



**Retorno
seguro
PUCP**

**Plan de retorno progresivo
Actividades 2022-1**

10 DE DICIEMBRE DEL 2021



Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	24/11/21	Recopilación	Claudia Zapata / Francisco Rumiche
1.0	02/12/21	Redacción y revisión	Miembros de la comisión
1.0	07/12/21	Aprobación	Dr. Domingo Gonzales
1.0	07/12/21	Aprobación	Dra. Cristina Del Mastro

RESUMEN

El presente documento contiene los lineamientos generales que definen el desarrollo de actividades académicas en el marco del Plan de Retorno Progresivo PUCP para el año 2022. Es el resultado del trabajo que se viene desarrollando en la Comisión Central de Retorno y los grupos de trabajo asociados. Su objetivo es servir como guía para la planificación e implementación de las actividades presenciales en la universidad. El documento presenta los lineamientos que definen la planificación de las actividades presenciales para el semestre 2022-1, las condiciones de retorno del personal, las recomendaciones para el desarrollo de las actividades presenciales, las consideraciones para la comunicación del proceso de retorno, y el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de la comunidad PUCP en el contexto del COVID-19. La información presentada toma en consideración la normativa vigente y la experiencia acumulada desde el mes de Julio del 2020 en actividades presenciales en el campus. El documento es susceptible de actualizarse en función del panorama epidemiológico y modificaciones en la normativa.

CONTENIDO

1 Planificación de actividades académicas presenciales para el semestre 2022-1	7
1.1 Consideraciones generales	7
1.2 Propuesta de actividades presenciales	8
1.3 Modelos de implementación	9
1.3.1 Sesiones sincrónicas simultáneas	10
1.3.2 Sesiones regulares de semipresencialidad	10
1.4 Programación de actividades	10
1.5 Salidas de Campo	11
1.6 Capacitación docente para la planificación y asesoría pedagógica	12
2 Retorno progresivo del personal	14
2.1 Personal administrativo	14
2.2 Personal docente y predocente	15
3 Desarrollo de actividades presenciales en el campus	17
3.1 Uso de las aulas	18
3.2 Servicios de biblioteca	20
3.3 Servicios de alimentación	20
3.4 Actividades deportivas	21
4 Difusión y levantamiento de información	23
4.1 Plan de comunicación de modelo semipresencial de retorno al 2022	23
4.2 Difusión de campaña Cero papel	25
4.3 Difusión de Orientaciones de transporte público	25
5 Actividades de Investigación	26
6 Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de la comunidad universitaria con riesgo de exposición a COVID-19	28
6.1 Flujos de aprobación de actividades por tipo de actividad	28
6.2 Lineamientos generales	29
6.3 Lineamientos específicos	30
6.4 Protocolos sanitarios	31

INTRODUCCIÓN

En el marco del reinicio de las actividades académicas presenciales en educación superior, nuestra universidad ha diseñado un plan de retorno al campus, de carácter gradual, seguro y flexible. Este se ajusta a la normativa actual que establece las disposiciones de seguridad sanitaria y las actividades académicas permitidas, y tiene las siguientes características:

- Prioriza la seguridad de todos los miembros de la comunidad universitaria y busca minimizar los riesgos de contagio de COVID-19.
- Considera el incremento en las actividades de investigación, innovación y desarrollo experimental y servicios de laboratorio.
- Plantea orientaciones para la realización de actividades presenciales de la administración central, en unidades académicas y de los servicios para los estudiantes y la comunidad universitaria.
- Considera las necesidades académicas de presencialidad de cada carrera, en sus distintos niveles, y las armoniza con lo establecido en la normativa vigente.
- Proyecta un retorno progresivo, de carácter semipresencial, a partir de marzo del 2022, respetando las disposiciones que emita el gobierno.

El plan toma como referencia las actividades presenciales desarrolladas en la PUCP desde mediados del 2020, para las que se adecuaron los espacios y se establecieron procedimientos para el trabajo presencial de grupos de investigación y de laboratorios de servicios. A finales del mismo año, y en todo el 2021, se han desarrollado actividades académicas propuestas por distintas facultades. Todas estas se han regido estrictamente por lo establecido en la normativa vigente. En particular, las actividades académicas del año 2021 se han desarrollado en el marco del Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas¹, y que permite lo siguiente:

- Investigación, innovación y desarrollo experimental en todos los campos del conocimiento, incluyendo el uso y servicios de laboratorios de las instituciones de educación superior y cetpro con aforo máximo del 50%.
- Actividades de formación práctica de estudiantes en laboratorios y talleres que sean necesarias e indispensables para la continuidad de la formación en el marco del servicio remoto de emergencia.

También, de acuerdo al referido decreto se llevan a cabo en la actualidad algunas actividades de servicios y de mantenimiento de la infraestructura de la universidad. Esta experiencia está siendo útil para las nuevas etapas que indican un progresivo aumento de la actividad presencial en la universidad.

¹ <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-aprueba-la-fase-3-de-la-reanudacion-de-a-decreto-supremo-n-117-2020-pcm-1869317-1>

En este contexto, en Agosto del 2021, se conformó una comisión central liderada por el equipo rectoral, y que cuenta con la participación de representantes de autoridades académicas, representantes estudiantiles y direcciones académicas y administrativas. Además, se constituyeron diversos grupos de trabajo para desarrollar los diferentes aspectos que involucra un proceso de retorno. Como resultado del trabajo desplegado se presenta este documento, el cual reúne los lineamientos que definen la planificación de las actividades presenciales para el semestre 2022-1, las condiciones de retorno del personal, las recomendaciones para el desarrollo de las actividades presenciales, y las consideraciones para la comunicación del proceso de retorno.

Es importante resaltar que el presente documento es susceptible de ser modificado/actualizado en base al panorama epidemiológico y la emisión de nueva normativa.

1 Planificación de actividades académicas presenciales para el semestre 2022-1

Las actividades presenciales del semestre 2022-1 son planificadas asegurando que se mantenga la calidad, exigencia y carga académica de nuestros planes de estudios. Estas se combinan con actividades virtuales y actividades de aprendizaje autónomo de los estudiantes; y se sostienen principalmente a través de la plataforma PAIDEIA.

1.1 Consideraciones generales

La planificación de las actividades presenciales debe considerar los siguientes aspectos:

- Es recomendable que en cada facultad se realice al menos **una actividad presencial por nivel** con la finalidad de alcanzar a la gran mayoría de estudiantes.
- Las actividades se desarrollarán, al igual que las que se vienen llevando a cabo actualmente, en el marco de una cultura de vida universitaria enfocada en mantener un equilibrio entre **cuidar la salud** (física y mental) individual y colectiva, y brindar un servicio educativo de calidad.
- Las actividades pueden atender las necesidades de estudiantes en distintos niveles de una carrera. Sin embargo, se recomienda **priorizar dos grupos** de estudiantes: quienes no han tenido contacto alguno con el campus universitario, y quienes requieren completar actividades presenciales para culminar su carrera y egresar de la universidad.
- El tipo de actividades presenciales que se pueden llevar a cabo lo define la **normativa vigente**. Actualmente se viene realizando una revisión de la misma por parte del Minedu. Mientras no se emita una actualización, las actividades presenciales se encuentran restringidas a: sesiones de laboratorios y talleres, sesiones de trabajo de campo, actividades de inducción, trabajos de tesis, y actividades en cursos regulares cuyo diseño se adecúe a lo permitido.
- Las actividades presenciales de un curso deben contemplar **alternativas no presenciales** o mecanismos posteriores de asignación de nota para estudiantes que no asistan presencialmente por razones justificadas como motivos de salud, ubicación geográfica y nivel de alerta epidemiológica². Las alternativas no presenciales permitirán también, en caso de ser necesario debido a una variación en el contexto epidemiológico, desarrollar todo el curso de manera virtual.

