



# Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA - PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario N°1405-2021-UNC  
Cajamarca, 04 de agosto del 2021

Visto, el Expediente Administrativo N° 00381-2021-SG-UNC, de fecha 16 de agosto de 2021; y,

## CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18° de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp. N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, entendemos que puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades ya sea en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales”;

Que, el numeral 27.2 del artículo 27° del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario es “aprobar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y los reglamentos internos específicos, así como vigilar su cumplimiento”;

Que, mediante Oficio N°209-2021-OGRH-UNC, de fecha 16 de agosto de 2021, el Abg. Mario Mendoza Sánchez, Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, remite el proyecto del Protocolo de Retorno al Trabajo en la Universidad Nacional de Cajamarca.

Que, dicho protocolo tiene por finalidad establecer las medidas de protección y preservación de la integridad de la salud física y mental del personal que labora en la Universidad Nacional de Cajamarca, y de sus usuarios, que permita la prevención de propagación del Coronavirus (COVID-19); una vez se disponga el término del periodo de aislamiento social obligatorio establecido por el gobierno.

Que, con fecha 17 de agosto de 2021, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma virtual, conforme lo permite el artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1496, oportunidad en la que se trató la documentación del considerando anterior;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión de la propuesta planteada por parte del Abg. Mario Mendoza Sánchez, Director de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Cajamarca, los miembros del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, por UNANIMIDAD acordaron: **APROBAR**, el Protocolo de Retorno al Trabajo en la Universidad Nacional de Cajamarca.

Estando a lo expuesto; y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 62° de la Ley Universitaria N° 30220; y los artículos 27° y 32° del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca.

## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** - **APROBAR**, el PROTOCOLO DE RETORNO AL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, que, como anexo único, forma parte integrante de la misma

**ARTICULO SEGUNDO.** - **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, [www.unc.edu.pe](http://www.unc.edu.pe).

**ARTICULO TERCERO.** - **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorados, Oficinas Generales, Sindicato Único de Trabajadores Administrativos, Facultades y Filiales para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. ANGEL FRANCISCO DÁVILA ROJAS  
RECTOR (e)



Abg. JORGE LUIS QUINONES ESPINOZA  
SECRETARIO GENERAL

Distribución:  
- Rectorado  
- Vicerrectorados  
- Oficina Generales  
- Sindicato Único de Trabajadores Administrativos  
- Facultades- Filiales  
- Archivo



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

### PROTOCOLO

## RETORNO PROGRESIVO AL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

### 1.- OBJETIVO

Establecer y cumplir eficientemente las medidas de protección y preservación de la integridad de la salud física y mental del personal que labora en la Universidad Nacional de Cajamarca, y de sus usuarios, que permita la prevención de propagación del Coronavirus (COVID-19); una vez se disponga el término del período de aislamiento social obligatorio establecido por el supremo gobierno.

### 2. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus normas modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID- 19 en el territorio nacional.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 027-2020, Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional y a la reducción de su impacto en la economía peruana.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID -19) en el ámbito laboral.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueban documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba el documento denominado Especificaciones Técnicas para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú. Y normas modificatorias.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID- 19 de OSHA 3992-03-2020.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA que aprueba el documento técnico denominado: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE – Aprueban por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3
- Decreto Supremo N° 025-2021-SA, Decreto Supremo que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N°009-2021
- Ley N° 31334, Ley que concede el derecho a Licencia a trabajadores en el día programado para su vacunación contra el COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones.
- Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA, Aprueban la Directiva Sanitaria N° 135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú"
- Decreto Supremo N° 131-2021-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM Y N° 123-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM
- 

### 3.- ALCANCE

El presente documento, es de aplicación para todo el personal de la Universidad Nacional de Cajamarca, cualquiera sea su régimen laboral o contractual, personal de las contratistas y de las empresas de tercerización; así como, de los usuarios y/o clientes en lo que les sea aplicable.

