

La Molina, 9 de agosto de 2022

C. N° 057-2022-VRAC

Doctora  
VICTORIA ISABEL GARCÍA GARCÍA  
Rectora  
Universidad Femenina del Sagrado Corazón  
Presente.-

De mi mayor consideración:

Asunto: Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Es grato dirigirme a usted y por su intermedio a los miembros del Consejo Universitario, para poner a su consideración y aprobación el Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Es propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración y estima.

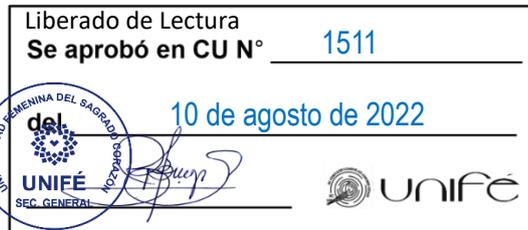
Atentamente,



Dra. CLARA PATRICIA MENDOZA ALARCÓN  
Vicerrectora Académica

Adj.: Protocolo/Anexo01/  
Anexo 02.

CPMA/ess.



**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 319-2022-CU**

**LA RECTORA Y PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN**

**VISTO:** el acuerdo del Consejo Universitario y los documentos que lo sustentan.

**CONSIDERANDO:**

- Que, la Dra. Clara Patricia Mendoza Alarcón, Vicerrectora Académica, presentó al Consejo Universitario la C. N° 057-2022-VRAC, de fecha 09 de agosto de 2022;
- Que, con dicho documento eleva al Consejo Universitario, para aprobación, el Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón 2022-II (incluye el Protocolo para el uso de Biblioteca y el Protocolo para el Consumo de alimentos);
- Que, el Protocolo en mención se da con el fin de cautelar la salud y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria que ingresen al campus universitario;
- Que, es política de la UNIFÉ, velar por el óptimo desarrollo de los procesos académicos, lo que contribuirá a la formación profesional integral de las estudiantes;
- Que, en mérito a lo expuesto, el Consejo Universitario aprobó por unanimidad, el mencionado Protocolo.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión N° 1511 del 10 de agosto de 2022, de conformidad con lo establecido en los artículos de la Ley Universitaria 30220, del Estatuto de la UNIFÉ y demás dispositivos legales vigentes.

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 319-2022-CU**

**RESUELVE:**

Aprobar por unanimidad el Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón 2022-II (incluye el Protocolo para el uso de Biblioteca y el Protocolo para el Consumo de alimentos).

Dada en Lima, a los diez días del mes de agosto de dos mil veintidós.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



The image shows the official seal of the University of the Sacred Heart (UNIFÉ) on the left, which is circular and contains the text 'UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN' and 'UNIFÉ RECTORADO'. To the right of the seal is a handwritten signature in black ink that reads 'Victoria García'.

**Dra. VICTORIA GARCÍA GARCÍA**  
**RECTORA Y PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

# **Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón 2022-II**

## I. Introducción

El presente documento contiene los lineamientos generales para el desarrollo de actividades académicas en el marco del Plan de Retorno a la modalidad presencial durante el Estado de Emergencia por la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional y después del aislamiento social obligatorio de las estudiantes de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (en adelante, la Universidad). Estos lineamientos comprenden una serie de medidas de seguridad y prevención sanitaria que serán de cumplimiento obligatorio con el fin de cautelar la salud y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria que ingresen al campus universitario. De esta manera se podrán prevenir de manera eficiente, oportuna y con seguridad las situaciones que se presenten en este retorno a clases.

El presente protocolo es susceptible de ser modificado/actualizado en base al panorama epidemiológico y la emisión de nueva normativa.

## II. Objetivos

- 1) Implementar medidas para garantizar la salud de la comunidad universitaria.
- 2) Evitar la propagación del virus en el campus universitario.
- 3) Asegurar el funcionamiento normal de las actividades.

