALEGRIA 04	3	186	186	186	186
14			2:20PM	0335083	0071 NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED	3	70	70	84	67
15			1:50PM	0335109	0076 MARIA AUXILIADORA	3	61	61	32	33
16		CARRO 2	2:40PM	0339523	1173 JULIO CESAR TELLO	3	57	57	64	69
17			8:15AM	0339622	1178 JAVIER HERAUD	3	126	126	101	68
18			8:40AM	0339655	1179 TOMAS ALVA EDISON	3	63	63	68	96
19			1PM	0339697	1181 ALBERT EINSTEIN	3	101	101	91	98

20		3PM	0496570	102	3	67	67	89	85
21		1:50PM	0510800	0113 DANIEL ALOMIAS ROBLES	3	186	186	149	173
22		1:30PM	0587279	0130 HEROES DEL CENEP	3	169	169	142	139
23		2:20PM	0607416	0134 MARIO FLORIAN	3	102	102	102	162
24		11:20AM	0335174	0091 SANTA FE	4	66	66	50	46
25		10:20AM	0335182	0092 ALFRED NOBEL	4	105	105	118	109
26		9:15AM	0518548	110 SAN MARCOS	4	80	80	61	39
27		11:50AM	0541110	126 JAVIER PEREZ DE CUELLAR	4	107	107	120	139
28		10:50AM	0556548	109 INCA MANCO CAPAC	4	135	135	174	169
29		9:30AM	0587303	0128 LA LIBERTAD	4	104	104	103	118
30		9:50AM	0607457	0138 PROCERES DE LA INDEPENDENCIA	4	137	137	143	170
31	CARRO 3	9:20AM	0762658	0168 AMISTAD PERU JAPON	4	70	70	72	73
32		8:30AM	0777110	0170 SANTA ROSA DEL SAUCE	4	56	56	63	64
33		9:50AM	0826115	0169	4	100	100	103	99
34		8:50AM	1070390	0171-07 COVARRUBIA LAFUENTE	4	34	34	34	61
35		10:20AM	0664482	0150 HEROES DE LA BREÑA	5	58	58	38	71
36		11:40AM	0665372	0154 CARLOS NORIEGA JIMENEZ	5	111	111	157	123
37		12PM	0665398	0156 EL PORVENIR	5	102	102	75	80
38		11:10AM	0665406	0171-10	5	158	158	155	161
39		10:40AM	0826479	1182 EL BOSQUE	5	213	213	193	198
40		1:20PM	0607465	0139 GRAN AMAUTA MARIATEGUI	6	133	133	137	134
41		1PM	0629295	0141 VIRGEN DE COCHARCAS	6	184	184	135	136
42		2:20PM	0665414	0158 SANTA MARIA	6	185	185	280	205
43		1:50PM	0703132	0164 EL AMAUTA	6	62	62	81	91
44		3PM	0777268	0171-03	6	67	67	66	37
45		2:40PM	1454966	27 DE MARZO	6	35	35	31	41

08/04/2021

46	CARRO 1	10:10AM	0664490	0151 MICAELA BASTIDAS	7	198	198	204	209	
47		9:50AM	0697557	0162 SAN JOSE OBRERO	7	135	135	130	167	
48		10:30AM	0703124	0163 CORONEL NESTOR ESCUDERO OTERO	7	220	220	259	232	
49		9:30AM	0762468	ANTONIA MORENO DE CACERES	7	147	147	204	208	
50		11:10AM	0826024	SAN ANTONIO DE JICAMARCA	7	144	144	146	168	
51		8:50AM	0846014	166 KAROL WOJTYLA	7	202	202	207	191	
52		9:10AM	0846048	0167 MARIA REICHE	7	69	69	35	74	
53		10:50AM	1070275	171 - 4 CONSUELO SOLEDAD CRISANTO SALINAS	7	107	107	95	96	
54		8:30AM	1070358	0171 08	7	58	58	47	44	
55		1:10PM	0632356	0146 SU SANTIDAD JUAN PABLO II	8	284	284	235	262	
56		12:10PM	0664508	0152 JOSE CARLOS MARIATEGUI	8	226	226	272	291	
57		1:30PM	0665422	0159 10 DE OCTUBRE	8	166	166	174	227	
58		11:30AM	0762500	FE Y ALEGRIA 37	8	155	155	144	150	
59		11:50AM	1500982	10 DE MARZO	8	63	63	68	60	
60		12:30PM	0665455	FE Y ALEGRIA 32	16	124	124	130	136	
61		12:50PM	0777177	CASA BLANCA DE JESUS	16	113	113	127	129	
62		CARRO 2	1:50PM	0777201	0171-01 JUAN VELASCO ALVARADO	16	185	185	190	192
63			1:30PM	0902049	1183 SAUL CANTORAL HUAMANI	16	113	113	144	139
64			8:50AM	0335067	0069 MACHU PICCHU	9	100	100	76	72
65			10:50AM	0510305	116 ABRAHAM VALDELOMAR	9	185	185	171	182
66			9:10AM	0510404	FE Y ALEGRIA 25	9	125	125	128	129
67	10:30AM		0541011	125 RICARDO PALMA	9	181	181	210	224	
68	11:10AM		0556241	FRANCISCO BOLOGNESI CERVANTES	9	202	202	203	179	
69	9:30AM		0590133	131 MONITOR HUASCAR	9	93	93	105	135	
70	9:50AM		0632323	145 INDEPENDENCIA AMERICANA	9	221	221	245	234	
71	8:30AM		0777235	0171-02 LAS TERRAZAS	9	96	96	81	108	

