

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO  
SAN BORJA**

**Uso de Aulas, Auditorio y Equipos a Cargo de la UDITD por  
Parte de los Servicios Asistenciales y Otros ante el COVID-19,  
en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja**

SUB UNIDAD DE NORMALIZACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO DE DOCENCIA  
UNIDAD DE DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍAS Y DOCENCIA

2020

## Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

**ÍNDICE**

<b>I. FINALIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>III. AMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. BASE LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>V. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>VII. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>VIII. ANEXOS .....</b>	<b>8</b>

**Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD****“Uso de Aulas, Auditorio y Equipos a Cargo de la UDITD por Parte de los Servicios Asistenciales y Otros ante COVID-19, en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja”****I. FINALIDAD**

Contribuir a prevenir y controlar los diferentes factores de riesgo de salud generados por el COVID-19 en las personas durante su permanencia en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

**II. OBJETIVO**

El presente documento tiene por objetivo establecer las disposiciones para el uso racional de aulas, auditorio y equipos durante las actividades académicas y laborales en el INSN San Borja, que permitan evitar el contagio del COVID-19 y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - declaratoria de estado de emergencia nacional.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para usuarios internos que utilicen los siguientes ambientes del INSN San Borja: auditorio, aulas y equipos durante el estado de emergencia.

**IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y su modificatoria.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 027-2020-SA, Prórroga de la emergencia sanitaria declarada por el D.S. N° 008-2020-SA, prorrogada por Decreto Supremo N° 020-2020-SA.
- Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de

## Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan a vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

- Resolución Ministerial 512-2014/MINSA, Manual de Operaciones del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja y su modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 123-2017/INSN-SB.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1. Definiciones operacionales

- a. **Aforo:** Capacidad máxima de personas que caben en un lugar o recinto.
- b. **Auditorio:** Recinto con capacidad para 400 personas donde se realizan diferentes eventos; el Auditorio se encuentra ubicado en la sede del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja, sito en Av. Agustín la Rosa Toro 1399, Urb. Jacarandá, San Borja. (400 es bajo el contexto normal, actualmente tanto la cantidad como para el uso está limitado)
- c. **Aulas de Docencia y Sala de Usos Múltiples:** La Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia administra las aulas de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia del INSN-SB, estas son cinco aulas y una sala de usos múltiples, ubicadas en el tercer piso del INSN-SB.
- d. **Bienes muebles:** son las sillas, mesas y carpetas que componen el mobiliario del auditorio y las aulas.
- e. **COVID-19:** Enfermedad infecciosa respiratoria causada por el nuevo Coronavirus 2019 (2019-nCov), que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar.
- f. **Distanciamiento social:** Mantener cierta distancia entre las personas, considerando como mínimo un metro.
- g. **Equipos audiovisuales:** Son los micrófonos de pie, cuello de ganso o solapero, así como trípode, amplificador de sonido, parlantes y mezcladora de sonido, computadora, laptop, proyector, puntero láser que conforman el equipamiento del auditorio y las aulas.
- h. **Organizadores:** Son los responsables de la organización del evento a realizarse en el auditorio, las aulas o la sala de usos múltiples.
- i. **Uso institucional del auditorio y las aulas:** Uso del auditorio o aulas para eventos organizados por las Unidades y Sub Unidades del INSN San Borja considerando las disposiciones de prevención ante el COVID-19.

## Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

- j. **Uso del auditorio y las aulas por el Ministerio de Salud o sus organismos:** Se refiere al uso del auditorio y las aulas por el Ministerio de Salud o por unidades ejecutoras dependientes de él.
- k. **Uso del auditorio y las aulas por otras entidades públicas:** Se refiere al uso del auditorio o las aulas por parte de organizaciones estatales diferentes al Ministerio de Salud.
- l. **Uso del auditorio y las aulas por entidades privadas:** Se refiere al uso del auditorio o las aulas por parte de instituciones del sector privado, no dependientes administrativamente de organismos del estado.  
En los demás casos se tendría que evaluar si cabe la posibilidad del uso de estos ambientes para MINSA, entidades públicas o privadas, o colocar considerando las medidas de prevención ante el COVID-19.
- m. **Usuario interno:** Se considera usuario interno a los servicios asistenciales y administrativos del INSN San Borja, así como el personal del Instituto que figura en la plana docente de las universidades que tienen Convenio vigente con el instituto y que va a realizar actividades docentes según programación aprobada por la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Asignación de ambientes para usuarios internos