## III. Medidas generales:

### 3.1 Académicas

- Las actividades académicas como parte del Plan de Retorno a la Presencialidad en el Campus, establece algunas disposiciones de bioseguridad y de actividades académicas permitidas: Considera el aumento del porcentaje de actividades presenciales en el nivel de pregrado (horario regular), así como de los servicios de prácticas, talleres, laboratorios y otros servicios. El nivel de pregrado (horario diferenciado), Segundas Especialidades y el nivel de posgrado, se mantendrán en trabajo virtual, pudiendo ocasionalmente tener alguna actividad presencial.
- Las asesorías de tesis continuarán de forma virtual, con excepción del acto de sustentación de tesis de los niveles de pregrado y posgrado, que debe realizarse presencialmente.
- En el marco de mantener un equilibrio entre el cuidado de la salud y brindar un

servicio educativo de calidad, se ve por conveniente que los estudios generales realicen sus actividades de manera mixta, I y II ciclo las primeras 8 semanas asistirán presencialmente, continuando las siguientes 8 semanas de manera virtual haciendo uso de la plataforma Teams; el III y IV ciclo, iniciarán sus clases virtualmente usando la plataforma Teams y asistirán presencialmente a partir de la 9na semana. Los estudios de V a X ciclo de las Escuelas Profesionales que tienen X ciclos y del V a XII ciclo de las Escuelas Profesionales que tienen XII ciclos se realizarán de manera presencial. Se mantienen las Prácticas Pre-Profesionales externas y otras actividades académicas que necesariamente requieren de la presencialidad en otras instituciones.

- En caso de presentarse un contexto epidemiológico desfavorable, la universidad podrá disponer el retorno virtual temporal a manera de cuarentena. En caso se presenten situaciones especiales de un grupo de estudiantes de una sección determinada o de un docente podrán regresar temporalmente a la virtualidad, previa comunicación con la justificación correspondiente a las autoridades pertinentes.
- Las reuniones de trabajo de actividades académicas y de investigación, se mantendrán de manera no presencial, en caso estrictamente necesario se podrán realizar de manera presencial siempre y cuando el aforo lo permita y con las medidas de bioseguridad.
- La forma de trabajo presencial, virtual o mixta, implica mantener la política 0% de papel e impresiones, promoviendo el uso de la tecnología.
- Los docentes con horario presencial que se encuentren fuera de la ciudad de Lima, deben retornar para las actividades programadas, del mismo modo las autoridades y docentes encargados de la Gestión Académica-Administrativa.
- Todo docente debe haber llenado su ficha de sintomatología COVID-19, haber anexado su carné de vacunación COVID-19 y completar el cuestionario de Inducción para obtener su Pase de Retorno a Clase (PRC), que estará en la intranet docente.
- Todo docente debe tener conocimiento del Protocolo para el retorno a las actividades presenciales en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón 2022-II.

### 3.2 Bioseguridad

- Toda persona que ingrese a la Universidad deberá contar con el número de dosis vigentes completas de vacunación contra el Covid-19, según su grupo etario.
- No deberá acudir a ninguna actividad presencial dentro de la Universidad, aquella persona que presente alguno de los síntomas mencionados a continuación:

