



# **Plan de Control de Exposición a COVID-19 en la Universidad del Sagrado Corazón**

**Rev. mayo 2021**

**SAGRADO**

Universidad del Sagrado Corazón

## Contenido

Introducción .....	3
Información de nuestra institución.....	3
COVID-19 .....	4
¿Qué es un coronavirus?.....	4
¿Qué es COVID-19? .....	4
¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?.....	4
¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo debo buscar atención médica? .....	5
¿Cómo se propaga el COVID-19? .....	5
¿Cómo podemos protegernos a nosotros mismos y a los demás si no sabemos quién está infectado? .....	5
¿Qué debo hacer si he estado en contacto estrecho con alguien que tiene COVID-19?.....	6
¿Cuánto tiempo transcurre entre la exposición al COVID-19 y el desarrollo de síntomas?.....	6
¿Cuánto tiempo sobrevive el virus en las superficies? .....	6
Guías Generales para el control y manejo dentro de las Instalaciones.....	7
Clasificación de riesgo.....	7
Proceso de monitoreo del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.....	8
Distanciamiento físico, área para tomar alimentos y otros controles.....	10
Ventilación.....	13
Limpieza y desinfección .....	13
Métodos de higiene y equipo de protección personal.....	15
Empleados de mayor riesgo.....	16
Procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado o estudiante con síntomas o positivo a COVID-19 .....	16
¿Qué hacer si alguna persona, con sospecha de COVID-19, ha estado recientemente en el campus? .....	17
Limpieza de las oficinas, salones y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19 .....	18
Monitoreo de casos positivos, Notificación al Departamento de Salud y Vacunación. ....	19
Estudio remoto o a distancia – Programas Académicos.....	19
Persona designada .....	20
Aprobación.....	21

## Introducción

Como parte del esfuerzo para garantizar la continuidad de las operaciones de la Universidad del Sagrado Corazón durante la pandemia ocasionada por el coronavirus o COVID-19, se implementaron nuevos controles de seguridad para los empleados autorizados a laborar en el campus y los estudiantes que regresarán a tomar cursos presenciales, en la segunda fase del retorno, a partir del 18 de agosto de 2020. Estos controles y medidas preventivas son cónsonas con las guías y recomendaciones provistas por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Departamento de Salud de Puerto Rico y otras instituciones del gobierno de Puerto Rico a través de las distintas órdenes ejecutivas y administrativas relacionadas a mantener lugares de trabajo seguros.

El equipo de administración de la Universidad del Sagrado Corazón se encuentra laborando en la continuidad de las operaciones docentes y administrativas, de manera híbrida, a tono con la nueva **Orden Ejecutiva 2021-032 que entró en vigor el 10 de mayo de 2021**. La universidad ha desarrollado un plan para proveer un entorno seguro a la comunidad universitaria, ante los riesgos relacionados al coronavirus. El plan surge de una autoevaluación de los riesgos y oportunidades para crear un ambiente con el mínimo de riesgos y establecer las mejores prácticas con el fin de crear un ambiente seguro para toda nuestra comunidad; estudiantes, empleados administrativos, docentes, contratistas, visitantes.

Este plan provee unas guías y medidas preventivas, con el fin de evitar contagios en el momento de compartir espacios, equipos y suministros entre los empleados y estudiantes. El fin es brindar un ambiente seguro para toda la comunidad universitaria y su familia, al regresar a casa sanos. Las Guías que aquí presentamos aplicarán a todos los estudiantes, personal administrativo, docente y contratistas que tenga que presenciarse al campus.

## Información de nuestra institución

1. Nombre Legal de la Compañía	Universidad del Sagrado Corazón
2. Nombre Comercial (DBA)	
3. Seguro Social Patronal	66-0207156
4. Número de Póliza CFSE	3512057736
5. Dirección Física Establecimiento	Calle Rosales Esq. San Antonio, Pda 261/2, Santurce PR 00914
6. Dirección Postal Establecimiento	P.O. Box 12383 San Juan PR 00914-8505
7. Número de teléfono del Establecimiento	787-728-1515
8. Cantidad de Empleados	298 FT y 300 PT
9. Correo Electrónico Establecimiento	www.sagrado.edu
10. Nombre Persona Contacto o Supervisor Inmediato	Marilyn Figueroa
11. Número de Teléfono Persona Contacto	787-233-0403
12. Correo Electrónico Persona Contacto	marilyn.figueroa@sagrado.edu

# COVID-19

## ¿Qué es un coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS, por sus siglas en inglés) y el síndrome respiratorio agudo severo (SARS, por sus siglas en inglés). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad conocida como COVID-19.

## ¿Qué es COVID-19?

El COVID-19 (“Corona virus disease 2019”) es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que surgiera el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente el COVID-19 es una pandemia que afecta a gran parte de los países en el mundo.

## ¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?

Los síntomas más comunes del COVID-19 son fiebre, tos seca y cansancio. Algunos pacientes pueden presentar dolor en el cuerpo, congestión nasal, dolor de garganta o cabeza, diarrea, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual. Algunas personas se infectan, pero solo presentan síntomas muy leves. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Sin embargo, cualquier persona puede contraer COVID-19 y desarrollar una enfermedad grave. Incluso las personas con síntomas muy leves de COVID-19 pueden transmitir el virus. Las personas de todas las edades que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

## **¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo debo buscar atención médica?**

Si tiene síntomas leves, como tos o fiebre leves, generalmente no es necesario que busque atención médica. Quédese en casa, aíslese y vigile sus síntomas. Si no mejora, es importante que hable con su médico. Siga las orientaciones gubernamentales sobre el autoaislamiento. Sin embargo, si vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica. Cuando acuda al centro de salud, lleve mascarilla si es posible, manténgase al menos a 6 pies de distancia de las demás personas y no toque las superficies con las manos. En caso de que el enfermo sea un niño, ayúdelo a seguir este consejo.

Busque inmediatamente atención médica si tiene dificultad para respirar o siente dolor o presión en el pecho. Si es posible, llame a su proveedor de la salud con antelación para que pueda dirigirlo hacia el centro adecuado.

## **¿Cómo se propaga el COVID-19?**

Una persona puede contraer COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotas de saliva que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Una persona puede contraer COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso, es importante mantenerse al menos a 6 pies de distancia de los demás. Estas gotas de saliva también pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, perillas y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

## **¿Cómo podemos protegernos a nosotros mismos y a los demás si no sabemos quién está infectado?**

Practicar la higiene respiratoria y de las manos es importante en TODO momento y la mejor forma de protegerse a sí mismo y a los demás.

Cuando sea posible, mantenga al menos 6 pies de distancia entre usted y los demás. Esto es especialmente importante si está al lado de alguien que esté tosiendo o estornudando. Dado que es posible que algunas personas infectadas aún no presenten síntomas o que sus síntomas sean leves, conviene que mantenga una distancia física con todas las personas, particularmente en una zona donde circula el virus del COVID-19 como es el caso de Puerto Rico.

El uso de mascarillas en todo momento es indispensable para evitar el contagio y el distanciamiento sigue siendo la forma más efectiva de evitar el contagio.

## **¿Qué debo hacer si he estado en contacto estrecho con alguien que tiene COVID-19?**

Si ha estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19, puede estar infectado.

Contacto estrecho significa vivir con alguien que tiene la enfermedad o haber estado a menos de 6 pies de distancia de alguien que tiene la enfermedad. En estos casos, es mejor quedarse en casa.

Si ha tenido indudablemente COVID-19 (confirmado mediante una prueba), siga los consejos de las autoridades gubernamentales y su médico sobre el aislamiento.

## **¿Cuánto tiempo transcurre entre la exposición al COVID-19 y el desarrollo de síntomas?**

El tiempo que transcurre entre la exposición al COVID-19 y el momento en que comienzan los síntomas suele ser de alrededor de cinco o seis días, pero puede variar entre 2 y 14 días.

## **¿Cuánto tiempo sobrevive el virus en las superficies?**

Lo más importante que hay que saber sobre el contacto del coronavirus con superficies es que estas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matarán el virus. Diversos estudios han demostrado que el virus del COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.

Como siempre, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón por 20 segundos, mínimo cada 2 horas. Evite tocarse los ojos, la boca o la nariz.

## Guías Generales para el control y manejo dentro de las instalaciones

Este documento tiene el fin exclusivo de ser utilizado como el protocolo a seguir en las instalaciones de nuestra institución educativa. La **Universidad del Sagrado Corazón**, establecida en el 1880 por la orden religiosa de la Sociedad del Sagrado Corazón de Jesús, es una institución católica, privada y sin fines de lucro que promueve un proyecto educativo único e innovador en un ambiente caracterizado por una vida comunitaria de excelencia. Opera en un solo campus en Santurce, Puerto Rico, sirviendo a aproximadamente 4,800 estudiantes. Cuenta con un total aproximado de 320 empleados incluyendo docentes a tiempo completo, docentes en funciones administrativas, empleados administrativos y empleados temporeros bajo propuestas federales. Además, durante los semestres académicos cuenta con aproximadamente 300 docentes a tiempo parcial.

Nuestras instalaciones han sido rotuladas para alertar sobre las prácticas más adecuadas dentro de las facilidades siguiendo las prácticas adecuadas para guardar distanciamiento y reforzar la higiene esperada. Los salones, laboratorios y áreas de uso común han sido restringidas para tolerar el máximo de personas cumpliendo con las reglas de 6 pies de distancia.

### Clasificación de riesgo

La Universidad se encuentra dentro del nivel de **riesgo medio** de Exposición Ocupacional al virus que causa COVID-19 por su alta densidad poblacional al ofrecer los servicios educativos a nivel presencial. Sin embargo, para propósitos de este plan de retorno escalonado, no atenderemos a la totalidad de los estudiantes presencialmente, ni a otros públicos. Solo una cuarta parte o 25% de las sesiones de las clases de bachillerato se ofrecerán de forma presencial, pero los/as estudiantes tendrán la opción de acudir a estas sesiones presenciales o participar por videoconferencia. Las clases de los programas graduados y del programa de enfermería a distancia se ofrecerán de forma remota, exceptuando aquellas que requieran algún tipo de presencialidad (Ejemplo: prácticas, laboratorios, etc.).

