

Hualmay, 17 de febrero del 2,022

**OFICIO MÚLTIPLE N° 40- 2022- DPSIII-UGEL N° 09 - HUAURA.**

**Señores:**

Directores (as) de las Instituciones Educativas Públicas y/o con convenios de la Educación Básica Regular, del Nivel Inicial – PRNOI, Primaria, Secundaria, EBE y EBA de la Jurisdicción de la UGEL N° 09 Huaura.

**Presente.** -

**ASUNTO:** Inicio de la Distribución de Materiales Educativos Dotación 2022 Salida 1.

**REF.** Oficio Múltiple N° 00147-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE.

=====

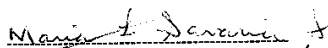
Por medio del presente me dirijo a usted, para saludarlo (a) cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que, el inicio de la distribución de materiales y recursos educativos dotación 2022 correspondiente a la salida 1; se llevará a cabo del **25 de febrero al 08 de marzo del 2022**; en tal sentido deberá habilitar los espacios adecuados para la recepción y custodia hasta la entrega a los estudiantes.

Asimismo, se pone en conocimiento que el **Cuadro de Distribución Local** se encuentra publicado en la <https://www.ugel09huaura.gob.pe/> donde se detalla los títulos y las cantidades de materiales educativos que le corresponde a cada institución educativa; así como también el “Protocolo Bioseguridad para la recepción de materiales educativos”

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



  
Lic. MARÍA LUISA SARAVIA ANTÓN  
DIRECTORA DEL PROGRAMA SECTORIAL III  
UGEL N° 09 - HUAURA



**DOCUMENTO  
TÉCNICO**

**PROTOCOLO DE RECEPCION,  
DISTRIBUCION Y REDISTRIBUCION  
DE MATERIALES EDUCATIVOS A  
LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
DE LA JURISICION DE LA UGEL 09  
DE HUAURA.**



## **ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA**

### **ANTECEDENTES**

Los coronavirus (CoV) son una gran familia de virus que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo). La epidemia de COVID-19 fue declarada el 30 de enero de 2020, por la OMS, como una emergencia de salud pública de preocupación internacional<sup>1</sup>. El nuevo nombre de la enfermedad es enfermedad del coronavirus 2019, y se abrevia COVID-19. En el nombre abreviado, "CO" corresponde a "corona", "VI" a "virus" y "D" a "disease" ("enfermedad")<sup>2</sup>.

El Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el doctor Tedros Adhanom Ghebreyesus, anunció el 11 de marzo de 2020 que la nueva enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19) puede caracterizarse como una pandemia. La caracterización de pandemia significa que la epidemia se ha extendido por varios países, afectando a millones de personas.

El nuevo coronavirus (COVID-19) es una cepa no identificada previamente en humanos, que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar, o al tener contacto con personas contagiadas.

La Organización Mundial de la Salud informa que las personas mayores y las que sufren enfermedades respiratorias, diabetes, obesidad y cardiopatías podrían desarrollar el virus en un nivel grave, si llegaran a contraerlo.

Los síntomas generalmente son fiebre, tos, dolor de garganta, congestión nasal, malestar general y dificultad para respirar. Estos, pueden aparecer de forma gradual y no se manifiestan de la misma manera en todos los casos, algunas personas no desarrollan ningún síntoma.

Los distintos países en el mundo, afectados por esta pandemia, han establecido medidas para reducir al mínimo el contacto social (restricciones laborales, aislamiento social, etc.) con la finalidad de reducir el riesgo de contagio de COVID-19 en su población, permitiendo el funcionamiento de servicios necesarios para la distribución y transporte de materiales educativos; el almacenamiento, transporte, preparación y/o distribución de alimentos del programa social de alimentación escolar, así como la adquisición, transporte y distribución de insumos para mantenimiento de infraestructura y de equipamiento menor (Kits de Higiene) para la prevención del COVID-19, en los niveles educativos que corresponden. Todo ello, conforman las disposiciones del Ministerio de Educación en coordinación con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y según los protocolos emitidos por el ministerio de salud. Indicado en el Artículo 1: Incorpórese el literal n) al numeral 4.1 del Artículo 4 del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, precisando por el Decreto Supremo N°046-2020-PCM y modificado por Decreto Supremos N°058-2020PCM y 063-2020-PCM.