### 4.- RESPONSABILIDADES

Son responsables del cumplimiento del presente protocolo: El rector de la Universidad Nacional de Cajamarca y todas las autoridades de la UNC, el Director General de Administración, Directores de Órganos y Unidades Orgánicas y los/las Trabajadores(as) independientemente de su régimen o modalidad contractual; además, deben cumplir y hacer cumplir los siguientes tópicos:

- Antes de retornar al trabajo presencial, debe llenar una Declaración Jurada (Ver Anexo 01) sobre algunas sintomatologías del Coronavirus (COVID-19) y enviarlo vía correo electrónico a [mmendozas@unc.edu.pe](mailto:mmendozas@unc.edu.pe) de la OGRH y/o al correo electrónico de la OGBU, máximo dos días hábiles antes del inicio del trabajo presencial; el cual, será de mucha ayuda para determinar su



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

incorporación al trabajo presencial.

- Efectuarse un autocontrol (tamizaje) diario sobre el Coronavirus (COVID-19). (Ver Anexo 02).
- Cumplir estrictamente con las medidas de protección y preservación de su integridad física y mental para las acciones de prevención ante el Coronavirus (COVID-19) dadas por el Ministerio de Salud.
- Cumplir a cabalidad con las disposiciones referidas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, que deben observarse durante el desarrollo de labores.
- Hacer uso responsable de la utilización de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Participar en toda evaluación médico - preventiva que adopte la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Usar permanentemente la mascarilla y lavarse las manos con agua y jabón en forma constante; tal como, se propone en el Anexo 03.
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca, con las manos sin lavar.
- Cubrirse siempre la boca al toser y estornudar, sobre el codo flexionado; así este con mascarilla.
- Acudir al establecimiento competente del Ministerio de Salud o del Seguro Social EsSalud más cercano, ante la presencia de síntomas severos (dificultad respiratoria y temperatura mayor de 38°C persistente).
- Mantener siempre la distancia social (de seguridad) mínima de 2 metros, entre una y otra persona.
- Evitar prácticas de saludo de mano o beso en la mejilla y, en general, todo contacto físico.
- El uso del ascensor en la ciudad de Cajamarca, es para una sola persona.
- Revisar todos los correos institucionales que las Oficinas Generales de Recursos Humanos y Bienestar Universitario envían sobre las medidas de prevención sobre Coronavirus (COVID-19). Así como leer los artículos publicados en el link "Plan comunicacional" de la web de la universidad <https://www.unc.edu.pe/index.php/plan-comunicacional-para-todos-los-ervidores-de-la-unc/>
- Tomar en cuenta las recomendaciones sobre salud e higiene que señalan los afiches y banner sobre Coronavirus (COVID-19).
- Comunicarse con las Oficinas Generales de Recursos Humanos y/o Bienestar Universitario ante cualquier duda sobre el Coronavirus (COVID-19).
- Informar a las Oficinas Generales de Recursos Humanos y/o Bienestar Universitario de cualquier servidor, funcionario o tercero que presenta síntomas respiratorios y/o fiebre.
- Alentar a los servidores con síntomas respiratorios a quedarse en casa.

### 5.- DISPOSICIONES ANTES DE LA SALIDA DE LA VIVIENDA

- Después de su aseo, debe hacerse el siguiente test de síntomas de coronavirus COVID-19:
  - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- 
- Desorientación o confusión
  - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
  - Dolor en el pecho
  - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Si tiene alguno de esos síntomas, no salir del domicilio y comunicarse con las Oficinas Generales de Recursos Humanos al 966946906 y/o a los números de la Dirección de Bienestar Universitario; (para sede Cajamarca); para el caso de las demás filiales, comunicarse con su jefe inmediato quien dispondrá la visita de personal de salud a su domicilio; caso contrario, comunicarse al 107 de EsSalud, o al 113 Infosalud del MINSA, o al correo [infosalud@minsa.gob.pe](mailto:infosalud@minsa.gob.pe); quienes le darán información sobre su estado, de acuerdo a sus síntomas; cabe precisar, que también puede hacerse el test de síntomas de COVID-19 vía virtual ingresando a la siguiente página web: <https://www.gob.pe/triaje>.
  - El personal que reciba la indicación del MINSA de quedarse en casa deberá comunicarse dentro de las primeras 24 horas con las Oficinas Generales de Recursos Humanos y/o Bienestar Universitario para informar su inasistencia, conforme al Reglamento Interno de Trabajo.
  - En caso corresponda, se aplicará la compensación de horas, estando exceptuados de la compensación horaria, quienes hayan sido diagnosticados de COVID-19, quienes deben presentar la respectiva constancia.
  - De igual forma, debe comunicar por teléfono o celular si convive o ha convivido con una persona que ha contraído el COVID-19; sí, ese es el caso, debe permanecer en cuarentena en su domicilio.