² El nivel de alerta epidemiológica lo determina el MINSA según el número de casos Covid-19 reportados por cada departamento. Ejemplo: queda establecido que en alerta EXTREMA los que presenten comorbilidades de riesgo no podrán trabajar pese a estar vacunados.

- Las actividades serán desarrolladas sólo por personal y estudiantes que se encuentren **completamente vacunados** con las dosis que correspondan y cuenten con la aprobación de Vigilancia Médica PUCP. Desde el 2020, la universidad cuenta con un protocolo de vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el campus, y protocolos de limpieza, acordes con la regulación, que han demostrado su pertinencia y eficacia.
- Con la finalidad de facilitar la comunicación y organización de las actividades es necesario que en cada facultad se designe a un **responsable administrativo de las actividades presenciales**. A manera de ejemplo, en las facultades que se encuentran desarrollando actualmente actividades presenciales, el responsable administrativo es el director de estudios.
- Intendencia de Aulas ha puesto a disposición de todas las facultades la lista de espacios disponibles para las actividades, con los **aforos respectivos calculados de acuerdo a la normativa** (esta información es proporcionada por la Dirección de Infraestructura). Se podrá solicitar la revisión de algún espacio particular y en caso de ser necesario, la evaluación de ciertas condiciones tales como la ventilación, la calidad del aire, aforo sin mobiliario, entre otras.
- En el caso de los **laboratorios y talleres**, de acuerdo a la normativa vigente, se ha establecido considerar como aforo máximo el 50% del aforo regular.
- Se sugiere una duración máxima de cuatro horas para cada sesión presencial, considerando un máximo de dos horas continuas e **intermedios temporales para favorecer la ventilación y limpieza**.
- Las propuestas de actividades deberán evidenciar las necesidades de **recursos humanos y materiales**, con la finalidad de facilitar el apoyo desde las correspondientes unidades y direcciones.

1.2 Propuesta de actividades presenciales

La propuesta de actividades presenciales será registrada en una hoja de cálculo que la Dirección de Asuntos Académicos ha puesto a disposición de cada una de las facultades. La información a registrar considera los siguientes campos:

- Nombre del curso
- Nombre y descripción de la actividad propuesta
- Justificación de la presencialidad
- Fechas y horarios
- Docentes y predocentes
- Cantidad de estudiantes por grupo
- Personal de soporte (en caso de ser necesario)
- Instalaciones a utilizar
- Actividades no presenciales alternativas en caso de suspensión de la actividad o de restricciones de asistencia por parte de los estudiantes

A continuación, se presentan las actividades que se pueden proponer, incluyendo consideraciones respecto a la cantidad de horas.

1. Laboratorios y talleres. Se debe considerar que las actividades presenciales no deben superar el 50% del total de horas del curso. Se sugiere diseñar las actividades presenciales de tal manera que se disminuya la frecuencia y extensión de la presencialidad, en comparación con lo que se realizaba regularmente.
2. Trabajos de campo. Se deben considerar no superar el 20% de las horas totales del curso en caso de visitas, o 50% en otros casos.
3. Actividades de inducción o cierre de cursos para estudiantes nuevos (ingresantes a la Universidad o a una Facultad). Se debe considerar que no deben superar dos (2) sesiones al semestre por grupo.
4. Trabajos de tesis (en laboratorios o talleres). Se limitarán a labores de experimentación, desarrollo y creación, que demanden el uso de equipamiento e infraestructura de un determinado laboratorio o taller. Las asesorías a estudiantes se mantendrán de modo virtual.
5. Actividades presenciales en cursos regulares. Se debe considerar que las actividades presenciales no deben superar el 20% de las horas totales del curso. Estas actividades podrían desarrollarse en aulas híbridas³ de acuerdo a la disponibilidad de las mismas.

En caso de que algún curso requiera de porcentajes de presencialidad mayores a los indicados en el presente documento, la propuesta deberá justificarse debidamente y se someterá a la evaluación correspondiente.

La aprobación de las actividades considerará factores tales como su pertinencia para lograr los aprendizajes propuestos, la cantidad de las mismas, el tamaño de las poblaciones involucradas, el aforo de los espacios (aulas, espacios especiales, y espacios abiertos), las necesidades de la población de los ciclos iniciales y finales en la formación, entre otras consideraciones.

1.3 Modelos de implementación

De manera general, para el 2022-1 se contemplan dos tipos de cursos: virtuales y semipresenciales. Estos últimos contemplan actividades presenciales y mantienen un porcentaje de sesiones de manera virtual. Los cursos semipresenciales podrán implementarse de acuerdo a dos modelos: sesiones sincrónicas simultáneas y sesiones regulares de semipresencialidad. Las consideraciones para ambos modelos se describen a continuación.

³ Aulas híbridas: aulas en donde un porcentaje de estudiantes atiende la clase de manera presencial y otro, sincrónicamente de manera virtual. Estos grupos pueden intercambiar roles cada semana durante todo el semestre. Los integrantes de cada grupo son designados por cada programa. La asistencia presencial no es obligatoria. Esta implementación depende de la disponibilidad de aulas equipadas para este fin.

1.3.1 Sesiones sincrónicas simultáneas

- Este tipo de sesión considera la **división de la población** de estudiantes de un curso en dos grupos: quienes asisten a las actividades presencialmente y quienes se conectan a las actividades virtual y sincrónicamente.
- El porcentaje de estudiantes que asisten a las actividades presencialmente dependerá del aforo del ambiente en donde se realice la actividad.
- Los estudiantes pueden alternar entre uno y otro grupo.
- Los estudiantes que presenten algún inconveniente o razón justificada para no asistir a las actividades presenciales podrán participar en el grupo que asiste virtualmente.
- El aula híbrida es uno de los recursos con los que cuenta la universidad para implementar el modelo de sesiones sincrónicas. La universidad pondrá a disposición de la comunidad más de 170 aulas híbridas distribuidas en el campus.
- Los docentes contarán con el soporte técnico y académico, y con la debida capacitación, para el uso de un aula híbrida. Actualmente, se vienen llevando a cabo una serie de experiencias piloto en las que se emplea este tipo de aula con la finalidad de sistematizar las experiencias y generar un manual de buenas prácticas.