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 EN LAS OFICINAS DE ABASTECIMIENTO – ALMACÉN PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS A LAS II.EE DE LA UGEL 09 DE HUAURA.

## 1. OBJETIVOS GENERALES

Establecer los protocolos que permitan prevenir y adoptar medidas de Seguridad ante la enfermedad del coronavirus COVID-19 en las Oficinas de Abastecimiento-Almacén de la UGEL-09, para la recepción, distribución y redistribución de materiales educativos a las II.EE de la jurisdicción de la UGEL 09 de Huaura, Evitar su propagación, identificar casos con posible sospecha en colaboradores y control de la exposición de colaboradores con adecuados Equipos de Protección Personal.

## 2. FINALIDAD

Establecer orientaciones que garanticen la adecuada recepción, distribución y de los materiales educativos a las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica Regular EBR y PRONOEI, durante el periodo de la prestación no presencial del servicio educativo del año 2020.

## 3. ALCANCE

- UGEL 09 HUAURA
- DIRECTOR (a) de institución educativa de EBR y PRONOEI
- Comisión de Recursos Educativos de Mantenimiento y Infraestructura.
- Personal de Almacén.
- Personal de Transporte.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

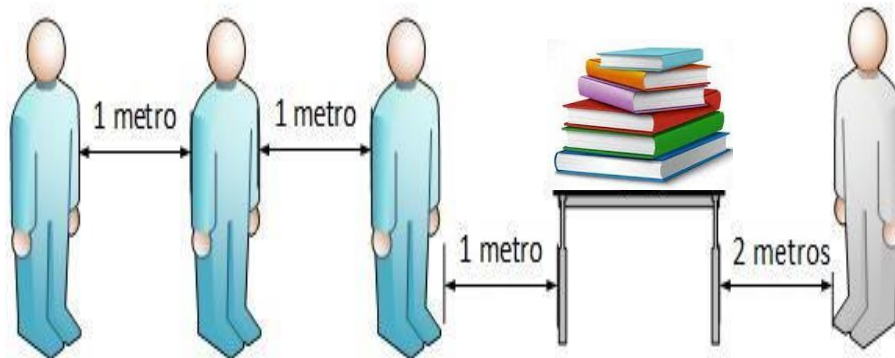
- **Personal de la UGEL/II.EE:** Organización encargada de recepcionar y distribuir los materiales educativos a fin de entregar a las II.EE de la jurisdicción de la UGEL N° 09 de Huaura
- **Materiales educativos Impresos:**  
El listado de cuadernos de trabajo a ser entregados es el siguiente:



- **Distanciamiento social:** Mantener al menos un (01) metro y medio de distancia con otros individuos (personal de la UGEL 09, personal de transporte, la II.EE y personal MINEDU).

DIRECTOR Y/O PERSONAL UGEL

PERSONAL UGEL Y/O  
TRANSPORTISTA -UGEL



- **Evaluación de Salud del trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo administrado por el Área de Recursos Humanos. firmando cada servidor carta de; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesaria.





- **Equipos de protección personal – UGEL E II.EE (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP de bioseguridad empleados se componen principalmente de los siguientes elementos:

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS
1	Lentes
2	Protector Facial
3	Guantes de látex
4	Bandeja desinfectante
5	Mascarilla
6	Mameluco

## 5.-PROTOSCOLOS.-

*Para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el Médico asegurara las siguientes actividades:*