### 6.- DISPOSICIONES ANTES Y DURANTE EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL AL TRABAJO

- Antes de salir del domicilio, colocarse la mascarilla.
- Si va en su vehículo, trate de ir solo; máximo dos personas; una adelante y otra atrás en forma diagonal al conductor.
- Si va en taxi, siéntese en forma diagonal al chofer; y, no se olvide se usar su mascarilla.
- Si va utilizar un vehículo de servicio público; siempre, debe utilizar su mascarilla; y, debe seguir las siguientes indicaciones:
  - Nunca sentarse dos personas en los asientos de dos filas.
  - En los asientos de dos filas sentarse en forma de "zig zag".
  - En los asientos de una fila; dejar una fila sin ocupar.
- Si va utilizar el vehículo de transporte propiedad de la Universidad Nacional de Cajamarca; siempre, debe utilizar su mascarilla; y, debe seguir las siguientes indicaciones:
  - Si el vehículo es solo de tres filas; podrán, viajar un máximo de 3 personas.
  - Si el vehículo es solo de cuatro filas; podrán, viajar un máximo de 4 personas.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- 
- Si el vehículo es solo de cinco filas; podrán, viajar un máximo de 5 personas.
  - Si el vehículo es más de cinco filas; entonces se deberá seguir las indicaciones del uso de un vehículo de servicio público.

**Nota.** - El vehículo de transporte propiedad de la Universidad Nacional de Cajamarca, deberá desinfectarse después de cada uso; especialmente, asientos, cinturones, apoyadores de brazo, palanca de cambio, volante, etc.; utilizando gel de alcohol u otros desinfectantes.

Para evitar aglomeraciones en las oficinas y filiales de la Universidad Nacional de Cajamarca; se ha determinado, el trabajo por alternancia, esto es:

- En las oficinas que cuenten con personal que guarde distanciamiento la asistencia debe ser de lunes a viernes, previa coordinación con su jefe inmediato. ○
- Grupo 1: lunes, miércoles y viernes presencial; y remoto martes y jueves.
- Grupo 2: lunes, miércoles y viernes remoto; y presencial martes y jueves.
- Grupo 3: lunes y miércoles presencial; y remoto martes, jueves y viernes
- Grupo 4: lunes y miércoles presencial; y remoto martes, jueves y viernes
- Grupo 5: martes y jueves presencial y remoto lunes, miércoles y viernes.

Las autoridades universitarias, Director General de Administración, Directores de Órganos y unidades orgánicas, comunicaran anticipadamente, que personal realizará el trabajo por alternancia.

### 7.- DISPOSICIONES A LA ENTRADA AL TRABAJO

- Mantener la distancia de seguridad de dos metros para registrar la entrada.
- Antes de registrar la entrada deberá limpiar sus calzados en la bandeja y, cada vez que retorne a las instalaciones de donde salió.
- El personal de la Oficina General de Bienestar Universitario le medirá la temperatura (para sede Cajamarca y el personal de vigilancia para las filiales); el cual, debe acordarse para hacerse un autocontrol (tamizaje) cuando llegue a su oficina; si su temperatura, es mayor a 38°C no podrá ingresar a las instalaciones de la UNC ni registrar su entrada y, deberá retornar a su domicilio.
- Una vez registrada su entrada, debe limpiarse sus manos con alcohol o alcohol en gel, que se encuentra junto al equipo de control de ingreso y salida de personal; luego, deberá dirigirse a su oficina; y, si es personal de mantenimiento (limpieza y parques y jardines), debe trasladarse a los vestuarios a cambiarse.
- Inmediatamente después, de haber encendido el equipo de cómputo, debe hacerse un autocontrol (tamizaje) de su estado, de acuerdo al formato del



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

Anexo 02; el cual, luego de llenarlo debe remitirlo vía correo electrónico a la Oficina General de Bienestar Universitario.

- Su escritorio debe guardar la distancia social, respecto al otro escritorio de un metro, tomando en cuenta la siguiente consideración: su asiento del escritorio, debe ser el punto medio de un círculo imaginario de 1 metro de radio; de tal forma, que el otro escritorio tendrá la misma distancia; haciendo los dos metros de distancia social o de seguridad.

