



**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 Y**  
**OTRAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN DE**  
**PERSONA A PERSONA**

**Dewey University**  
**Oficina de Infraestructura y Seguridad Institucional**  
**PO Box. 19538, San Juan PR 00910. Tel. 787-769-1515 ext. 379**  
**[seguridad@dewey.edu](mailto:seguridad@dewey.edu)**

**PROCOLO PARA EL CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 Y  
OTRAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN DE  
PERSONA A PERSONA**

**TABLA DE CONTENIDO**

Marco de Acción	-----	3
Información General sobre el COVID-19	-----	4
Responsabilidades del Personal Docente, Supervisores y Administradores	-----	5
Responsabilidades del Personal Administrativo y Académico, Miembros De Facultad, Estudiantes y Visitantes	-----	7
Responsabilidades de los Contratistas	-----	8
Clasificación de Riesgos por Áreas de Trabajo	-----	9
Áreas de trabajo Activas /Cantidad de Personal Asignado	-----	9
Medidas de Control de Acuerdo al Área de Trabajo	-----	12
Proceso de Monitoreo de Casos de Contagio, Cernimiento y Registro de Lesiones y Enfermedades (OSHA 300)	-----	16
Método de Limpieza y Desinfección de las Áreas y Medidas de Higiene	-----	19
Adiestramientos	-----	21
Confidencialidad y Privacidad	-----	21
Revisión y Preguntas sobre el Protocolo	-----	21
Referencias Bibliográficas	-----	22

**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 Y OTRAS  
ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN DE PERSONA A PERSONA**

**MARCO DE ACCIÓN**

En Puerto Rico existen temporadas donde hay una mayor ocurrencia de ciertas enfermedades transmisibles de persona a persona como lo son la influenza, mycoplasma y otros. Además, ocasionalmente pueden ocurrir brotes de este tipo de enfermedades provocadas por virus o bacterias, sin previo aviso o fuera de la temporada, en mayor o menor grado de intensidad. Tal como es el caso de la enfermedad novel del COVID-19, provocada por el virus SARS-Cov2 y que ha alcanzado grado de transmisión mundial, declarada pandemia en marzo de 2020 por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Respondiendo a lo anterior y cumpliendo con la reglamentación de la Oficina de Salud y seguridad Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés) y la reglamentación establecida para las Instituciones de Educación Post-Secundarias del Departamento de Educación Federal por el *Campus Safety And Security Act*, Dewey University mantiene el ***Protocolo para el Control de Exposición de Enfermedades de Transmisión de Persona a Persona***. Esto como parte del *Plan Institucional de Manejo de Emergencias Multiriesgo*, el cual se revisa periódicamente para asegurar su vigencia e incorporar cambios o nuevas disposiciones en la reglamentación, así como nuevas guías y recomendaciones de agencias de salud y seguridad concernidas.

Ante la necesidad de responder de forma contundente al avance de la pandemia de COVID-19, procurar la protección de la salud y seguridad de toda la comunidad universitaria, y como requisito para comenzar operaciones, según las disposiciones de la Carta Circular 2020-03 del Departamento del Trabajo y la Orden Ejecutiva 2020-038 promulgada el 1 de mayo de 2020 se ha revisado el Protocolo para atemperarse a las nuevas guías para el Control de Exposición al COVID-19 desarrolladas por el Centro de Control de Enfermedades (CDC) para las Instituciones de Educación Postsecundarias y a la Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo, OSHA 3992.

## **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19**

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2. La misma surgió en China y se ha propagado alrededor del mundo, siendo declarada pandemia por la OMS en marzo del 2020. Dependiendo de la severidad de los impactos en los diferentes países ha afectado todos o la mayoría de los aspectos de la vida diaria, incluyendo los viajes, el comercio, el turismo, los suministros de alimentos y los mercados financieros.

Los síntomas del COVID-19 son múltiples y pueden causar afecciones que varían de moderadas a severas, y en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen:

- Fiebre
- Escalofríos
- Dolor de cabeza
- Tos
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Dificultad para respirar
- Temblores que no ceden
- Pérdida del olfato o gusto

Algunas personas infectadas con el virus han informado experimentar otros síntomas no respiratorios como problemas gastrointestinales. Otras personas, a quienes se les refiere como casos asintomáticos, no experimentan síntoma alguno. De acuerdo con el CDC, los síntomas de COVID-19 pueden aparecer en tan poco plazo como 2 días o tanto como 14 días luego de la exposición.

Aunque los primeros casos humanos de COVID-19 probablemente fueron el resultado de una exposición a algún animal infectado, el consenso de las autoridades es que el virus se propaga principalmente de persona a persona, incluyendo:

- Por contacto cercano de persona a persona (a menos de 6 pies entre sí).
- A través de las microgotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar.
- Al tener contacto con superficies contaminadas. El virus puede sobrevivir varias horas dependiendo de la superficie.