En el transcurso paulatino de la normalidad de las operaciones, solo una tercera parte, aproximadamente, de la facultad acudirá a ofrecer cursos presenciales y esa misma proporción se repite del personal administrativo en el campus. El resto del personal se mantendrá realizando sus funciones de manera remota para la continuidad de las operaciones. Esto pudiera cambiar en cualquier momento siguiendo las directrices gubernamentales, en cuyo caso actualizaríamos la información provista. La universidad, en la eliminación del riesgo presente, ha reforzado sus controles de ingeniería, controles administrativos de buenas prácticas de trabajo y el uso de equipo de protección personal.

## Proceso de monitoreo del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.

Se utilizará únicamente la entrada principal (Ponce de León) para la entrada vehicular a los estudiantes y al personal autorizado. Tendremos paramédicos y oficiales de seguridad asignados a la caseta principal quienes se encargarán de:

1. Abrir los portones al momento de llegar los estudiantes y el personal autorizado,
2. identificar a las personas que soliciten acceso al campus:
  - a. los estudiantes, empleados administrativos, contratistas regulares y docentes se identificarán inicialmente con sus sellos de estacionamiento y un sistema de identificación digital que permitirá identificar al personal mediante un sistema de QR Code. Esto permitirá a la institución mantener un registro electrónico del personal y de estudiantes que acceden al campus.
  - b. Los contratistas (no regulares) y visitantes autorizados deberán completar un Cuestionario de Riesgo (previo a su visita) y presentar su pase de acceso al guardia de seguridad. Los guardias validarán contra la lista de personal autorizado a entrar al campus.
  - c. Todo profesor o personal que espere visitas o suplidores deberá comunicarlo con anticipación y debe orientar a los mismos sobre el Cuestionario de Riesgo, las Guías y protocolos de acceso. Toda persona debe hacer uso de mascarillas y no se permitirá la entrada a ninguna de las instalaciones sin la misma.

La rápida identificación y aislamiento del personal autorizado potencialmente infeccioso es un paso crucial en la protección de los empleados y personas autorizadas para acceso al campus. Para esto, personal **paramédico** o de **enfermería** ha de:

- tomar la temperatura de los empleados administrativos, personal docente, contratistas y estudiantes.
- hacer algunas preguntas de cernimiento para detectar síntomas antes de que comiencen a trabajar.
- Validar uso de mascarillas correctamente.

### Sistema de Vigilancia Médica

La universidad ha contratado los servicios de TeleMedik, la cual es una compañía que brinda servicios especializados de salud y telemedicina, para apoyarnos en el proceso de monitoreo de síntomas, entrevistas de cernimiento y órdenes médicas para hacerse la prueba PCR (a los casos que así lo ameriten) a estudiantes, empleados y contratistas. Esta compañía realizará un cuestionario inicial de factores de riesgo, el cual será administrado a todos los empleados, estudiantes y contratistas y será requerido para entrar al campus. Luego de este cuestionario, TeleMedik enviará dos veces por semana un cuestionario corto para auscultar posibles síntomas que puedan presentarse.



En caso de que alguna persona reporte un contagio, posibles síntomas o cualquier otro factor de riesgo relacionado con el COVID-19, personal médico de TeleMedik se comunicará con la persona, se activarán los protocolos de aislamiento y se llevará a cabo un proceso de rastreo de contactos si la persona ha estado en el campus.

*La participación en este sistema de vigilancia médica es requerida para todos los estudiantes que visiten el campus, empleados/as y proveedores de servicios.*

### **Sistema de acceso al campus**

El sistema de acceso al campus nos permitirá determinar quiénes estuvieron presentes en el campus y los espacios que visitaron en caso de que sea necesario activar un proceso de rastreo. Este sistema tiene tres componentes y ha sido diseñado y provisto por la empresa Express Image Digital.

*Código único.* Cada empleado/as, estudiante y proveedor de servicio recibirá un código único para tener acceso al campus. Este código será escaneado a la entrada y a la salida del campus para tener constancia de las personas que estuvieron presentes en el campus.

*Código de salones y espacios públicos.* Cada salón de clases y espacio público abierto tendrá un código que deberá ser escaneado para tener constancia de las personas que estuvieron presentes en cada salón o espacio.

*Aplicación para reservación de espacios y citas.* Se ha instalado una aplicación en el portal y en el app mi.sagrado para la reservación de espacios en el campus y de citas presenciales en las oficinas de servicios. Esta aplicación nos permitirá manejar los espacios y las citas ordenadamente, y llevar constancia de las personas que estuvieron presentes en los distintos espacios y oficinas.

En el supuesto de que el sistema de vigilancia médica identifique a una persona que esté contagiada o tenga síntomas del COVID-19, o que exhiba algún factor de riesgo relacionado al COVID-19, se activará el proceso de rastreo de contactos con la empresa TeleMedik y se usará la información de este sistema de acceso al campus para determinar si la persona estuvo en el campus y los espacios que visitó.

*El uso de este sistema es requerido para poder tener acceso al campus.*

### *Manejo de información*

Para que estos sistemas puedan operar efectivamente, la Universidad compartirá con Express Image Digital la siguiente información:

- De los estudiantes: el nombre y el correo electrónico institucional. Esta información se considera “información de directorio” bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, bajo las siglas en inglés). Para más información, puede visitar: <https://www.sagrado.edu/ferpa/>.
- De los empleados/as administrativos/as y docentes: el nombre, la identificación del usuario (*user id*), y el correo electrónico institucional.
- De los contratistas y visitantes: el nombre, identificación personal y su correo electrónico.