72	13		10.10AM	1258649	117 SIGNOS DE FE	9	125	125	149	108	
73			1:10PM	0509901	0120 MANUEL ROBLES ALARCON	10	179	179	189	188	
74			11:30AM	0541219	FE Y ALEGRIA 26	10	124	124	127	137	
75			12:30PM	0629261	0142 MARTIR DANIEL ALCIDES CARRION	10	229	229	280	237	
76			12:50PM	0647792	0148 VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE	10	168	168	143	137	
77			12:10PM	0777144	0171 BUENOS AIRES	10	76	76	38	36	
78			11:50AM	0826321	0153 ALEJANDRO SANCHEZ ARTEAGA	10	73	73	74	69	
79			8.30AM	0335000	0045 SAN ANTONIO	11	32	32	35	37	
80		9:50AM	0335133	0087 JOSE MARIA ARGUEDAS	11	146	146	154	123		
81		10:50AM	0518647	100	11	96	96	128	143		
82		8:50AM	0528281	121 VIRGEN DE FATIMA	11	62	62	85	67		
83		11:30AM	0590109	0132 TORIBIO DE LUZURIAGA Y MEJIA	11	142	142	142	150		
84		11:10AM	0607440	0137 MIGUEL GRAU SEMINARIO	11	153	153	180	153		
85		9:10AM	0647784	0147 LUIS ALBERTO GARCIA ROJAS	11	103	103	112	141		
86		10:30AM	0665448	0161 MOISES COLONIA TRINIDAD	11	68	68	69	45		
87		11:50AM	0826263	0119 CANTO BELLO	11	83	83	70	77		
88		9:30AM	0826834	0155 JOSE ANTONIO ENCINAS FRANCO	11	98	98	175	67		
89		10:10AM	0847087	0171-05 LOS ANGELES	11	103	103	57	54		
90		12:30PM	0335125	0086 JOSE MARIA ARGUEDAS	12	166	166	180	191		
91		12:50PM	0607424	0135 TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA	12	63	63	62	66		
92		1:10PM	0607432	0136 SANTA ROSA MILAGROSA	12	64	64	69	72		
93		1:30PM	0632299	0144	12	62	62	95	71		
94		12:10PM	0826081	0140 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	12	245	245	226	227		
95		13	CARRO 1	8:30AM	0334896	0009 JOSE MARIA ARGUEDAS	13	58	58	61	59
96				12:30PM	0335117	0085 JOSE DE LA TORRE UGARTE	13	63	63	60	94
97				12:10PM	0338525	1047 JUANA INFANTES VERA	13	64	64	67	62

98		12:50PM	0466508	0093	13	106	106	76	71
99		8:50AM	0478404	0098 PERU JAPON	13	33	33	31	32
100		9:50AM	0510602	115 TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA	13	70	70	63	62
101		1:10PM	0510701	112 HEROES DE LA BREÑA	13	128	128	117	103
102		9:30AM	0584946	127 SAN JOSE	13	97	97	98	95
103		9:10AM	0762757	134 RAMIRO PRIALE	13	35	35	65	68
104		11:10AM	0335042	0049 ANTONIA MORENO DE CACERES	14	92	92	100	92
105		10:30AM	0338087	1025 MARIA PARADO DE BELLIDO	14	90	90	111	87
106		10:10AM	0338467	1044 MARIA REICHE NEWMANN	14	41	41	60	40
107		11:50AM	0338491	1045 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	14	67	67	91	91
108		11:30AM	0339432	1168 GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA	14	103	103	161	138
109		10:50AM	0339499	1171 JORGE BASADRE GROHMANN	14	62	62	74	77
110	CARRO 2	12PM	0339572	GLORIOSOS HUSARES DE JUNIN	14	163	163	184	183
111		12:20PM	0775296	FE Y ALEGRIA 39	14	143	143	113	116
112		12.40PM	1063023	LA PRADERA II	14	75	75	71	70
113		10:40AM	0335018	046 LOS LIBERTADORES DE AYACUCHO	15	93	93	88	71
114		9:40AM	0335026	047 SEÑOR DE LOS MILAGROS	15	60	60	45	58
115		11AM	0335034	048 SAN JUAN BOSCO	15	62	62	51	43
116		9.20AM	0338517	1046 JULIO RAMON RIBEYRO	15	31	31	32	36
117		8:20AM	0339440	1169 ALMIRANTE MIGUEL GRAU SEMINARIO	15	59	59	51	51
118		8:40AM	0339465	1170	15	81	81	63	65
119		11:20AM	0339606	1177 HEROES DEL CENEPA	15	44	44	21	28
120		10:20AM	0339796	1186 SANTA ROSA DE LIMA	15	52	52	56	48
121		9AM	0339804	1187 SAN CAYETANO	15	61	61	54	59
122		10AM	0510503	114 VIRGEN DE CHAPI	15	28	28	33	26
123		11:40AM	0835033	GRAN MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	15	188	188	223	193



PROTOCOLO SANITARIO PARA LA
PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LA
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS EN LOS
ALMACENES (RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN,
REDISTRIBUCIÓN,
EMPAQUETADO Y ROTULADO DE BIENES Y
MATERIALES EDUCATIVOS) A LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA
JURISDICCIÓN DE LA
UGEL 05
2021





INTRODUCCIÓN

El gobierno Central mediante Decreto Supremo N°008-2020-SA, declaro en Emergencia Sanitaria en el Perú, por el plazo de noventa (90) días calendarios, medida que fue prorrogada por los Decretos Supremos N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA y N°009-2021-SA, plazo que vence el 2 de setiembre de 2021, en la que se dispuso que en todos los centros laborales públicos y privados se adopten medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19.

Los distintos países en el mundo, afectados por esta pandemia, han establecido medidas para reducir a mínimo el contacto social (restricciones laborales, en su población, permitiendo el funcionamiento de servicios básicos e indispensables).