### 8.- DISPOSICIONES DURANTE EL TRABAJO

- El personal que, encontrándose laborando dentro de las instalaciones de la UNC presente algún síntoma respiratorio, sea leve, moderado o severo, como:
  - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
  - Desorientación o confusión
  - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
  - Dolor en el pecho
  - Coloración azul en los labios (cianosis)
  - Tos, malestar general, secreción o congestión nasal, cefalea (dolor de cabeza)
- Deberán acudir a la Oficina General de Bienestar Universitario, para determinar su estado (sede Central); y, evaluar el traslado a su domicilio, MINSA o EsSalud; de igual forma si el personal está en otra sede fuera de Cajamarca, el jefe inmediato o administrador se comunicará con Oficina General de Bienestar Universitario para evaluar su caso y determinar el traslado a su domicilio, MINSA o EsSalud.
- El personal de la UNC no debe intercambiar útiles de escritorio, teléfonos y otros artículos de uso personal; y, permanentemente debe lavarse las manos con agua y jabón.

#### 8.1.- Medidas organizativas para la parte administrativa durante el trabajo

- Se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones; entre las más difundidas: teleconferencias (audio conferencias y video conferencias).
- Se reducirá al máximo las reuniones presenciales entre personal de la Universidad Nacional de Cajamarca; que, se reúnen en las diferentes oficinas; por ejemplo: para ejecutar actividades, recabar información, dar respuestas a consultas, etc.; utilizándose para estos casos, el uso de los anexos telefónicos, celulares o video conferencias por WhatsApp u otros medios.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a la Universidad Nacional de Cajamarca; solo está permitido el acceso de personas autorizadas por los jefes de Órganos o Unidades Orgánicas; y que, cuenten con su propia mascarilla.
- El personal en todo momento, debe evitar tocarse la cara.
- Las oficinas administrativas y dependencias académicas de la UNC, estarán debidamente señalizadas con el aforo máximo y se mantendrá los espacios debidamente ventilados.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- El uso de las Salas de Capacitación (auditorios) de la UNC, se hará en caso de necesidad extrema, en dicha circunstancia se realizará con un máximo del 30% del aforo y, con un espacio mínimo entre los participantes de 2 metros de distancia. Los participantes deben usar alcohol en gel, antes de ingresar, así como también usar la respectiva mascarilla.

### 8.2.- Medidas organizativas para la parte operativa durante el trabajo

- La planificación de los trabajos, tendrá en cuenta la distribución de los equipos de trabajo, manteniendo en lo posible la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores; limitándose, las tareas en las que puede haber mayor probabilidad de contacto entre trabajadores.
- En ningún caso se compartirán equipos de protección personal (EPPs) como protectores auditivos u oculares, etc.
- En los casos en los que se utilice vehículos o equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua, alcohol o alcohol en gel.
- Se reducirán los viajes durante la jornada laboral en la medida de lo posible; así como, las visitas a los locales fuera de la ciudad universitaria y fundos; salvo que sean imprescindibles.
- De ser necesario impartir instrucciones a los representantes o encargados de los locales fuera de la ciudad universitaria y fundos o de terceros, se procurará hacerlo con el menor número de personas y, siempre que sea posible al aire libre o, utilizando sistemas de videoconferencia.
- Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso, se guardará la distancia de seguridad de dos metros.

