PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19

Comité de Plan de Reintegración al RCM COVID-19

Última revisión: 30 de noviembre de 2022

2022

TABLA DE CONTENIDO

RELEVO DE RESPONSABILIDAD 2

I. INTRODUCCIÓN 2

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL COVID-19 2

III. DEFINICIONES 5

IV. BASE LEGAL 7

V. ALCANCE Y APLICABILIDAD 7

VI. VACUNACION 7

VII. OPERACIONES 8

VIII. PROCESO DE MONITOREO DIARIO INSITU 9

IX. MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS DE COVID-19 10

X. PROCEDIMIENTO DE AISLAMIENTO 11

XI. ESTUDIANTES CATALOGADOS COMO CASOS SOSPECHOSOS Y/O DIAGNOSTICO DE COVID-19 12

XII. SERVICIOS DE APOYO EMOCIONAL 12

XIII. MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR UN BROTE DE COVID-19 EN EL RCM 15

XIV. RESPONSABILIDADES 17

XV. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO/ESTUDIO DONDE HAY UN EMPLEADO/ESTUDIANTE CATALOGADO COMO CASO SOSPECHOSO Y/O DIAGNÓSTICO DE COVID-19 19

XVI. PLAN DE REINTEGRO POR DECANATO/ESCUELA 20

XVII. USO DE MASCARILLA 21

XVIII. ADIESTRAMIENTO Y DIVULGACIÓN 21

XIX. EFECTIVIDAD 22

XX. VIGENCIA 22

XXI. AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL 22

APÉNDICES 23

PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19
COMITÉ DE PLAN DE REINTEGRACIÓN RCM (COVID-19)

RELEVO DE RESPONSABILIDAD

La información contenida en este Plan ha sido recopilada de diferentes fuentes de información confiables, tales como el Centro para el Control de Enfermedades (CDC, siglas en inglés), la Administración Federal para la Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, siglas en inglés), la Organización Mundial de la Salud (WHO, siglas en inglés) y el Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) para evitar el contagio y la propagación del virus. No obstante, debido a que la Enfermedad del Coronavirus (COVID-19) es una emergente y novel, continuamente se realizan estudios de investigación para entender y conocer el comportamiento del virus. A tales efectos, La Oficina de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (CASSO) actualizará el Plan en la medida que sea necesario para atemperarlo a la nueva información que se adquiera de la comunidad científica y médica.

I. INTRODUCCIÓN

A través de este plan se pretende proporcionar instrucciones, orientación para el desarrollo de planes y programas de continuidad de operaciones y control de exposición al COVID-19 en las instalaciones de la de Recinto de Ciencias Médicas (RCM), de la Universidad de Puerto Rico (UPR). Esta planificación facilita el desempeño de las funciones esenciales de la institución durante todas las emergencias de peligros u otras situaciones que puedan interrumpir las operaciones normales.

Es de suma importancia para el RCM minimizar el riesgo de contagio del *COVID*-19, por lo que el proceso de reiniciar las labores y estudios presenciales representa un gran desafío. Por tal motivo, es importante el apoyo, la colaboración y la solidaridad de todos para responder de manera eficaz al impacto de esta pandemia en el ambiente de trabajo.

Este Plan de Control de Exposición al COVID-19, describe las estrategias y recomendaciones que se implementarán en la Universidad para prevenir la propagación y el impacto del virus en las instalaciones y garantizar, a cada uno de nuestros empleados, "empleo y un sitio de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a sus empleados", según lo requiere la Sección 6(a) de la Ley #16: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL COVID-19

- Definición:

  La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, el cual puede causar afecciones que varían de moderadas a severas y, en algunos casos, pueden ser fatales.

- Síntomas:

  Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos, escalofríos, fatiga, diarrea, náuseas o vómitos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, perdida reciente del olfato o el gusto, temblores y escalofríos que no ceden y dificultad respiratoria.

- Período de Incubación:
  De acuerdo con el CDC, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer entre 2 a 14 días luego de la exposición.

- Signos de advertencia de una emergencia por COVID-19:
  Los signos son: dificultad para respirar, dolor o presión persistente en el pecho, confusión o incapacidad de despertarse o permanecer despierto y coloración azulada en los labios o el rostro.

- Métodos de Contagio:
  Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), el virus se propaga principalmente de persona a persona, incluyendo:
  - Entre las personas que tienen contacto cercano (dentro de unos 6 pies de distancia) por un período prolongado.
  - Mediante gotitas respiratorias que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda. Estas gotitas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que se encuentren cerca o posiblemente entrar a los pulmones al respirar.
  - Las personas que no presentan síntomas (asintomáticos) pueden propagar el virus.
  - Por fómites: Las secreciones respiratorias o las gotitas expulsadas por individuos infectados pueden contaminar superficies y objetos, creando fómites (superficies contaminadas) en el entorno inmediato alrededor de la persona infectada. Por lo tanto, la transmisión del COVID-19 puede ocurrir por contacto directo con personas infectadas e indirecto con superficies en el entorno inmediato o con objetos usados en o por la persona infectada (Ejemplo: estetoscopio, termómetro, patos, vasos, etc.).
  - Aerosoles: La transmisión aérea del COVID-19 podría ser posible en circunstancias y lugares específicos en que se efectúan procedimientos o se administran tratamiento que pueden generar aerosoles (Ejemplo: intubación endotraqueal, broncoscopía, aspiración abierta, administración de un fármaco por nebulización, ventilación manual antes de la intubación, giro del paciente a decúbito prono, desconexión del paciente de un ventilador, ventilación no invasiva con presión positiva, traqueostomía y reanimación cardiopulmonar). Sin embargo, sigue siendo controversial si el SARS-CoV-2 puede transmitirse por aerosoles.
  - Madre a hijo: No hay evidencia sobre la transmisión de madre a bebé cuando la infección se manifiesta en el tercer trimestre, a base de muestras negativas de líquido amniótico, sangre del cordón umbilical, flujo vaginal, hisopos de garganta neonatales o leche materna.
  - Lactancia: De acuerdo con la OMS, hasta el momento no se ha detectado el virus activo del COVID-19 en la leche de ninguna madre con diagnóstico sospechoso o confirmado. Aún se continúa estudiando este fenómeno. Igualmente, recomiendan que la madre siga amamantando al bebé. En caso de que esta sienta temor, puede proceder a la extracción de la leche materna.
  - Animal o humano: El riesgo de que los animales transmitan COVID-19 a las personas se considera bajo. Se recomienda que las personas enfermas con COVID-19 y las personas que

están a mayor riesgo, limiten el contacto con animales de compañía y otros animales. En el manejo y cuidado de los animales, siempre se deben tomar medidas básicas de higiene.

- Otras rutas: Varios estudios han logrado aislar el virus en heces fecales, sugiriendo posibles nuevas rutas de transmisión. Por sangre, hasta ahora se conoce que el virus ingresa al cuerpo principalmente a través de los ojos, la nariz o la boca y avanza hacia los pulmones, donde ocurre la enfermedad más grave. Sin embargo, el virus se replica en las células, incluyendo la sangre, y cuando lo hace, altera el entorno de esta. Este interrumpe los niveles saludables de elementos críticos como oxígeno, nitrógeno, hierro y otros esenciales para la normalidad y función del cuerpo. No es que el SARS-CoV-2 sea un virus "transmitido por la sangre", sino que puede replicarse en las células sanguíneas y afectar la capacidad de la sangre y sus orgánulos (glóbulos rojos y blancos, hemoglobina) para funcionar efectivamente. De hecho, algunas personas que han tenido COVID-19 y se han recuperado donan su plasma para que se utilice en el tratamiento experimental con COVID-19. Personas que se han recuperado completamente de COVID-19 tiene anticuerpos en su plasma que pueden ayudar a atacar el virus.

- Cuánto tiempo sobrevive en una superficie:
  De acuerdo con el CDC, el COVID-19 puede vivir por horas o días en una superficie, según factores como la luz solar, la humedad y el tipo de superficie. No obstante, lo más importante es que las superficies contaminadas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matan el virus.

- Individuos con un riesgo mayor de desarrollar una enfermedad grave:
  De acuerdo a la información disponible hasta el momento, la siguiente población tiene un mayor riesgo:
  a. Mujeres embarazadas
  b. Personas mayores de 65 años.
  c. Personas que cuidan de un paciente infectado.
  d. Personas que residen en un hogar para ancianos o en un lugar de cuidados a largo plazo.
  e. Personas de cualquier edad que tengan una condición preexistente, principalmente si la misma no está controlada, tales como:
     - Cáncer
     - Enfermedad cerebrovascular
     - Diabetes
     - Obesidad.
     - Sobrepeso.
     - Fibrosis Pulmonar.
     - Síndrome de Down.
     - Asma (moderada a grave)
     - Hipertensión arterial.
     - Enfermedad hepática.
     - Condiciones cardíacas.
     - Enfermedad renal crónica.
     - Condiciones Neurológicas.
     - Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

- Sistema inmunitario comprometido (tratamiento contra el cáncer, fumar, un trasplante de órgano o médula espinal, Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) o Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y el uso prolongado de corticosteroides, entre otros).

- ¿Qué puede hacer para protegerme?

  La mejor forma de protegerse y ayudar a reducir la propagación del CO*VID*-19 es siguiendo las medidas que se mencionan a continuación:

  a. Vacúnese, lo antes posible.
  b. Limite, al máximo posible, la interacción con otras personas.
  c. Utilice la mascarilla (cobertor naso-bucal).
  d. Evite el contacto cercano con personas enfermas. Según el Departamento de Salud de Puerto Rico, contacto cercano se define como:
     - Alguien que estuvo a seis pies o menos de una persona infectada durante al menos 15 minutos a partir de dos días antes del inicio de la enfermedad (o, para pacientes asintomáticos, dos días antes de la recolección de la muestra) hasta el momento en que se aísla el caso. El contacto cercano puede incluir cuidar, vivir, visitar o compartir un área o sala de espera de atención médica con un caso de CO*VID*-19.
     - Tuvo contacto físico directo con la persona (la abrazó o la besó).
     - Compartió utensilios para comer o beber.
     - Le estornudaron, tosieron o de alguna manera le cayeron gotitas respiratorias.
     - Cuidó en el hogar a una persona enferma con COVID-19.
  e. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin lavarse las manos.
  f. Lavarse las manos con agua y jabón. Si no hay agua y jabón disponible, deberá utilizar un desinfectante para las manos.
  g. Si está enfermo, deberá:
     - Quedarse en su hogar.
     - Limpiar y desinfectar frecuentemente los objetos que toca.
     - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

- Recomendaciones de agencias federales y estatales:
  Aunque en Puerto Rico y Estados Unidos se han implementado medidas de salud pública para limitar la propagación del virus, es probable que ciertas transmisiones de persona a persona continúen ocurriendo. Para información más reciente sobre el CoVID-19, puede visitar las siguientes páginas:
  - Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos. https://espanol.cdc.gov/enes/coronavirus/2019-ncov/index.html
  - Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) https://www.salud.gov.pr/CMS/469
  - Administración de Salud y Seguridad Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés). www.osha.gov/covid-19.

III. DEFINICIONES

- **Aislamiento** – Definido por el Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) como la separación física, confinamiento o restricción de un individuo o varios individuos infectados o con sospecha razonable de haber sido infectados con alguna enfermedad transmisible que ponga en riesgo a la salud pública. El aislamiento tiene el propósito de prevenir o limitar la transmisión de tal enfermedad transmisible a personas no infectadas e individuos no expuestos. En el contexto de COVID-19, cuando una persona tiene una prueba molecular positiva, prueba de antígenos positiva, prueba casera positiva o presenta síntomas asociados al COVID-19, debe tomar inmediatamente la acción de separarse físicamente de los miembros del hogar y el exterior.

- **Contacto Cercano** - es toda persona expuesta a un caso confirmado o probable de COVID-19, a una distancia menor de 6 pies durante 15 minutos o más acumulativos en un periodo de 24 horas. Bajo la definición de contacto cercano se incluyen interacciones de contacto físico directo con personas como haber proporcionado cuidados de salud, dar un abrazo, besar a alguien, tener intimidad sexual, entre otros con un caso mientras éste estaba contagioso o haber pernoctado al menos una noche bajo la misma residencia. El periodo de exposición incluye dos (2) días antes del inicio de la enfermedad del caso (o, para pacientes asintomáticos, dos (2) días antes de la toma de muestra de la primera prueba positiva) hasta el momento en que se finalice el periodo de aislamiento del paciente.