En ese sentido se establecen los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección y alineamientos generales de actuación que permitan garantizar las condiciones mínimas de seguridad y de salud en el trabajo en la realización del trabajo presencial para evitar la propagación del COVID-19 en la UGEL 05

La oficina de Almacén dando inicio a los procesos de recepción, distribución y redistribución de Materiales Educativos considera necesario tener en cuenta las acciones de prevención y seguridad ante la emergencia sanitaria que estamos atravesando. Para asegurar la reactivación de estos procesos es necesario establecer protocolos que permitan implementar medidas preventivas de bioseguridad.





INDICE

1. OBJETIVOS
 - 1.1. Objetivo general
 - 1.2. Objetivo específico
2. ALCANCE
3. TERMINOS Y DEFINICIONES
4. LISTA DE ACRÓNIMOS
5. MARCO NOMRATIVO
6. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIENTO DEL PROTOCOLO
 - 6.1. CON EL PERSONAL DE LA DREI/UGEL
 - 6.1.1. Director(a)
 - 6.1.2. Administrador
 - 6.1.3. Oficina de personal o Responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores
 - 6.1.4. Personal administrativo
 - 6.2. DE LA UGEL CON EL PROVEEDOR Y COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTROS
 - 6.3. DEL CONTRATISTA PROVEEDOR, COMUNIDAD EDUCATIVA
7. MEDIDAS PREVENTICAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDA
 - 7.1. EQUIPOS DE PROTECCION(EPP)
 - 7.1.1. PARA EL PERSONAL DE ALMACÉN
 - 7.1.2. PARA EL PROVEEDOR PERSONA EXTRANJERA
 - 7.2. EVALUACION E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES
 - 7.2.1. Para el personal del almacén y otros de la DREI/UGEL que ingresen al almacén
 - 7.2.2. Para los proveedores, comunidad educativa, etc.
 - 7.3. Disposiciones sanitarias especificas infraestructura y ambiente de trabajo
 - 7.4. Del personal de Almacén
 - 7.5. Medidas de prevención para la salud de los trabajadores
8. MEDIDAS DE RECEPCION DE MATERIALES DE LOS PROVEEDORES, COMUNIDAD EDUCATIVA.
9. MEDIDAS DE PROTECCION DEL REPARTO DE MATERIAL A LAS II.EE. antes, durante y después de la recepcion,distribución, redistribución.
10. UNIDADES DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES
11. CONDICIONES DE SEGURIDAD ANTES DE INICIAR EL VIAJE O CONDUCCION
 - 11.1. Condiciones de Seguridad de los conductores
 - 11.2. Condiciones de seguridad del vehículo
12. CONDICIONES DE SEGURIDAD DURANTE EL VIAJE O CONDUCCION
13. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL TERMINAR EL VIAJE O FINALIZAR EL TRAYECTO
 - 13.1. Condiciones de seguridad en el punto de carga/descarga de la unidad de transporte
14. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (TRANSPORTISTA)

ANEXOS

Anexo 1 “Declaración jurada de prevención ante el coronavirus COVID-19”

Anexo 2 “Como lavarse las manos”

Anexo 3 “Como desinfectarse las manos”

Anexo 4 “Esquema para la recepción y distribución de materiales”





1. OBJETIVOS

.1. OBJETIVOS GENERAL

- Reducir el impacto en la salud de los trabajadores que laboran en el almacén, mediante contrato de servicios o a través de contratos de concesión. Así mismo, se podrá aplicar a los servicios de atención rutinaria que se ejecutan con la entrega de materiales educativos, otros servicios, etc. a las instituciones educativas de básica regular (DEI, DEP, DES), DEBA, DEBE y CETPRO, proveedores, personal de la DREI/UGEL y visitantes, etc.

.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Capacitar al personal del almacén y comunicar a los proveedores y comunidad educativa involucrados con la recepción, distribución y redistribución de los materiales educativos del protocolo que deben seguir en prevención al COVID-19.
- Con el fin de minimizar los factores de riesgo de transmisión del COVID-19, tanto para el área de los almacenes, trabajadores, proveedores, comunidad educativa, visitantes, a través de la implementación, uso de equipos de protección personal, procesos de limpieza y desinfección.
- Realizar campañas de sensibilización y educación sobre el protocolo de seguridad que deben tener dentro y fuera del almacén referente a la entrega recepción, distribución y redistribución de los materiales educativos y/o bienes a los involucrados en este proceso (personal de la UGEL 05, proveedor, comunidad educativa, etc.).

2. ALCANCE

- Este protocolo rige para todo el personal de la DREI/UGEL, proveedores, comunidad educativa, etc., el cual se aplicará en cada una de sus intervenciones y serán de aplicaciones a sus trabajadores, subcontratos y todas aquellas empresas proveedoras que accedan al almacén y/o intervención.
- En caso de ser necesario, podrán ser individualizados y adaptados a la realidad de las intervenciones, toda vez, que algunas medidas dependen de las características de los espacios de trabajo de la planificación de actividades o tareas dentro del almacén.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- Usuarios: Organización o Terna encargada de recibir los materiales educativos en las instituciones educativas del ámbito de la UGEL 05.
- Distanciamiento social: Mantener al menos un metro (1m) de distancia con otros individuos.
- Evaluación de salud del trabajador: Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo: incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- Equipos de protección personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentarias personal destinado a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.
- Persona en condición de vulnerabilidad: Personal mayor de 60 años, así como aquellos que padezcan alguno de los siguientes factores de riesgo: hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión, considerados en el grupo de riesgo por edad y





factores clínicos establecidos en el documento técnico denominado “Prevención y Atención de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.