### 8.3- Medidas organizativas para la parte de atención al usuario durante el trabajo:

- Las mesas de recepción de documentos (mesa de partes) entre si deben tener una distancia de seguridad de 2 metros y contar con una botella de alcohol o alcohol en gel.
- Se colocarán las barreras de protección de acrílico, entre la persona de atención al usuario y el usuario; con el fin, de evitar contacto directo entre ellos.
- Se evitarán aglomeraciones en los ambientes de atención al cliente; los clientes deben tener una distancia social (de seguridad) de 2 metros, estableciéndose los nuevos aforos.
- Las personas de atención al usuario, permanentemente usarán mascarilla y, cuando intercambien documentos físicos; al concluir dicho intercambio, estén o no con guantes de látex, se limpiarán las manos con alcohol o alcohol en gel.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- El personal de Mesa de Partes e ingreso de visitas, permanentemente deben usar mascarillas; los documentos físicos que se reciban, deben ser escaneados e ingresados al Sistema de Trámite Documentario; una vez ingresados al sistema, estén o no con guantes de látex, se limpiaran las manos con alcohol o alcohol en gel.
- También se recepcionará documentos externos a través del correo electrónico [mesadepartes@unc.edu.pe](mailto:mesadepartes@unc.edu.pe); el cual, estará operativo mientras dure la emergencia en el país. A partir de la recepción de los documentos por correo, estos serán registrados e incorporados para su trámite a través del Sistema de Trámite Documentario, cumpliéndose con el procedimiento regular que se realiza con todos los documentos ingresados, por la Mesa de Partes.
- Los documentos internos de la UNC (memos, facturas, informes de prestación de servicios, etc.) deberán ser gestionados desde su inicio de forma digital y registrados en el Sistema de Trámite Documentario. Los documentos deberán ser generados en formato PDF y firmados con los certificados digitales emitidos por RENIEC que gestiona la Oficina General de Sistemas Informáticos y Plataformas Virtuales (OGSIPV), los anexos podrán ser cargados en sus formatos originales (salvo presenten riesgo por virus informático). Cualquier consulta o inconveniente podrá comunicarse al correo [oficinainformatica@unc.edu.pe](mailto:oficinainformatica@unc.edu.pe)
- Todos los ciudadanos que acudan a las plataformas de atención al cliente deberán usar su mascarilla, hacer uso de la bandeja para la limpieza de su calzado; además, el personal de vigilancia les rociará a las manos un poco de alcohol o alcohol en gel para la limpieza de sus manos y, se les tomará la temperatura antes de ingresar; en caso de presentar temperaturas de 38°C o más, no se les permitirá el ingreso.

### 8.4.- Uso del Comedor:

- El personal de cocina que brinda servicios a los alumnos de la Universidad Nacional de Cajamarca se mantiene con licencia con goce hasta el mes de diciembre 2021 o puede realizar actividades de apoyo previa coordinación con la Dirección de Recursos Humanos con su previa manifestación de voluntad.

## 9.- DISPOSICIONES A LA SALIDA DEL TRABAJO

### 9.1.- Medidas organizativas para la parte administrativa y de atención a los usuarios a la salida del trabajo:

- Antes de salir de su oficina o área en donde labora, deberá lavarse las manos a profundidad; luego, salir y mantener la distancia de seguridad de dos metros para "picar" la salida.
- Abordar su vehículo, vehículo público o vehículo de transporte de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Al llegar a la vivienda, se quitará la ropa del día y la lavará.

### 9.2.- Medidas organizativas para la parte operativa a la salida del trabajo:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- El trabajador de mantenimiento, al concluir su labor, deberá dejar limpias sus herramientas de trabajo para el próximo día; luego, se quitará la ropa de trabajo y se pondrá la ropa con la que vino; la cual, deberá colocarla en una bolsa y llevarla a su domicilio para lavarla; seguidamente, se lavará las manos a profundidad y procederá a retirarse.
- Mantener la distancia de seguridad de dos metros para la respectiva salida.
- Abordar su vehículo, vehículo público o vehículo de transporte de propiedad de la Universidad Nacional de Cajamarca.
- Los asientos vehiculares de la Universidad Nacional de Cajamarca deben estar debidamente señalizados para efectivizar el distanciamiento.
- Los vehículos de la Universidad Nacional de Cajamarca deben tener la señalización de aforo máximo.
- Al llegar a la vivienda, se quitará la ropa del día y la lavará.
- A efectos de dar cumplimiento a las normas establecidas en la guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por COVID-19; la Oficina General de Recursos Humanos habilitará todos los marcadores digitales y faciales distribuidos en el Campus Universitario.

### 10.- MEDIDAS POR VIAJES DE COMISIÓN DE SERVICIOS

El personal que ha sido autorizado a realizar un viaje de comisión de servicios, debe cumplir los siguientes requisitos:

- No tener ninguno de los siguientes síntomas del coronavirus COVID-19:
  - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
  - Desorientación o confusión
  - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
  - Dolor en el pecho
  - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Debe suscribir de forma obligatoria, la declaración jurada que se muestra en el Anexo N° 04.
- Durante el viaje, en forma diaria debe hacerse el autocontrol (tamizaje) sobre el Coronavirus (COVID-19). (Ver Anexo 01) y remitirlo vía correo electrónico ... a la Oficina General de Bienestar Universitario.
- El personal debe usar la mascarilla durante todo el viaje de comisión de servicio dentro o fuera del ámbito de la UNC.
- El personal que retorne de viaje de comisión de servicio debe estar permanentemente monitoreado por la Oficina General de Bienestar Universitario por espacio de 15 días.