1.3.2 Sesiones regulares de semipresencialidad

- Este tipo de sesión considera que **todos los estudiantes de un curso asisten** a las actividades presenciales programadas; no existe grupo alguno de estudiantes que desarrolle la actividad simultáneamente de manera virtual.
- Los docentes programan las actividades tomando en cuenta las consideraciones presentadas en 1.1 que apliquen, incluyendo el brindar alguna alternativa al estudiante en caso presente algún inconveniente o razón justificada para no participar en la actividad presencial.

1.4 Programación de actividades

- Las actividades presenciales y virtuales deben ser programadas en el horario establecido del curso siguiendo los procedimientos regulares de todos los semestres.
- La DTI proveerá hacia el final de enero 2022 un aplicativo para ingresar a la plataforma de matrícula las fechas exactas de las actividades presenciales por curso.
- El diseño de las actividades debe contemplar una duración no mayor a 2 horas continuas; se debe realizar una pausa para favorecer la ventilación del ambiente y en

caso de ser necesario realizar labores de limpieza. Luego de ello, se puede reiniciar la actividad.

- El horario permitido de acceso al campus será de 7 a. m. a 10 p. m. (Lun-Vie) y de 7 a. m. a 5 p. m. (Sab). Debido a las condiciones de seguridad ciudadana y el acceso adecuado a movilidad, el horario de las actividades académicas presenciales será de 8 a. m. a 8 p. m.
- Se recomienda establecer turnos diferenciados para asistencia presencial de los estudiantes que consideren las necesidades de movilidad de los estudiantes. Por ello, se debe evitar actividades virtuales y presenciales consecutivas.
- La calendarización de actividades presenciales en el campus deberá tomar en cuenta lo siguiente:
 - La primera semana del semestre 2022-1 se desarrollará de manera virtual.
 - Las sesiones de laboratorios y talleres deberán desarrollarse entre la semana 4 y la semana 12 del calendario académico.
 - Las actividades de inducción y cierre deberán realizarse entre las semanas 2 y 4, o entre las semanas 13 y 16, respectivamente.
 - Las actividades presenciales en cursos regulares podrán desarrollarse entre las semanas 3 y 14 del calendario académico.



1.5 Salidas de Campo

Las salidas de campo son actividades presenciales particulares, pues involucran trabajo de campo que se desarrolla fuera de las instalaciones de la PUCP. Estas salidas contemplan dos casos:

- Trabajos de campo en entornos controlados: Actividades presenciales de trabajo de campo en lugares que cuentan con protocolos de vigilancia, prevención y control de la salud por riesgo de exposición a COVID-19. Por ejemplo: museos, parques temáticos, zoológicos, entre otros. En estos casos, la Facultad deberá hacer las coordinaciones adecuadas para que las personas que asistan a la actividad conozcan las indicaciones básicas necesarias.
- Trabajos de campo en entornos abiertos: Actividades presenciales de trabajo de campo en lugares abiertos que no cuentan con protocolos de vigilancia, prevención y control de la salud por riesgo de exposición a COVID-19 por encontrarse con-

siderados en las normas generales que se establecen en las directivas del Gobierno del Perú. Por ejemplo: parques, vía pública, entre otros. En estos casos se deberá considerar:

- Comprobar que los participantes se encuentran vacunados con las dosis necesarias completas.
- Realizar las actividades con los participantes en espacios abiertos.
- Guardar el distanciamiento físico de al menos 1.5 metros durante el trabajo de campo.
- Mantener el uso de la mascarilla como lo detallan las normas de bioseguridad.
- Usar alcohol (al 70%) para la desinfección de manos.

1.6 Capacitación docente para la planificación y asesoría pedagógica

El Instituto de Docencia Universitaria (IDU) ha diseñado diversas actividades formativas con el propósito de acompañar el retorno progresivo y seguro para el semestre 2022-1. Estas estarán dirigidas a los docentes y pre docentes de todas las unidades de la Universidad que tengan a su cargo cursos semipresenciales, y serán implementadas antes del inicio del semestre 2022-1.

Estas actividades formativas se caracterizan por ser espacios de sensibilización, diálogo y formación entre y para docentes, y serán dirigidas, organizadas, diseñadas y facilitadas por el equipo de IDU, en coordinación con la Dirección de Asuntos Académicos y PUCP Virtual.

Las actividades formativas planificadas son las siguientes:

- **Microtalleres:** son espacios formativos donde se exploran, de manera general, diversos temas vinculados con la enseñanza y el aprendizaje en la modalidad semipresencial. Estos espacios tienen una duración de 2 horas como máximo a través de una sesión sincrónica, donde un experto PUCP, o externo, brindará orientaciones generales y promoverá el diálogo con los participantes. En algunas ocasiones, los microtalleres se darán en aulas híbridas, de manera que se modele el uso de las mismas y se facilite la capacitación de los docentes y predocentes en dicho espacio.

Se brindará una constancia de participación a los participantes que asistan al menos el 50% de la actividad. Algunos temas a desarrollar serán los siguientes:

- Orientaciones para el retorno a clases 2022
- Experiencias en la enseñanza presencial 2021-2
- Aulas híbridas
- Diseño e implementación de talleres
- Modalidades formativas
- Proceso de enseñanza y aprendizaje en la modalidad semipresencial
- Orientaciones para promover el bienestar en la semipresencialidad
- Diseño e implementación de laboratorios
- Diseño e implementación de trabajo de campo

- **Conversatorios:** son espacios de diálogo entre docentes y predocentes acerca de un tema relativo a la enseñanza en la modalidad semipresencial y durante la pandemia, donde se comparten experiencias, dificultades y soluciones ante diversas situaciones que afrontan en su práctica docente. Tienen una duración de 2 horas como máximo a través de una sesión sincrónica en la que uno o más especialistas del IDU moderan la conversación entre los participantes sobre los temas siguientes:
 - Bienestar docente y regreso a clases
 - Retos y desafíos del retorno a clases
 - Rol docente en la formación post pandemia
- **Taller en Diseño de actividades en la modalidad semipresencial:** espacio formativo que promueve el aprendizaje del docente acerca de la enseñanza en la modalidad semipresencial, considerando los lineamientos establecidos por la Universidad y su unidad. Este tendrá una duración de 24 horas en total distribuidas en cuatro semanas de trabajo durante los meses de febrero y marzo (previo al inicio del semestre 2022-1). Se combinarán actividades sincrónicas (microtalleres), asincrónicas y presenciales.

Además, el docente contará con el apoyo, asesoría personalizada y retroalimentación de un tutor para promover que las actividades diseñadas faciliten el logro de los resultados de aprendizaje esperado y sean coherentes con los lineamientos establecidos. Para ello, se organizará a los participantes de disciplinas similares bajo la tutoría de un mismo especialista, de manera que se reconozca y se respete la naturaleza particular de la formación en dicha carrera.