- La Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia es el área encargada de autorizar el uso del auditorio y aulas ante cualquier requerimiento o solicitud.
- La asignación de aula(s) y auditorio, a los servicios del instituto para actividades científicas u otras, deberá ser solicitada por correo electrónico o SGD con un mínimo de 24 horas de anticipación, quedando sujeta a disponibilidad. El pedido deberá especificar el servicio, la persona responsable, el tema, el ponente, los equipos requeridos, horario y el número de participantes.
- Para la realización de reuniones periódicas programadas por parte de los gremios reconocidos por ley, estos deberán elaborar sus calendarios de actividades y remitirlos con 15 días calendarios de anticipación como mínimo para poder realizar la programación correspondiente, previa autorización de la Dirección General.
- El uso del auditorio y aulas para usuarios internos será sin costo alguno.
- La Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia registra la asignación de ambientes en el Sistema de Gestión de Ambiente y para cualquier reprogramación también debe ser informado por correo electrónico 24 horas antes.

## Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

**6.2. Medidas de seguridad sobre el aforo**

- Queda suspendida toda reunión o actividad académica que no cumpla lo establecido en la presente directiva.
- Toda actividad académica o reunión está sujeta a respetar el aforo establecido.
- A fin de garantizar el distanciamiento social se aplicará el criterio de 01 persona por 02m<sup>2</sup>, según lo cual el aforo de los ambientes variará según lo especificado en el **Anexo 3. Aforo de Ambientes.**

- La Unidad, Sub Unidad, Servicio, Área que solicita el ambiente será responsable de cumplir con el aforo permitido, así como de cumplir con las medidas de bioseguridad para evitar el contagio del COVID19.
- La Unidad, Sub Unidad, Servicio, Área que solicita el ambiente debe conservar el registro de participantes, así como sus datos de contacto por al menos un mes; dicha información debe ser entregada a la SUNTDD.
- Utilizar obligatoriamente y de manera correcta la mascarilla de tipo: simple, quirúrgica u otra recomendada u homologada por la autoridad de salud, durante toda su estancia en el los ambientes, independientemente si presenta o no síntomas de tipo respiratorio, haciendo uso responsable e higiénico de la misma.
- Ambientes ventilados antes, durante y después de cualquier actividad académica o reunión realizada.

**6.3. Consideraciones para el uso del mobiliario, infraestructura y equipos**

- La Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de la Docencia y la Unidad de Administración, son las áreas encargadas de verificar la correcta utilización del ambiente asignado e informará de los daños y deterioros que se adviertan.
- Los usuarios deberán hacer buen uso del mobiliario, infraestructura y equipos, ciñéndose estrictamente a las reglas descritas en el **Anexo 1: Condiciones de Uso.**
- Está terminante prohibido realizar todo tipo de instalaciones, pegar papeles, adornos, decorados en las paredes y el techo del auditorio, aulas, pasillos y ambientes adyacentes.
- Está terminantemente prohibido el ingreso y consumo de todo tipo de alimentos, bebidas y fumar, dentro de las aulas y el auditorio.
- Está prohibido el uso de las aulas y/o el auditorio para actividades sociales, ajenas a la docencia, salvo excepciones autorizadas por la Dirección General.

## Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

- La persona encargada de los equipos audiovisuales de la SUNTDD entregará el aula o el auditorio y los equipos audiovisuales al usuario, verificando su funcionamiento, debiendo llenar y firmar este último la carta de garantía que aparece en el anexo 2, anotando alguna observación o desperfecto si lo hubiera.
- El usuario firmante de la carta de garantía, se hace responsable de entregar los equipos en el mismo estado de funcionamiento a la persona encargada de la SUNTDD.

**VII. RESPONSABILIDADES**

- Es responsabilidad de la Unidad de Desarrollo de Investigación, Tecnologías y Docencia a través de la Sub Unidad de Normalización Técnica y Desarrollo de Docencia, organizar, implementar, ejecutar y monitorear las disposiciones de la presente directiva.
- Los Directores Ejecutivos, Jefes de oficinas y Equipos son responsables de la difusión de la presente directiva en el marco de sus competencias.
- Es responsabilidad del usuario interno que use los ambientes en cumplimiento de la presente directiva.

**VIII. ANEXOS****ANEXO 1****CONDICIONES DE USO PARA AULAS Y/O AUDITORIO**

En el auditorio y/o aulas del INSN-SB está terminantemente prohibido fumar e ingresar cualquier tipo de alimentos y bebidas. Está prohibido el uso de las aulas y/o el auditorio para actividades sociales como efemérides, concursos, etc., es decir, todo tipo de evento ajeno a la docencia, salvo excepciones autorizadas por la Dirección General. Está prohibido todo tipo de instalaciones como colocar afiches, banderolas, globos o avisos en las paredes, cortinas, techo y pizarras de las aulas, auditorio y ambientes adyacentes. Está prohibido el uso de todo tipo de cinta engomada, clavos, chinchas, silicona, hilos de nylon en las paredes, techo o mobiliario. Tampoco está permitido cambiar la ubicación de las pizarras, ecrans, computadoras o mobiliario de las aulas. Los usuarios deberán dejar los ambientes en las mismas condiciones de limpieza y orden en las que se entregó. Un representante de los usuarios deberá firmar un acta de compromiso, responsabilizándose del buen uso de las instalaciones y de la reparación o reposición en caso de daños a la infraestructura, equipos y/o mobiliario.

**UDITD - INSNSB**



Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

**ANEXO 2****CARTA DE GARANTIA**

Conste por el presente documento que yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ debidamente autorizado(a) para representar a \_\_\_\_\_ . Así mismo, declaro que mi representada ha solicitado la utilización de los siguientes ambientes del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja:

- 
- 
- 
- 

para realizar la siguiente actividad:

\_\_\_\_\_

con fecha(s): \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_ de \_\_\_\_ horas a \_\_\_\_ horas.

Para lo cual se han solicitado los siguientes equipos:

- 
- 
- 

Con mi firma me comprometo a cumplir con las condiciones de uso y a reparar todo deterioro por mal uso o daños ocasionados a los ambientes, equipos y mobiliario asignados, en el plazo que el INSNSB fije para tal efecto. Asumiendo responsabilidad personal y solidaria con mi representada por los bienes y/o ambientes que utilice.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Firma del garante

**Datos del Garante:**

- Nombre y apellidos:
- Cargo:
- Domicilio personal:
- Dirección de la entidad representada:

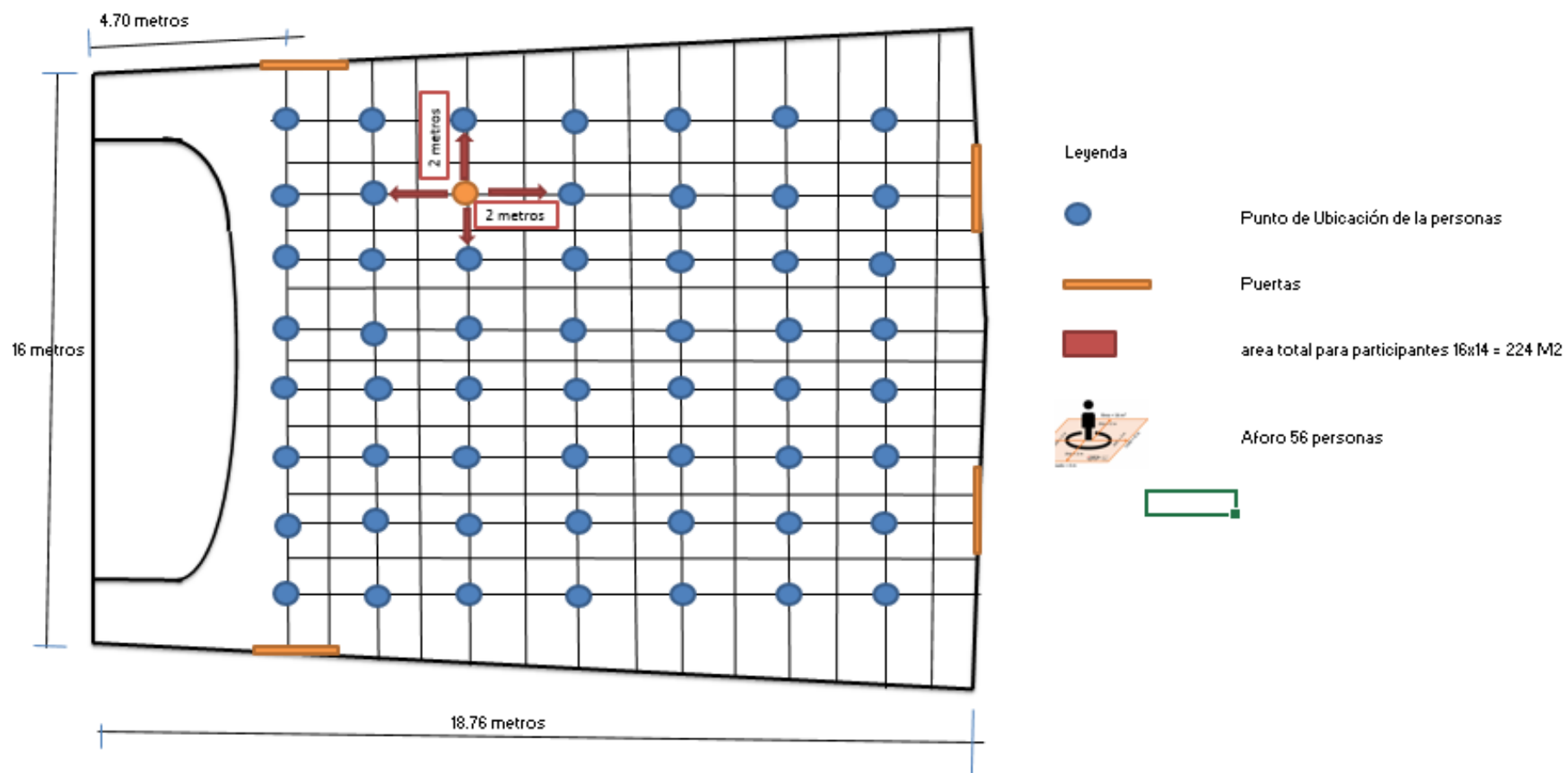
Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