- ✓ Malestar general.
  - ✓ Fiebre.
  - ✓ Tos.
  - ✓ Dolor de cabeza.
  - ✓ Congestión nasal.
  - ✓ Diarrea.
  - ✓ Dificultad para respirar.
  - ✓ Anosmia (perdida del olfato)
  - ✓ Ageusia (perdida del gusto)
- Para ingresar a la Universidad, las estudiantes y docentes deberán presentar el Pase de retorno a clases (PRC) que consta de lo siguiente:
    - ✓ Ficha completa de sintomatología COVID-19
    - ✓ Carné de vacunación COVID-19
    - ✓ Completar cuestionario de inducción.
  - Solo se podrá ingresar a las instalaciones de la Universidad utilizando:
  - Dos mascarillas (quirúrgica, comunitaria de tela u otras autorizadas por el Ministerio de Salud) o una mascarilla KN95.
  - La mascarilla deberá utilizarse correctamente, cubriendo nariz y boca y es de carácter obligatorio dentro de las instalaciones de la universidad, evitar su manipulación una vez colocado.
  - Es necesario portar siempre una mascarilla adicional, para ser usada en caso de que la que se esté usando se rompa, ensucie o humedezca; la mascarilla de recambio deberá ser guardada en un lugar limpio y seguro y deberá ser cambiada en un lugar donde no haya personas a menos de 1.5m de distancia.
  - Toda persona que hace uso de las instalaciones de la universidad debe portar alcohol gel para una desinfección rápida.
  - Al inicio de las actividades laborales las personas deberán lavarse las manos con agua y jabón (20 segundos) o desinfectarse las manos con alcohol, haciendo uso de los dispensadores ubicados en el campus.
  - Se deberá respetar en todo momento el 1m. de distancia entre persona y persona.

#### IV. Ingreso a las instalaciones de la Universidad

- En los ingresos autorizados, sean estos peatonales o vehiculares se verificará que las personas utilicen una mascarilla adecuada, de conformidad con las normas legales vigentes. En tal sentido, se impedirá el ingreso o la permanencia en la Universidad de aquellas personas que no utilicen la mascarilla adecuada o que no la utilicen correctamente.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones de la Universidad está sujeta a pasar el control de identidad y de bioseguridad. Los docentes y estudiantes deben presentar el Pase de Retorno a Clases (PRC). Estos controles se realizarán en cada uno de los puntos de acceso al local de la Universidad.
- Durante el ingreso a la Universidad y, con el fin de evitar aglomeración de personas al momento del ingreso, se deberá guardar una distancia de 1mt. entre persona y persona.

#### V. Ingreso Vehicular

- Toda persona que ingrese a las playas de estacionamiento de la Universidad con vehículos motorizados o bicicleta, están sujetas al control de identidad y de bioseguridad. Los docentes y estudiantes deben presentar el Pase de Retorno a Clases (PRC).
- Solo se podrá ingresar a las instalaciones de la Universidad utilizando: Dos mascarillas (quirúrgica, comunitaria de tela u otras autorizadas por el Ministerio de Salud) o una mascarilla KN95.
- Toda persona que haga uso de las playas de estacionamiento de la Universidad debe portar alcohol gel para una desinfección rápida.

#### VII Uso de los servicios higiénicos

- Las personas deberán lavarse las manos en forma regular, antes y después de hacer uso de los servicios higiénicos, con abundante agua y jabón y por un espacio no menor a 20 segundos.
- Los usuarios deberán respetar el aforo señalado en los servicios higiénicos habilitados. Se deben evitar las aglomeraciones dentro de los baños, así como en la fila de espera al

ingreso de estos.

- El personal de limpieza de la Universidad realizará la desinfección de los servicios higiénicos de manera periódica, cumpliendo las normas establecidas por el Ministerio de Salud.
- Los servicios higiénicos estarán provistos de material para un correcto funcionamiento (jabón, papel toalla, papel higiénico)

## VI. Consumo de alimentos

- El servicio de concesiones del comedor y cafetería se encuentran temporalmente inhabilitado para expender alimentos, sin embargo, podrán ser utilizados en los horarios de refrigerio por la comunidad universitaria, entre 11:30 y 15:30 horas.
- Se deberá cumplir con el protocolo establecido para consumo de alimentos (Anexo 01)
- Todo ambiente autorizado para la toma de alimentos estará adecuadamente señalizado con el aforo correspondiente.
- Se deberá respetar el aforo indicado. La ubicación de las mesas y sillas no podrá modificarse.
- Se brindará facilidades para que se pueda ingerir los alimentos, en lugares ventilados, manteniendo el distanciamiento social, especificando que es un espacio solo para ingerir alimentos; una vez finalizada la toma de estos deberán colocarse la mascarilla y retirarse del lugar.
- Previo a ingerir sus alimentos, el usuario debe desinfectarse las manos con alcohol en gel en los dispensadores colocados en las áreas comunes habilitadas para tal fin.
- No se podrán compartir alimentos, utensilios ni objetos personales.
- Al momento de concluir con su alimentación, se deberá dejar ordenado el espacio, así como desechar cualquier desperdicio en los tachos de basura correspondiente.