Es importante mencionar que se brindarán oportunidades, dentro de este taller, para explorar y capacitarse en el manejo de los equipos correspondientes a las aulas híbridas. Se brindará una constancia de participación cuando el participante culmine todas las acciones esperadas para el taller. Así, se espera que, al finalizar este taller, el participante desarrolle los siguientes aspectos:

- Diseño de actividades (presenciales, sincrónicas, asincrónicas o híbridas) en función del resultado de aprendizaje del curso y las características dispuestas por cada unidad.
 - Diseño de actividades de evaluación en la modalidad semipresencial.
 - Elaboración de orientaciones para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en la modalidad semipresencial, como son las normas, acuerdos y estrategias para promover el clima de aula óptimo.
 - Implementación del curso en el PAIDEIA.
- **Guía docente 2022-1:** Este recurso digital y de acceso abierto busca ser un material de consulta que facilitará la comunicación de disposiciones y recomendaciones institucionales para que los docentes y predocentes puedan llevar a cabo las acciones de enseñanza en la modalidad semipresencial y en la modalidad a distancia. Así, brindarán recursos y materiales para la implementación de actividades en cada modalidad, y para el uso de recursos disponibles como el aula híbrida, Zoom, PAIDEIA, entre otros.

2 Retorno progresivo del personal

El plan de retorno progresivo y seguro PUCP contempla la implementación de tres modalidades de trabajo para el personal: presencial, semipresencial y remoto. Considerando la priorización de la salud de la comunidad universitaria, los colaboradores que, de acuerdo a las especificaciones vigentes del Minsa, sean considerados como población de riesgo se mantendrán en la modalidad de trabajo remoto. Los colaboradores que adopten las modalidades de trabajo presencial y semipresencial deberán adherirse estrictamente a los protocolos de vigilancia de la salud implementados en el campus. El retorno a trabajo presencial y semipresencial será únicamente para el personal vacunado y con las dosis que correspondan.

2.1 Personal administrativo

Todas las unidades deberán registrar la modalidad de trabajo remoto, presencial o semipresencial del personal administrativo a su cargo de acuerdo a la organización del trabajo que establezcan. Para ello, se deberá tomar en consideración los siguientes aspectos generales:

1. La máxima autoridad de cada unidad desarrolla y organiza las modalidades de trabajo remoto, semipresencial o presencial de su personal administrativo, considerando las actividades de la unidad y respetando el aforo máximo determinado.
2. Los protocolos para el trabajo presencial o semipresencial deben cumplir el marco legal establecido por el Gobierno y las entidades competentes.
3. El plan de vigilancia médica permanente y continua se mantendrá activo de acuerdo a los protocolos establecidos en el marco legal.
4. El retorno a trabajo presencial y semipresencial será únicamente para el personal vacunado y con las dosis que correspondan.
5. Las reuniones de trabajo se mantendrán de manera no presencial. En casos estrictamente necesarios, se podrán realizar reuniones presenciales solo si el aforo lo permite y considerando todas las medidas sanitarias que incluyen distanciamiento físico y ventilación adecuada.
6. Las nuevas formas de trabajo que combinan la presencialidad, semipresencialidad y el trabajo remoto deben realizarse manteniendo la política de cero papel y promoviendo el uso de la tecnología.
7. La supervisión de los trabajadores debe realizarse por el cumplimiento de objetivos. Las posiciones con control de asistencia por horarios deben ser reducidas.
8. Las modalidades de trabajo determinadas pueden ser revisadas y modificadas dependiendo de las necesidades de servicio y de las condiciones sanitarias.

A continuación, se presenta la tabla descriptiva de las tres modalidades que puede adoptar el personal no docente durante el ciclo 2022-1.

Modalidad de trabajo del personal administrativo	Desarrollo de funciones
Remota o teletrabajo	Solo desde el domicilio del trabajador.
Semipresencial	Forma flexible: <ul style="list-style-type: none">• Desde el domicilio del trabajador.• Desde las instalaciones de la Universidad en días y horarios definidos.
Presencial	Solo desde las instalaciones de la Universidad.

2.2 Personal docente y predocente

Los profesores o predocentes que se encuentren a cargo de los cursos con actividades presenciales durante el ciclo 2022-1 adoptarán la modalidad de trabajo presencial o semipresencial y se regirán por los siguientes lineamientos.

1. Los profesores que retornen al campus, como parte de sus funciones de docencia pueden ser docentes o predocentes con dedicación TC, TPC y TPA.
2. La asistencia de los profesores TC y TPC para el desarrollo de los cursos presenciales o semipresenciales seleccionados y definidos por las Facultades y los Estudios Generales es obligatoria, siempre que no exista restricción alguna de riesgo de salud o co-morbilidad.
3. Los profesores TC que se encuentren residiendo fuera de Lima deberán retornar para los cursos con actividades presenciales y las capacitaciones programadas. Del mismo modo, las autoridades y profesores encargados de la gestión académico - administrativa.
4. Los profesores que no tengan asignados cursos con actividades presenciales podrán continuar con el trabajo remoto o el trabajo semipresencial para desarrollar otras actividades de docencia, investigación o gestión.
5. Las asesorías de tesis a estudiantes se recomiendan que continúen en la modalidad virtual.
6. Las reuniones de coordinación entre docentes y predocentes se mantienen como no presenciales.

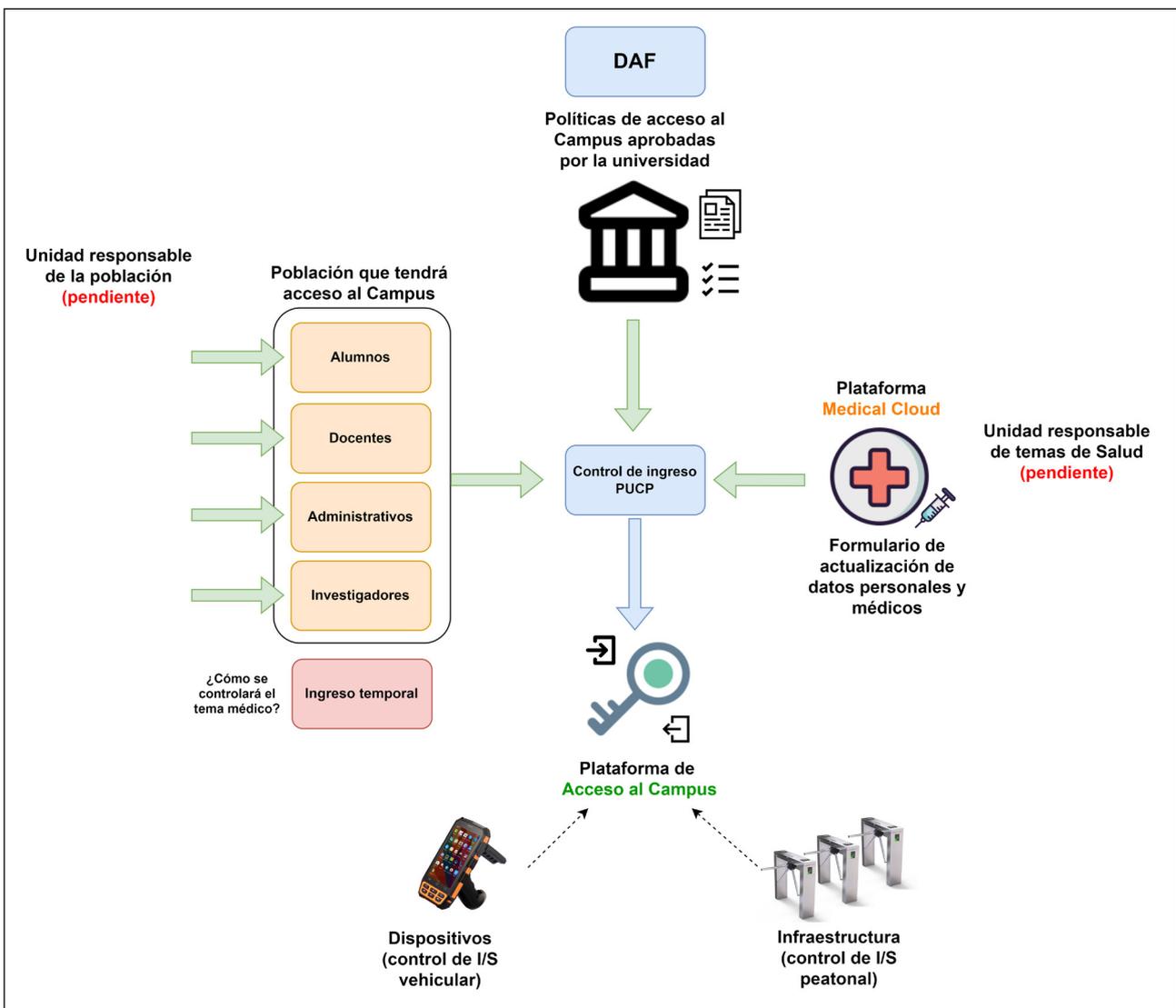
A continuación, se presenta la tabla descriptiva de las tres modalidades que pueden adoptar los docentes durante el ciclo 2022-1.