### 11.- DE LAS MEDIDAS DE SALUD MENTAL FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

Las Autoridades Universitarias, Directores de Órganos y Unidades Orgánicas que identifiquen o tomen conocimiento, que el personal a su cargo, manifieste cuadros de estrés, ansiedad u otro similar, deben adoptar las medidas de orientación para planificar y reorganizar en forma conjunta, la carga de trabajo; así como, orientarlo a la realización de pausas activas durante el trabajo.

Si un personal de la Universidad Nacional de Cajamarca o familiar suyo, ha sido afectado por el Coronavirus (COVID-19), recibirá consejería privada; si así lo desea, de un psicólogo contratado por la universidad.

### 12.- DE LAS GESTANTES Y PUÉRPERAS FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19)

- Toda gestante o puérpera (período que inmediatamente sigue al parto y que se extiende normalmente entre 6 a 8 semanas, o 40 días), si presenta alguno de los síntomas del coronavirus COVID-19, que se detallan líneas abajo, debe acudir en forma inmediata a EsSalud.
  - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
  - Desorientación o confusión
  - Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
  - Dolor en el pecho
  - Coloración azul en los labios (cianosis)
- Sí, la gestante o puérpera va a acudir a Es Salud o a comprar alimentos lo debe hacer siempre con la mascarilla y guantes de látex.

### 13.- DE LA ATENCIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL DE LA EMPRESAS CONTRATISTAS, DE TERCERIZACION, COOPERATIVAS Y SERVIS

El personal de las empresas contratistas, de tercerización, cooperativas y servis, se sujetan al marco preventivo de cuidado individual que establezca la empresa a la cual pertenezcan; sin perjuicio de ello, la Universidad Nacional de Cajamarca cuenta con la autoridad para exhortar al cumplimiento de las indicaciones de cuidado y protección de la salud contenidas en el presente protocolo; pudiendo inclusive, llevar a cabo medidas tales como, el control de temperatura previo al ingreso a las diferentes instalaciones de la Universidad Nacional de Cajamarca.

### 14.- MEDIDAS ADOPTADAS AL REGRESO AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

- Se deberán considerar como grupo de riesgo, aquellos trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo:
  - Edad mayor de 65 años
  - Hipertensión arterial
  - Enfermedades cardiovasculares
  - Diabetes
  - Obesidad
  - Asma
  - Enfermedad Respiratoria crónica
  - Insuficiencia renal crónica
  - Enfermedad o tratamiento inmunosupresor



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

- Los trabajadores con hipertensión arterial y enfermedad cardiovascular, además de la evaluación clínica respiratoria, deberán tener evaluación cardiológica especializada con intervalos de 30 días, valoración y plan nutricional durante los siguientes 12 meses. A su regreso al trabajo, se realizará con el informe del cardiólogo.
- Los trabajadores con diabetes mellitus 2 deberán tener evaluación metabólica con intervalos de 30 días, valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses. Además, se deberán realizar los exámenes de laboratorio que les indique el endocrinólogo. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del Endocrinólogo.
- Los trabajadores con sobrepeso y obesidad tipo I, deberán tener valoración y seguimiento nutricional, plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, además se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo, se realizará con informe del médico internista.
- Los trabajadores con obesidad tipo II y tipo III, deberán tener valoración y seguimiento nutricional y plan de rehabilitación nutricional durante los siguientes 12 meses, se deberá realizar monitoreo de glucosa, perfil lipídico y triglicéridos mensual. A su regreso al trabajo se realizará con informe del médico internista.
- A los trabajadores con asma, se les deberá realizar evaluación clínica respiratoria por neumología en intervalos de 30 días, no se debe realizar espirometría. A su regreso al trabajo, requerirá el informe del neumólogo.
- Los trabajadores con enfermedad respiratoria crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor o insuficiencia renal crónica, deberán tener valoración y seguimiento especializado, por el médico internista o la especialidad clínica correspondiente.
- Los trabajadores con más de un factor de riesgo para COVID-19, deberán tener valoración y seguimiento especializado por médico internista o la especialidad clínica correspondiente.
- Todos los informes clínicos, presentados por los trabajadores, según las condiciones médicas antes detalladas, deberán ser valorados por el Responsable del Servicio Médico de la Entidad.