- **Proveedor:** Las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que de manera habitual fabrican, elaboran, manipulan, acondicionan, mezclan, envasan, almacenan, preparan, expenden, suministran productos o prestan servicios de cualquier naturaleza a los consumidores.
- **Riesgo:** Probabilidad de que ocurra un efecto nocivo para la salud y la gravedad de dicho efecto, como consecuencia de un peligro o peligros en los alimentos ocasionado por el contacto con superficies vivas (manipulación) o inertes contaminadas.
- **Riesgo bajo de exposición o de precauciones:** Los trabajadores con un riesgo medio 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.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajadores con riesgo mediano de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. 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 ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas áreas COVID-19.
- **Trabajador o personal:** Persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquier sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratos, subcontratas tercerización de servicios, entre otras.
- **Vigilancia sanitaria:** Conjunto de actividades de observación y evaluación que realiza la Autoridad Sanitaria sobre las condiciones sanitarias de las superficies que están en contacto con los alimentos y bebidas, en protección de la salud de los consumidores.
- **Comité de gestión de recursos educativos y mantenimiento e infraestructura:** miembros de la institución educativa que son responsables de recibir los materiales educativos que son entregados por la DREI/UGEL y de distribuir a los estudiantes.
- **Comunidad educativa:** están considerados directores, personal administrativo, padres de familia, otros que forman parte de las instituciones educativas.

4. LISTA DE ACRONIMOS

EPP: Equipo de Protección Personal

- **MINEDU:** Ministerio de Educación
- **EBA:** Educación Básica Alternativa
- **CETPRO:** Centro de Educación Técnico Productiva
- **EBR:** Educación Básica Regular
- **EBE:** Educación Básica Especial
- **CEBE:** Centro de Educación Básica Especial
- **PRITE:** Programa de Intervención Temprana
- **IE:** Institución Educativa
- **PRONOEI:** Programa No Escolarizado de Educación Inicial





5. MARCO NORMATIVO

- Ley N°29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto legislativo N°1474, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Ley N°28044 Ley General de Educación y sus modificatorias las leyes N°28123, N°28302 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 011-2012-ed
- Ley N°29944, Ley Reforma Magistral y su reglamento D.S. N° 004-2013-ED
- Ley N°29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su reglamento D.S. N°010-2012-ED
- D.S. N° 009-2021-SA que declara en “Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de ciento ochenta (180) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19”, plazo que vence el 2 de setiembre de 2021.
- D.S. N° 022-2001-SA que aprueba el “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, industriales y de Servicios”.
- D.S. N° 080-2020-PCM que aprueba la “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva 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”.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 Prevención de propagación de COVID-19 Decreto Supremo N°044-2020-Declaratoria de Emergencia Nacional por COVID-19
- R.M. N°072-2020-Guia para la aplicación de trabajo remoto
- RVM N° 273-2020-Directiva Año escolar 2021
- Resolución Vice Ministerial 088-2020-Orientaciones “Aprendo en casa” Norma derogada por la RM N°160-2020.
- R.M. N°039-2020 MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV”
- R.M. N°040-2020-MINSA que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”
- R.M N°193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
- R.M. N°773-2012-MINSA que aprueba Directiva Sanitaria N°098-MINSA/DGPS-V.01. “Directiva Sanitaria para Promocionar el lavado de Manos Social como Practica Saludable en el Perú”.
- R.M N°257-2020-MTC “Aprobar los protocolos sanitarios sectoriales que como anexos forman parte integrante de la siguiente resolución ministerial.
- R.M N°258-2020-MTC “Protocolo sanitario sectorial para prevención del COVID-19, en el transporte terrestre y ferroviario de carga y mercancías y actividades conexas de ámbito nacional”.
- R.M N°142-2020MC”Aprobar el Protocolo Sanitario de Operaciones ante el COVID-19 del sector cultural”.





6. RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

6.1. CON EL PERSONAL DE LA UGEL 05

El Área de Gestión Administrativa, Gestión Institucional, Gestión Pedagógica, Órgano de Control Institucional, Asesoría Jurídica y Órgano de Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local, en su estructura organizacional asignaran las responsabilidades descritas.

6.1.1. Director(a)

- Asegura los recursos para la aplicación del presente protocolo.
- Aprueba y evalúa la aplicación de las medidas preventivas establecidas para prevenir el contagio de COVID-19 dentro y fuera de la UGEL.
- Define el personal indispensable para la continuidad de las labores institucionales.
- Responsable legal antes las autoridades pertinentes. Dirección

6.1.2. Administrador

- Solicita recursos a la Dirección para la correcta implementación y aplicación de las medidas preventivas establecidas por la UGEL.
- Asegura la disponibilidad de los EPP para todo el personal en todos los procesos
- Vela por el cumplimiento del plan de limpieza y desinfección de las instalaciones del almacén.
- Realiza el seguimiento y cumplimiento del presente protocolo.
- Monitorea y hace cumplir las acciones del presente protocolo, reporta los incumplimientos a la Dirección.
- Mantiene la documentación para demostrar el cumplimiento del presente protocolo.

6.1.3. Oficina de Personal

- Gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el macro del riesgo de COVID-19.
- Monitoreo la implementación y cumplimiento del presente protocolo
- Elabora el material informativo para la difusión de las medidas de prevención en salud.
- Coordina la realización de campañas preventivas de acuerdo a la evolución de la enfermedad y lo estandarizado por el MINSA.
- Mantenerse informado y actualizado sobre las disposiciones regulatorias y demás publicaciones oficiales emitida por el MINA.
- Monitorea el uso adecuado de los insumos y materiales de prevención y protección requeridos para la aplicación del presente protocolo (EPP)
- Realizar el seguimiento clínico a distancia de los casos positivos de COVID-19.

6.1.4. Personal administrativo

- Ejecuta y cumple responsablemente todas las medidas preventivas de bioseguridad del presente protocolo y las definiciones por la empresa en todos los procesos operativos para prevenir el contagio de COVID-19.
- Participa de manera obligatoria en las campañas de sensibilización y capacitaciones dirigidas por la empresa para prevenir el contagio de COVID-19.