- **Cuarentena** - El DSPR define la cuarentena como la acción dirigida a aquellas personas con sospecha razonable de que fueron expuestos a alguna enfermedad transmisible que amenace la salud pública, y que no presente signos y síntomas de una enfermedad transmisible, los cuales, con el propósito de prevenir o limitar la transmisión de alguna enfermedad transmisible a individuos no infectados o no expuestos, se les confina, restringe su movimiento o se separan físicamente. En el contexto de COVID-19, esta acción se aplica cuando una persona es un contacto cercano a un caso confirmado o probable de COVID-19.

- **Personas con vacunación al día** - una persona se considera que tiene su vacunación contra el COVID-19 al día cuando cumple con una de las siguientes condiciones:
    a. En adultos de 50 años o más o personas con condiciones inmunocomprometidas:
        - Se administró su segundo refuerzo tras haber pasado cuatro (4) meses desde su primera dosis de refuerzo.

    b. En adultos de 18 años o más:
        - Completó su serie primaria para las vacunas de Pfizer y Moderna, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración de su segunda dosis y no han pasado cinco (5) meses desde su última dosis.
        - Completó su serie primaria para las vacunas de Pfizer y Moderna y recibió su dosis de refuerzo, tras ser elegible.
        - Completó su dosis única de la vacuna Janssen de Johnson and Johnson, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración y no han pasado dos (2) meses desde la inoculación.
        - Completó su única dosis de la vacuna Janssen de Johnson and Johnson y recibió su dosis de refuerzo, tras ser elegible.

    c. En adolescentes entre las edades de 12 - 17 años:
        - Completó su serie primaria para la vacuna de Pfizer, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración de su segunda dosis y no han pasado cinco (5) meses desde su última dosis.
        - Completó su serie primaria para la vacuna de Pfizer y recibió su dosis de refuerzo, tras ser elegible.

    d. En niños entre 5 y 11 años:
        - Completó su serie primaria para la vacuna de Pfizer.

- **Personas sin vacunación al día**- una persona se considera que no tiene la vacunación al día cuando cumple con una de las siguientes condiciones:

a. Completó su serie primaria para las vacunas de Pfizer y Moderna, pasaron 5 meses desde su última dosis, y no se administró el refuerzo.
b. Completó su serie primaria de dosis única de Johnson & Johnson/Janssen, pasaron 2 meses desde su única dosis y no se administró el refuerzo.
c. No ha completado la serie primaria de vacunación de dos dosis de Pfizer o Moderna.
d. No ha sido vacunada.

IV. BASE LEGAL

Las estrategias y recomendaciones de este plan se fundamentan en las guías establecidas por el Centro para el Control de Enfermedades (CDC, siglas en inglés), la Administración Federal para la Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, siglas en inglés), la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA, siglas en inglés), la Organización Mundial de la Salud (WHO, siglas en inglés), la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR-OSHA), el Departamento de Salud, el Grupo Asesor Médico-Científico y las Órdenes Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico para evitar el contagio y la propagación del virus.

V. ALCANCE Y APLICABILIDAD

Este Plan escrito será aplicable a todos los empleados de la Universidad, consultores, proveedores/contratistas, estudiantes y visitantes.

VI. VACUNACIÓN

La vacunación es la principal estrategia de prevención para proteger a las personas de la enfermedad COVID-19 y poner fin a la pandemia COVID-19. Las vacunas COVID-19 autorizadas para su uso en los Estados Unidos se encuentran ampliamente accesibles y son seguras y efectivas. Las mismas están disponibles sin costo para todas las personas que viven en los Estados Unidos. Actualmente, hay cuatro vacunas autorizadas y recomendadas por Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA, por sus siglas en inglés) para la prevención del COVID-19. Dichas vacunas son:

- Las vacunas contra el COVID-19 de Pfizer-BioNTech y Moderna son vacunas de ARNm.
- La vacuna contra el COVID-19 de Novavax es una vacuna de subunidades proteicas.
- La vacuna contra el COVID-19 Janssen de Johnson & Johnson (J&J/Janssen) es una vacuna de vector viral y se puede administrar en determinadas situaciones.

Estas vacunas se administran como inyecciones en el músculo de la parte superior del brazo o en el muslo si se trata de un niño pequeño. Se considera que los ingredientes de la vacuna contra el COVID-19 son seguros para la mayoría de las personas. Casi todos los ingredientes de las vacunas contra el COVID-19 son ingredientes presentes en muchos alimentos, como grasas, azúcares y sales. **Ninguna de las vacunas contra el COVID-19 afectan ni interactúan con nuestro ADN** y además:

- **No contienen conservantes** como timerosal o mercurio, ni otros conservantes.
- **No contienen antibióticos** como sulfonamida u otros antibióticos.

- **No contienen medicamentos ni otros productos terapéuticos** como ivermectina u otros medicamentos.

- ***No contienen tejido*** *como células de fetos abortados ni otros materiales de ningún animal.*

- ***No contienen proteínas de alimentos*** *como huevo o derivados del huevo, gluten, cacahuates, nueces, derivados de frutos secos ni productos secundarios a los frutos secos. (Las vacunas contra el COVID-19 no se fabrican en instalaciones que producen o procesan alimentos).*

- ***No contienen metales*** *como hierro, níquel, cobalto, titanio ni aleaciones de tierras raras. Tampoco contienen ningún producto manufacturado como artículos de microelectrónica, electrodos, nanotubos de carbono ni otras nanoestructuras o nanocables semiconductores.*

- ***No contienen látex****. Los tapones de los viales de la vacuna tampoco contienen látex.*

Una vez que el organismo produce una respuesta inmunitaria, descarta todos los ingredientes de la vacuna, del mismo modo que descartaría cualquier sustancia que las células ya no necesitan. Este proceso forma parte del funcionamiento normal del organismo.

La literatura científica ha demostrado que el riesgo de infecciones en personas vacunadas previamente es mínimo y cuando ocurren, los síntomas son leves, la carga viral es baja y por lo tanto el riesgo de transmisión a otros es menor. Las vacunas han demostrado reducir riesgo de infección, de enfermedad y de transmisión a otros. El mayor aumento de contagios y con resultados o diagnósticos más severos, está ocurriendo en países o lugares con las tasas de vacunación más bajas, y la mayoría de las hospitalizaciones y muertes ha sido entre no vacunados, según el CDC. No obstante, cualquier persona vacunada pudiera infectarse y transmitir la enfermedad a otros. Debido a que aún vacunados, si se infectan con COVID-19, podrían transmitir, es que se recomienda el uso de mascarillas a toda persona (vacunada o no) en lugares cerrados, y en lugares con aglomeración de personas.

Es importante que todos los empleados y estudiantes (aún vacunados), continúen cumpliendo con las recomendaciones sobre cómo protegerse y proteger a los demás para evitar infectarse y prevenir la propagación del virus.

Requisitos de Vacunación:

Quedarán sin efecto para los empleados y contratistas de la institución, los requisitos de vacunación compulsoria, presentación de certificado de inmunización (COVID-19 "*Vaccination Record Card*" o "Vacu ID"), resultado negativo semanal proveniente de una prueba viral cualificada y las exenciones médicas o religiosas a partir del jueves 10 de marzo de 2022.

VII. OPERACIONES

1. Trabajo Presencial:

   Según se autoriza en la OE-2021-043 las oficinas que prestan servicios al público deberán continuar ofreciendo los mismos de manera presencial y sin limitaciones de horario, siguiendo las prácticas de salud y seguridad establecidas en este plan para evitar el contagio con COVID-19.

En la medida que sea necesario se realizarán cambios en las actividades presenciales para reducir la plantilla de empleados y/o estudiantes. En estos casos, se enviará un comunicado a través de la Oficina de Rectoría, con las instrucciones pertinentes.

2. Trabajo a Distancia:

De acuerdo con la OE-2021-043 "El trabajo a distancia se considerará como una opción viable cuando algún empleado en particular no pueda trabajar de forma presencial, según determine cada jefe de agencia conforme a las necesidades de la agencia, las funciones de los puestos, las leyes y los reglamentos aplicables." Además, según la Carta Circular Número OSG-2021-006 de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico: "Para aquellos empleados que tengan una causa justificada en ley o reglamento para no asistir a su jornada de manera presencial, el teletrabajo o trabajo a distancia podrá ser considerado como una opción viable, según determine cada Jefe de Agencia acorde con su plan de trabajo, y conforme a las funciones de los puestos".

A tales efectos, se deberá seguir las normas y disposiciones establecidas en la Certificación Núm. 51 (2020-2021): Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico (Apéndice II). La participación del empleado en el Programa de Teletrabajo está sujeta a los criterios de elegibilidad que dispuso la Universidad en la certificación antes mencionada. Los criterios de elegibilidad son: (a) Que el puesto cualifique para teletrabajo; (b) Que el supervisor o director autorice la participación del empleado; (c) Que participe de un adiestramiento compulsorio sobre teletrabajo; y (d) Que se suscriba un acuerdo, por escrito, entre el empleado y la Universidad.

El Oficial de Trabajo a Distancia será el enlace entre la Universidad y la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

Según lo dispone la Sección 4a. de la OE-2021-043 y la Carta Circular "Aquellos empleados que no puedan reportarse a trabajar bajo ninguna modalidad por alguna razón justificada y contemplada en alguna ley estatal o federal, se le cargarán las ausencias a la licencia correspondiente, de tener balances disponibles, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que aplican".

VIII. PROCESO DE MONITOREO DIARIO INSITU

Se llevará a cabo la toma de temperatura corporal y/o Cuestionario de Salud en todas las áreas clínicas y de prestación de servicios de salud del RCM, mientras permanezca activa la emergencia causada por la pandemia de COVID-19.

1. En todas las entradas de áreas clínicas de cada edificio habrá estaciones para la toma de temperatura con termómetros libre de tacto (infrarrojos) y uso de lavado de manos en seco con agentes en base a alcohol al 65%, como mínimo.
2. De detectarse la presencia de fiebre (temperatura >38°) se le impartirá instrucciones al empleado para que se retire a su hogar, contactar su médico y notificar a su supervisor el cual notificará a la Clínica de Salud Ocupacional (CSO), para la activación del Protocolo de Vigilancia Médica Durante Emergencia COVID-19.

3. Si el empleado, estudiante, contratista, visitante se niegan a que se le tome la lectura de la temperatura corporal, no se le permitirá el acceso al área clínica.
4. De no tener disponible un termómetro infrarrojo, se estará realizando un Cuestionario de Salud para Empleados y Visitantes (Apéndice I).

IX. MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS DE COVID-19

En el RCM se utilizó el siguiente documento del Departamento de Salud de Puerto Rico: Guía para la Investigación de Casos y Rastreo de Contactos por COVID-19

Empleados con COVID-19, Sospechoso o Confirmado:

1. Todo individuo que presente síntomas de COVID-19, deberá permanecer en su hogar y hacer las gestiones pertinentes para realizarse una prueba de COVID-19. Si el individuo se encuentra físicamente en el RCM, al momento en que le surgen los síntomas, este deberá retirarse a su hogar y realizar las gestiones pertinentes para hacerse una prueba COVID-19.
2. Permanecerán en su hogar, en aislamiento, todo empleado (vacunado o no vacunado) con un resultado de prueba COVID-19 positivo y notificará, enviará copia del resultado por correo electrónico a juanita.rivera1@upr.edu. También deberá copiar a su supervisor inmediato en este correo electrónico y deberá proveer la siguiente información:
    a. Oficina/unidad a la que pertenece.
    b. Número de teléfono para contactarle de ser necesario.
    c. Nombre de su supervisor/a.
    d. Día en que comenzaron los síntomas, si alguno.
    e. Lista con nombre y apellidos de los contactos cercanos de su área de trabajo. Contacto cercano se refiere a cualquier persona que haya estado a menos de seis (6) pies de distancia, por más de 15 minutos en total, durante periodo de 24 horas.
3. El empleado positivo deberá notificar a su supervisor y/o al director de su oficina.
4. El empleado no regresará al trabajo hasta reunir los criterios para terminar el aislamiento. Ver Sección X de Procedimiento de aislamiento, para más detalles.
5. El supervisor y/o director de oficina de los empleados catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19, manteniendo la confidencialidad según lo requiere el Acta para los Estadounidenses con Discapacidades (ADA, siglas en inglés) y el *Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA)*, informará a la Clínica de Salud Ocupacional (CSO).
6. El supervisor y/o director de oficina de los empleados catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19, coordinará la limpieza y desinfección del área con el Departamento de Recursos Físicos.