### 15. OTRAS MEDIDAS PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Para la reanudación del trabajo presencial de los trabajadores integrantes de los grupos de riesgo se debe tener en consideración, además de lo señalado en el numeral anterior, lo siguiente:

- a) La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) deben ser valorados por el médico a cargo de la vigilancia de la salud de



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

los trabajadores, para precisar el estado de salud y riesgo laboral individual de cada trabajador, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, semipresencial o presencial), de los trabajadores con factores de riesgo descritos en el primer punto del numeral 14.

- b) Las personas que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo descritos en el primer punto del numeral 14, realizan prioritariamente trabajo remoto.
- c) Los trabajadores con algún factor de riesgo, cuyas labores sean de alto o muy alto riesgo de exposición, que soliciten regresar o reincorporarse, deben pasar por una evaluación individualizada por el médico ocupacional o quien haga sus veces, luego de la cual el trabajador firmará un acta en la que se deja constancia de haber recibido información de todos los riesgos que implica su regreso o reincorporación.
- d) En el caso de trabajadoras que se encuentren en esta de gestación y presentan alguna intercurencia durante el embarazo, el médico ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo.  
Debiendo cautelar la salud y vida de la trabajadora y la culminación satisfactoria de su embarazo.
- e) Aquellos trabajadores con factores de riesgo que hayan superado la COVID-19 y se encuentren en condiciones de reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente documento siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de los trabajadores lo apruebe o hasta tener nueva información.

### 16. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

16.1 Dispóngase que los/as trabajadores/as, indistintamente de su régimen laboral o modalidad de contratación, que realizan exclusivamente trabajo remoto o se encuentren haciendo uso de licencia con goce de remuneraciones sujeta a compensación, y hayan sido vacunados con las dosis completas contra la COVID-19; y haber tenido el descanso establecido en las normas sanitarias vigentes pueden retornar a sus centros de trabajo, previa presentación del carnet que acredite haber recibido las vacunas correspondientes; para efectuar labores de manera presencial o mixta, previa evaluación y aprobación por parte del médico ocupacional o quien haga sus veces en la entidad, teniendo pleno conocimiento el Comité Especial de Covid-19 y la Oficina General de Recursos Humanos.

Para tal efecto, además de la evaluación clínica, se deberá considerar la necesidad del servicio, cumplir el aforo máximo en los locales institucionales, el mismo que asegure el distanciamiento físico, las condiciones de salubridad e higiene, de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Salud; así como, realizar el análisis epidemiológico en función al nivel de riesgo vigente en cada provincia (caso de las filiales).



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

---

16.2 La Universidad puede mantener a los/as trabajadores/as que hayan sido vacunados con dosis completas contra la COVID-19, realizando trabajo remoto o mixto, según las necesidades institucionales, los/as trabajadores/as con grado de vulnerabilidad de acuerdo a la Guía Operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria del estado de emergencia sanitaria producida por el Covid-19 versión 3, deben acreditarlo ante el Comité Especial Covid-19 y la Oficina General de Recursos Humanos.

16.3 Para lograr los objetivos propuestos en el presente protocolo de retorno al trabajo en la Universidad Nacional de Cajamarca, se gestionará la participación activa de los profesionales de la salud que laboran en la institución.

16.4 Todo lo no previsto en el presente protocolo de retorno al trabajo en la Universidad Nacional de Cajamarca, se resolverá de acuerdo a la competencia del Equipo Especial Covid-19 en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

CAJAMARCA - PERÚ

### ANEXO 01 DECLARACIÓN JURADA

#### SINTOMATOLOGÍAS DEL CORONAVIRUS (COVID-19) ANTES DE RETORNAR AL TRABAJO PRESENCIAL

1.- Ha respetado los días de cuarentena decretados por el Supremo Gobierno, permanecido en su domicilio

SÍ ( )

NO ( )

2.- Ha presentado o presenta alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

3.- Algún miembro de su familia con las que compartió la cuarentena ha presentado o presenta alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

4.- Sufre de alguna enfermedad crónica siguiente:

- |   |        |        |
|---|--------|--------|
| ➤ Hipertensión arterial                   | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Enfermedades cardiovasculares           | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Diabetes                                | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Obesidad                                | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Asma                                    | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Enfermedad Respiratoria crónica         | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Insuficiencia renal crónica             | Si ( ) | No ( ) |
| ➤ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor | Si ( ) | No ( ) |

Declaro que la información proporcionada es real, firmando la presente Declaración jurada con fecha ..... / ..... / .....