LIMA METROPOLITANA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



- Utiliza los recursos proporcionados por la institución de manera responsable para asegurar la salud del resto de personal, proveedores, visitantes, fiscalizadores y cliente.
- Cumple con el control preventivo de sintomatología de COVID-19 definido por la institución.
- Mantiene la confidencialidad de los casos de COVID-19, salvaguardando el anonimato de las personas.
- Informa el Responsable de la oficina de personal sobre situaciones o personas que no cumplan el presente protocolo.

6.2. DE LA UGEL CON EL PROVEEDOR, COMUNIDAD EDUCATIVA Y OTROS.

- El responsable de almacén notifica al proveedor, comunidad educativa, visitante, etc; referente a las medidas de seguridad que deben tener antes de ingresar al almacén.
- Previo a la entrega de los bienes se realiza las coordinaciones de Almacén con el proveedor, contratistas, comunidad, la fecha y horario de atención, para minimizar así el tiempo de entrega y evitar manipulaciones innecesarias de los bienes, de igual forma evitar la confluencia en un mismo horario.
- Coordinar y notificar la entrega y recojo de los materiales educativos y otros al personal responsable de las II.EE.

6.3 DEL CONTRATISTA, PROVEEDOR, USUARIOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

- Es responsabilidad del contratista o concesionario implementar las medidas dispuestas en el presente protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado, así como del subcontratista, proveedores y comunidad educativa.
- En el caso de que la entidad a través de la supervisión del servicio, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente protocolo procederá a informar a los órganos competentes, como de disponer no dejar de ingresar al contratista, proveedor, comunidad educativa, etc. al almacén al no cumplir con el protocolo establecido.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD Y OPERATIVIDAD

- La UGEL 05 debe asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, servicios higiénicos, de los almacenes. Así mismo el cumplimiento de las medidas de seguridad de los contratistas, proveedores y comunidad educativa entre otros del personal de almacén.

7.1. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL(EPP)

7.1.1. PARA EL PERSONAL DE ALMACÉN

- Los EPP de bioseguridad del personal de almacén se componen principalmente de los siguientes elementos: guardapolvo, guantes, mascarillas, lentes de protección, protector facial etc.
- Los EPP de bioseguridad son usados en función al riesgo de la actividad que realiza el personal y son entregados por la UGEL 05.

Nota: El uso de guantes no exime el lavado de manos y aplicación de la solución desinfectante.





7.1.2. PARA EL PROVEEDOR O PERSONA EXTERNA

- Toda persona que ingrese a las instalaciones del almacén deberá hacer uso obligatorio de mascarilla y los Equipos de Protección Personal (EPP).
- Asimismo, el personal de las instituciones Educativas que recibirá los materiales educativos, debe conocer el protocolo que debe seguir para recibir los materiales educativos y además deberá contar con la mascarilla y los EPP.

7.2. EVALUACION E IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

7.2.1. Para el personal del almacén y otros que ingresen al almacén.

- El responsable de Seguridad y Salud de los trabajadores o el personal asignado, evaluará a todo el personal antes de ingresar a laborar, utilizando una ficha de sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el Coronavirus COVID-19 (ANEXO 1). Se evaluarán los siguientes factores y en caso de verificar alguno de estos supuestos, la persona no podrá realizar labores, ni ingresar al almacén.
 - a) Toma de Temperatura: personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C).
 - b) Signos de alarma para COVID-19: fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal, sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho.

7.2.2. Para los proveedores, comunidad educativa, Usuarios, etc.

- a) Se deberá coordinar y notificar la entrega y recojo de materiales educativos y otros al personal responsable de las I.E.E., asimismo el personal designado por las Instituciones Educativas quienes reciben los materiales educativos y además deberá contar con los EPP y enviar el protocolo establecido en el presente.
- b) Toma de Temperatura: personal con fiebre o temperatura que no exceda los treinta y ocho grados centígrados (38°C). La toma de temperatura deberá realizarse con termómetros digital sin contacto.
- c) El contratista, proveedor, comunidad educativa, visitantes, deberán necesariamente llenar el cuestionario de salud declaración jurada (anexo 1), de igual forma el personal que designe para la entrega o recojo de la mercadería o material educativo dentro del almacén y/o en las Instituciones Educativas.
- d) Solicitar al proveedor las pruebas de COVID-19 del personal que entregará las mercancías, materiales educativos u otros anticipadamente.

7.3. DISPOSICIONES SANITARIAS ESPECIFICAS INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO

Se deben realizar las adecuaciones necesarias en los ambientes de trabajo de las instalaciones a fin de facilitar la eficacia de las medidas de control sanitarias:

- El personal del almacén debe mantener los ambientes ventilados, considerando la característica de cada área.
- El almacén debe establecer la limpieza desinfección de sus espacios/zonas mobiliarias, equipos que tengan a su cargo para el resguardo, custodia,





empaquetado, rotulado de material. También se deben generar planes de desinfección para sectores comunes como baño, pasillos, escritorios, puertas, entre otros.

- Se deberá ubicar un espacio para la revisión de la guía de remisión, orden de compra, documentación, Pecosas, lugar que permita la interacción solo de un personal administrativo y un personal por parte del contratista, proveedor y/o comunidad educativa.
- Contar con una zona de despacho desinfectada para atender al usuario.
- Cumplir con el distanciamiento social en los almacenes de al menos dos metros (2m) entre el personal.

Nota: Para el caso de proveedores y clientes el personal debe mantener una distancia de al menos dos (02) metros.