## VII. Sobre las actividades en el campus

- En todo momento y, con el fin de evitar la propagación de cualquier tipo de enfermedad, se mantendrá el aforo establecido dentro de las instalaciones de la Universidad.
- Al momento de circular por las instalaciones de la Universidad deberá guardarse un 1

mt. de distancia entre persona y persona.

- Al toser o estornudar, las personas deberán cubrirse las zonas de boca y nariz con el codo flexionado, pese al uso obligatorio de la mascarilla, con la finalidad de brindar mayor efectividad a la medida.
- Se deberá evitar realizar reuniones a puerta cerrada.
- El personal docente y administrativo será responsable de revisar y facilitar que todas las áreas en las que se encuentren las estudiantes reunidas para clases permanezcan ventiladas, con las puertas y ventanas abiertas.
- El uso presencial de la biblioteca deberá ser cumpliendo el protocolo establecido (Anexo 2), en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas y sábado de 08:00 a 16:00 horas.
- El uso de los servicios de fotocopias y librería deberá ser en estricto cumplimiento de medidas de bioseguridad.
- El Área Médica realizará visitas diarias a las distintas áreas de la institución, con el fin de dictar charlas de sensibilización, y realizar acciones de supervisión y control inopinadas.
- En el caso que un estudiante requiera comunicarse con un docente o una autoridad, con el fin de evitar desplazamientos innecesarios dentro la Universidad, deberán contactarse por vía electrónica para la programación de una cita.

#### VIII. Notificación de casos

- Si la estudiante se encuentra en casa y presenta síntomas o tiene contacto directo con paciente Covid-19, deberá informar, enviando un correo al director de su Escuela Profesional, con copia al Área Médica ([sersalud@unife.edu.pe](mailto:sersalud@unife.edu.pe)) y llamando al 941695755, quienes le darán las indicaciones a seguir.
- Si la estudiante presentara cualquier síntoma que afecte su salud durante su estancia en la Universidad, deberá acudir inmediatamente al Área Médica de la Universidad para la evaluación del caso.
- Si el docente presenta cualquier síntoma de Covid-19, que afecte su salud deberá comunicarse con el Área de Salud Ocupacional ([saludocupacional@unife.edu.pe](mailto:saludocupacional@unife.edu.pe)) quienes le darán las indicaciones a seguir.

#### IX. Sobre incumplimiento

- La estudiante que no cumpla con las disposiciones de bioseguridad indicadas en el presente documento no podrá ingresar o permanecer en las instalaciones de la Universidad.
- El docente responsable de la asignatura presencial, si observa que la (s) alumna(s) no cumplen con las disposiciones de bioseguridad, deberá informar al director de la Escuela Profesional correspondiente, para que determine las medidas a tomar.



## **ANEXO 01**

### **PROTOCOLO PARA EL CONSUMO DE ALIMENTOS - UNIFÉ**

Los estudiantes, docentes y trabajadores que participan en actividades presenciales en UNIFE deberán **tener en cuenta el siguiente protocolo**.

Este documento está sujeto a cambios según las disposiciones del Gobierno sobre el estado de emergencia sanitaria por la COVID-19.

#### **1. OBJETIVO**

Establecer las directivas básicas y obligatorias para asegurar el correcto uso de los espacios habilitados para el consumo de alimentos en UNIFE; por tanto, prevenir y mitigar el contagio de la COVID-19.