Firma:

Nombre Completo:

N° DNI:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033  
CAJAMARCA - PERÚ

### ANEXO 02

#### AUTOCONTROL (TAMIZAJE) DIARIO SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

1. Hoy está presentando alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

2. Algún miembro de su familia con las que comparte su domicilio presenta al día de hoy, alguno o más, de los siguientes síntomas de coronavirus (COVID-19).

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración azul en los labios (cianosis)

- a) Ninguno
- b) Solo un síntoma de los cinco
- c) Solo dos síntomas de los cinco
- d) Tres o más de los cinco síntomas

En calidad de conformidad, firmo el presente registro con fecha .... / .... / .....

Firma:

Nombre Completo:

N° DNI:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033

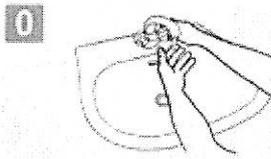
CAJAMARCA - PERÚ

### ANEXO 03

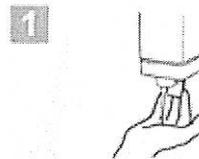
# ¿Cómo lavarse las manos?

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

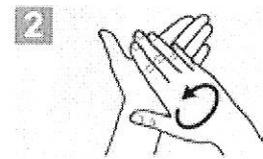
**0** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



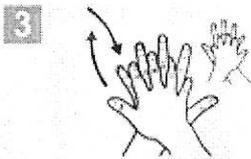
Mójese las manos con agua;



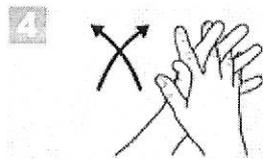
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



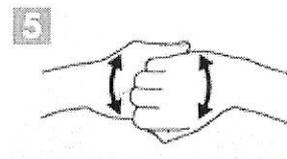
Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



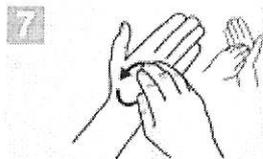
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



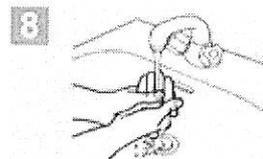
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



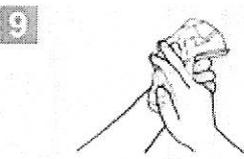
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



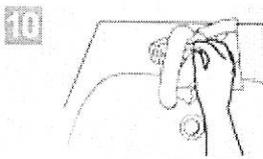
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



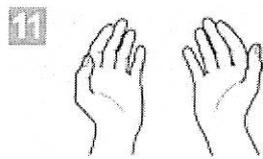
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALERCA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MAS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA

Fundada Ley 14015, 13 febrero 1962

## OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Av. Atahualpa N° 1050 Edif. Administrativo 1S-111 Teléfono 36-6033  
CAJAMARCA - PERÚ

### ANEXO 04

#### DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) POR VIAJES DE COMISION DE SERVICIOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado  
con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en (distrito / provincia /  
departamento): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en calidad de  
trabajador de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA, donde me  
desempeño en el cargo / puesto de:

\_\_\_\_\_ perteneciente a la (Oficina General  
de) \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO LO  
SIGUIENTE:

1. A fin de dar cumplimiento con el viaje de Comisión de Servicios a la  
(ciudad/instalación) \_\_\_\_\_,  
para realizar la(s) siguiente(s) actividad(es) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, a  
realizarse del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2020; expreso que; asisto en  
forma libre y en ejercicio de mis funciones, contando con la autorización de mi  
jefe/a inmediato/a.
2. Manifiesto que no tengo ninguno de los síntomas del Coronavirus (COVID-  
19); y, además, conozco toda la información proporcionada por la  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA sobre el coronavirus (COVID-  
19).; expresando, además, que el tiempo que dure el viaje siempre usare la  
mascarilla, guardare la distancia social (de seguridad) de dos metros; y, no  
tendré contacto con personas sospechosas de coronavirus (COVID-19).
3. En este sentido, siendo consciente del riesgo al cual me someteré, manifiesto  
mi decisión de realizar el desplazamiento señalado.

(Ciudad) \_\_\_\_\_, (día) \_\_\_\_\_ de (mes) \_\_\_\_\_ del 2021

Firma: N°  
DNI: