

**Universidad de Puerto Rico
Recinto Universitario de Mayagüez**

PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN A COVID -19



Rev.: septiembre 2020

Plan de Control de Exposición a COVID-19

I. Propósito

El Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, cumpliendo con su responsabilidad con el personal, establece el siguiente protocolo para atender la emergencia de la pandemia del Coronavirus (Covid-19) en el área de trabajo. El propósito de este protocolo es mantener el bienestar de los empleados, la seguridad en la Institución y cumplir con lo establecido en las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA y PROSHA), la Orden Ejecutiva OE-2020-038, la Carta Circular 2020-03 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y el Seriado R-1920-49 del Presidente de la Universidad de Puerto Rico.

II. Alcance

Este Plan de Control de Exposición al COVID-19 está dirigido a atender las labores presenciales que se realizan en el Recinto Universitario de Mayagüez, según autorizado por la Orden Ejecutiva 2020-038 y las subsiguientes. El mismo aplica a todos los empleados que laboran en nuestras instalaciones, así como a consultores, contratistas, estudiantes, suplidores y visitantes.

III. Información General

La enfermedad del Coronavirus 2019 o COVID-19 es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona. El virus que causa el COVID-19 es una nueva cepa de la familia denominada coronavirus, identificado por primera vez a finales del año 2019 y que fue declarado, por la Organización Mundial de la Salud (*WHO*, por sus siglas en inglés), como una pandemia en marzo de 2020. Según el Centro para el Control de Enfermedades (*CDC*, por sus siglas en inglés), el virus que causa el COVID-19 se propaga muy fácilmente y de manera continua entre las personas. La información sobre la pandemia en curso del COVID-19 sugiere que este virus se propaga de manera más efectiva que el virus de la influenza, pero no tan eficazmente como el del sarampión, que es un virus altamente contagioso. Las formas más comunes de propagación de COVID-19 son:

- **Propagación de persona a persona (forma principal de propagación)**
 - Entre personas que están en contacto cercano (a una distancia de hasta aproximadamente 6 pies).
 - A través de gotitas respiratorias que se producen cuando una persona infectada tose, estornuda o habla.
 - Estas gotitas pueden terminar en la boca o en la nariz de quienes se encuentran cerca o posiblemente ser inhaladas y llegar a los pulmones.
 - El COVID-19 puede propagarse a través de personas que no presentan síntomas.

- **Propagación a través del contacto con superficies u objetos contaminados**
 - Podría ser posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego ésta se toque la boca, la nariz o posiblemente los ojos.

Los pacientes con COVID-19 pueden presentar síntomas desde leves hasta severos, en algunos casos, con resultados fatales. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no han experimentado síntoma alguno. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Algunos síntomas reportados son:

- Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
- Fiebre
- Escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Pérdida del olfato o el gusto
- Dolor de Cabeza

La mejor manera de prevenir la infección es evitar la exposición al virus que causa el COVID-19. Hay medidas preventivas simples y cotidianas para minimizar la propagación de los virus respiratorios. Éstas incluyen las siguientes:

- Evitar el contacto cercano con personas enfermas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos. Usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60% de alcohol, si no hay agua y jabón disponibles.
- Si está enfermo, para prevenir la propagación de la enfermedad respiratoria a los demás, debería hacer lo siguiente:
 - Quedarse en casa.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura.
 - Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente.

Puede encontrar información adicional sobre la propagación, síntomas, y controles para evitar la diseminación del COVID-19 en:

- <http://www.salud.gov.pr/Pages/coronavirus.aspx>
- <https://www.trabajo.pr.gov/covid19.asp>
- <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html>
- <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
- <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/>

IV. Clasificación de Riesgo

Según el documento sometido por el *Puerto Rico Medical Task Force COVID-19*, titulado **Ruta a Seguir "Roadmap" para la Apertura Escalonada de Puerto Rico ante la Pandemia del COVID-19**, los servicios educativos están catalogados como uno de los sectores económicos con mayor riesgo de infección. Por tal razón, en este momento, solamente se están llevando a cabo actividades administrativas, de investigación y laboratorios de forma limitada.