PROCEDIMIENTO DE CUARENTENA.

1. Toda persona identificada como contacto cercano, irrespectivo del estado de vacunación, deberá realizarse al 5to día tras la exposición a la persona infectada con COVID-19, una prueba para la detección del SARS-CoV-2.

2. Todo contacto cercano debe utilizar mascarilla por 10 días luego de su exposición.

3. No se recomiendan cuarentenas para los contactos cercanos irrespectivamente de su estado de vacunación.

X. PROCEDIMIENTO AISLAMIENTO

Todo empleado/estudiante podrá regresar al trabajo bajo las siguientes condiciones, según las recomendaciones del CDC y el Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR):

1. El periodo de aislamiento para casos que **no presenten síntomas (asintomáticos)** es de 5 días a partir del día en que se realizó la prueba viral (antígeno o molecular). El día 0 es el día que se realizó la toma de muestra de su primera prueba positiva. Tras completar su periodo de aislamiento, los casos deberán utilizar la mascarilla, tapando completamente la boca y la nariz, desde el día 6 hasta completar su día 10.

2. El periodo de aislamiento para casos que presenten **síntomas leves** es de 5 días tras su inicio de síntomas. El día 0 es el día que se iniciaron los síntomas del caso. El caso con síntomas leve podrá terminar su aislamiento después de completar el día 5, siempre y cuando no esté presentando fiebre y no haya utilizado medicamentos antifebriles. Tras completar su periodo de aislamiento, los casos deberán utilizar la mascarilla, tapando completamente la boca y la nariz, desde el día 6 hasta completar su día 10.

3. El periodo de aislamiento para casos que presenten **síntomas moderados** (es decir, casos que al quinto día aún están presentando fiebre) será de 10 días tras el inicio de síntomas. El día 0 es el día que se iniciaron los síntomas del caso.

4. El periodo de aislamiento para todos los casos con **enfermedad severa**, inmunocomprometidas o en periodo de gestación se determina en consulta con su proveedor de servicios de salud.

5. Menores de 2 años que no pueden utilizar mascarillas o personas que por alguna razón médica no puedan utilizar mascarillas, deben mantenerse en aislamiento hasta completar su día 10.

6. En raras ocasiones un caso que se ha tratado con Paxlovid puede volver a presentar síntomas tras demostrar mejoría y haber acabado su periodo de aislamiento. A esto se le conoce como Paxlovid Rebound2 (CDC, 2022c) y, para estos casos la recomendación es que vuelvan a aislar a los pacientes por 5 días desde que resurgieron los síntomas. El inicio de síntomas es el día 0.

7. Las personas positivas a COVID-19 no tienen que esperar a que desaparezcan todos sus síntomas para poder terminar con su período de aislamiento, pues la ciencia ha demostrado que algunos síntomas pueden persistir a través del tiempo sin la persona ser infecciosa.

8. Pacientes positivos a COVID-19 que incurran en violaciones a esta orden de aislamiento, poniendo en riesgo a otras personas, estarán sujetos a responsabilidad criminal bajo la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el Código Penal de Puerto Rico, además de las sanciones por incumplimiento con esta Orden Ejecutiva."

9. Si la persona ha concluido su periodo de aislamiento, **NO deberá presentar prueba** molecular o de antígenos negativa para retomar labores presenciales.

10. Una vez culminado el periodo de aislamiento, deberá comunicarse o visitar la CSO para que le provean el certificado de regreso al trabajo.

XI. ESTUDIANTES CATALOGADOS COMO CASOS SOSPECHOSOS Y/O DIAGNÓSTICO DE COVID-19

Si un estudiante se reporta enfermo o presenta síntomas *COVID*-19, deberá:

1. Permanecerá en su hogar.
2. Notificar de inmediato a la Clínica de Servicios Médicos a Estudiantes, del Decanato de Estudiantes, para activar el Protocolo de Vigilancia Médica para Estudiantes.

3. Enviar copia del resultado positivo a COVID-19 a la siguiente dirección de correo electrónico, serviciosmedicosestudiantes.rcm@upr.edu y a su Coordinador de Programa Académico.
   Además, deberá proveer la siguiente información:
   a. Escuela/Programa Académico al que pertenece.
   b. Número de teléfono para contactarle de ser necesario.
   c. Nombre de su coordinador/a del programa.
   d. Día en que comenzaron los síntomas, si alguno.
   e. Lista con nombre y apellidos de los contactos cercanos de su área de estudio. Contacto cercano se refiere a cualquier persona que haya estado a menos de seis (6) pies de distancia, por más de 15 minutos en total, durante periodo de 24 horas.
4. No regresará a sus cursos presenciales hasta reunir los criterios para terminar el aislamiento establecidos en la Parte A de la Sección X, Procedimiento de Aislamiento.
5. La Clínica de Servicios Médicos a Estudiantes, llevará a cabo el rastreo de contactos, con el apoyo del Coordinador del Programa Académico.
6. **CUARENTENA**. Ver Procedimiento de Cuarentena en la Sección IX de Manejo de Casos y Contactos de COVID-19.

XII. SERVICIOS DE APOYO EMOCIONAL

Empleados:

Con el propósito de promover el bienestar emocional de nuestros empleados, el Programa de Ayuda y Servicio al Personal Universitario (PAS) está brindando servicio de ayuda psicológica a todos los empleados. Para citas, los empleados deberán comunicarse con el Dr. Luis M. Sánchez Caso al número de teléfono (787)-758-8238 o a través del correo electrónico luis.sanchez50@upr.edu.

Estudiantes:

El Centro Estudiantil de Consejería y Sicología (CECSI) - está ofreciendo servicios de forma remota a través de telemedicina, orientaciones y conferencias virtuales por solicitud. Para citas, los estudiantes deben comunicarse por escrito vía correo electrónico con cualquiera de los siguientes profesionales de la salud:

Dr. Carlos Cañuelas: carlos.canuelas1@upr.edu

Dra. Sandra Santori: sandra.santori@upr.edu

Prof. Maribel Pagán: maribel.pagan4@upr.edu

XIII. MEDIDAS GENERALES PARA PREVENIR UN BROTE DE COVID-19 EN EL RCM

Todos los empleados, estudiantes y visitantes, independientemente de su nivel de riesgo, deberán seguir las siguientes prácticas de higiene y distanciamiento social:

1. Los empleados que estén enfermos (con signos y síntomas de cualquier enfermedad) permanecerán en sus hogares y consultarán con su médico primario. Si está disponible, se recomienda que utilicen los servicios de telemedicina.

2. Los empleados que lleguen al área de trabajo y presenten algún síntoma (tos, dificultad respiratoria, etc.) o manifiesten sentirse mal durante el turno de trabajo, serán enviados de regreso

a su hogar por el supervisor y/o director de la oficina. Será responsabilidad del supervisor y/o director de la oficina notificar a la Clínica de Salud Ocupacional al respecto.

3. **USO DE MASCARILLAS**

   Es un requisito que los empleados, estudiantes, visitantes y contratistas autorizados del RCM utilicen una mascarilla (cobertor naso-bucal), en todas las áreas y laboratorios clínicos, así como en aquellas áreas que se trabaje con animales.

4. Lavarse las manos frecuente y exhaustivamente con agua y jabón por unos 20 segundos durante el transcurso de su jornada de trabajo y/o utilizar desinfectante de manos, un máximo tres veces consecutivas. Luego del uso del desinfectante de manos, en tres ocasiones consecutivas el mismo pierde su efectividad y deberá lavarse las manos con agua y jabón según indicado antes.

5. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.

6. Mantener buenos hábitos de higiene respiratoria, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar con un pañuelo desechable al toser o estornudar, y después descartar el mismo en el recipiente adecuado, seguido de lavado de manos o usar desinfectante de manos.

7. Evitar saludos de mano o cualquier otro saludo que implique contacto físico y que no cumpla con las directrices de distanciamiento social.

8. Los empleados no compartirán los teléfonos fijos, celulares, calculadoras, computadoras, escritorios, sillas, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros. En caso de ser necesario utilizar los mismos, procederán a limpiarlos y desinfectarlos antes y después de utilizarlos.

9. Todos los artículos, materiales y decoraciones innecesarias y que no se relacionan con el trabajo que se realiza tienen que removerse de las estaciones de trabajo para llevar a cabo la limpieza y desinfección diaria de las mismas.

10. Viajes en Vehículos Oficiales:
    a. Evitar los viajes de varios empleados en un solo vehículo oficial. En caso de ser necesario compartir el vehículo oficial por más de una persona que no conviven en el mismo hogar, utilizarán en todo momento la mascarilla.
    b. El empleado que utilice el vehículo oficial deberá seguir las guías del CDC: Protéjase al Usar el Transporte.
       - Practique la higiene de manos e higiene respiratoria.
       - Limpie y desinfecte, antes y después de utilizar el vehículo, las superficies que se tocan con frecuencia (Ejemplo: volante, palanca de cambio, marcos/manijas de las puertas, ventanillas, botones del radio/temperatura y el cinturón de seguridad).
       - Mejore la ventilación: De ser posible, mejore la ventilación dentro del vehículo (Ejemplo: abra las ventanillas o ponga la ventilación/aire acondicionado en el modo de no recirculación).

11. Viajes al Exterior:

a. Verificar periódicamente las restricciones de viaje del CDC (www.cdc.gov/coronavirus/2019-nco/travelers) y los avisos de viaje del Departamento de Estado de los Estados Unidos (www.travel.state.gov).
b. Tomar las medidas necesarias para evitar contagiarse y propagar el COVID-19 durante su viaje.
c. Monitorear su salud para detectar la aparición de síntomas del COVID-19. Si presenta síntomas, aíslese y hágase la prueba de detección.

12. Todo empleado será responsable de mantener su área de trabajo limpia y de desinfectar sus equipos y materiales con alcohol al 60% - 70% u otros productos aprobados por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) para estos fines, una vez comiencen y culminen su jornada laboral. El patrono les suministrará los materiales de desinfección.

13. Además, el personal de cada oficina deberá desinfectar con frecuencia las superficies, perillas de puertas, teléfonos, teclados de computadoras y otros objetos y superficies que reciben contacto frecuente del personal. Las áreas comunes serán desinfectadas por el personal de mantenimiento.

14. **El período de descanso e ingesta de alimentos** durante los turnos de trabajo establecidos, se alternará de manera que haya un empleado a la vez en el espacio designado para ingerir alimentos en su oficina.
    a. Una vez el empleado termine de preparar o recoger sus alimentos deberá regresar y permanecer en su estación de trabajo, a menos que tenga que ir al baño.
    b. Los empleados fumadores, deberán hacerlo antes de entrar a su turno de trabajo o después de finalizar el mismo. Durante este período de descanso no estará permitido salir a fumar.

15. Las actividades multitudinarias en anfiteatros, teatros, salas de reuniones y lugares análogos, sean en el exterior o en el interior de una edificación, podrán llevarse al máximo de la capacidad permitida.

    El uso de la mascarilla en los interiores de los edificios, es obligatorio.

16. Áreas de Servicios Estudiantiles:

    4. Áreas de estudio.
       - Colocar un dispensador de desinfectante para las manos en la entrada del área para que los usuarios desinfecten sus manos.
       - Proveer un producto desinfectante para para que los usuarios puedan desinfectar el área antes de usarla y al finalizar el uso de la misma.

    5. Área del Centro de Estudiantes:

       El administrador del centro se asegurará de:
       - Colocar estaciones con desinfectante para las manos para el uso de la comunidad universitaria.
       - Organizar el despliegue de las instalaciones para que se cumpla con las medidas de distanciamiento físico.
       - Coordinar que se limpie y se desinfecte frecuentemente.
       - Proveer un producto desinfectante para para que los usuarios puedan desinfectar el área antes de usarla y al finalizar el uso de la misma.