- El uso de mascarillas es obligatorio durante toda la jornada laboral, el tipo de mascarilla o protector respiratorio es de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo, conforme a las normas vigentes.*
- Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.*
- Facilita medios para responder a las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID 19*
- El profesional de salud que labora en la sede pondrá a disposición de todos los trabajadores de la UGEL N° 09-Huaura, su número de teléfono móvil y correo para la atención de inquietudes de trabajadores respecto a COVID-19.*
- Promover las actividades preventivas descritas en el presente documento y otras emanadas por el Ministerio de Salud, respecto al COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.*
- Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización, con la finalidad de evitar acciones de rechazo ante algún caso que se suscite.*
- Demarcación de la vereda y el patio de la UGEL con la distancia social exigida no menor a 01 metro y medio, para el ingreso a Almacén, por parte del personal transportista.*
- Se habilitará 02 lavaderos exteriores (patio) para el lavado de manos de las personas que ingresan a las instalaciones de la UGEL N° 09 Huaura.*



## 6.- Medidas de Protección Personal

La UGEL N° 09 Huaura debe proveer de manera oportuna con las mascarillas para todo el personal; y otros implementos de acuerdo a la función y que sea requerido por el personal de servicio; los implementos que deben ser utilizados durante la jornada laboral en los ambientes y áreas de la UGEL N° 09 Huaura.

- Uso obligatorio de la mascarilla en el trayecto desde su domicilio hasta las instalaciones de la UGEL N° 09 Huaura, y viceversa; así como todo el tiempo que permanezcan en la sede institucional.

- Desechar las mascarillas, en caso de estar húmeda o ensuciarse, y depositarla en los lugares previstos.
- Realizar la higiene de las manos, inmediatamente después de: tocar, quitar y desechar la mascarilla; antes y después de brindar atención de rutina a otra persona que necesita asistencia.
- Evitar tocarse los ojos, la **nariz** y la boca con las manos sin lavar;
- Tener en cuenta que cuando las manos están muy sucias, lavarse con agua y jabón siempre será más efectivo que utilizar desinfectantes de manos con alcohol. El efecto detergente del jabón, unido a la fricción, basta para reducir la cantidad de microbios que alojamos en nuestras manos, así como para eliminar la suciedad.
- Considerar que al **estornudar** o toser en la mano se necesita algo más que un poco de alcohol en gel para desinfectarla. Esto se debe a que en el momento en el que las manos se contaminan con mucosa, esta actúa como un protector de los microbios y el desinfectante pierde eficacia en esas condiciones.
- Los vehículos que ingresen a la UGEL 09 serán lavados en general y desinfectados.
- Se promoverá la protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo, pantallas o mamparas para mostradores, además de las mascarillas correspondiente.
- Está prohibido el uso de cabina o equipo que se utilice para rociar al trabajador o cliente está permitido por que pueden poner en riesgo la salud del trabajador.
- En el caso de trabajadoras gestantes y aquellas que den lactancia materna, de preferencia deben realizar trabajo remoto, en caso no sea posible, no deberán estar ubicadas en áreas de exposición al público.
- Se deberá proporcionar protector facial a todo el personal de la UGEL 09 y su uso es obligatorio al personal de portería, limpieza y personal que este en el módulo de atención a usuarios.



- i) *El responsable de portería y el especialista de abastecimiento verificarán que constantemente existan los insumos de jabón líquido, papel toalla y alcohol en gel o líquido en las zonas destinadas a la higiene.*

## **7.- ANTES DE LA DISTRIBUCION**

- La UGEL 09 comunica sobre el inicio y el cronograma de distribución de materiales educativos, a través del portal institucional, Facebook, whatsapp por redes.
- La directora y la Comisión de materiales, son responsables de la recepción de los materiales educativos en las instituciones educativas o PRONOEI, según corresponda.
- El director(a) o la docente coordinadora, que presenten impedimentos para recibir los materiales, por razones debidamente acreditadas de ser personas vulnerables en el contexto de emergencia sanitaria por COV-19 o por la distancia de su institución educativa, podrá delegar la responsabilidad de la recepción de materiales educativos al personal indicado en el literales del numeral 4.1 del Artículo 4° de la R.M N°176-2020-MINEDU, el cual debe ser formalizado con oficio o vía correo precisando nombres y apellidos, DNI y número de celular.
- El responsable de la recepción asigna y adecua un ambiente o espacio que cumple con las condiciones de salubridad, seguridad y resguardo del material educativo, asegurando que la superficie, las mesas y demás necesarios se encuentren debidamente desinfectados.
- Dentro del almacén los trabajadores y personal transportista deben de usar los cascos de seguridad.
- En el almacén se debe de guardar el distanciamiento social de 1,5 mt entre personas, que ya se encuentran establecidos con las señaléticas correspondientes.
- El responsable de la recepción, coordina las áreas establecidas para el ingreso del personal de transporte ,implementando algunos mecanismos para la desinfección de los zapatos(cal, agua con lejía, trapo húmedo con lejía) manteniendo siempre la distancia mínima de 1 metro y medio y su uso de mascarilla, protector facial y casco de seguridad, asimismo; habilita el lavadero de manos más próximo al ingreso de la institución con jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel y tacho para residuos, sugiriendo señaléticas que indiquen a todo el que llega que deben lavarse la manos.