La información de perfil médico que cada participante reportará a TeleMedik bajo el sistema de vigilancia médica se mantendrá confidencial y estará sujeta a las mismas protecciones legales que tiene toda información de salud.

Los empleados administrativos y facultad, así como los estudiantes que están supuestos a asistir a trabajar o a tomar cursos, de encontrarse enfermos, no deben presentarse al campus hasta reunir los criterios para suspender el aislamiento luego de consultar con su médico y el Departamento de Salud.

La universidad ha adoptado prácticas de distanciamiento social reduciendo el contacto presencial entre las personas y asignando tareas y espacios para realizar dichas tareas que les permitan mantener una distancia de al menos seis pies con respecto a otras personas. La mayoría de los empleados continuarán trabajando desde sus casas, al igual que la mayoría de los estudiantes tomarán sus clases a distancia.

## **Distanciamiento físico, área para tomar alimentos y otros controles**

Sagrado cuenta con una fuerza laboral de sobre 500 empleados administrativos y facultativos, durante el año académico. Para poder mantener las áreas seguras, hemos determinado que no todos podrán trabajar al mismo tiempo, por lo que tendremos, aproximadamente, una tercera parte de nuestra fuerza laboral en el campus, mientras el resto continuará trabajando de manera remota.

Como medida de control para lograr el distanciamiento físico y reducir la exposición al COVID-19 entre empleados y estudiantes, la universidad recomienda que traigan sus alimentos previamente preparados de sus casas. El área de la cafetería permanecerá cerrada durante la segunda fase de retorno al campus. La universidad cuenta con espacios comunes al aire libre donde los empleados y estudiantes pueden consumir los alimentos, respetando las normas de distanciamiento social. Además de esto, hemos determinado que:

1. Las áreas de *Kitchenette* serán restringidas a no más de un empleado al mismo tiempo. No está permitido utilizar el área de nevera para guardar alimentos para así evitar la contaminación de alimentos. Solicitaremos que cada empleado limpie el área una vez termine de utilizarla.
2. Cada empleado y estudiante deberá consumir sus alimentos en las áreas designadas, manteniendo el distanciamiento de al menos seis (6) pies de distancia. Las sillas se mantendrán a una distancia razonable y bajo ningún concepto podrán acercarse o moverse de lugar.

Para propiciar una transición eficaz de las operaciones, se establecieron las siguientes estrategias de medidas de control para reducir los riesgos de exposición al coronavirus:

### **Empleados Administrativos y Facultad**

1. Durante toda su jornada de trabajo dentro y fuera de las instalaciones, todos los empleados administrativos y facultad deberán utilizar mascarillas.
2. Todos deberán mantener un mínimo de seis (6) pies de distancia con sus compañeros de trabajo y estudiantes. Se brindarán algunos servicios a estudiantes de manera presencial, para los cuales se requiere solicitar cita previa, reservación de espacios de estudio y el resto de los servicios serán atendidos de manera remota.
3. Se le proveerá material desinfectante a todo el personal. Deberán desinfectar su estación de trabajo al comenzar su día de trabajo y cada vez que lo entienda necesario.
4. Está prohibido el acceso de personas ajenas al campus a las áreas de trabajo. Se exceptúa de esta norma aquellos que brindan servicio a la institución, pero deberán seguir los mismos parámetros de distanciamiento e higiene.
5. En las áreas de trabajo se identificará mediante rótulos el máximo de personas trabajando simultáneamente, asegurando la debida distancia de seis pies entre cada uno.
6. Se utilizarán medios electrónicos provistos por la universidad para fomentar las reuniones y consultas virtuales.
7. Se rotularán los espacios abiertos para identificar la cantidad máxima de personas que pueden hacer uso de estos espacios.
8. Se designarán escaleras exclusivas para subir o bajar, para reducir el número de personas de manera simultánea.
9. La universidad ha rotulado las entradas y las salidas, de manera exclusivas. Para evitar que las personas se encuentren de frente y facilitar el flujo de personas. De igual manera ha designado escaleras en una sola dirección (subir o bajar) de manera que el flujo de personas sea continuo y reducir el contacto físico.

## Estudiantes

1. Durante el periodo que el estudiante se encuentre en el campus, deberá utilizar mascarilla en todo momento.
2. Los salones se han rediseñado de manera de contar solo con la cantidad de asientos o pupitres que garanticen el distanciamiento de al menos 6 pies. Está prohibido cambiar, mover, acercar las sillas del salón de clases.
3. Las sesiones de cursos se han diseñado en horarios que permiten una hora entre sesión de clase para la limpieza de cada salón.
4. Todos los estudiantes deberán mantener un mínimo de seis (6) pies de distancia con sus compañeros de clase.
5. Aquellos estudiantes que deseen utilizar salones de estudio, deberán reservar su espacio con anticipación y respetar el uso por el tiempo que le fue asignado.
6. Los estudiantes podrán hacer uso de los espacios comunes abiertos sin cita previa. Sin embargo, estos espacios estarán rotulados para indicar la cantidad máxima de estudiantes permitida. Será responsabilidad de cada estudiante respetar la cantidad máxima permitida en estos espacios.
7. La mayoría de los servicios para estudiantes se ofrecen de manera remota. Sin embargo, se brindarán algunos servicios a estudiantes de manera presencial, será requerido solicitar citas para dichos servicios a través de la aplicación Express Digital. Se mantendrá un registro de visitante en todas las áreas a las que usted tendrá acceso durante su estancia en nuestras instalaciones. Esto es importante para poder identificar si usted ha tenido acceso a otras personas de surgir un caso positivo. Esto nos permitirá comunicarnos con usted de forma ágil como parte de las mejores prácticas recomendadas para facilitar rastreo y reducir propagación.