#### **2. ALCANCE**

Dirigido a la comunidad universitaria que retorna a las actividades presenciales. El presente protocolo es de aplicación para los asistentes con ingreso aprobado al campus y cuyo tiempo de permanencia incluye el horario de almuerzo.

#### **3. RESPONSABILIDADES**

##### **3.1. De la Universidad**

- Brindar a la comunidad universitaria los espacios necesarios para consumir sus alimentos, cumpliendo la normativa dispuesta por las autoridades sanitarias y de la Universidad.
- Informar las medidas de bioseguridad para el consumo de alimentos dentro de las instalaciones de UNIFE.
- Mantener la frecuencia de limpieza y desinfección de los espacios de consumo de alimentos.
- Asegurar la socialización del presente protocolo.

##### **3.2. De los usuarios de los servicios de alimentación**

- Cumplir con el presente protocolo.
- Promover un ambiente saludable, respetando las normas de bioseguridad en el campus.
- Informar, a través de los canales institucionales, las incidencias observadas que contravengan lo indicado en el presente protocolo.



## **4. CONSIDERACIONES GENERALES**

### **4.1. Para los usuarios de los servicios de alimentación**

- a) Está prohibido compartir preparaciones de alimentos.
- b) Se debe usar mascarilla de acuerdo a normativa y solo podrá retirársela al momento de consumir los alimentos.
- c) No está permitido compartir cubiertos, servilletas y accesorios necesarios para la alimentación.
- d) Se debe realizar el lavado de manos con jabón antes de consumir los alimentos.
- e) Guardar la mascarilla en bolsa limpia, en sobre sellado o porta mascarilla al momento de ingerir los alimentos y desinfectarse de manos con alcohol gel al 70%.
- f) Conserve el orden de la fila para calentar sus alimentos. De no necesitar hacer uso del microondas, ubíquese en la fila de acceso directo al área de consumo.
- g) Se debe ocupar solo los asientos permitidos, está prohibido mover el mobiliario.
- h) Antes de utilizar los espacios para consumir alimentos, asegúrese de que la superficie de la mesa se encuentre limpia y sin restos de alimentos.
- i) Una vez terminado su consumo, debe colocarse nuevamente la mascarilla antes de retirarse.
- j) Conservar la distancia señalada en los lineamientos sanitarios para evitar las aglomeraciones.
- k) La comunidad universitaria asumirá responsablemente la normativa indicada en este protocolo.

### **4.2. Para los espacios de alimentación**

- a) El horario para el consumo de alimentos es de 11:30 a.m. a 3.30 p.m.
- b) Para calentar los alimentos, se dispondrá de hornos microondas ubicados en el comedor, cafetería y otros espacios estratégicos asignados para este fin. Excepcionalmente el personal administrativo podrá ingerir su refrigerio en su área de trabajo, dejándolo en condiciones adecuadas para continuar su tarea habitual.
- c) Debe desinfectar sus manos antes y después de usar el horno microondas.

# PROTOCOLO PARA PREVENIR EL COVID-19

- 

1 MANTENER SIEMPRE EL DISTANCIAMIENTO DE 1 METRO
- 

2 PORTAR SIEMPRE CORRECTAMENTE LA MASCARILLA
- 

3 EVITAR TOCARSE LA CARA Y/O LA MASCARILLA
- 

4 SALUDAR DESDE LEJOS (SIN CONTACTO)
- 

5 LAVARSE LAS MANOS POR 20 SEGUNDOS CON AGUA Y JABÓN
- 

6 EL USO DE ALCOHOL EN GEL NO REEMPLAZA EL LAVADO DE MANOS
- 

7 DESINFECTAR LOS OBJETOS QUE SE USA CON FRECUENCIA



## ANEXO 02

### PROTOCOLO PARA EL USO DE BIBLIOTECA - UNIFE

Las estudiantes y docentes que participan en actividades presenciales en UNIFE deberán **tener en cuenta el siguiente protocolo.**

Este documento está sujeto a cambios según las disposiciones del Gobierno sobre el estado de emergencia sanitaria por la COVID-19.