Modalidad de trabajo del docente	Desarrollo de funciones
Remota	No tiene cursos con actividades presenciales. Mantiene una docencia virtual. Desarrolla actividades de docencia, investigación y gestión en otras instalaciones distintas a la PUCP.
Semipresencial	Asiste por turnos o en horarios a la PUCP para: <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar cursos con actividades presenciales o semipresenciales.• Desarrollar actividades de investigación que requieran presencialidad.
Presencial	Asiste en horario regular a la PUCP según los aforos y los espacios disponibles en los Departamentos para: <ul style="list-style-type: none">• Desarrollar actividades de docencia, investigación y gestión en la PUCP.• Desarrollar cursos con actividades presenciales, semipresenciales o virtuales.

3 Desarrollo de actividades presenciales en el campus

Teniendo como escenario el retorno progresivo a actividades presenciales, se implementará la automatización del control del ingreso al campus con los siguientes objetivos:

- Automatizar y agilizar los flujos de aprobación de ingreso al campus.
- Asegurar el cumplimiento en los protocolos de acceso por el control sanitario a partir de la crisis sanitaria COVID-19 y el retorno a la presencialidad.
- Prevenir ingresos de personas ajenas a la comunidad a partir de mejorar la efectividad de control de ingreso.



Los principales ejes del proyecto se sustentan en las políticas de ingreso, la adaptación de un sistema centralizado, y la implementación gradual de controles físicos de ingreso con una adecuación de infraestructura.

Durante el 2022 se iniciará un piloto de control mediante el uso del documento nacional de identidad, y se migrará a un sistema de identificación definitivo conforme se establezca el retorno a actividades presenciales para el 2023.

Las puertas de ingreso serán reactivadas conforme a la necesidad de demanda de tránsito por la programación de actividades académicas.

3.1 Uso de las aulas

En función de la cantidad de cursos presenciales y semipresenciales definidos, y en coordinación con el personal administrativo de cada unidad académica, la Intendencia de Aulas dispondrá la asignación de los ambientes necesarios según el aforo temporal y el equipamiento del aula. Para ello, indicará a cada unidad cuál es el ambiente disponible, dando preferencia a aquellos ubicados en su pabellón de ser necesario. La unidad académica será responsable del registro respectivo en la plataforma SIPUC de los horarios, secuencias y aulas de sus cursos.

Al momento de realizar el registro del uso de las aulas en la plataforma SIPUC, se debe considerar el establecimiento de horarios de actividades alternadas, con un tiempo mínimo de 15 minutos de espacio entre cada actividad distinta, para la limpieza del ambiente por parte de la oficina de Servicios Generales. Además, se recomienda una pausa de ventilación cada dos horas en sesiones de mayor duración.

La asignación de las aulas estará sujeta a la disponibilidad de los ambientes; asimismo, se debe tener en cuenta que en cada aula estándar (dictado de clase magistral) se contará con una cámara web en la computadora del aula.

El ingreso al campus incluirá un control mediante la identificación del documento nacional de identidad (DNI) con apoyo de dispositivos electrónicos y un protocolo de ingreso. Este incluirá la declaración de sintomatología de manera virtual y determinadas restricciones para las poblaciones con comorbilidades y factores de riesgo según las disposiciones sanitarias.

Los participantes de las actividades presenciales deberán contemplar estas indicaciones:

- a) Contar con la mascarilla KN95 o, en su defecto, doble mascarilla (una quirúrgica y encima una de tela) para el ingreso al aula. Mantener su uso de manera obligatoria durante la permanencia en las instalaciones.
- b) Portar su propio alcohol al 70% y realizar la desinfección de manos cada vez que manipulen objetos que no son de su pertenencia: sillas, mesas, materiales, etc.
- c) Guardar el distanciamiento social de 1.5 metros en todo momento.

- d) Evitar el contacto físico al saludar.
- e) Colocar el brazo para cubrirse en caso de estornudar.
- f) Llevar lo necesario para la realización de actividades y que no sea necesario prestarse útiles a sus compañeros.
- g) Respetar el aforo de pandemia establecido por la Dirección de Infraestructura.
- h) Respetar las indicaciones del docente responsable sobre el aforo de pandemia de cada espacio en caso de no haber una señalización.

La asignación de aforo permitido se ha determinado según la normativa vigente y el uso de cada ambiente, en función a las dimensiones y disposición física existente.

Las áreas encargadas del mantenimiento han inspeccionado y asegurado la correcta disponibilidad y operatividad de los equipos e instalaciones en todos los ambientes del campus donde se programarán actividades presenciales. Durante la suspensión por la crisis sanitaria se realizaron mantenimientos preventivos en general en todas las áreas del campus con inspecciones continuas. En particular todas las aulas fueron inspeccionadas y se encuentran operativas.

Como parte de los preparativos de las actividades de retorno, se programarán actividades específicas de mantenimiento correctivo en todos los ambientes, priorizando aquellos incluidos en la programación de actividades presenciales. Asimismo, para el caso de los laboratorios y talleres, se programará inspecciones previas al inicio de actividades a fin de asegurar el buen funcionamiento y operación de los equipos e instalaciones en coordinación con los encargados operativos de cada ambiente.

Se han identificado mejoras en la disponibilidad de conexiones eléctricas y de equipamiento de audio en las aulas, las cuales serán implementadas de manera progresiva como parte de los preparativos finales a partir de la programación de actividades presenciales.