## **8.- DURANTE LA DISTRIBUCION**

- El responsable de la recepción del material educativo, debe contar con la indumentaria de sanidad: mameluco, protector facial, mascarilla y guantes; así mismo, deben liberar sus manos de objetos y adornos como joyas, relojes u otros.
- El responsable de la recepción deberá solicitar a la empresa encargada, sus credenciales y las PECOSAS (Pedido de Comprobante de Salida) del material educativo a recibir.



- El responsable de la recepción debe verificar que el personal de la empresa de transporte al momento de su ingreso de la I.E cuente con el Equipo de Protección Personal (protector facial, mascarillas, guantes y casco) y asegurar que se sometan al mecanismo de desinfección de los zapatos y al lavado de manos con abundante agua y jabón; como también el asperjado con alcohol a las llantas del vehículo.
- Si el responsable de la recepción, identifica alguna persona con síntomas leves (tos, dolor de garganta y fiebre), o severos (dificultad respiratoria y fiebre alta) deberá evitar su ingreso o retirarle de la institución educativa o del centro de acopio.
- El responsable de la recepción, ante cualquier eventualidad o caso fortuito, deberá comunicarse inmediatamente con el Especialista de Materiales Sr. Luis Enrique Villanueva Mercedes y el señor Brandon Dereck Reynaldo Quiroz responsable de almacén de la UGEL 09, para reportar la incidencia y recibir la orientación respectiva.

### **9.- DESPUES DE LA DISTRIBUCION**

- El director (a) informa a la UGEL 09, si luego de la distribución aún tienen déficit de materiales educativos, para que sea atendido en la redistribución.
- El director(a) y la Comisión de Recursos Educativos de Mantenimiento e Infraestructura y docentes coordinadoras de los PRONOEI, deben asegurar que los materiales educativos sean puestos a disposición de los estudiantes, para ser usados, con la orientación pedagógica del docente, a fin de lograr aprendizajes previsto



## Medidas de prevención

# CONTRA EL COVID-19


## Almacenes Externos

### USO OBLIGATORIO:

-  **Mascarilla de tela reutilizable.**
  - ✓ Solo debemos retirarla al ingerir alimentos o cuando utilizemos algún otro EPP según nuestro puesto de trabajo.
-  **Alcohol**
  - ✓ Utilicemos los que se encuentran en los puntos de desinfección.
-  **Guantes**
  - ✓ Solo para el personal que despacha o recibe mercadería.


### AL SALIR DE CASA


 ✓ Coloquémonos adecuadamente la mascarilla.

 ✓ Evitemos usar transporte público con aglomeración de personas.


 ✓ En el transporte público mantengamos el distanciamiento social (dejemos 1 asiento libre) y no conversemos durante el trayecto.


### AL LLEGAR A ALMACEN

 ✓ Midamos nuestra temperatura al ingresar.

 ✓ Desinfectemos nuestros zapatos en el pediluvio ubicado en el ingreso.

➤ Si la temperatura es superior a 37° debemos informar a Alberto Esaine, nuestro Médico ocupacional para una evaluación preventiva.

 ✓ Desinfectamos nuestras manos con alcohol.

 ✓ Mantengamos la distancia social mayor o igual a 1m en el comedor, reuniones, mesas, charlas, capacitaciones, etc.