#### 1. OBJETIVO

Establecer las directivas básicas y obligatorias para asegurar el correcto uso de la Biblioteca de UNIFE; y así prevenir y mitigar el contagio de la COVID-19.

#### 2. ALCANCE

- a) Dirigido a la comunidad universitaria que retorna a las actividades presenciales.
- b) El presente protocolo es de aplicación para las estudiantes y docentes con ingreso aprobado al campus.

#### 3. RESPONSABILIDADES

##### 3.1. De la Universidad

- a) Brindar a la comunidad universitaria el espacio para el uso de la biblioteca cumpliendo la normativa dispuesta por las autoridades sanitarias y de la Universidad.
- b) Informar las medidas de bioseguridad para el uso de biblioteca.
- c) Mantener la frecuencia de limpieza y desinfección de los espacios de Biblioteca.
- d) Asegurar la socialización del presente protocolo.

##### 3.2. De los usuarios de los servicios de biblioteca

- a) Cumplir con el presente protocolo.
- b) Promover un ambiente saludable, respetando las normas de bioseguridad en la Biblioteca.
- c) Informar, a través de los canales institucionales, las incidencias observadas que contravengan lo indicado en el presente protocolo.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

Los docentes y estudiantes pueden hacer uso del servicio presencial de la biblioteca, sea de la sala de lectura o de la sala Smart; así como del préstamo de libros en físico para lo cual deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a) El horario de atención presencial de la biblioteca es de lunes a viernes de 08:00 a 20:00; y sábados de 08:00 a 16:00.
- b) No se podrá asistir a la biblioteca si el usuario presenta sintomatología o diagnóstico de COVID-19.
- c) Se debe realizar el lavado de manos con jabón, o desinfectarse con alcohol gel al 70%, antes de ingresar a las instalaciones de la biblioteca.
- d) Se debe usar dos mascarillas (quirúrgica, comunitaria de tela u otras autorizadas por el Ministerio de Salud) o una mascarilla KN95.
- e) Conservar la distancia señalada en los lineamientos sanitarios para evitar las aglomeraciones.
- f) Es necesario mantener el debido distanciamiento entre los usuarios, por tanto, está prohibido mover las sillas y el mobiliario de la biblioteca.
- g) Para solicitar un libro en físico o cualquier tipo de material bibliográfico en calidad de préstamo:
  1. El usuario deberá solicitar su carné de biblioteca.
  2. Para solicitar cualquier material bibliográfico disponible se deberá presentar el carné al personal auxiliar de biblioteca.
  3. Se puede consultar por otro material bibliográfico en las computadoras accesibles dirigiéndose al siguiente link <http://catalogo.biblioteca.unife.edu.pe/>
- h) Para la devolución del material bibliográfico tener en cuenta lo siguiente:
  1. El usuario se acerca al módulo de la biblioteca y entrega el material prestado, el cual es verificado por el personal auxiliar.
  2. Luego de la verificación efectuada el usuario recibirá su respectivo carné de biblioteca.
- i) Uso de las salas de lectura y de la sala Smart
  1. El usuario puede solicitar al personal auxiliar hacer uso de la sala de lectura o sala Smart, quien verificará la disponibilidad de los cupos con la lista de reservas hechas mediante solicitudes virtuales y el aforo permitido de la sala.
  2. Se puede separar el uso de las sala Smart solicitando al correo [biblio@unife.edu.pe](mailto:biblio@unife.edu.pe) con 24 horas de anticipación.
  3. Solo pueden ingresar 3 personas como máximo por cubículo.
  4. La permanencia máxima en la sala Smart es de 2 horas.
  5. Los ingresantes a la sala Smart deben solicitar el control remoto a las encargadas del tercer piso. Al momento de retirarse deben informar y devolver el respectivo control remoto.