**ANEXO 3****AFORO DE AMBIENTES**

<b>Ambiente</b>	<b>Aforo por estado de emergencia, determinado por cantidad de personas</b>
<b>Auditorio</b>	56
<b>Aulas</b>	
Aula 1	11
Aula 2	11
Aula 3	11
Aula 4	11
Aula 5	11
Aula 1 y 2	23
Aula 1, 2 y 3	35
Aula 4 y 5	23
Aula 1, 2, 3, 4 y 5	58
<b>Biblioteca</b>	
Sala de cómputo	6
Sala de investigación	3
Sala de lectura	4
<b>Cirugía Experimental</b>	
Jefatura	1
Oficina administrativa	2
Sala de capacitación	7
Laboratorio de microcirugía	4
Laboratorio endo	3
Control Sanitario	2
Sala de cirugía	4
Sala de recuperación	2
Lavado y esterilización	1

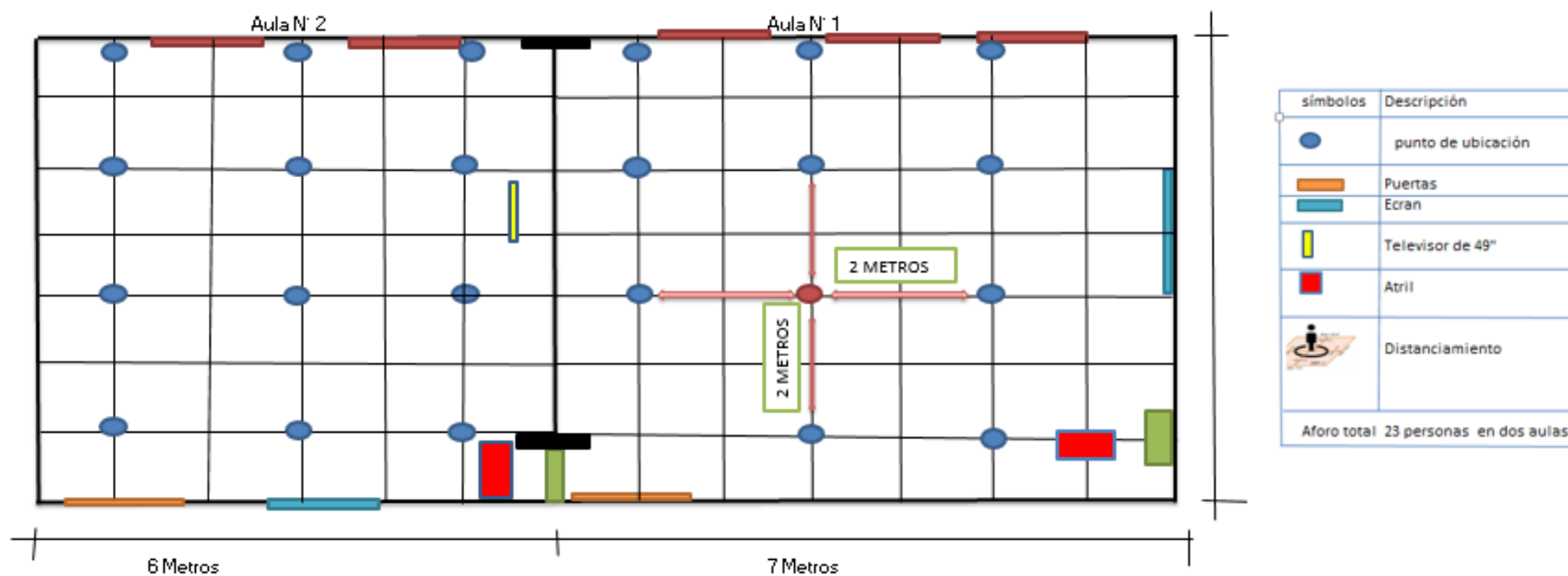
## ANEXO 4

## DISTRIBUCIÓN DE AUDITORIO



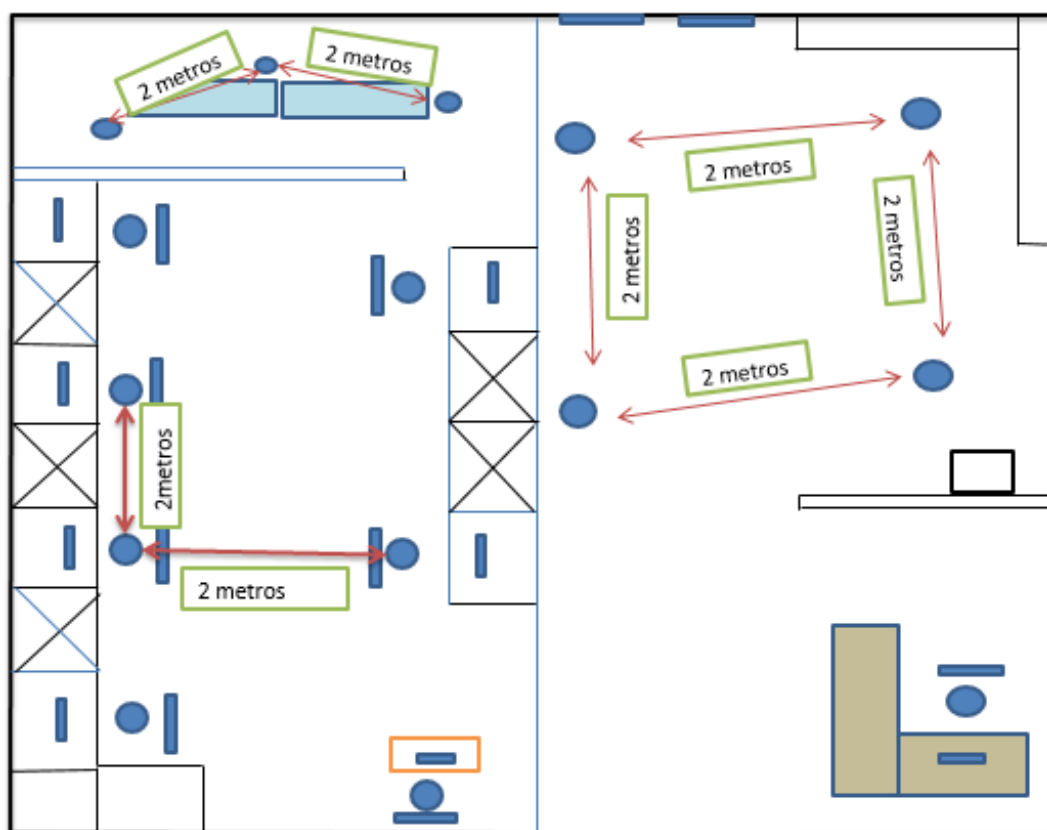
## ANEXO 5

### DISTRIBUCIÓN DE AULAS



## ANEXO 6

## BIBLIOTECA



Sala de Internet aforo 6 personas

Sala Investigación aforo 3 personas

Sala de Lectura 4 personas

Directiva Administrativa N°001-INSN-SB/2020/UDITD

ANEXO 7

CIRUGÍA EXPERIMENTAL