- Garantizar el aprovisionamiento suficiente de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos y soluciones desinfectantes en los servicios higiénicos y áreas de atención al público.
- Así mismo deberán contar con el equipo de desinfección con la solución establecida por el MINSA para desinfectar las áreas donde se recibe, guarda, custodia, rotula y empaqueta los materiales educativos u otro material adquirido por la UGEL, así como cuando se entrega los materiales educativos a las Instituciones Educativas se deberá desinfectar el área donde se ubicó dicho material.
- Referente a la firma de los documentos de entrega y recepción de materiales educativos u otros se debe mantener una distancia de dos metros (2m).
- Se debe verificar el cumplimiento de lo antes señalado previo al inicio de los labores diarias, estableciendo la frecuencia de la limpieza y desinfección en el contexto de emergencia sanitaria por COVID-19. para ello, debe capacitarse a personal que realiza la limpieza o responsable de la desinfección de los ambientes de trabajo, así como la disponibilidad de las sustancias a emplear la desinfección.
- Así mismo, se deberán desinfecta las áreas donde se recibe, guarda, custodia, rotula y empaqueta los materiales educativos y/o mercadería, así como cuando se entreguen los materiales educativos a las Instituciones Educativas se deberá desinfectar el área donde se ubicó dicho material.
- Disponer de un punto de lavado o desinfección de manos al ingreso de la UGEL y en las zonas de mayor tránsito que debe incluir material informativo sobre el correcto lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior.

7.4. DEL PERSONAL DE ALMACÉN

Condiciones de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al Centro del trabajo.

- a) El personal de los almacenes cumple responsablemente todas las medidas preventivas de bioseguridad del presente protocolo y de las definidas por la UGEL 05 en todos los procesos operativos para prevenir el contagio del COVID-19.
- b) Se debe aplicar a cada trabajador de manera prevé al ingreso o reincorporación, la declaración jurada (anexo1). La aplicación de esta ficha se debe aplicar por medios virtuales.
- c) Control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo.





d) La periodicidad de la aplicación de las pruebas para COVID-19 es establecida en el Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo, por el profesional de Salud correspondiente.

7.5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LA SALUD

- a) Se deberá realizar un control de la temperatura corporal de todos los trabajadores que ingresan al almacén.
- b) Para el lavado de manos se empleará jabón líquido o en barra y alcohol en gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores.
- c) Uno de los puntos de lavado o dispensador de alcohol en gel deberá ubicarse al ingreso del almacén, estableciendo el lavado de manos o desinfección previo al inicio de sus actividades laborales.
- d) Adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- e) Limpieza y desinfección de calzados antes de ingresar a las áreas del almacén.
- f) Distanciamiento social de dos metros (2m) entre los trabajadores, así como el uso de las mascarillas.
- g) El personal a cargo de la manipulación de los materiales educativos y productos debe llevar mascarillas comunitarias que deben ser cambiadas diariamente y utilizar alcohol en gel.
- h) Se deberá usar el equipo de protección EPP, dentro y fuera del almacén (mientras se encuentre cumplimiento sus labores de trabajo).
- i) Gestionar la sensibilización y capacitación de todo el personal antes del reinicio de las actividades.

8. MEDIDAS DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DE LOS PROVEEDORES, COMUNIDAD EDUCATIVA

Condiciones de salud previo al ingreso de almacén

- a) Dar a conocer a los proveedores, comunidad educativa el protocolo que se debe seguir para el ingreso a los almacenes y/o cuando se entregue los materiales educativos en las instituciones Educativa.
- b) Es responsabilidad del contratista o concesionario implementar las medidas dispuestas en el plan, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado, así como de los subcontratistas, proveedores y comunidad educativa.
- c) Se debe aplicar para el ingreso, la declaración jurada (anexo 01). La aplicación de esta ficha se debe aplicar por medios virtuales.
- d) Se deberá realizar un control de la temperatura corporal de todos los que ingresen al almacén.
- e) Deberán lavarse o desinfectarse las manos se empleará jabón líquido en barra y alcohol en gel.
- f) Deberá usar el equipo de protección EPP, dentro del almacén mientras se encuentren entregando o descargando los materiales.
- g) Deberá mantener una distancia de dos metros (2m) para la firma de los documentos de conformidad de recepción o entrega de los materiales, no deberá ver contacto.
- h) Deberá entregar el bien mantenimiento un metro (2m) de distancia los materiales educativos y/o productos que consigna el proveedor debe estar desinfectado al momento que entrega o descarga los materiales.





- i) Deberá entregar en un contenedor, caja o bolsa de papel los materiales educativos y/o productos en la zona establecida por la UGEL.
- j) El responsable de almacén deberá exigir estas medidas de recepción de material al proveedor, de lo contrario debe rehusarse a recibir la mercancía.
- k) Tanto el encargado del rotulado y empaquetado de los materiales o productos deben llevar el implemento de seguridad EPP.

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL REPARTO DE MATERIAL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVA

ANTES DE LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN

- Los responsables del reparto a las instituciones educativas deben haber desinfectado los materiales a transportar, así como deben desinfectar el área y los materiales educativos dejados en el lugar establecido por el director de la II.EE.
- El repartidor debe asegurarse que los materiales educativos estén cerrados y desinfectados, así como debe desinfectar sus manos con alcohol en gel, así momento de la descarga en a la Institución Educativa.
- En ningún momento el empaque que contiene los materiales debe ser abierto durante el reparto.
- Al momento de ingresar a la II.EE desinfectarse los zapatos, para ingresar y salir. Así mismo deberá tomar la temperatura al personal que va a recibir los materiales educativos o productos.
- Debe aplicar la ficha previamente antes de ir a la institución educativa, esta ficha se aplica virtualmente (persona de contacto).
- El responsable de la recepción ,coordina las áreas establecidas para el ingreso del personal de transporte ,implementando algunos mecanismos para la desinfección de los zapatos(agua con lejía, trapo húmedo con lejía) manteniendo siempre la distancia mínima de (2m) metros, asimismo ,habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso de la institución con jabón líquido ,papel toalla, alcohol en gel y tacho para residuos, sugiriendo carteles que indiquen a todo el que llega que deben lavarse la manos.
- El personal designado por la institución educativa para recibir los materiales educativos o producto, deberá mantener una distancia de 2 metros (2m), y deberá firmar y entregar PECOSA manteniendo su distanciamiento social.