- Colocar avisos donde se promuevan las medidas de uso de mascarilla obligatorio, distanciamiento físico y las prácticas de higiene establecidas en este plan.

6. Biblioteca:

   El administrador de la Biblioteca se asegurará de:
   - Colocar estaciones con desinfectante para las manos para el uso de la comunidad universitaria.
   - Coordinar que se limpie y se desinfecte frecuentemente.
   - Proveer un producto desinfectante para para que los usuarios puedan desinfectar el área antes de usarla y al finalizar el uso de la misma.
   - Colocar avisos donde se promuevan las medidas de uso de mascarilla obligatorio, distanciamiento físico y las prácticas de higiene establecidas en este plan.

7. Salones de clase:

   Para los cursos que se lleven a cabo de manera presencial, las Escuelas deberán:
   - Coordinar con el Departamento de Recursos Físicos para que se limpie y se desinfecte frecuentemente.
   - Proveer un producto desinfectante para que los estudiantes puedan desinfectar el escritorio/mesa antes de usarlo y al finalizar el uso del misma.

XIV. RESPONSABILIDADES

1. **Directores de Oficinas/Departamentos:**
   a. Discutir este Plan con su grupo de trabajo.
   b. Adiestrar a su grupo de trabajo sobre el plan.
   c. Mantener un registro de los empleados que adiestró.
   d. Mantener el registro de empleados y estudiantes vacunados.

2. **Decanos de las distintas Escuelas:**
   a. Implementar el Plan de Reintegro correspondientes a sus Decanato y velar por el cumplimiento del mismo, durante el periodo que dure la emergencia por COVID-19.
   b. Deberán asegurase de proveer a sus empleados el Equipo de Protección Personal (EPP) (eje. Mascarillas, respiradores N-95, etc.) necesario de acuerdo con sus funciones.
   c. Identificar y designar un área central de almacenamiento para el EPP de su Decanato.
      - Actualizar y completar el Inventario de Mascarillas (Cobertores Naso-Bucales) y EPP (Apéndice III), periodicamente.
   d. Deberán proveer los productos y materiales de desinfección, a sus empleados, necesarios para llevar a cabo la limpieza y desinfección de sus estaciones de trabajo.
   e. Deberán completar y actualizar Inventario de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza (Apéndice IV).
   f. Identificar y designar a un empleado para entregar el equipo, productos y materiales de limpieza y el EPP. Este empleado será responsable de completar las hojas del Apéndice VI: Entrega de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza y Entrega de Mascarillas y EPP.

3. **Departamento de Gerencia de Capital Humano:**
   a. Activar el Plan de Continuidad de Operaciones y Control de Exposición al COVID-19 del Sistema de la Universidad de Puerto Rico.

b. Implementar, cumplir y proveer seguimiento a las normas y disposiciones contenidas en la Certificación Núm. 51 (2020-2021)

4. **Oficina de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (CASSO):**

a. La oficina será responsable de velar por la implantación de este plan y actualizar el mismo.

b. Orientar al Grupo Directivo sobre el plan.
c. Ofrecer ayuda técnica al personal sobre las medidas necesarias para cumplir con el plan.
d. Asegurarse de que se les provee a los empleados, libre de costo, el EPP recomendado y las mascarillas.
e. Orientar a los empleados sobre el uso correcto del EPP, sus limitaciones y disposición apropiada del mismo.

5. **Departamento de Recursos Físicos:**

a. Establecer un Plan General de Limpieza y Desinfección de todas las áreas comunes y de uso frecuente e informar los productos que se estarán utilizando para la limpieza y desinfección. Incluir los métodos que se estarán implementando para la limpieza y desinfección de las áreas incluyendo un inventario de los productos de limpieza y desinfección (aprobados por la EPA) a ser utilizados por el personal de mantenimiento y la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.
b. Identificar y designar un área para el almacenamiento para el EPP, materiales y productos de limpieza de su departamento.
c. Asegurarse que tienen el equipo y materiales para el funcionamiento de su unidad actualizando y completando cada dos semanas lo siguiente:
    - Inventario de Mascarillas y EPP (Apéndice III).
    - Inventario de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza (Apéndice IV).
d. Proveer copia de los inventarios al director(a) de Recursos Físicos para garantizar la disponibilidad de los suministros para realizar las tareas de limpieza y desinfección.
e. Identificar y designar a un empleado para entregar el equipo, productos y materiales de limpieza y el EPP. Este empleado será responsable de completar las hojas del Apéndice VI: Entrega de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza y Entrega de Mascarillas y EPP.
f. Llevar a cabo las gestiones necesarias para el mantenimiento de los Sistemas de Acondicionamiento de Aire, incluyendo el cambio mensual de los filtros. Los equipos de aire central de los edificios del Recinto de Ciencias Médicas cuentan con entrada de aire fresco, lo que provee los cambios de aire por hora requeridos. El Edificio Guillermo Arbona Irizarry cuenta con un sistema de extractores ubicados en el piso 10 que remueven el aire del edificio, incluyendo oficinas, laboratorios, salones de clases y cualquier otro espacio. Este sistema de aire utiliza 8 turbinas en el sótano para inyectar aire fresco, filtrarlo, enfriarlo y distribuirlo en el edificio.
g. Mantener encendidos los Sistemas de Acondicionamiento de Aire, de ser posible, los siete días de la semana en horario regular de trabajo.

6. **Personal de Limpieza y mantenimiento:**

a. Se les proveerá, libre de costo, guantes desechables, gafas de seguridad y mascarillas para que realicen las tareas que se describen a continuación, incluyendo el recorrido hacia el exterior para disponer la basura en el contenedor. Luego de disponer los desperdicios en el contenedor, se quitarán los guantes desechables y procederán a lavarse las manos con agua y jabón.

b. Personal de Mantenimiento llevará a cabo la limpieza y desinfección, como mínimo, una vez al día lo siguiente:
   - Ponchadores.
   - Interruptores de luz.
   - Pasamanos de las escaleras.
   - Cerraduras (manijas) de las puertas.
   - Máquinas de refrescos y meriendas.
   - Controles de acceso de entrada y salida del edificio.
   - Paneles de interruptores (interior/exterior) y piso del ascensor.
   - Dispensadores de desinfectante para las manos, colocados en las áreas comunes.
   - Baños (inodoros, lavamanos, dispensadores de papel, jabón y desinfectante para las manos, grifos o llaves, etc.).

c. Recoger y disponer los desperdicios sólidos diariamente.

d. Barrer y mapear los pisos con un desinfectante con Número de Registro de la *EPA*. El empleado deberá leer y seguir las instrucciones de la etiqueta del producto para su uso.

e. Asegurarse de que los dispensadores de las áreas comunes contengan, en todo momento, desinfectante para las manos.

f. Asegurarse de que los baños tengan disponible, en todo momento, papel sanitario, papel de mano, jabón y desinfectante para las manos.

7. **Personal Administrativo:**

a. Informar a su supervisor y/o director de oficina, por correo electrónico o por vía telefónica, si tiene sospecha de una posible exposición a COVID-19, presenta algún síntoma relacionado y/o ha realizado un viaje fuera de Puerto Rico.

b. Cumplir con las responsabilidades para los Tele trabajadores contenidas en el **Artículo XIX. Inciso D.1(a-i)** de la Certificación Núm. 51 (2020-2021).

Nota: *Trabajo a Distancia:*

De acuerdo con la OE-2021-043 "El trabajo a distancia se considerará como una opción viable cuando algún empleado en particular no pueda trabajar de forma presencial, según determine cada jefe de agencia conforme a las necesidades de la agencia, las funciones de los puestos, las leyes y los reglamentos aplicables." Además, según la Carta Circular Número OSG-2021-006 de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico "Para aquellos empleados que tengan una causa justificada en ley o reglamento para no asistir a su jornada de manera presencial, el teletrabajo o trabajo a distancia podrá ser considerado como una opción viable, según determine cada Jefe de Agencia acorde con su plan de trabajo, y conforme a las funciones de los puestos".

A tales efectos, se deberá seguir las normas y disposiciones establecidas en la Certificación Núm. 51 (2020-2021): Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico (Apéndice II), de la Junta de Gobierno, así como cualquier otra regulación aplicable, por ejemplo y sin limitarse, al Manual de Procedimientos para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente del Recinto de Ciencias Médicas. La participación del empleado en el Programa de Teletrabajo está sujeta a los criterios de elegibilidad allí dispuestos y entre los criterios de elegibilidad está: Que el puesto cualifique para teletrabajo; Que el supervisor o director autorice la participación del empleado; y Que se suscriba un acuerdo, por escrito, entre el empleado y la Universidad, entre otros.

Según lo dispone la Sección 4a. de la OE-2021-043 y la Carta Circular "Aquellos empleados que no puedan reportarse a trabajar bajo ninguna modalidad por alguna razón justificada y contemplada en alguna ley estatal o federal, se le cargarán las ausencias a la licencia correspondiente, de tener balances disponibles, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que aplican".

En caso de algún empleado que no se reporte a trabajar de forma presencial según requerido o que no disponga de autorización para el trabajo a distancia (teletrabajo), será responsabilidad de los directores y supervisores de oficina comunicarlo de inmediato al Departamento de Gerencia de Capital Humano para que se tomen las acciones correctivas correspondientes, que pueden incluir -pero no limitarse- a la inactivación inmediata de la nómina para evitar la erogación de fondos públicos cuando se identifique algún pago indebido.

c. Limpiar y desinfectar su estación de trabajo al llegar y luego de culminar sus labores (Sección 13 de la OE-2021-043). Esto incluye, pero no se limita a: computadora, teclado, ratón, teléfono, escritorio y silla (brazos), entre otros. Además, se asegurarán de limpiar y desinfectar el control de acceso y/o salida de su oficina, el control remoto de la unidad de aire de pared, televisor, proyector, pantalla, computadora portátil, según aplique.

d. Si decide realizar un viaje al extranjero, deberá:
   - Verificar periódicamente las restricciones de viaje del CDC (https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers/) y los avisos de viaje del Departamento de Estado de los Estados Unidos (www.travel.state.gov).
   - Informar a su supervisor y/o director de oficina sobre el viaje y país(es) que visitó o visitará.
   - Será responsabilidad del supervisor y/o director de la oficina notificar al director de la ORH al respecto.
   - Tomar las medidas necesarias para evitar contagiarse y propagar el COVID-19 durante su viaje.
   - Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la OE-2021-037 y las recomendaciones del CDC para los viajes de personas totalmente vacunadas y para las personas no vacunadas.
   - Monitorear su salud para detectar la aparición de síntomas del COVID-19. Si presenta síntomas, aíslese y hágase una prueba de detección.

8. **Oficina de Recibo y Entrega:**
   a. Establecer un itinerario (día y hora) para recibir a los proveedores/contratistas que entregarán mercancía.
   b. Coordinar con el personal de la Oficina de Compras para que se informe a los proveedores/contratistas el itinerario establecido.

   Nota: Durante el período establecido para el recibo de mercancía, el empleado deberá utilizar guantes y mascarilla (cobertor naso-bucal). Luego de recibir la mercancía, se quitará los guantes desechables y procederá a lavarse las manos con agua y jabón, por 20 segundos.

9. **Junta de Subastas de Compras:**
   Identificar un área y establecer un horario específico para entregar los pliegos de subastas y recibir las propuestas.

   Nota: Durante el período establecido para entregar pliegos y recibir las propuestas, el empleado deberá utilizar guantes y mascarilla (cobertor naso-bucal). Luego de realizar la tarea, se quitará los guantes desechables y procederá a lavarse las manos con agua y jabón.

10. **Oficiales de Seguridad:**

a. Conocer el Plan, especialmente la sección donde se establece la prohibición de visitantes y las excepciones.
b. Seguir los protocolos establecidos para el monitoreo de temperatura insitu y requisitos de acceso a los edificios.
c. Limpiar y desinfectar con toallitas desinfectantes el equipo y materiales que utilicen en el área de trabajo.