V. Monitoreo y Cernimiento del Personal

1. Toda persona que ingrese al Recinto debe tomarse la temperatura diariamente al llegar a su área de trabajo y/o cuando visite algún edificio. Este proceso debe llevarse a cabo de la siguiente manera:
 - a. Se han colocado termómetros infrarrojos en los edificios del campus universitario. Por lo general, estos termómetros están ubicados en las entradas principales de los edificios o áreas de mayor tráfico de personas.
 - b. Al llegar al edificio, el empleado, estudiante o visitante, deberá identificar, por medio de la rotulación provista, la estación de toma de temperatura más cercana.
 - c. El empleado deberá acercar su antebrazo al termómetro para registrar su temperatura.
 - d. En caso de que el termómetro registre una temperatura menor a 100.4 grados Fahrenheit (38°C), el empleado, visitante o empleado podrá continuar hacia su destino.
 - e. En caso de que el termómetro registre una temperatura igual o mayor a 100.4 grados Fahrenheit (38°C), el sistema emitirá una alarma. Si es estudiante o visitante, deberá abandonar el Recinto inmediatamente. En el caso de un empleado, también abandonará el Campus de inmediato, pero deberá notificar a su supervisor por teléfono.
 - i. El supervisor deberá notificar inmediatamente a la oficina de Recursos Humanos del Recinto y proveerá los siguientes datos:
 1. Nombre completo del empleado
 2. Oficina a la que está adscrito
 3. Número de teléfono
 - f. En caso de que en la estación de toma de temperatura se forme una fila, deberá mantenerse una distancia de seis (6) pies de distancia entre las personas.
2. Se procurará mantener una separación mínima de seis (6) pies de distancia entre los presentes en todo momento. Las actividades que puedan llevarse a cabo de manera remota o híbrida, se pueden mantener en ese formato, a discreción de cada director
3. Cada oficina mantendrá un registro de visitantes a sus áreas de trabajo. Este registro será utilizado para asistir en el proceso de vigilancia epidemiológica, de ser necesario.
4. Todos los empleados que estén experimentando síntomas, que pudieran estar asociados a un virus respiratorio, tendrán que permanecer en sus hogares y no presentarse a trabajar.

5. Cualquier empleado que se presente a trabajar, pero muestre dificultad respiratoria, tos y/o fiebre o presente síntomas de cualquier enfermedad, será enviado a su casa inmediatamente. No se les permitirá a estos empleados el regreso a sus tareas presenciales hasta que hayan cumplido con el periodo de cuarentena de catorce (14) días y/o un médico certifique, mediante evaluación médica, que el empleado está apto para regresar al área de trabajo. La Oficina de Recursos Humanos se mantendrá en contacto con el empleado durante el periodo de cuarentena para propósitos de seguimiento.
6. Si un empleado ha estado en contacto cercano prolongado sin protección; esto es, sin estar utilizando mascarilla, con una persona que haya estado mostrando síntomas de fiebre, tos y/o haya tenido dificultad respiratoria durante los pasados catorce (14) días, también deberá reportarlo inmediatamente a su supervisor. Se recomienda que, de igual manera, que este empleado observe un período de cuarentena de catorce (14) días. El Departamento de Recursos Humanos se mantendrá en contacto con éste, mientras se encuentre en cuarentena, para propósitos de seguimiento.

VI. Medidas de Control

1. Como norma general, el número de personas en las áreas de trabajo debe ser limitado para procurar una separación mínima de seis (6) pies de distancia entre los presentes en todo momento. Los empleados que trabajan en módulos individuales, siempre y cuando utilicen la mascarilla y el distanciamiento físico pueden trabajar en un área común.
2. El uso de mascarilla, quirúrgica o de tela, es compulsorio mientras se esté trabajando. El empleado debe hacer uso correcto de ésta al ponérsela, removerla y descartarla. El empleado debe lavarse las manos luego de descartar la mascarilla.
3. Todos los empleados deben lavarse las manos con jabón frecuentemente por periodos de veinte (20) segundos. Si no hay jabón disponible, pueden utilizar desinfectante de manos (*hand sanitizer*) que contenga al menos un 60% de alcohol, pero no más de dos (2) veces consecutivas. Éste es un requisito que debe llevarse a cabo antes de comenzar su turno de trabajo, luego de cada visita al baño, antes y después de consumir alimentos y al terminar su jornada laboral. El empleado deberá evitar cualquier contacto con los ojos, nariz o boca.
4. Todos los empleados tienen que evitar el compartir escritorios, herramientas de trabajo, computadoras, teléfonos móviles y cualquier equipo o material de su área de trabajo.

5. Los empleados tienen que permanecer en sus estaciones de trabajo durante el periodo de descanso de quince (15) minutos, a menos que necesite ir al baño o que el empleado tenga que consumir alguna merienda debido a alguna condición previa de salud.
6. Los empleados que estén en el grupo de alto riesgo (embarazadas, mayores de 65 años o personal con condiciones comórbidas) y entiendan necesitar medidas adicionales, deberán comunicarse con la Oficina de Recursos Humanos.
7. Las instalaciones para consumir alimentos están limitadas a su área de trabajo. No podrán reunirse en grupo para consumir alimentos.
8. Los empleados deben evitar viajes de varias personas en un solo vehículo. Si fuera necesario, los ocupantes del vehículo deben utilizar mascarilla en todo momento.