## OTROS CONTROLES

1. Se realizarán rondas preventivas de parte del grupo de seguridad y otro personal asignado para asegurar el distanciamiento social.
2. El personal de seguridad abrirá aquellas puertas de áreas comunes y áreas solicitadas para el acceso del personal, estudiantes y personal de limpieza.
3. El personal de seguridad evaluará continuamente los peligros a los cuales las personas en el campus pudieran estar expuestas y el riesgo de exposición, si alguno.
4. Se requerirá que todo empleado lleve consigo su tarjeta de identificación de manera visible para prevenir el acceso al campus de personal no autorizado.
5. Se flexibilizarán las directrices relacionadas al uso de estacionamientos para que tanto empleados como estudiantes, puedan utilizar los estacionamientos más cercanos a sus oficinas o a sus salones de clase. No se permitirán más de dos personas en los autos y deben tener mascarillas en todo momento.
6. Aquellas tareas que requieran de acciones colaborativas entre empleados o estudiantes, se realizarán reduciendo cualquier contacto y respetando una distancia mínima de seis

pies entre cada uno. De igual manera, se incentivará que los estudiantes realicen trabajos colaborativos utilizando las plataformas institucionales.

7. Limitar el personal presencial de las unidades para que asistan a la universidad en días alternos; para así asegurar el distanciamiento social requerido.
8. Mantener el personal que pueda trabajar remoto durante la segunda Fase de Reapertura especialmente personas vulnerables.
9. Identificación de espacios al aire libre que puedan brindar a los empleados y estudiantes tranquilidad, seguridad y distanciamiento social. Estos espacios han sido analizados para conocer el cupo máximo de personas, salvaguardando el distanciamiento requerido.
10. Instalación de barreras físicas y particiones para el flujo del tráfico del personal y separación entre áreas.
11. Cierre de accesos con espacio limitado de movilidad peatonal.
12. Máxima colaboración de toda la comunidad universitaria en la adopción de las medidas preventivas y el seguimiento de las recomendaciones realizadas.
13. Alertar que los empleados comuniquen a la unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos y los estudiantes al Decanato de Asuntos Estudiantiles, cualquier preocupación sobre la seguridad y la salud en la institución.

## Ventilación

Sagrado ha contratado los servicios de la compañía **Action Service Corporation** para realizar una primera limpieza y desinfección del sistema de acondicionadores de aire (a/c). Para asegurar un mantenimiento adecuado de nuestro sistema de acondicionadores de aire (A/C), contrataremos una segunda compañía que será la responsable del mantenimiento y reemplazo de filtros, según sea requerido. De esta forma, nos aseguramos que la ventilación y filtrado del aire sea uno adecuado. Aquellos salones y oficinas donde sea posible, mantendrán algunas ventanas y puertas abiertas para facilitar la ventilación y evitar el tocar las perillas de las puertas. De igual manera abriremos ventanas y puertas durante los periodos de limpieza.

## Limpieza y desinfección

La salud y seguridad de nuestra comunidad universitaria es nuestra prioridad. Para asegurar la limpieza y desinfección en el campus, hemos establecido las siguientes acciones:

1. Mejorar el inventario de productos de limpieza y de equipos de protección para evitar limitación de equipos durante el proceso.
2. Aumentar la frecuencia de limpieza de las instalaciones comunes, de tránsito y uso personal.
3. Instalación de dispensadores de gel antibacterial (“hand sanitizers”) a la entrada y salida de los baños, ascensores, pasillos y otras áreas comunes.
4. Instalación de túneles de desinfección que se ubicarán en entradas estratégicas de mucho flujo de personal.

5. Instalación de estaciones de lavado de mano que se ubicarán en distintos puntos de la universidad, como alternativa adicional a los baños, para el lavado de manos.
6. Aumento en la frecuencia del recogido de desechos.
7. Registros de acciones y limpieza especificando fecha, hora, lugar y personas responsables para controles externos de mantenimiento.
8. Verificación de los sistemas de acondicionadores de aire para su óptimo funcionamiento y así asegurar un filtrado de aire efectivo.
9. Verificación de ventanas para aumentar los índices de ventilación en el ambiente de trabajo.
10. Se realizarán desinfecciones por cada área de trabajo.
11. Se ha asignado personal para supervisar que se cumpla con el proceso de limpieza de forma rigurosa y a tiempo.