DURANTE LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN

- El responsable de la recepción del material educativo, debe contar con la indumentaria de sanidad: mascarilla y guantes; así mismo, deben liberar sus manos de objetos y adornos como joyas, relojes u otros.
- El responsable de la recepción deberá solicitar a la empresa encargada, sus credenciales y las PECOSAS (Pedido de Comprobante de Salida) del material educativo a recibir.
- El responsable de la recepción del material educativo con facultades delegadas, deberá acreditar un documento de la delegatura y entregar una copia del documento a la empresa de transporte, para que se adjunte a las PECOSAS.
- El responsable de la recepción debe verificar que el personal de la empresa de transporte al momento de su ingreso de la I.E cuente con el Equipo de Protección Personal (mascarillas, guantes y gorro) y asegurar que se sometan al mecanismo de desinfección de los zapatos y al lavado de manos con abundante agua y jabón.





LIMA METROPOLITANA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



- El responsable de la recepción, de acuerdo a las PECOSAS, procederá verificar las cantidades y condiciones de la totalidad de los materiales educativos que están recibiendo; y de estar conforme firmará y sellará (sello redondo) todas las PECOSAS, incluyendo la copia que queda para la I.E, colocando la fecha de recepción, en señal de conformidad de lo recibido.
- Si el responsable de la recepción, identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado u otras), no firmará la PECOSAS y suscribirá un acta con el personal encargado de la distribución. Esta acta deberá contar con firma y sello y evidencias (fotos, videos), deberá ser presentado por mesa de partes virtual de la UGEL 05.
- Si el responsable de la recepción, identifica alguna persona con síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), o severos (dificultad respiratoria y fiebre alta) deberá evitar su ingreso o retirarlo de la institución educativa o del centro de acopio.
- El responsable de la recepción, ante cualquier eventualidad o caso fortuito, deberá comunicarse inmediatamente con la Sra. Sandy Zuñiga Eguizabal responsable de almacén de la UGEL 05, para reportar la incidencia y recibir la orientación respectiva.

DESPUES DE LA RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y REDISTRIBUCIÓN

- El director (a) informa a la UGEL 05, si luego de la distribución y/o redistribución aún tienen déficit de materiales educativos, para que sea tienda en la siguiente redistribución.
- El director(a) registra los cuadernos de trabajo en el SIMON y en la plataforma complementaria de materiales educativos en el SIAGIE.
- El director(a) y la Comisión de Recursos Educativos de Mantenimiento y Infraestructura y docentes coordinadoras de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales educativos sean puestos a disposición de los estudiantes, para ser usados, con la orientación pedagógica del docente, a fin de lograr aprendizajes previsto

10. UNIDADES DE TRANSPORTE DE TRABAJADORES

- El conductor de vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- El conductor deberá contar con papel toalla desechable y rociada con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas palanca de cambios, entre otros, además de alcohol gel para su uso personal.
- Para el transporte en camioneta doble cabina, solo podrán viajar en el vehículo dos personas: conductor y otro trabajador el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasajero más si el tiempo de viaje es menos de 30 minutos.
- Para todos los casos los vehículos deben viajar con ventilación natural es decir con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de 2 metro.
- Todo el personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el Equipo de protección Personal incluyendo la mascarilla, guantes de nitrilo y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.





- Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración.

11. CONDICIONES DE SEGURIDAD ANTES DE INICIAR EL VIAJE O CONDUCCION.

11.1. Condiciones de seguridad de los conductores

Antes de iniciar el servicio de transporte el conductor debe ejecutar las siguientes medidas:

- a) Lavarse las manos con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (segundos).
- b) Mantener una distancia mínima de unos 2 metros con otras personas y utilizar mascarillas y los EPP en todo momento.
- c) Contar de manera permanente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y liquido desinfectantes como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador a disposición del conductor.
- d) Limpiar y desinfectar las superficies y objetivos que toca habitualmente (celulares, volantes de vehículo, palanca de cambio, etc.).

11.2. Condiciones de seguridad del vehículo

Antes de iniciar el servicio de transporte, el transportista debe ejecutar las siguientes medidas:

- a) Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o rueda de los vehículos de transporte una hora antes del viaje, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: manecillas, picaportes de puerta, volantes, panel de control, mueble, pisos y botones.
- b) Las cabinas de los vehículos de transporte deben desinfectarse antes de cada uso.
- c) Para efectos de la desinfección se puede utilizar hipoclorito sodio al 5-6% de uso doméstico, diluido en agua; o liquido desinfectantes en base a lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador aplicados con un pañol limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos.
- d) Disponer de un contenedor esterilizado de elementos de protección, mascarillas y elementos de desinfección permanentemente, alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel anti bacteria y jabón, para el conductor.

12. CONDICIONES DE SEGURIDAD DURANTE EL VIAJE O CONDUCCION

- a) Usar obligatoriamente mascarilla en todo momento. Asimismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- b) No permitir el ingreso de personas no autorizadas por la UGEL al vehículo.
- c) Mantener la distancia mínima de dos (2) metros con otras personas y evitar, en la medida de lo posible salir de la cabina del vehículo para relacionarse con otras personas.
- d) Procurar una adecuada ventilación en las unidades vehiculares manteniendo las ventanas de la cabina del vehículo abiertas.
- e) Respetar y seguir las indicaciones que estipule el personal autorizado presente en el punto de control para el conductor y el vehículo, para el inicio de las respectivas acciones sanitarias.

13. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL TERMINAR EL VIAJE O FINALIZAR EL TRAYECTO

Al final del trayecto el conductor debe ejecutar las siguientes medidas:

- a) Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o ruedas de los vehículos de transporte al final del trayecto, presentado especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel





**LIMA METROPOLITANA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05**

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



de control, muebles, pisos y botones; en solidaridad con el próximo compañero conductor que utiliza el vehículo.

- b) Para efectos de desinfección se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro. Diluido en agua o líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico al 70% aplicados con un paño limpio; extremándose las medidas de protección a agentes químicos.

13.1. Condiciones de seguridad en el punto de carga/descarga de material de la unidad de transporte

- a) En caso de existir en los puntos de cargar/descarga un procedimiento de seguridad sanitaria para el conductor y el vehículo, el conductor deberá respetar y seguir las indicaciones que estipule el personal autorizado en el sitio.
- b) Caso contrario, en el punto de carga/descarga de los productos o mercancías en la unidad de transporte, el conductor debe ejecutar las siguientes medidas.
- c) Permanecer en la cabina del vehículo, utilizando en todo momento la mascarilla.
- d) El distanciamiento social es obligatorio y el conductor debe evitar tener cercanía con el personal encargado de la carga/descarga de la unidad de transporte.
- e) En caso que tenga contacto físico con el encargado de la carga/descarga para entregar documento u otra actividad relacionada, desinfectar inmediatamente dicha zona del cuerpo usando gel desinfectante o agua y jabón por no menos de 20 segundos.
- f) Terminada la operación de carga/descarga y cierre del vehículo, el conductor deberá tomar las medidas de distanciamiento y protección de salud personal.
- g) Se debe coordinar previamente con el Director(a) de la institución educativa para la carga y descarga de los materiales educativos u otros productos en una zona determinada para que se realice la descarga en el menor tiempo posible, evitando la exposición prolongada con el referido personal.

14. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR(TRANSPORTISTA)

El transportista o dueño del vehículo de transporte terrestre de carga y mercancías debe garantizar el cumplimiento de las siguientes medidas cuando entregue los materiales educativos u otros.

- a) Es responsabilidad del transportista cumplir con las medidas establecidas en la R.M. 448.2020-MINSA de acuerdo al protocolo de seguridad para el COVID-19.
- b) El responsable de repartir los materiales educativos incluyendo el conductor está obligado a utilizar los implementos de seguridad EPPS así como el alcohol en gel, termómetro digital, y debe mantener distanciamiento de al menos un metro (2m).
- c) Establecer en forma clara la ruta de viaje de entrega, el reparto, salida y llegada de carga y mercancías, lo cual debe realizarse procurando evitar las aglomeraciones de personas en los puntos de recepción carga o descargar o entrega, estableciendo una regla de capacidad de aforo se estas en máximo 50% de lo establecido en certificado de Defensa Civil respectivo.
- d) Se debe coordinar, previamente con el Director(a) de la institución Educativa para la carga y descarga de los materiales educativos u otros en la zona determinada para que se realice en el menor tiempo posible, evitando la exposición prolongada con el referido personal.
- e) Los vehículos para el traslado de trabajadores, materiales y refrigerios deben ser desinfectados antes de cada jornada de trabajo y al final de los traslados.





LIMA METROPOLITANA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



- f) El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.
- g) Los responsables del reparto de los materiales educativos deben haber desinfectado los materiales a transportar, así como deben desinfectar el área y materiales educativos dejados en el lugar establecido por el director.
- h) El conductor deberá contar con papel toalla desechable y rociada con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros, además de alcohol gel para su uso personal.
- i) En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso del COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar para que se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.



Firmado digitalmente por:
BOTELLO CASTRO Javier
Natividad FIR 08136560 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/02/2021 11:19:05-0500



Firmado digitalmente por:
GORA SANTIAGO Jhudytt
Nelyda FAU 20331166830 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/02/2021 11:48:40-0500





ANEXOS
ANEXO N°01-DECLARACION JURADA DE PREVENCION ANTES EL CORONAVIRUS
COVID-19.

Formato Ficha de sintomatología COVID-19 Para el Regreso al
Trabajo Declaración Jurada

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

Entidad: DRE/GRE/UGEL _____ RUC: __

Apellidos y Nombres: _____

Unidad Orgánica/Oficina/Área donde labora: _____

DNI: _____

Dirección domiciliaria: _____

Número de teléfono celular: _____

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

- | | | |
|--|------|------|
| 1. Sensación de alza térmica o fiebre. | (SI) | (NO) |
| 2. Tos, estornudos o dificultad para respirar. | (SI) | (NO) |
| 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa. | (SI) | (NO) |
| 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19. | (SI) | (NO) |
| 5. Actualmente se encuentra con medicación (detallar cuál o cuáles): | (SI) | (NO) |

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

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

Fecha: __/__/__

Firma: _____



ANEXO N°02-COMO LAVARSE AS MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

3 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua;



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



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



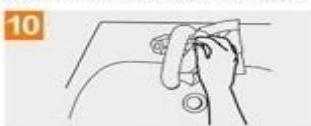
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

ANEXO N°03-LIMPIA TUS MANOS

CON UN GEL A BASE DE ALCOHOL

3 Duración de este procedimiento: 20-30 segundos





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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



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



8 Sus manos serán, así mismo, más seguras.

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



LIMA METROPOLITANA
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 05
 “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”



ANEXO N°04-ESQUEMA PARA LA RECEPCION, DISTRIBUCION Y REDISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS.

DIRECTOR Y/O PERSONAL UGEL

PERSONAL UGEL
 Y/O
 TRANSPORTISTA -
 UGEL



Firmado digitalmente por:
 BOTELLO CASTRO Javier
 Natividad FIR 08136580 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/02/2021 11:19:05-0500



Firmado digitalmente por:
 GORA SANTIAGO Jhudytt
 Nelyda FAU 20331166830 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 23/02/2021 11:48:40-0500