VII. Desinfección y Limpieza

1. Se estará ejecutando un plan de limpieza y desinfección en las áreas de trabajo, baños, y áreas comunes a través de las oficinas.
2. Se hará limpieza diaria de los baños utilizando productos recomendados por la Agencia de Protección Ambiental (1^{ero} de octubre de 2020, por sus siglas en inglés) como efectivos contra el virus que causa el Covid-19.
3. Los baños tendrán disponible, en todo momento, papel sanitario, papel secante para las manos y jabón.
4. Se les proveerá a las áreas de trabajo productos desinfectantes para que éstos puedan higienizar sus áreas de trabajo frecuentemente.
5. Se les proveerá a las áreas de trabajo desinfectante para las manos con una concentración de 60% o más de alcohol.

VIII. Equipo de Protección Personal

1. El uso de mascarillas en todo momento es compulsorio para todos los empleados.
2. Los empleados continuarán usando el equipo de protección personal requerido, conforme a su puesto y a sus tareas.

IX. Procedimiento de Detección de Caso Sospechoso o Positivo a COVID -19

1. Si un empleado se encuentra enfermo con alguna condición respiratoria, si presenta algunos de los síntomas más frecuentes asociados al Covid-19 o ha sido identificado como paciente, presunto o sospechoso, ya sea por su sintomatología o porque un médico lo ha determinado así, NO deberá presentarse a trabajar. Si se encuentra trabajando, deberá retirarse de su área de trabajo inmediatamente y notificarlo a su supervisor.
2. El empleado podrá regresar al trabajo cuando presente el Certificado Médico que lo autorice a reintegrarse a sus labores. Deberá notificar su ausencia, así como enviar su Certificado Médico a la Oficina de Recursos Humanos a través del correo electrónico madelyn.rios@upr.edu y al Departamento de Servicios Médicos a través del correo electrónico servmed@uprm.edu. El Departamento de Servicios Médicos estará a cargo del proceso de Vigilancia Epidemiológica. La información recopilada, tal como los posibles empleados expuestos, deberá ser compartida con la Oficina de Recursos Humanos.

X. Empleados en Contacto con Persona(s) Infectada(s)

1. Si usted ha sido identificado como una persona que tuvo contacto con una persona infectada y no tiene síntomas, deberá mantenerse en aislamiento o distanciamiento físico y social en su residencia, así como de otras personas por un mínimo de catorce (14) días. El periodo de incubación, de acuerdo al CDC, es típicamente de cuatro a cinco (4-5) días, aunque puede extenderse hasta catorce (14) días (www.cdc.gov).
2. Monitoree su estado de salud, particularmente si desarrolla síntomas como: tos, fiebre dificultad al respirar, cansancio, conjuntivitis, erupciones en la piel, diarreas y vómitos. El tiempo promedio estimado para la manifestación de síntomas es de entre 5 a 6 días luego del contagio.
3. Si usted o alguno de sus familiares presenta alguno de los síntomas mencionados, deberá comunicarse con su médico o llamar al Departamento de Salud (787-999-6202) para informar y recibir orientación. Si los síntomas son severos y toma la decisión de ir a una Sala de Emergencia, deberá llamar a ésta antes de acudir presencialmente. Siga las instrucciones médicas.

4. Recuerde que una persona contagiada con Covid-19 no necesariamente presenta síntomas. Ésta puede tener el virus, pero ser asintomática, y aun así contagiar a otros. Así que es imperativo que las medidas de higiene se sigan en todo momento.
5. Las medidas indispensables de higiene son las siguientes: lavado de manos con agua y jabón frecuentemente (mínimo 20 segundos), el uso de la mascarilla quirúrgica o de tela siguiendo las instrucciones de uso y disposición; usar pañuelo desechable al toser o estornudar y desecharlo en el zafacón inmediatamente; mantener seis (6) pies de distancia entre una persona y otra; mantener objetos, utensilios personales, ropa de vestir y ropa de cama separada de otros; limpiar las superficies de uso frecuente y objetos, entre otras.
6. Recuerde que el distanciamiento físico es imprescindible.

XI. Adiestramiento a Empleados

En aras de propiciar un ambiente de trabajo adecuado para el reinicio de las labores presenciales, los empleados serán orientados sobre los protocolos a seguir una vez retomen sus labores de manera presencial. Esta orientación será ofrecida por personal de la de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional de nuestra Institución, quienes discutirán, entre otros asuntos, el uso apropiado del equipo requerido para la prevención del contagio al COVID-19 y las normas de distanciamiento físico.

CERTIFICACIÓN

Este Plan de Control de Exposición al COVID-19 ha sido revisado y modificado por la Ing. María I. Fernández, Directora de la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional y Ambiental (OSSOA), para la prevención del contagio al Covid-19 entre los empleados del Recinto Universitario de Mayagüez. Este Plan fue revisado el 18 de septiembre de 2020 en Mayagüez, Puerto Rico.



RZM

Dr. Agustín Rullán Toro, Rector

Oct 9, 2020

Fecha