XV. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO/ESTUDIO DONDE HAY UN EMPLEADO/ESTUDIANTE CATALOGADO COMO CASO SOSPECHOSO Y/O DIAGNÓSTICO DE *COVID*-19

1. Según las guías del *CDC* sobre Cómo Limpiar y Desinfectar su Establecimiento:

   a. El área de trabajo/estudio se cerrará.
   b. De ser posible, se abrirán las puertas y ventanas exteriores y se colocarán abanicos para aumentar el flujo de aire.
   c. Se puede realizar la limpieza y desinfección del espacio, esperando algunas horas (aproximadamente 5 horas), a partir del conocimiento de la presencia de un caso sospechoso, o positivo a COVID-19.
   d. El personal de limpieza y mantenimiento limpiará y desinfectará, con énfasis en las superficies que se tocan frecuentemente, las áreas y equipos comunes (Ejemplo: fotocopiadora, fuente de agua, etc.) y el escritorio, silla y equipo electrónico que haya utilizado el empleado/estudiante enfermo. El personal utilizará el producto desinfectante siguiendo las instrucciones del manufacturero contenidas en la Hoja de Datos de Seguridad.

2. El área de trabajo del empleado afectado se abrirá para ser utilizada cuando se completen los trabajos de limpieza y desinfección.
3. Los empleados que no hayan tenido contacto cercano, según lo define el CDC y el Departamento de Salud, regresarán al área de trabajo cuando se completen los trabajos de limpieza y desinfección, según las directrices que imparta el supervisor y/o director de oficina.
4. El supervisor y/o director de oficina podrá convocar a trabajar a los empleados que no hayan tenido contacto cercano con aquellos catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19, como resultado del proceso de entrevistas realizado por la CSO.

XVI. PLAN DE REINTEGRO POR DECANATO/ESCUELA

- Siguiendo las directrices impartidas en este Plan y las prácticas de distanciamiento e higiene recomendadas, todos los decanatos/escuelas deberán actualizar sus Planes de Reintegración.
- Los supervisores de cada área deberán revisar el avalúo de peligros en las áreas de trabajo de sus empleados con el propósito de identificar la necesidad de controles necesarios para minimizar el riesgo de contagio por el COVID-19.
- Todo Supervisor/Investigador Principal, deberá llevar a cabo un avalúo de riesgos asociados al lugar de trabajo y tareas realizadas por sus empleados. Algunas consideraciones a tomar durante el avalúo pudieran ser, pero no limitarse a:

  Identificar los niveles de riesgo según las siguientes clasificaciones:

- Riesgo alto de exposición: Se refiere a aquellos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.
- Riesgo medio de exposición: Se refiere a aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con el virus, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- Riesgo bajo de exposición: Se refiere a aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el virus ni tienen contacto cercano frecuente con el público en general.
- Dónde, cómo y a cuáles fuentes de SARS-CoV-2 podrían estar expuestos los empleados/as incluyendo: El público en general, clientes y compañeros de trabajo, etc.
- Factores de riesgo no ocupacionales en el hogar y en ambientes comunitarios.
- Los factores de riesgo individual de los empleados (por ej. mayor edad, presencia de condiciones médicas crónicas, incluyendo condiciones que comprometan el sistema inmunológico; embarazo).

Referencias: Tabla Niveles de Riesgo (Apéndice VI)
Plantilla Avalúo de Peligros COVID-19 (Apéndice VII)

CONTROLES DE RIESGO

Todo Supervisor/Investigador Principal, deberá determinar los controles necesarios para atender los riesgos identificados. Estos se deben establecer siguiendo la jerarquía de controles establecida por OSHA: la eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos/prácticas de trabajo y por último el uso de equipo de protección personal (EPP).

Debido a que en estos momentos la eliminación del riesgo presente y la sustitución del riesgo es difícil, se recomienda reforzar los demás controles:

- Controles de Ingeniería (ejemplo, uso de barreras físicas tales como particiones en acrílico)
- Controles Administrativos/Prácticas de Trabajo (ejemplo, mantener al menos seis (6) pies de distancia entre personas, establecer itinerario de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, restringir o limitar la cantidad de personas dentro del lugar de trabajo, requerir el lavado de manos constante del personal que atiende público, limitar el acceso a oficinas o laboratorios de personal que no labore en ellas, Instalar buzones para entrega de documentos en el exterior de oficina e incentivar mayor número de transacciones en línea.
- Equipo de Protección Personal (se considera la última línea de defensa – se debe proveer y estar disponible, si se determina necesario luego de la evaluación de riesgos en el lugar de trabajo). Se debe adiestrar al personal en el uso correcto, limitaciones y como descartar el EPP.

XVII. USO DE MASCARILLAS

El **uso de mascarillas es obligatorio** en espacios interiores, bajo las siguientes circunstancias:

1. En las áreas y laboratorios clínicos, incluyendo:
    - *Clínicas de la Escuela de Medicina Dental*
    - *Plan de Practica Intramural*
    - *ACTU/CEMI*
    - *Clínicas de Psiquiatría*
    - *Clínica de Servicios a Estudiantes*
    - *Clínica de Salud Ocupacional*

- *Clínicas de Terapia del Habla y Audición*
- *Centro de Vacunación, Escuela de Enfermería*

2. Áreas en las que se trabaje con animales.

El uso de mascarillas es **altamente recomendado** en las siguientes circunstancias:

1. Individuos que no estén al día en su vacunación contra el COVID-19.
2. Individuos con el Sistema inmunológico comprometido o aquellos con mayor riesgo de enfermar severamente si contraen el COVID-19.
3. Durante actividades que generen más gotitas respiratorias o aerosol y que envuelven contacto cercano (menos de 6 pies de distancia).
4. En áreas o actividades que propicien la aglomeración de personas, especialmente en aquellas áreas donde no se pueda mantener una distancia prudente. Ejemplos: salones de clase, anfiteatros, salones de reuniones, entre otros.
5. Cuando se determine que hay un alto riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el avalúo de peligros de una tarea determinada. (Eje. Trabajos con poblaciones no vacunadas)

La utilización de la mascarilla no reemplaza la higiene de las manos y el distanciamiento físico. Las tres medidas deben utilizarse en conjunto para prevenir enfermedades infecciosas como el COVID-19. Se enfatiza que los empleados deberán lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos antes y después de colocarse, reacomodarse o quitarse la mascarilla.

1. Mascarilla quirúrgica o médica:
   a. Es desechable.
   b. No es un respirador.
   c. Evita que el usuario propague gotas respiratorias. Por lo tanto, puede:
      a. Retrasar/desacelerar la propagación del *COVID*-19.
      b. Ayudar a que las personas asintomáticas, no transmitan el virus a otros.
2. Mascarilla facial de tela:
   a. No es un respirador.
   b. Debe lavarse, diariamente, luego de utilizarla.
   c. No reemplaza las medidas de distanciamiento social.
   d. Sólo ayuda a retrasar/desacelerar la propagación del virus y evitar que las personas asintomáticas transmitan el virus a otras personas.
3. Uso adecuado:
   a. Debe ajustarse apropiadamente cubriendo la cara desde el puente de la nariz hasta la barbilla.
   b. Lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos previo a colocarse la mascarilla o luego de quitársela.
   c. Solo tocar la tirilla o elástico en la parte posterior de la mascarilla al quitársela.
   d. Disponer de la mascarilla en un contenedor con bolsa y tapa.
   e. Si es reusable, lavar la misma inmediatamente.

   Referencia: https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks

XVIII. ADIESTRAMIENTO Y DIVULGACIÓN

1. Se debe adiestrar a todos los empleados sobre el Reinicio de las Labores Presenciales y las medidas llevadas a cabo para el control de exposición al COVID-19.
2. Cada empleado deberá completar la Certificación de Asistencia al Adiestramiento sobre Plan de Control de Exposición al COVID-19 del RCM (Apéndice VIII) y enviarla por correo electrónico a su

Supervisor. Aquellos que no utilicen frecuentemente su cuenta de correo electrónico, deberán realizar las gestiones necesarias para enviar la certificación.

3. Los Decanatos recopilarán todos los certificados y enviarán copia a la Oficina CASSO.
4. Se divulgará el Plan de Control de Exposición al COVID-19 mediante correo electrónico a todos los empleados y estudiantes.
5. Los supervisores o directores de oficina proveerán copia del Plan de Control de Exposición al COVID-19 a los empleados adscritos al Sindicato de Trabajadores de la UPR y de la Federación Laborista que no utilizan frecuentemente su cuenta de correo electrónico.
6. Los empleados serán responsables de completar la Certificación del Plan de Control de Exposición al COVID-19 (Apéndice IX) y enviarla por correo electrónico a sus Supervisores, quienes tendrán la encomienda de enviar copia de la misma a la Oficina de CASSO. Aquellos que no utilicen frecuentemente su cuenta de correo electrónico, deberán realizar las gestiones necesarias para enviar la certificación.

XIX. EFECTIVIDAD

Este procedimiento tendrá vigencia inmediata.

XX. VIGENCIA

Este procedimiento estará vigente hasta que finalice la emergencia causada por el COVID-19 y podrá enmendarse de acuerdo con instrucciones gubernamentales futuras.

XXI. AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL

Según la Orden Ejecutiva 2020-038 y la Carta Circular 2020-03 de la Secretaría del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, se requiere que la Universidad complete la Autocertificación Patronal Plan de Control de Exposición a COVID-19. La misma se incluye en el Apéndice X de este procedimiento.

Sometido por el Comité de Plan de Reintegración al RCM COVID-19.

MIEMBROS

Dra. Carmen Zorrilla
Sr. Daniel Mattei Vélez
Sra. Jessica Zayas Dávila
Dr. Jorge Santana
Sr. Jossian J Pagan Lisboa
Sra. Yesenia M. Acevedo
Sra. Rozaida Martínez
Dra. Wanda T. Maldonado
Sr. José Soto
Dra. Lindanyr Arroyo
Sra. Ileana Pino Ramos
Sra. Vanessa M. Rodríguez López
Sra. Maribel Hernandez
Sr. William Figueroa
Sr. Carlos de León Martínez
Sr. Juan Cruz Pinto
Dra. Lida Orta Anes

APROBADO POR:

30 de noviembre de 2022

Carlos A. Ortiz Reyes, PhD(c), MBA
Rector Interino

Fecha

APÉNDICES

Apéndice I	Cuestionario de Salud para empleados y visitantes
Apéndice II	Inventario de Mascarillas y EPP
Apéndice III	Inventario de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza
Apéndice IV	Entrega de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza
Apéndice V	Clasificación de Niveles de Riesgo Laboral a COVID-19
Apéndice VI	Plantilla Avalúo de Peligros COVID-19
Apéndice VII	Certificación de Adiestramiento sobre el Reinicio de las Labores
Apéndice VIII	Certificación de Divulgación del Procedimiento para el Reinicio de las Labores Presenciales
Apéndice IX	Autocertificación Patronal Plan de Control de Exposición a COVID-19

APÉNDICE I

Universidad de Puerto Rico-Administración Central
Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura
División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional

CUESTIONARIO DE SALUD PARA EMPLEADOS Y VISITANTES

Estimado empleado/visitante:

La Universidad se preocupa por la salud y bienestar de sus empleados y visitantes y por el ambiente de trabajo en nuestras instalaciones. Por tal motivo y siguiendo las recomendaciones del Gobierno de Puerto Rico en cuanto a la Pandemia del *COVID*-19, necesitamos que conteste las preguntas a continuación (**circule la contestación**).

1. Durante las pasadas 48 horas, usted estuvo en contacto con alguna persona que viajó fuera de Puerto Rico o que esté bajo investigación como caso sospechoso o con laboratorio confirmado (prueba molecular) de *COVID*-19.

   a. Sí
   b. No

2. Usted ha estado en contacto con alguna persona que presente síntomas:

   a. Fiebre.
   b. Tos seca.
   c. Cansancio
   d. Falta de aire.
   e. Dolor de cabeza.
   f. Dolor de garganta.
   g. Dificultad al respirar.
   h. Todas las anteriores.
   i. Ninguna de las anteriores.

3. Usted presenta alguno de estos síntomas:

   a. Fiebre.
   b. Tos seca.
   c. Cansancio
   d. Falta de aire.
   e. Dolor de cabeza.
   f. Dolor de garganta.
   g. Dificultad al respirar.
   h. Todas las anteriores.
   i. Ninguna de las anteriores.