Se realizarán limpiezas profundas de las áreas antes de retornar al campus y durante la semana se mantendrán esfuerzos de limpieza. Esta limpieza incluye:

1. Todas las superficies que se tocan con frecuencia y de alto contacto, potencialmente contaminadas como: baños, las oficinas de trabajo, escritorios, pupitres, los mostradores y las perillas de las puertas.
2. Se utilizarán detergentes antibacteriales para llevar a cabo la limpieza. Se proveerá a la facultad y a los empleados administrativos estos materiales para que puedan hacer una limpieza inicial de su escritorio, teléfono y teclado de computadora antes de comenzar las labores diarias.
3. Las unidades académicas, estudiantiles y de administración establecieron un plan de horario de entrada y salida de los estudiantes de sus clases de manera que queda disponible una hora entre clases, la cual se ha destinado para limpieza y desinfección de salones.
4. Esta notificación es relevante para la unidad de Instalación, Conservación y Servicios (ICS) en la toma de medidas preventivas para la preparación inicial de las áreas.
5. La compañía de mantenimiento utilizará productos de limpieza y desinfección aprobados por la Agencia de Protección Ambiental (EPA) o calificados para usarse contra el coronavirus. Estos químicos de limpieza están aprobados en la Lista N del registro de la EPA. Estos productos son para uso en superficies y no en seres humanos.
6. Se requerirá que cada suplidor someta a la oficina de Finanzas y Operaciones copia de su Plan de Control de Exposición a Riesgo.
7. Personal de limpieza utilizará guantes desechables y tomará las medidas correspondientes para la limpieza y desinfección.
8. Aquellas áreas al aire libre que no posean mesas y sillas, por lo general, requieren una limpieza de rutina, pero no requiere desinfección. En los espacios donde ubiquemos mesas y sillas, estarán sujetas al plan de limpieza y desinfección establecido.
9. Se intensificarán los esfuerzos de limpieza y desinfección en los objetos y superficies que se tocan con más frecuencia, como las barras de agarre y pasamanos.

10. No se requiere desinfectar las calles y aceras, ya que la propagación del COVID-19 en estas superficies es muy baja y la desinfección no es eficaz.
11. Los salones de clases serán limpiados y desinfectados al finalizar cada clase.
12. Cada área de trabajo tiene particularidades que deben ser notificadas para su limpieza. Entre las más frecuentes se encuentran:
  - a. Escritorios y mesas
  - b. Cerraduras y manijas de puertas
  - c. Interruptores de electricidad
  - d. Teléfonos, computadoras, teclados
  - e. Inodoros, grifos, lavabos

Nuestra Universidad esta comprometida con las mejores prácticas de limpieza e higiene, pero reconocemos que la responsabilidad principal recae en el Individuo. Es importante que toda persona adquiera y observe las mejores prácticas. Recomendamos el uso de Sanitizadores, alcohol o toallas desinfectantes para su uso individual y protección adicional.

## **Métodos de higiene y equipo de protección personal**

Cada área será responsable de reforzar y monitorear las prácticas saludables de higiene. La unidad de Seguridad estará monitoreando las instalaciones, el comportamiento del personal y estudiantes, limitación de contactos sociales, el uso del equipo de protección personal y las áreas de limpieza. Para prevenir el contagio y la propagación de la enfermedad es importante:

1. Mantener buenas prácticas de higiene personal.
2. Cubrirse la boca al toser y estornudar.
3. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, por al menos 20 segundos.
4. Utilizar desinfectante de manos que contenga un mínimo de 60% de alcohol.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca,
6. Evitar contacto cercano con personas enfermas o con síntomas de enfermedad.
7. Usar mascarillas, en todo momento, de manera que se cubran la nariz y la boca para prevenir propagación del virus.
8. Evitar generar contacto físico con otras personas (saludos, abrazos y besos)
9. No compartir audífonos, celulares u objetos que se usan cerca de la cara.
10. Desalentar que los empleados y estudiantes utilicen teléfonos, escritorios, oficinas y equipos de trabajo de compañeros.
11. Requeriremos que todas las compañías que nos brindan servicios por contrato, nos muestren sus planes de control de exposición al riesgo, el cual debe incluir la instrucción de mantenerse en su casa, de sentirse enfermo.

Además de los baños, hemos instalado estaciones para el lavado de manos alrededor del campus, en los cuales habrá disponible jabón antibacterial. Además, recomendamos lavarse las manos cada dos horas, de manera que se mantenga la higiene dentro de la institución. Empleados y

estudiantes deberán utilizar las mascarillas en todo momento, mientras se encuentren dentro del campus. Tendremos disponibles dos mascarillas de tela y un protector facial para todos los empleados administrativos y facultad que regresen al campus a trabajar. Este equipo se entregará en una sola ocasión, al momento de retornar al campus. Será responsabilidad de cada empleado administrativo y docente el cuidar de este equipo y mantenerlo limpio e higienizado según las recomendaciones para el uso y mantenimiento de los equipos de protección personal. De igual manera tendremos disponibles guantes para aquellos empleados haciendo tareas que los requieran. Se ofrecerá un adiestramiento a todos los empleados y estudiantes -de manera remota y de carácter compulsorio- sobre información general del COVID19, las medidas de higiene, seguridad y el protocolo institucional. Además, se llevará un registro para evidenciar que se tomó el adiestramiento.

## **Empleados de mayor riesgo**

Los empleados de alto riesgo, como embarazadas, personas mayores de 65 años y personas con su sistema inmunológico comprometido, en lo posible, permanecerán trabajando de manera remota y no serán activados a trabajar dentro del campus universitario.