Como parte de las disposiciones sanitarias, se ejecutan protocolos de limpieza y desinfección en todo el campus, de frecuencia quincenal en los ambientes no utilizados y de manera diaria en los ambientes utilizados para actividades presenciales. Todos los puestos fijos de trabajo serán limpiados y desinfectados antes del inicio de labores, según la normativa vigente, al igual que los ambientes de actividades presenciales, tales como aulas, laboratorios, talleres y áreas de servicio. En el caso de los servicios higiénicos la frecuencia mínima de limpieza para ambientes en uso será de 4 veces al día. En el caso de cambio de turnos de aulas, la limpieza será la indispensable con un mínimo de 15 minutos en coordinación con cada unidad según las actividades realizadas.

3.2 Servicios de biblioteca

Las bibliotecas volverán a abrir sus puertas para la comunidad universitaria que desarrolle actividades presenciales el 01 de marzo del 2022, en un horario sugerido de 9 a. m. a 7 p. m. Para ello, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se habilitarán asientos de lectura de acuerdo al aforo establecido.
- Se permitirá la consulta en sala de libros y revistas bajo demanda.
- Se habilitará el autoservicio de préstamo y devolución automatizada de libros
- Se contará con servicios virtuales para toda la comunidad PUCP:
 - Catálogo en línea
 - Más de 100 bases de datos
 - Guías temáticas (plataformas útiles según áreas de estudio)
 - Sesiones de asesoría con bibliotecaria/os
- Se contará con servicios virtuales para todas las categorías docentes, para estudiantes en cursos para titulación y graduación, y con discapacidad:
 - Búsqueda de información por parte del bibliotecaria/o especializada/o
 - Seprodoc (Servicio de provisión de documentos)
 - Digitalizaciones (Publicaciones para la docencia, SAPD)
 - Préstamo de libros a pedido
 - Envío a domicilio

3.3 Servicios de alimentación

La disponibilidad de servicios de alimentación se ha planificado en base a escenarios, considerando un escenario mínimo de atención solo a través de las expendedoras automáticas ubicadas en diversos lugares del campus, hasta escenarios progresivos que incluyen apertura de comedores, cafeterías, snacks y quioscos, a partir de la población esperada de acuerdo a la matrícula por cada semestre. Las alternativas de servicio se han previsto en función de cada zona del campus, de modo que el alcance de los servicios se active en función a la previsión del volumen de actividades en cada una de ellas.

La planificación incluye coordinaciones preliminares con los concesionarios que aseguren la flexibilidad necesaria para su respuesta inmediata, así como la implementación de medidas sanitarias en cuanto a la atención, entre las cuales se encuentran: atención para llevar, entrega en envases descartables, posibilidad de pagos sin contacto, entre otras.

3.4 Actividades deportivas

El plan de retorno progresivo y seguro contempla también el desarrollo de actividades deportivas por parte de los estudiantes seleccionados y convocados para competencias. Se propone iniciar un plan piloto durante los meses de enero y febrero del 2022 para todas las disciplinas deportivas de manera presencial, y con la opción de seguir con los entrenamientos virtuales. A partir del mes de febrero del 2022 y en el semestre 2022-1 se propone continuar con los entrenamientos semipresenciales y, a su vez, brindar la opción de realizar transmisión para los alumnos deportistas que no puedan asistir.

Los alumnos deportistas que asistirán a los entrenamientos serán propuestos por los entrenadores y serán los alumnos preseleccionados.

Los deportistas que acepten de manera voluntaria formar parte de los entrenamientos deberán presentar una Declaración Jurada. Asimismo, se emitirá una Ficha Epidemiológica con ayuda de la Oficina de Servicio de Salud.

Por otro lado, los talleres deportivos que no implican contacto se proponen que inicien entrenamientos en el semestre 2022-1 y los talleres deportivos de contacto inicien entrenamientos en el semestre 2022-2.

- **Lineamiento 1:** Limpieza y desinfección de espacios deportivos.
 - Se desinfectará todas las instalaciones deportivas con énfasis en las que son espacios cerrados antes del inicio de los entrenamientos y al culminar los mismos.
 - Se contará con un personal de limpieza para el aseo frecuente y desinfección de los servicios higiénicos.
 - Se desinfectará los materiales deportivos.
- **Lineamiento 2:** Evaluación de la condición de salud.
 - Los alumnos deportistas que participen de los entrenamientos deberán mostrar su carnet de vacunación con las dos dosis aplicadas.
 - Si presentan algún síntoma de la Covid-19 no deberán asistir a los entrenamientos, deberá comunicarse con un médico de manera inmediata y comunicarle a su entrenador.
- **Lineamiento 3:** Lavado y desinfección de manos obligatoria.
 - La universidad proporcionará los implementos necesarios para que los servicios higiénicos estén equipados para el lavado de manos.
 - En cada espacio deportivo se colocará un dispensador de alcohol en gel.
- **Lineamiento 4:** Sensibilización.
 - Brindar información a los alumnos deportistas sobre las medidas de disminución de riesgo de contagio a través de material gráfico.
 - Difundir el uso de la mascarilla de carácter obligatorio.

- Proporcionar material gráfico sobre las indicaciones en caso de contagio de la COVID-19.
- **Lineamiento 5:** Medidas preventivas.
 - Uso adecuado de las mascarillas. Deberá cubrir nariz y boca. Es de carácter obligatorio y se debe de usar en todo momento (dos mascarillas y llevar una de repuesto)
 - Se recomienda la KN95, N95 o similares.
 - En los espacios que no son abiertos se deberá mantener las puertas y ventanas abiertas (polideportivo, gimnasio y polígono).
 - No se deberá utilizar el aire acondicionado.
 - En todo espacio de la universidad se deberá mantener la distancia de 1.5 metros como mínimo.
 - Se evitará aglomeraciones al ingreso y salida de la universidad.
 - No pueden participar de los entrenamientos las personas con comorbilidades que los pongan en riesgo.
 - Se señalará el flujo de ingreso y salida a los distintos espacios deportivos.
 - No se podrá utilizar las duchas de los camerinos.
 - El ingreso a los camerinos es de acuerdo con el aforo actualizado.
 - No se podrá compartir implementos (toallas, botellas de agua, etc).
 - No escupir o lanzar secreciones nasales dentro del entorno deportivo.
 - Permanecer la menor cantidad de tiempo posible en las instalaciones deportivas y no reunirse en los vestuarios.
 - Los bebederos solo se utilizarán para llenar las botellas de agua. Estará prohibido beber directamente.
 - No podrán participar de los entrenamientos personas ajenas a las indicadas por el entrenador.
 - El personal que se encuentre en el espacio deportivo será el mínimo indispensable.

4 Difusión y levantamiento de información

El plan de retorno seguro y progresivo involucra capacitaciones, lineamientos y protocolos que deben ser conocidos por cada miembro de nuestra comunidad universitaria. Por esa razón, la Dirección de Comunicación Institucional (DCI) será la unidad responsable de crear la estrategia de comunicación que establezca la línea y tono de comunicación generales; asimismo, articulará y cuidará las distintas acciones de difusión con la finalidad de que la comunidad PUCP estas respondan a un todo uniformizado, alineado y coherente.