El contestar estas preguntas no le afectará en su trabajo y las mismas se mantendrán en total confidencialidad y siguiendo las leyes correspondientes del Departamento de Salud y del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Nombre del Empleado/Visitante:			
División/Oficina/Departamento:			
Facultad:			
Firma:		**Fecha:**	

Recibido por Representante de Recursos Humanos:			
Firma:		**Fecha:**	

APÉNDICE II

PROTOCOLO COVID-19 PARA EL MANEJO DE CASOS EN EL AMBIENTE LABORAL

PROPÓSITO

Como parte del proceso de volver a la "normalidad", cuando hablamos de estos momentos de pandemia, es necesario establecer guías para que tanto los patronos como los empleados regresen a sus áreas de trabajo y eviten la exposición al virus, encontrándose y manteniéndose en un lugar seguro. El propósito de este Protocolo es establecer las guías para ayudar a prevenir la exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo. Mediante le mismo se establecen los procesos y recomendaciones para el manejo de casos.

Este Protocolo ha sido preparado conforme a las Guías para la Protección de los trabajadores: orientación para mitigar y prevenir la propagación de COVID-19 en el lugar de trabajo, emitidas por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Estados Unidos (OSHA, por sus siglas en inglés), así como las recomendaciones de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) y las directrices emitidas en las Ordenes Ejecutivas del Gobernador y las Ordenes Administrativas del Secretario del Departamento de Salud con relación a la pandemia del COVID-19.

I. MEDIDAS PARA REDUCIR EL RIESGO DE EXPOSICIÓN DE LOS TRABAJADORES

A. Vacunación

La evidencia científica demuestra que la medida más efectiva para disminuir enfermedad y mortalidad el COVID-19 es por medio de la vacunación. Las vacunas contra el COVID-19 son seguras y efectivas para prevenir síntomas fuentes y en los casos graves, la muerte. Por consiguiente, de conformidad con los Boletines Administrativos Núm. OE-2021-075 y OE-2021-087, se requiere que todo empleado de la rama ejecutiva, sector de la salud, sector de hospederías (que incluye empleados de hoteles, paradores, hospederías y alquileres acorto plazo), sector de restaurantes (que incluye a los "fast foods", "food courts", cafeterías, barras, chinchorros, cafetines, "sport bars", teatros, cines, coliseos, centros de convenciones y de actividades, y cualquier otro local que expenda bebida o comida preparada), salones de belleza, barberías, salones de estética, spa, gimnasios, centros de cuidos de niños, supermercados, colmados (incluyendo los comercios autorizados por el Programa WIC), casinos y tiendas en gasolineras, deberá estar completamente vacunado o tener sus dosis refuerzo (a población apta) contra el COVID-19 con una vacuna autorizada por la FDA para atender la emergencia del COVID-19.

Las personas exentas del cumplimiento de las órdenes ejecutivas anteriormente señaladas son: (1) aquellas que tengan un sistema inmune comprometido, (2) contraindicación médica que impida su inoculación o (3) personas que por motivos religiosos no puedan vacunarse. Según dispone la OE-2021-075 en su sección novena, los empleados exentos deberán presentar, al menos, cada siete días un resultado negativo de COVID-19 proveniente de una prueba viral cualificada SARS-CoV-2 (prueba molecular "NAAT" o prueba de antígeno) o un resultado positivo a COVID-19 de los pasados tres (3) meses, junto con documentación de su recuperación.

Según dispone la OE-2021-085 en su sección primera, el aforo en espacios de: restaurantes, chinchorros, barras, cafetines, "sport bars", cines, teatros, anfiteatros, estadios, coliseos, centros de convenciones, centros comunales o de actividades, casinos o cualquier otro lugar que sirva bebida o comida preparada deberán limitar su aforo según las siguientes directrices:

1. Actividades multitudinarias en teatros, anfiteatros, estadios, coliseos y centros de convenciones en modalidad cerrada deberán reducir el aforo a un 50% de la capacidad del lugar;

2. Actividades multitudinarias en teatros, anfiteatros, estadios, coliseos y centros de convenciones que operen al aire libre deberán reducir el aforo a un 75% de la capacidad del lugar;

3. Restaurantes (incluyendo los "fast foods", "food courts" y cafeterias), barras, chinchorros, cafetines, "sport bars", cines, centros comunales o de actividades (en el que se realizan actividades familiares), y cualquier otro local en modalidad cerrada que sirva bebida o comida preparada están obligados a limitar su aforo a un 50% de la capacidad del lugar;

4. Restaurantes (incluyendo los "fast foods", "food courts" y cafeterías), barras, chinchorros, cafetines, "sport bars", cines, centros comunales o de actividades (en el que se realizan actividades familiares), y cualquier otro local que opere al aire libre que sirva bebida o comida preparada están obligados a limitar su aforo a un 75% de la capacidad de lugar.

B. Uso universal de mascarilla

Conforme a las disposiciones de la Orden Administrativa Núm. 512, emitida el 28 de julio de 2021, se requiere el uso obligatorio de la mascarilla en espacios cerrados, independientemente del estatus de vacunación contra el COVID- 19 de la persona. Igualmente, se requiere el uso obligatorio de mascarillas en espacios al aire libre, aunque las personas estén parcial o completamente vacunadas, cuando debido al espacio del lugar, no sea posible cumplir con el distanciamiento físico de seis (6) pies. Se entiende por "mascarilla", cualquier producto de tela u otro material, que cubre la boca, la nariz y la barbilla.

C. Limpieza y desinfección de sus instalaciones

Según la guía del CDC sobre "*Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento''*, se recomienda limpiar las superficies de contacto frecuente al menos una vez al día o tan a menudo como sea necesario. Algunos ejemplos de superficies de contacto frecuente son: bolígrafos, carritos de la compra, mesas, manijas de las puertas, interruptores de la luz, barandas de las escaleras, botones de los ascensores, escritorios, teclados, teléfonos, inodoros, grifos y lavabos.

Se deben utilizar productos de desinfección incluido en la Lista N de la EPA que sea efectivo contra el COVID-19. Se puede acceder a la Lista N de la EPA en el siguiente enlace electrónico: https://www.epa.gov/coronavirus/about-list-n-disinfectants-coronavirus-covid-19-0 . Si los productos de desinfección que tiene no se encuentran en la Lista N de la EPA para combatir el COVID-19, puede usar blanqueador con cloro, si es apropiado para la superficie. Es importante seguir las instrucciones que figuran en la etiqueta del producto, para garantizar su uso seguro y efectivo.

D. Medidas Cautelares contra el COVID-19

Algunas de las estrategias para mitigar la propagación de COVID-19 establecidas por OSHA y en la Orden Administrativa Núm. 2021-508A, son las siguientes:

1. Fomentar el lavar las manos con agua y jabón regularmente, o con desinfectantes de manos aprobados por entidades oficiales de salud.
2. Otorgar tiempo libre remunerado para que los empleados se vacunen con dosis de refuerzo. Esta medida ayuda a aumentar el acceso a las vacunas de COVID-19.
3. Instruir a todos los trabajadores que estén infectados, a los trabajadores que hayan tenido contacto cercano con alguien que dio positivo en la prueba del SARS-CoV-2, y a todos los trabajadores con síntomas de COVID-19 que se queden en casa y no vayan al trabajo. Para prevenir o reducir el riesgo de transmisión del virus que causa COVID-19 en el lugar de trabajo, asegúrese de que las políticas de ausencia no sean punitivas.
4. Implementar el distanciamiento físico para los trabajadores. Una forma clave de proteger a los trabajadores, es mantener una distancia de al menos 6 pies, aunque esto no es una garantía de seguridad, especialmente en espacios cerrados o mal ventilados.
5. Educar y capacitar a los trabajadores sobre sus políticas y procedimientos de COVID-19 utilizando formatos accesibles y en un lenguaje que comprendan.
6. Requerir el uso de mascarillas a los empleados, clientes, visitantes o invitados. La mascarilla debe cubrir la nariz y la boca, para contener las gotas respiratorias del usuario y ayuda a proteger a los demás y potencialmente a sí mismos.
7. Mantener un buen sistema de ventilación. Este es un control de ingeniería clave que se puede utilizar como parte de una estrategia para reducir la concentración de partículas virales en

el aire interior. El virus que causa COVID-19 se transmite entre las personas más fácilmente en interiores que en exteriores.

8. Realizar la limpieza y desinfección de superficies forma rutinaria.

II. MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE EXPOSICIÓN

A. Notificación de casos de COVID-19 en el lugar de trabajo

Al identificar un caso de COVID-19 en el lugar de trabajo el patrono debe notificar inmediatamente al Departamento de Salud para poder iniciar la investigación de casos y rastreo de contactos. El patrono deberá realizar la notificación mediante el correo electrónico: covidpatronos@salud.pr.gov.

Las guías del CDC recomiendan que para la prevención y reducción de la transmisión de COVID-19 entre empleados, los patronos deben estar al tanto de las regulaciones federales y estatales sobre las normas y guías que garanticen el acceso de la información a los trabajadores.

El patrono debe alentar a los empleados enfermos a:

1. Permanecer en su hogar.
2. Empleados con síntomas relacionados a COVID-19 deben notificarlo a su supervisor.
    i. Algunos de los síntomas relacionados a COVID-19 incluyen: fiebre, escalofríos, tos, dificultad respiratoria, cansancio o fatiga, dolor muscular, dolor de cabeza, pérdida de olfato o gusto, dolor de garganta, congestión nasal, diarreas, y náuseas o vómitos.
    ii. Empleados con síntomas no deben estar de manera presencial en el área laboral.
3. **Empleados enfermos con COVID-19 no deben regresar al trabajo hasta cumplir con los criterios de terminación de aislamiento**.
4. Empleado que tenga síntomas relacionados al COVID-19 o se enferme durante su turno en el lugar de trabajo, debe ser apartado inmediatamente de otros empleados y ser enviado a su hogar.
5. Empleado que se encuentre bien de salud, pero estuvo cerca de una persona positiva a COVID-19, a menos de 6 pies por un tiempo acumulado a 15 minutos en 24 horas, deberá realizar **cuarentena**.
    i. Empleado completamente vacunado, deberá hacer una cuarentena de siete (7) días y realizarse una prueba viral (antígenos, antígenos casera registrada

en BioPortal[1], molecular o bajo servicios de telemedicina) para el SARS-CoV-2 el día cinco (5) luego del último contacto cercano con la persona con COVID-19. Si al día 7, su resultado arroja negativo y no presenta síntomas asociados a COVID-19, puede comenzar sus labores presenciales al día 8 luego de la exposición*.

ii. Empleado no vacunado o con la serie de vacunación sin completar, identificado como contacto cercano a un caso COVID-19, deberá realizar una cuarentena de catorce (14) días a partir del último contacto cercano con la persona con COVID-19*.

iii. **Empleados que caigan bajo una de las siguientes poblaciones quedan exentos de realizar cuarentena**.

1. Profesionales de la Salud (ej. Hospitales, laboratorios, farmacias, industria farmacéutica, oficinas de médicos o ambientes clínicos)
2. Facilidades de cuidado prolongado como égidas y "homes"
3. Facilidades asociadas al sistema penal
4. Viajeros no residentes en Puerto Rico
5. Albergues o refugios para personas sin hogar
6. Escuelas K-12
7. Personal de seguridad (ej. policías, bomberos, soldados, entre otros)
8. Personas asociadas a la cadena de distribución de alimentos, banca, hospederías, servicios de alojamiento y manufactura
9. Personas que hayan recibido la dosis de refuerzo y hayan pasado 2 semanas tras la administración

** En exposiciones prolongadas (ej., caso en el hogar), el investigador de caso determinará el periodo de cuarentena.*

B. Criterios del reingreso laboral de un empleado que fue un caso confirmado o probable a COVID-19

Mediante las guías del CDC se establecen criterios para terminar aislamiento en personas con COVID-19 que son sintomáticos o asintomáticos. Si un empleado que sea caso confirmado o probable puede completar el aislamiento si cumple con los criterios a continuación,

[1] Registrar en: https://bioportal.salud.pr.gov/covid-19/self-tests

I. **Casos Confirmados o Probables Sintomáticos**

a. Las personas con COVID-19 que tienen síntomas deberán estar aisladas en su hogar. **Pueden terminar el aislamiento cuando cumplan con los siguientes criterios**:

- Han transcurrido, al menos, 10 días desde la aparición de síntoma, y
- Han pasado, al menos, 24 horas desde la resolución de la fiebre sin uso de medicamentos antifebriles, y
- Han mejorado otros síntomas (Ejemplo: tos, dificultad respiratoria, entre otros).
- En casos graves, hospitalizados o con el sistema inmunocomprometido, el aislamiento durará hasta 20 días tras su inicio de síntomas o primera prueba positiva.