Los empleados se identificarán, de forma voluntaria si tienen condiciones que los pongan en mayor riesgo como personas mayores de 65 años y personas con problemas de salud crónicas (incluyendo hipertensión, enfermedades cardíacas y pulmonares, diabetes, personas recibiendo tratamiento contra el cáncer o cualquier otro tratamiento inmunosupresor) para evaluar la posibilidad de un acomodo, como quedarse en casa. Esto no implica que no se les permitirá trabajar.

## **Procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado, estudiante o contratista con síntomas o positivo a COVID-19**

Si alguien exhibe síntomas de COVID-19 o de alguna forma se siente enfermo mientras se encuentra en el campus, la persona deberá ser trasladada a la Sala de Primeros Auxilios hasta que pueda retirarse a su hogar o a una institución médica.

Se notificará al personal paramédico y/o enfermera para que hagan una evaluación inicial. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro), debe llamar al 911 y explicar la situación y la información pertinente, por ejemplo, sus síntomas actuales. De la persona no encontrarse en condiciones para comunicarse, el paramédico o la enfermera harán las gestiones de comunicación y solicitud de traslado a un centro hospitalario.

Mientras espera, debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca y la nariz con una mascarilla, con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner



el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirar el pañuelo en un zafacón. Si no tienen mascarillas o ningún pañuelo disponible, se le proveerá una mascarilla desechable la cual será provista por la enfermera y/o el personal paramédico.

De ser un estudiante el afectado se notificará al Decanato de Asuntos Estudiantiles y de ser un empleado se notificará a la unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos. De ser un contratista deberá notificarlo a la unidad de Finanzas y Operaciones.

Luego de retirarse del campus, recomendamos que el empleado, estudiante o contratista:

- a. permanezca en el hogar;
- b. este en contacto con su médico. Debe asegurarse de obtener atención médica si tiene problemas para respirar o tiene algún síntoma de complicación de su salud;
- c. evite el transporte público, especialmente en vehículos compartidos;
- d. mantenga comunicación con su líder del área de trabajo, con la unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos (si fuese empleado) o con los profesores y el Decanato de Asuntos Estudiantiles (si fuese estudiante) referente a cualquier síntoma presentado.
- e. Si un contratista independiente que se encuentre trabajando en las instalaciones se enferma durante sus horas laborables, se enviará a su casa. También se auscultará donde estuvo durante su estancia y se revisarán los registros de cada área. Es importante que comunique sobre cualquier cambio de síntomas que pueda relacionarse con COVID-19
- f. la unidad de trabajo monitoreará el ausentismo y se tomarán medidas específicas donde se presente un aumento de personas ausentes, siempre salvaguardando la confidencialidad de las personas con síntomas o enfermas. Se mantendrá comunicación con las agencias de salud pública, con el fin de prevenir la propagación.

## ¿Qué hacer si alguna persona, con sospecha de COVID-19, ha estado recientemente en el campus?

Si se confirma que un trabajador o estudiante tiene COVID-19, además de su aislamiento y vigilancia médica, comenzaremos un proceso de rastreo de contactos que pudieran haber estado expuestos y manteniendo la confidencialidad, seguiremos las recomendaciones médicas correspondientes establecidas por el CDC.

Las personas expuestas a un compañero con COVID-19 confirmado recibirán instrucciones sobre lo que deben hacer, de acuerdo con las políticas institucionales y la orientación del Departamento de Salud. La unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos orientará y proveerá las licencias aplicables a los empleados afectados y dará seguimiento. Los profesores junto al Decanato de Asuntos Estudiantiles proveerán las alternativas para los estudiantes de manera que se afecten lo menos posible.

Se hará una limpieza de áreas comunes, como oficinas, salones o baños. Áreas en las que una persona infectada haya tenido presencia significativa, serán cerradas para limpiarse/desinfectarse.

Los empleados y estudiantes que se encuentren bien, pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19, o Positivo a COVID-19 aún cuando no presente síntomas deben notificarlo a la unidad de DORH si es empleado y al Decanato de Asuntos estudiantiles, si es estudiante, y seguir los consejos del Departamento de Salud sobre cómo evaluar su posible exposición y las medidas a adoptar. De ser un Contratista o Suplidor deberá comunicarlo a la Unidad que ha contratado sus servicios.

## **Limpieza de las oficinas, salones y los espacios públicos en los que se sospeche o se confirme la existencia de casos de COVID-19**

Los síntomas del coronavirus son similares a los de una enfermedad similar a un catarro e incluyen tos seca, dolor de garganta, fiebre, cansancio o dificultad respiratoria. Una vez que se presentan los síntomas, se limpiarán todas las superficies con las cuales la persona ha estado en contacto, incluyendo:

- todas las superficies y objetos que estén visiblemente contaminados con fluidos corporales
- todas las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, perillas de puertas, teléfonos, etc.

Si una persona se enferma en un espacio compartido, el área debe limpiarse con paños desechables y detergentes, de acuerdo con la práctica recomendada. Se requerirá que los empleados de mantenimiento usen en todo momento el equipo de protección personal.