El objetivo de este plan de comunicación es difundir de manera integral cada aspecto relacionado a las acciones de retorno a las actividades presenciales, brindando oportunamente información útil a la comunidad y generando un vínculo emocional con sus miembros.

El retorno involucra a todos y todas los que formamos parte de la PUCP. Habrá acciones de difusión de información general a toda la comunidad universitaria, y a su vez se segmentarán distintos públicos y subgrupos dentro de ellos: autoridades, docentes (según su categoría), estudiantes (ingresantes, pregrado, posgrado), postulantes (incluyendo a padres de familia) y también a todo el personal administrativo.

4.1 Plan de comunicación de modelo semipresencial de retorno al 2022

El plan de retorno involucra distintos aspectos que ameritan ser difundidos periódicamente. Si bien el objetivo principal es comunicar las acciones y decisiones respecto al retorno progresivo, es importante que cada miembro de la comunidad sepa que la Universidad está trabajando en garantizar un retorno que se caracteriza por ser seguro y progresivo en el que se cuida a cada miembro de la comunidad universitaria.

El siguiente cuadro es un esquema general de cómo se está planificando hasta el momento la difusión. Se debe tener en cuenta que el plan se irá adaptando en línea con los cambios normativos nacionales e institucionales.

Tema	Objetivo	Públicos	Fechas
Trabajo de la comisión de Retorno	Informar periódicamente a los miembros de la comunidad sobre la planificación, trabajo y decisiones que va tomando la comisión.	Toda la comunidad universitaria.	Desde septiembre del 2021. Difusión constante.
Experiencia ganada en el 2020	Informar a la comunidad sobre el trabajo que se ha hecho durante el 2020, que nos da la pauta de buenas prácticas y de mejoras para esta planificación del retorno.	Principal: • Estudiantes • Docentes Secundarios: • Administrativos • Comunidad	Noviembre y diciembre 2021
Características principales del retorno y de la semipresencialidad	Anunciar los lineamientos generales del retorno seguro, dando información sobre las adaptaciones y protocolos. Ejemplo: aulas híbridas, modalidad de trabajo de docentes, bibliotecas, requisitos para el ingreso, vacunación, etc.	Toda la comunidad universitaria.	Diciembre 2021
Preparación para el retorno	Informar sobre los trabajos de adaptación y preparación para el retorno a la semipresencialidad: capacitaciones, infraestructura, nuevas tecnologías, etc.	Principal: • Estudiantes • Docentes Secundarios: • Administrativos • Comunidad	Diciembre 2021, enero y febrero 2022
Información sobre el retorno	Informar sobre el retorno semipresencial 2022: calendarios de matrícula, listado de cursos y sus modalidades, protocolos, etc.	Toda la comunidad universitaria	Desde enero del 2022
Retorno y durante el retorno	Mantener la difusión sobre protocolos y lineamientos que busquen la prevención y bienestar de la comunidad.	Toda la comunidad universitaria	Desde marzo 2022 y durante todo el semestre.

Es importante tener en cuenta que, si bien la DCI articula las acciones estratégicas de difusión, será crucial el trabajo desde cada unidad dirigida a sus públicos específicos, manteniendo siempre los lineamientos que la estrategia propone y que ya viene siendo compartida con cada responsable de comunicación de las unidades.

Además de la red de comunicadores de unidades, utilizaremos el ecosistema de comunicación digital de la universidad para la difusión de la información pertinente con el fin de garantizar un retorno seguro para nuestra comunidad: boletines (PuntoEdu, Profesorado, Administrativo y de Investigación), los distintos portales web de unidades y de audiencias, redes sociales, bot de whatsapp K-t0, Mi Campus. Asimismo, crearemos un *landing page* que sea la fuente principal de los contenidos generales relacionados al retorno, este se comunicará con los otros portales para una información más detallada por públicos.

4.2 Difusión de campaña Cero papel

Desde la PUCP, y en el marco de nuestra iniciativa institucional Clima de Cambios, buscamos mantener nuestro compromiso de reducir el uso de papel en el campus. Por ello, de cara al retorno para el 2022, se concientizará y trabajará junto con nuestra comunidad universitaria para mantener las prácticas digitales que han podido incrementarse a propósito de la pandemia, con el fin de seguir contribuyendo con el cuidado del medio ambiente.

4.3 Difusión de Orientaciones de transporte público

Bicicletas: El transporte sostenible nos ayuda a mantener una vida activa y a cuidar nuestra salud y la del planeta. La PUCP, para este 2022, quiere motivar a la comunidad universitaria y a sus futuros postulantes a hacer uso de estos medios aprovechando así las distintas ciclovías que rodean el perímetro del campus y las distintas rutas de acceso (Av. Universitaria, Av. La Marina, Av. Tupac Amaru, entre otras) y cuyo número hemos visto crecer en los dos últimos años.

5 Actividades de Investigación

La PUCP permitirá el ingreso a los profesores y estudiantes que requieran realizar tareas de proyectos de investigación y desarrollo de tesis de manera presencial parcial. Se deberá tener en cuenta el cumplimiento responsable de los protocolos de bioseguridad ante el Covid-19 para actividades permitidas tales como:

- Laboratorios y talleres considerando no superar el 50% de actividades del curso.
- Trabajos de tesis (en laboratorios y talleres).

Para poder ingresar al Campus se deberá considerar lo siguiente:

1. Levantar información sobre los requerimientos de participación de investigadores y estudiantes directamente de los coordinadores de proyectos de investigación y jefes de laboratorios a cargo de la DFI.
2. Aprobar desde la DFI la ejecución de actividades presenciales del proyecto bajo la consideración de que las actividades requeridas no pueden ser realizadas de manera remota.
3. Solicitar conformidad al Jefe de Departamento o coordinador de sección a cargo del ambiente en donde se realizarán las actividades presenciales de investigación.
4. Coordinar desde la DFI y con los coordinadores de sección, la revisión de los aforos disponibles de los ambientes donde se realizarán las actividades presenciales de investigación.
5. Revisar si en la lista de participantes se encuentra algún alumno que cumpla el rol de asistente de investigación para poder gestionar la adquisición de un seguro que cubra covid-19 y solicitar la conformidad del decano.
6. Revisar, en coordinación con DGTH, la aptitud médica de los participantes que solicitan realizar actividades presenciales de investigación.
7. Registrar en la plataforma indicada por DGTH la relación de participantes, datos de contacto y ambiente a utilizar.
8. Revisar si los ambientes donde se realizarán las actividades presenciales de investigación cuentan con plan y protocolo de seguridad.
9. Revisar con la Oficina de eventos y viajes si las solicitudes de viaje o trabajo de campo cuentan con plan y protocolo de seguridad, con la conformidad del coordinador de sección, y si en la lista de participantes se encuentra algún alumno que cumpla rol de asistente de investigación.
10. Validar desde el área de vigilancia médica de DGTH la situación médica de docentes y administrativos para autorizar la realización de actividades presenciales.