Nota: En los casos que se evalúen y no cumplan con estos criterios, el epidemiólogo continuará el seguimiento y evaluación del caso, el cual se tendrá que mantener en aislamiento hasta que cumpla con los criterios (o hasta un máximo de 20 días).

II. **Casos Confirmados o Probables Asintomáticos**

a. En personas con COVID-19 (diagnosticados por prueba molecular o prueba de antígeno), que nunca desarrollaron síntomas, **pueden terminar aislamiento cuando se cumple el siguiente criterio:**

- Han transcurrido, al menos, 10 días desde la primera prueba molecular o de antígeno positiva a COVID-19.

SI HA CONCLUIDO EL PERIODO DE AISLAMIENTO, NO DEBERÁ PRESENTAR PRUEBA MOLECULAR O DE ANTÍGENOS NEGATIVA PARA RETOMAR LABORES PRESENCIALES.

Además, los patronos no deben exigir el resultado de una prueba de detección de COVID-19 ni un certificado de un proveedor de atención médica a los empleados enfermos para justificar su enfermedad, ser elegibles para una licencia o regresar al trabajo. Cabe señalar, que, en conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, los patronos están autorizados a exigir un certificado médico a sus empleados para confirmar si están sanos y en condiciones de regresar al trabajo. Sin embargo, por cuestiones prácticas se debe considerar que los consultorios y establecimientos de atención médica pueden estar altamente ocupados y no estar en condiciones para gestionar dicha documentación en un tiempo estipulado. La mayoría de las personas con COVID-19 presentan síntomas leves, pueden recuperarse sin atención médica y seguir las recomendaciones de Departamento de Salud para terminar aislamiento y regresar al trabajo.

Referencias:

1. Gobierno de Puerto Rico. Orden Ejecutiva Núm. 2021-062 (5 de agosto de 2021) *Orden Ejecutiva Del Gobernador De Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, Para Requerir La Vacuna Contra El Covid-19 A Los Contratistas De La Rama Ejecutiva, Así Como En Los Sectores De La Salud y Las Hospederías.*
2. Gobierno de Puerto Rico. Orden Administrativa Núm. 2021-512 (28 de julio de 2021) *Derogar la orden administrativa Núm. 506 e implementar el uso obligatorio de la Mascarilla.*
3. Gobierno de Puerto Rico. Orden Administrativa Núm. 2021-508A (8 de julio de 2021) *Orden Administrativa Del Secretario De Salud A Los Fines De Establecer Las Medidas De Seguridad A Seguir Para Enfrentar La Emergencia Causada Por El COVID-19 En Puerto Rico.*
4. Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (15 de junio de 2021) *Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento.* https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html
5. Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Estados Unidos. (10 de junio de 2021) *Protección de los trabajadores: orientación para mitigar y prevenir la propagación de COVID-19 en el lugar de trabajo*. https://www.osha.gov/coronavirus/safework
6. Centro de Control y Prevención de Enfermedades. (11 de septiembre de 2020). *Qué hacer si está enfermo*. https://espanol.cdc.gov/coronavir]us/2019-ncov/if-you-are-sick/steps-when-sick.html
7. Departamento de Salud de Puerto Rico. (19 de agosto de 2020). *Guía preliminar sobre los criterios que debe considerar todo patrono al regreso de un empleado con COVID-19, sospechoso o confirmado*.
8. Gobierno de Puerto Rico. Orden Ejecutiva Núm. 2021-075 (15 de noviembre de 2021) *Orden Ejecutiva Del Gobernador De Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, Para Implementar Distintas Iniciativas contra el COVID-19 y Para Derogar los Boletines Administrativos Núms., OE-2021-058; OE-2021-062; OE-2021-063 y OE-2021-064.*
9. Gobierno de Puerto Rico. Orden Ejecutiva Núm. 2021-085 (27 de diciembre de 2021) *Orden Ejecutiva Del Gobernador De Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, Para Enmendar los Boletines Administrativos Núms., OE-2021-075; OE-2021-080 y OE-2021-081, a los Fines de Limitar el Aforo en Ciertos Lugares.*
10. Gobierno de Puerto Rico. Orden Ejecutiva Núm. 2021-087 (31 de diciembre de 2021) *Orden Ejecutiva Del Gobernador De Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, Para Exigir la Dosis de Refuerzo Contra el COVID-19 a Cierto Personal Considerado como Primeros Respondedores y a Otro Personal del Sector Privado y Para Otros Fines Relacionados.*

Aprobado por:

Carlos R. Mellado López, MD
Secretario
Departamento de Salud

Fecha: 4 de enero de 2022.

Este protocolo está basado en la información disponible acerca de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) a la fecha de su redacción y se actualizará a medida que se obtenga información nueva.

APÉNDICE III

INVENTARIO DE MASCARILLAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Instrucciones: Este inventario se verificará cada dos semanas para conocer la disponibilidad de las mascarillas y del EPP.

EQUIPO	CANTIDAD	COMENTARIOS
A. Guantes de nitrilo. 1. *Small* (S)		
2. *Medium* (M)		
3. *Large* (L)		
4. *X-large* (XL)		
B. Mascarillas (cobertores naso-bucales).		
C. Gafas de Seguridad.		
D. Ropa Protectora.		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Puesto: _____ Oficina: _____

APÉNDICE IV

INVENTARIO DE EQUIPO, MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Instrucciones: Este inventario se verificará cada dos semanas para conocer la disponibilidad del equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

EQUIPO/MATERIALES/PRODUCTOS	CANTIDAD	COMENTARIOS
A. *Hand sanitizer.*		
B. Productos para la limpieza y desinfección de los baños.		
C. Producto para la limpieza de los pisos.		
D. *Disinfecting Wipes.*		
E. Papel: 1. Manos		
2. Sanitario		
F. Paños		
G. Mapos		
H. Jabón líquido.		

Preparado por: _____ Fecha: _____

Puesto: _____ Oficina: _____

APÉNDICE V

ENTREGA DE EQUIPO, MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Instrucciones: Este formulario se completará cada vez que se le entregue a un empleado de mantenimiento el equipo, materiales y productos de limpieza que solicite para realizar sus tareas.

EQUIPO/MATERIAL/PRODUCTO	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE ENTREGA			NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO DE LA ENTREGA	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE LA ENTREGA
1.		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE FIRMA	NOMBRE FIRMA
2.		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE FIRMA	NOMBRE FIRMA
3.		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE FIRMA	NOMBRE FIRMA
4.		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE FIRMA	NOMBRE FIRMA
5.		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE FIRMA	NOMBRE FIRMA

APÉNDICE VI

Clasificación de Niveles de Riesgo Laboral a COVID-19

La exposición al COVID-19 en entornos ocupacionales depende de varios factores, incluyendo la duración y frecuencia del trabajo cerca de otras personas. Ciertas actividades laborales pueden requerir que el empleado trabaje en próxima cercanía a otras personas, por lo cual se implementar controles adicionales para prevenir la exposición.
La siguiente tabla clasifica los niveles de riesgo laboral y está destinada a ayudar a los supervisores a determinar los controles necesarios.

NOTA: Maximizar el distanciamiento físico sigue siendo el método más eficaz para eliminar los riesgos de contacto cercano. El equipo de protección personal (EPP) no reemplaza las estrategias de protección primarias, que incluyen distanciamiento físico, higiene de manos y quedarse en casa cuando se está enfermo.

Puede comunicarse con la Oficina CASSO para apoyo con la evaluación de los niveles de riesgo laboral y la identificación de las medidas de control de seguridad adecuadas.

Nivel de Riesgo	Descripción General	Tipo de Actividades	Requisitos de Cobertura naso-bucal e higiene	Requisitos de Planificación de Tareas	Requisitos de Limpieza y Desinfección	Otros Requisitos
Nivel 1	Trabajos que se pueden realizar fuera del campus del RCM.	Trabajo desde la casa.	Ninguno.	Ninguno.	Limpieza regular del hogar.	Ninguno.
Nivel 2 (Riesgo Bajo)	Trabajos que requieren contacto mínimo o no frecuente, con otros compañeros de trabajo o el público. (eje. Menos de una o dos veces por hora)	Trabajas a más de seis 6 pies de distancia de otros, con próxima cercanía incidentalmente (eje. al pasar por los pasillos, escaleras) Trabajo a menos de 6 pies de distancia de otros por menos de un total de 15 minutos, en un periodo de 24 horas (eje. Empleados de una oficina)	El uso de cobertores naso-bucales es requerido en los interiores de edificios y áreas comunes del campus y mientras se estén llevando a cabo actividades de trabajo/académicas en el exterior. Higiene y lavado de manos frecuente.	N se requiere planificación de tareas adicional.	La Universidad proveerá limpieza y desinfección de áreas comunes y superficies de uso frecuente.	Cumplir con el Plan de Control de Exposición Ocupacional al COVID-19 del RCM. Completar el adiestramiento de Control de Exposición al COVID-19 Notificar a Supervisor en caso de desarrollar síntomas.
Nivel 3 (Riesgo Mediano)	Trabajos que requieren contacto constante o frecuente con compañeros de trabajo o el público (eje. múltiples veces por hora)	Trabajos a menos de 6 pies de distancia de otros por más de un total de 15 minutos en un periodo de 24 horas.	El uso de cobertores naso-bucales es requerido en los interiores de edificios y áreas comunes del campus y mientras se estén llevando a cabo actividades de trabajo/académicas en el exterior. Higiene y lavado de manos frecuente.	El supervisor deberá: 1. Evaluar si el trabajo se puede realizar con distanciamiento físico. 2. Identificar practicas o procedimientos de seguridad que incluyan la instalación de barreras físicas, de ser viable, y el uso adicional de EPP.	La Universidad proveerá limpieza y desinfección de áreas comunes y superficies de uso frecuente. Limpieza de las áreas de trabajo antes y/o luego de cada uso. Equipo y materiales de trabajo compartidos, deberán ser desinfectados luego de cada uso.	Cumplir con el Plan de Control de Exposición Ocupacional al COVID-19 del RCM. Completar el adiestramiento de Control de Exposición al COVID-19 Notificar a Supervisor en caso de desarrollar síntomas.
Nivel 4 (Riesgo Alto)	Trabajos con un alto potencial exposición a fuentes conocidas o sospechosas a COVID-19.	Trabajos que generan gotitas respiratorias o aerosoles, tales como: 1. Recolectando muestras potenciales de COVID-19 de los sujetos. 2. Manipulación de material potencialmente infeccioso de manera no contenida o en altas concentraciones.	Uso de Respiradores N-95, aprobados por NIOSH (Consultas a CASSO). Uso de guantes desechables. Higiene de manos antes e inmediatamente después de cada interacción/actividad.	El supervisor deberá: 3. Evaluar si el trabajo se puede realizar con distanciamiento físico. Identificar practicas o procedimientos de seguridad que incluyan la instalación de barreras físicas, de ser viable, y el uso adicional de EPP.		Cumplir con el Plan de Control de Exposición Ocupacional al COVID-19 del RCM. Completar el adiestramiento de Control de Exposición al COVID-19 Notificar a Supervisor en caso de desarrollar síntomas. Pudiera requerirse adiestramiento adicional.

Medidas para mantener el distanciamiento físico:
- Realizar trabajo remoto siempre que sea posible.
- Minimizar las reuniones presenciales y ajustar las que sean necesarias para asegurar un adecuado distanciamiento físico mayor de seis (6) pies.
- Permitir un distanciamiento físico adecuado (mínimo 6 pies) en todo momento y cumplir con las limitaciones de ocupación de las Ordenes Ejecutivas, según aplique.