Todos los objetos desechables que hayan estado en contacto con la persona, incluidos los pañuelos usados y las mascarillas, deben colocarse en una bolsa de basura de plástico, atarla y desecharla.

## Monitoreo de casos positivos, Notificación al Departamento de Salud y Vacunación

Todo empleado que haya salido positivo al COVID19 deberá notificar a la unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos. Si es un estudiante, deberá notificar al Decanato de Asuntos Estudiantiles. Ambas unidades canalizarán los casos a las personas designadas que estarán a cargo de cumplir con todos los requisitos de las autoridades en cuanto a documentar los casos, incluyendo, pero sin limitarse la notificación al Departamento de Salud.

En un acuerdo de colaboración con la Coalición VOCES de Puerto Rico, Sagrado realizó dos esfuerzos de vacunación contra el COVID19. El primero fue el 29 de abril de 2021 para empleados administrativos y facultad; el segundo fue el 30 de mayo de 2021 para estudiantes. Al momento contamos con el 66% de nuestros empleados administrativos y facultad regular vacunados.

## Trabajo y Estudio remoto o a distancia – Programas Académicos

Dentro de lo posible, Sagrado fomentará el trabajo remoto, el cual permite a un empleado ejecutar toda o parte de sus labores fuera de las oficinas donde se tendría que reportar regularmente. Esto podrá realizarse durante todo el tiempo que cubra la jornada laboral del empleado o durante una porción de esta, a discreción de la institución.

No todos los empleados cualifican para trabajar de manera remota, pero aquellos que se determine que sí cualifican, tendrán las herramientas para realizar efectivamente su trabajo. Entre otras cosas, los empleados deben tener:

- *PC o Laptop* y/o periferales adicionales como scanner o impresora (cuando sea necesario). De no poseer una PC o Laptop, la universidad podrá prestarle el equipo mientras se encuentre trabajando remoto,
- acceso a teléfono,
- conexión a *Internet* y *VPN* (cuando sea necesario),
- aplicaciones como *Zoom*, *Microsoft Teams*, entre otras,
- acceso a documentos e información necesarias para realizar el trabajo, a través del *Google Drive* y los directorios,
- apoyo técnico de sistemas de información.

Para participar en este tipo de trabajo a distancia, los empleados deben:

- aceptar todas y cada una de las políticas institucionales por escrito, incluyendo, pero sin limitarse a las políticas de registro de asistencia y licencias, periodos de tomar alimento, horas extras, etc.

- cumplir con cada una de las funciones acordadas y los reportes que se le soliciten
- cumplir con los adiestramientos que se le soliciten
- cumplir con las reuniones virtuales o presenciales que se le soliciten

La unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos ha establecido un Guía para el trabajo remoto para conocimiento y cumplimiento de todos los empleados.

### Estudios a distancia o remoto

Clasificación de cursos según sus modalidades de enseñanza. Los cursos académicos se clasificaron en cinco modalidades. Dos de las modalidades contemplan sesiones presenciales en el campus, pero ofrecen la opción a los estudiantes de participar en las sesiones presenciales o de conectar remotamente y participar por videoconferencia

La experiencia presencial es la modalidad de aprendizaje que mejor promueve nuestra misión educativa y es la preferida por los/as estudiantes y la facultad siempre que las condiciones lo permitan. Para poder ofrecer la alternativa de experiencias presenciales hemos rediseñado más de 90 salones, laboratorios, talleres y otros espacios para cumplir con los requisitos de distanciamiento físico e instalado equipos de video transmisión en todos estos espacios. Estos espacios podrán acomodar una tercera parte de nuestros cursos, dando prioridad a aquellos que requieren experiencias prácticas como talleres o laboratorios.

Las otras tres modalidades son principalmente en línea y se diseñaron con componentes interactivos que facilitan la dinámica de aprendizaje entre profesores y estudiantes, tanto para los programas de bachillerato como de nivel graduado.

## **Persona designada**

El director de Seguridad, Jorge Díaz Guadalupe, ha sido designado para evaluar constantemente las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19. Este reporta a la vicepresidenta de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, Marilyn Figueroa, quien es la persona designada responsable de este plan. La información de contacto de Jorge Díaz Guadalupe es la siguiente:

Teléfono y ext. (787) 728-1515, ext. 2552

Teléfono móvil: (787) 249-0930

Correo electrónico: [jorge.diaz@sagrado.edu](mailto:jorge.diaz@sagrado.edu)

## Aprobación

Este plan está basado en la información que se conoce a la fecha de su redacción. El mismo podría sufrir modificaciones de acuerdo a la evolución de la pandemia o a nueva información que se vaya adquiriendo. Este plan fue enmendado el **13 de mayo de 2021** y su versión original fue creada y aprobada el 29 de mayo de 2020 en Santurce, Puerto Rico. El plan está publicado en el portal de empleados para su acceso directo.



Marilyn Figueroa

Vicepresidenta

Unidad de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos

## Referencias

Para tener más información visite las páginas del:

Centro para el Control y Prevención de Enfermedades:

- <https://espanol.cdc.gov/enes/flu/index.htm>
- <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index-sp.html>

Organización Mundial de la Salud

- <https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus/coronavirus>
- <https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

Departamento de Salud de Puerto Rico:

- <http://www.salud.gov.pr/Pages/coronavirus.aspx>