11. Validar los requisitos de sintomatología de los alumnos de apoyo a la investigación y otras personas desde la oficina de seguridad integral para autorizar la realización de actividades presenciales.
12. Realizar otras acciones contempladas en el Protocolo para actividades de investigación con docentes y estudiantes durante el 2021 - Proyecto aplicado al departamento de Ingeniería.

6 Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de la comunidad universitaria con riesgo de exposición a COVID-19

Durante la vigencia de la crisis sanitaria se tiene un esquema de funcionamiento que permite definir los flujos de aprobación de actividades, así como los ajustes necesarios en los protocolos para soportar la planificación y ejecución de cada actividad presencial. Este contempla el trabajo conjunto de diversas unidades centrales como se muestra en el gráfico siguiente.



6.1 Flujos de aprobación de actividades por tipo de actividad

Toda actividad a realizarse de manera presencial requerirá dos pasos para su aprobación:

1. Evaluación de la factibilidad y ejecución de la actividad por la unidad a cargo según el tipo de actividad a realizarse.
2. Verificación de las condiciones sanitarias adecuadas según las normas vigentes y evaluación de los especialistas médicos autorizados por la institución, lo que incluye la validación de condiciones médicas de las personas que participan en la actividad.

Tipo de actividad	Unidad a cargo
Actividades laborales	Dirección de Talento Humano
Actividades académicas	Dirección de Asuntos Académicos
Actividades deportivas	Dirección de Asuntos Estudiantiles
Actividades en áreas comunes	Dirección de Administración y Finanzas
Actividades de investigación	Encargado del laboratorio Oficina de Proyectos - DFI
Ingreso al campus	Oficina de Seguridad Integral - DAF

6.2 Lineamientos generales

Las personas que acudan a las instalaciones de la PUCP deben comprometerse a evitar las aglomeraciones o concentraciones en los accesos y zonas comunes, cumpliendo las medidas de distanciamiento y los aforos determinados para los espacios cerrados. Deben seguir las indicaciones del personal de seguridad.

Es compromiso de todos los asistentes a las instalaciones el reportar tempranamente la sospecha de sintomatología de COVID-19, así como dar aviso de casos en su entorno familiar o círculo social con el que mantiene contacto.

Las actividades académicas, administrativas y de soporte en espacios cerrados deben cumplir los parámetros establecidos para controlar el riesgo de contagio, entre los principales están el mantener la ventilación adecuada con las ventanas y puertas abiertas para una circulación de aire cruzada, y mantener el distanciamiento establecidos para los lugares de trabajo o de estudio.

Los asistentes al campus y sedes periféricas deberán conocer los canales de comunicación establecidos en caso se requiera alertar cualquier situación de emergencia o incidente que requiera atención inmediata.

En caso se establezca un receso en las actividades académicas, los estudiantes deben ser reorientados en el cumplimiento de medidas de cuidado y protección: cumplir el distanciamiento social, utilizar correctamente las mascarillas, no compartir artículos de uso personal (toallas, mascarillas) ni alimentos o botellas de bebidas.

Se deben tener formalizados los canales de comunicación de activación de espacios a usar por la comunidad (aulas, laboratorios, oficinas, otros) para incluirlos oportunamente en el Programa de limpieza y desinfección de campus y periféricos; asimismo, para la instalación o activación de los servicios higiénicos acorde a al tipo de actividad y frecuencia de la misma (baños, lavamanos portátiles, dispensadores de gel desinfectante).

La limpieza y desinfección se realizará, preferentemente, en el turno noche- madrugada y a través de equipos de operarios de la empresa tercerizada para asegurar que al inicio de cada actividad todos los ambientes a utilizar estén limpios y desinfectados.

6.3 Lineamientos específicos

- Cumplimiento del aforo permitido en espacios cerrados y del distanciamiento social de 1.5 m en general en cualquier espacio.
- Exigencia de medidas sanitarias preventivas: uso obligatorio de doble mascarilla, frecuente lavado de manos o desinfección según tipo de actividad, etc.
- Cumplimiento y colaboración con las medidas de limpieza y desinfección de aulas y espacios.
- Respeto a la señalización sobre las medidas sanitarias.
- Respeto a las indicaciones de ingreso y tránsito en las instalaciones de la Universidad.
- Declaración bajo responsabilidad y actualizada sobre factores de riesgo y sintomatología, tales como discapacitados, mayores de 60 años, con comorbilidades, etc.
- Colaboración con las medidas de monitoreo y seguimiento.
- Mantenerse informado y respetar los protocolos sanitarios.
- Cumplimiento de las acciones a adoptar en caso se identifique un caso de Covid entre los alumnos y docentes, entre otros.

6.4 Protocolos sanitarios

Protocolo	Fuente
Ingreso eventual y recurrente al campus: permisos, control de acceso, control de salida	https://docs.google.com/document/d/1aEHZ7Kb6dt3oAu4WRVMGnGk4Xxuv9weUQvd0VrJVjt0/edit?usp=sharing
Protocolo de ingreso de tesis e investigadores a instalaciones de la PUCP	https://docs.google.com/document/d/1z1O1zMeBiG1qmUMfUkVdzFWF7PjZrXwP/edit?usp=sharing&oid=111180098614337827282&rtpof=true&sd=true
Permanencia en el campus: circulación, aulas, laboratorios, talleres, oficinas, salas de reuniones, comedores, biblioteca, servicio de salud, espacios de estudio o conexión	https://docs.google.com/document/d/1sXBfr7Jtw--ULeE2gRCxOF4xjSPa1Jfr/edit?usp=sharing&oid=111180098614337827282&rtpof=true&sd=true
Protocolo para trabajos de campo de estudiantes	https://docs.google.com/document/d/15LKNiSVnp9flb9kAXotbTYvzLVkaxKTqRdF6lhOE1Q/edit?usp=sharing
Protocolo para actividades de investigación con docentes y estudiantes durante el 2021	https://docs.google.com/document/d/1pddNoFWPL3RO5BAKkatVanbxTQXJftZ064-stMF11m0/edit?usp=sharing
Actividades dentro de las instalaciones de la Universidad	https://docs.google.com/document/d/1sXBfr7Jtw--ULeE2gRCxOF4xjSPa1Jfr/edit?usp=sharing&oid=111180098614337827282&rtpof=true&sd=true
Limpieza y desinfección	https://docs.google.com/document/d/1cwNPKbEhA27MSyUTHZbVcAt4ZZXENuvb/edit?usp=sharing&oid=100231768435576462208&rtpof=true&sd=true
Servicios de alimentación, salud y biblioteca	https://docs.google.com/document/d/18SLOMsZ2eIWZkohVQ8ptIU-kt9K28r-T/edit?usp=sharing&oid=100231768435576462208&rtpof=true&sd=true
Procedimiento ante casos sospechosos o confirmados COVID en actividades académicas presenciales	https://docs.google.com/document/d/13b8dW5Co9cUmn6PVkm8XbHBldTegreYP/edit#
Protocolo uso de servicios higiénicos	https://docs.google.com/document/d/1a_kuSnpXLVuxRQsYv463P5iCe722YeJV/edit?usp=sharing&oid=100231768435576462208&rtpof=true&sd=true