Algunas estrategias que se pudieran implementar son:
- Colocar letreros de capacidad de ocupación en espacios comunes (Ej., Ascensores).
- Señalización y demarcaciones de piso para indicar posicionamiento o flujo de personas.
- Horarios de trabajo escalonados y modificaciones en el despliegue físico de las estaciones de trabajo individuales.
- Reconfigurar las salas de descanso y otras áreas comunes para asegurar el distanciamiento físico.
- Indicar al personal que se mantenga al menos a seis pies de distancia entre sí, con excepción de aquellos casos que el personal se deba acercar para realizar un trabajo necesario.
- Minimizar la exposición entre individuos mediante el uso de barreras en aquellas áreas donde no se puede mantener el distanciamiento social.
- Los escritorios ocupados o las estaciones de trabajo individuales separadas por al menos seis pies, o implementar el control de rotación de turnos.
- Turnos de descanso escalonados para mantener adecuado distanciamiento físico adecuado en las áreas.

APÉNDICE VII

AVALÚO DE PELIGROS COVID-19

Oficina: _____ Fecha: _____

Departamento/ Decanato: _____ Realizado por: _____

Supervisor/ PI: _____ Puesto: _____

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, el cual puede causar afecciones que varían de moderadas a severas y, en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos y dificultad respiratoria.

Esta plantilla es un Avalúo de Peligros, genérico para la situación actual de Covid-19 en las áreas de trabajo. La misma no cubre todos los escenarios y cada supervisor deberá considerar las circunstancias particulares de sus áreas de trabajo. Avalúos mucho más específicos podrán ser distintos, de acuerdo a los diversos escenarios de trabajo, como aquellos de los proveedores de servicios de salud, laboratorios de investigación, entre otros, a pesar de que los principios básicos seguirían siendo relevantes.

Quien podría verse afectado?	Controles requeridos	Controles Adicionales	Persona Responsable	Fecha límite para Establecer Controles	Realizado
• Personal docente • No docente • Contratistas • Grupos vulnerables: - Personas mayores de 65 años - mujeres embarazadas - personas con enfermedades crónicas, autoinmunes, etc. • Cualquier persona que entre en contacto con el empleado, relacionado al trabajo.	Lavado de manos: Se promoverá: • Lavado de manos frecuente. • Uso de desinfectantes de manos, hasta un máximo de tres veces consecutivas, en caso de no haber acceso a lavamanos. • Secarse las manos con papel toalla https://www.bbc.com/mundo/noticias-51768644	A los empleados se les recordará regularmente que se laven las manos durante 20 segundos con agua y jabón y la importancia de un secado adecuado con papel toalla. También se le recordará sobre las prácticas de higiene al toser y el evitar tocar la cara, los ojos, la nariz o la boca con las manos sucias.	Supervisores Empleado en su área de trabajo.	Continuo	
	Limpieza y desinfección: Todo empleado realizará la limpieza y desinfección de sus equipos y materiales, tales como: teléfono, teclado, escritorio, etc.	Recordar a los empleados sobre no compartir equipos, herramientas y materiales. De ser necesario, los empleados se asegurarán de limpiarlo y desinfectarlo previo a su uso.	Empleados	03//20 Continuo	Continuo

Quien podría verse afectado?	Controles requeridos	Controles Adicionales	Persona Responsable	Fecha límite para Establecer Controles	Realizado
	Distanciamiento social Por el momento, ambas Asistentes Administrativas trabajaran de manera remota. Directora, Enfermera Ocupacional y Médico Ocupacional, trabajarán de manera remota la mayoría del tiempo, salvo que tengan que asistir alguna reunión o realizar alguna evaluación relacionada a los programas de salud y seguridad ocupacional. Se realizarán llamadas de conferencia en lugar de las reuniones presenciales.	Se recordará diariamente al personal la importancia del distanciamiento social tanto en el lugar de trabajo como fuera de él. El supervisor verificará que se cumpla esto.	Directora	03/20 Continuo	03/20
	Síntomas de Covid-19 Si alguien se enferma con una nueva tos continua o una temperatura alta estando físicamente en el lugar de trabajo, será enviado a casa y se le aconsejará que siga la guía de permanecer en el hogar	Activar Protocolo de Vigilancia Médica COVID-19	Directora	03/20 Continuo	03/20
	Uso de mascarillas Se le proveerá a todos los empleados con mascarillas desechables y se proveerá un suministro apropiado de estas. El personal recibirá instrucciones sobre cómo quitarse y ponerse las mascarillas con cuidado.		Directora Directora	05/18/20 Continuo	El Decanato está trabajando con las órdenes de compra
	El uso de guantes Se le proveerá guantes a la Enfermera Ocupacional y al Médico Ocupacional. Se adiestrará al personal.	Se recordará al personal que el uso de guantes no es un sustituto del lavado frecuente de manos por 20 segundos.	Directora	05/10/20 Continuo	El Decanato está trabajando con las órdenes de compra

Quien podría verse afectado?	Controles requeridos	Controles Adicionales	Persona Responsable	Fecha límite para Establecer Controles	Realizado
	Controles de Ingeniería Se colocará pieza de acrílico en el escritorio y un control de acceso en el área de trabajo de la asistente administrativa de la Clínica de Salid Ocupacional.		Directora	06/20	
	Equipo de Protección Respiratoria Por el momento la CSO no está viendo pacientes o personas potencialmente enfermas con enfermedades infecciosas. Solo estamos dando seguimiento a los programas de vigilancia médica ya establecidos y los casos que sospechosos de COVID-19 se están manejando a través de llamadas telefónica. Una vez la CSO comience a operar de manera regular y viendo pacientes enfermos, presencialmente, tanto el médico como la enfermera deberán utilizar respiradores N-95.		Directora	06/20	
	Salud Emocional La gerencia promoverá la conciencia de salud mental y bienestar para el personal durante el brote de Coronavirus y ofrecerá todo el apoyo que puedan brindar para ayudar a través de la Oficina PAS del RCM u otros recursos disponibles, de ser necesario.		Directora	05/10/20 Continuo	

APÉNDICE VIII

CERTIFICACIÓN DE RECIBO DEL ADIESTRAMIENTO
PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19

RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS

_____

Unidad

Certifico que recibí el Adiestramiento sobre el Plan de Control de Exposición al COVID-19

(**Favor marcar una opción**)

☐ A través de una plataforma virtual. ☐ Presencial con distanciamiento social.

Nombre del Empleado:			
División/Oficina/Departamento:			
Facultad:			
Firma:		**Fecha:**	

Nombre del Supervisor:			
Firma:		**Fecha:**	

NOTA: Cada decanato recopilará la información de sus empleados y estudiantes y enviarán la misma a la Oficina de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional por correo electrónico a la siguiente dirección solicitudserviciocasso.rcm@upr.edu.

APÉNDICE IX

CERTIFICACIÓ DE RECIBO DE DIVULGACIÓN
DEL PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19

RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS
Unidad

Certifico que recibí el Procedimiento para el Reinicio de las Labores Presenciales en el Sistema de la Universidad de Puerto Rico (**Favor marcar una opción**).

☐ Por correo electrónico. ☐ Entregado personalmente.

Leí el procedimiento en su totalidad y me comprometo a colaborar en el control de la propagación del *COVID*-19, siguiendo las estrategias y recomendaciones establecidas en el mismo.

Nombre del Empleado:			
División/Oficina/Departamento:			
Facultad:			
Firma:		**Fecha:**	

Nombre del Supervisor:			
Firma:		**Fecha:**	

NOTA: Cada decanato recopilará la información de sus empleados y estudiantes y enviarán la misma a la Oficina de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional por correo electrónico a la siguiente dirección solicitudserviciocasso.rcm@upr.edu.

APÉNDICE X

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Autocertificación Patronal Plan de Control de Exposición a COVID-19	FC-101 04/2020 Página 1 de 3

I. INFORMACIÓN PATRONAL	
1. Nombre Legal de la Compañía	Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
2. Nombre Comercial (DBA)	Universidad de Puerto Rico, Recinto de Ciencias Médicas
3. Seguro Social Patronal	660-43-3762
4. Número de Póliza CFSE	3532070048
5. Dirección Física Establecimiento	Centro Médico, Río Piedras, PR.
6. Dirección Postal Establecimiento	Universidad de Puerto Rico Recinto de Ciencias Médicas Box 365067San Juan, PR 00936-5067
7. Número de teléfono del Establecimiento	787-758-2525
8. Cantidad de Empleados	2,120
9. Correo Electrónico Establecimiento	rector.rcm@upr.edu
10. Nombre Persona Contacto o Supervisor Inmediato	Vanessa M. Rodríguez López
11. Número de Teléfono Persona Contacto	939-940-9577
12. Correo Electrónico Persona Contacto	vanessa.rodriguez12@upr.edu

II. ELEMENTOS ESENCIALES DEL PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19	SÍ	NO
1. Es un documento escrito, específico al lugar de trabajo y contempla las tareas particulares, la estructura física y la cantidad de empleados.	x	
2. Es exclusivo para este lugar de trabajo.	x	
3. Incluye información general sobre el COVID-19 (definición, métodos de contagio, síntomas, etc.)	x	
4. Incluye recomendaciones emitidas por las Agencias de Salud locales, nacionales e internacionales en cuanto a controles para evitar la propagación del COVID-19.	x	

5. Establece la clasificación de riesgo de acuerdo al nivel de exposición ocupacional (alto riesgo, mediano riesgo o bajo riesgo).	☒	☐
6. Detalla el proceso de monitoreo y/o cernimiento del personal previo a la entrada al lugar de trabajo.	☒	☐
7. Indica la cantidad de empleados designados a trabajar por día (se recomienda trabajo con plantillas reducidas de empleados).	☒	☐
8. Indica las modificaciones a las áreas designadas para tomar alimentos (limitar cantidad de empleados en estas áreas).	☒	☐
9. Indica las medidas de control que se tomarán para lograr el distanciamiento físico entre empleados y clientes/público (por ejemplo, distancia entre estaciones de trabajo, limitar cantidad de clientes/público dentro del establecimiento, etc.)	☒	☐
10. Indica cómo se proveerá ventilación adecuada para asegurar flujos de aire adecuados y, en lugares con sistemas de acondicionador de aire, un filtrado efectivo.	☒	☐
11. Incluye y detalla el método que se estará implementando para la limpieza y desinfección del establecimiento, y la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.	☒	☐
12. Detalla los métodos de higiene para los empleados, tales como las áreas designadas para lavado de manos, uso y distribución (por el patrono) de "hand sanitizer", alcohol, jabón antibacterial, etc.	☒	☐
13. Establece un itinerario (frecuencia) para que los empleados se laven las manos.	☒	☐
14. Indica y menciona el equipo de protección personal (EPP) que se determinó necesario para los empleados y será provisto por el patrono libre de costo.	☒	☐
15. Detalla el procedimiento a seguir en caso de detección de un empleado con síntomas o positivo (cierre, desinfección o cuarentena).	☒	☐
16. Detalla las prácticas de monitoreo de casos positivos y la inclusión en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).	☒	☐
17. Detalla el manejo patronal con empleados que forman parte de los grupos de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años, personal con condiciones comórbidas).	☒	☐
18. Establece el uso compulsorio de cobertores naso-bucales (mascarillas).	☒	☐
19. Incluye evidencia de adiestramiento a los empleados en el uso correcto, limitaciones y descarte del EPP.	☒	☐
20. Incluye evidencia de la discusión del plan de contingencia con el personal.	☒	☐

21. Incluye la persona designada de 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.	☒	☐
22. Incluye la forma en que se discutió el Plan previo a su implementación con las organizaciones obreras, de existir las mismas, y ha dado cumplimiento al convenio colectivo aplicable.	☒	☐

FECHA DE AUTOCERTIFICACIÓN	2/06/2020 **(día/mes/año)**

III. DECLARACIÓN DE AUTOCERTIFICACIÓN

Yo, Dr. Segundo Rodríguez Quilichini**, en carácter de** Rector **de la Compañía nombrada en la parte I de este documento (FC-101), certifico que la misma ha desarrollado e implementado un Plan Patronal de Control de Exposición a COVID-19, para la protección de los empleados y cónsono a las recomendaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Además, consiento a que el nombre de la Compañía sea incluido en el listado oficial de patronos que han presentado la Autocertificación y que será publicado en la página electrónica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.**

Firma