## **RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE, SUPERVISORES Y ADMINISTRADORES**

La Universidad tiene un rol importante, junto con las autoridades de salud del gobierno en reducir la cadena de contagio de la enfermedad COVID-19. La Universidad recibe estudiantes, trabajadores y visitantes de múltiples áreas de la comunidad y de diversidad cultural. Todas estas personas pueden estar en mayor o menor grado en contacto cercano entre sí y compartir espacios, equipos y materiales. Por tal motivo, tiene la responsabilidad de asegurar un ambiente seguro para trabajar y estudiar. Igualmente, brindar información precisa y pertinente para minimizar el potencial de estigma y discrimen de todo tipo entre la comunidad universitaria en cada uno de sus Centros. Así como brindar apoyo de salud mental y promover la resiliencia entre todos los grupos.

Todo el personal gerencial y directivo, entiéndase, Vicepresidentes, Decanos, Supervisores, Directores de Oficina y líderes académicos deberán estar familiarizados con este Protocolo y otros documentos en referencia emitidos por las autoridades de salud y gobierno competentes como el Departamento del Trabajo (OSHA), el Centro para el Control de Enfermedades (CDC), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Departamento de Educación de los EE.UU. (DOE). Así también, estar listos para contestar preguntas de los trabajadores, estudiantes, contratistas y visitantes.

Igualmente, deben asegurarse dar seguimiento a las disposiciones de este Protocolo y de la legislación aplicable en todo momento. Esto implica que deberán,

- Ejecutar las buenas prácticas de higiene personal para prevenir el contagio del virus COVID-19 y otras enfermedades de transmisión, como lo son el,
  - Lavado frecuente de las manos con agua y jabón por 20 segundos, siempre que haya disponibilidad y particularmente luego de hacer contacto con superficies que pudieran estar en riesgo de estar contaminadas.
  - Uso de productos sanitizadores a base de alcohol, no menor a 60%, de no contar cerca con una estación para el lavado de manos
  - Evitar el contacto físico con superficies que pudieran estar contaminadas.
  - Mantener el distanciamiento físico apropiado entre personas. El CDC recomienda quedarse a seis (6) pies de distancia de otros.
  - Evitar tocarse la cara.

- Ejecutar la regla de etiqueta al toser o estornudar como taparse la boca con una servilleta desechable y descartarla de inmediato, toser o estornudar en el antebrazo con el codo flexionado.
- Utilizar mascarillas desechables o de tela o alguna cubierta de tela, siempre que las mismas estén disponibles, según recomendado por el CDC. Sin embargo, del Gobierno de PR o alguna otra entidad con autoridad establece requisitos adicionales, éstos deberán ser cumplidos.
- Seguir las prácticas y reglas de seguridad establecidas por este Protocolo y otras Políticas y Protocolos establecidos.

Todos los Directivos de la Institución, según desglosados antes, deberán reiterar y fomentar entre su personal a cargo, así como a contratistas adscritos y visitantes del área que dirige a cumplir con las disposiciones de este Protocolo. Igualmente, deberán conocer, estar alerta y tomar acción con relación a lo siguiente:

1. Será permitido en el área de trabajo, a todo trabajador, estudiante, contratista o visitante que esté asintomático (no presente síntomas visibles de enfermedad). **No se espera que las instituciones post-secundarias realicen monitoreo de estudiantes, empleados o la facultad para identificar casos de COVID-19, esto como realizar pruebas o implantar procedimientos para tomar la temperatura corporal** (CDC, *Interim Guidance for Administrators of US IHE March 2020, No.CS316111-A*). Sin embargo, del Gobierno de PR o alguna otra entidad con autoridad establecer alguno de estos requisitos u otros adicionales, éstos deberán ser cumplidos.
2. Requerir a todo trabajador, estudiante, contratista o visitante a permanecer en su casa si está enfermo. Retirar del área y enviar a su casa a todo trabajador o estudiante que desarrolle síntomas consistentes con COVID-19 mientras está en el área de trabajo o estudio.
3. Desarrollar sistemas de información y monitoreo para reportar y compartir en base diaria ausencias y cambios en el patrón de ausentismo de trabajadores y estudiantes.
4. Desarrollar planes de ausentismo como, repasar las políticas de asistencia, licencias por enfermedad y otras licencias. Ser flexible en la implantación de las políticas y hacer los acomodados necesarios y permitidos por ley para aquellos trabajadores o estudiantes que requieran ausentarse debido a las órdenes de restricción gubernamentales impuestas para atender la emergencia de COVID-19.

5. Reforzar las prácticas de higiene personal entre sus supervisados, estudiantes, visitantes y contratistas.
6. Intensificar los esfuerzos de limpieza y desinfección en todas las áreas a su cargo.
7. Tener claro de todas las actividades y eventos con gran cantidad de personas y considerar modificarlas, posponerlas o cancelarlas.
8. Mantener comunicación y establecer acuerdos o alianzas con entidades de salud en la comunidad y otras agencias gubernamentales para asegurar la administración eficiente y a tiempo de los planes de acción y de comunicación relacionados.

### **RESPONSABILIDADES DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ACADÉMICOS** **MIEMBROS DE FACULTAD, ESTUDIANTES y VISITANTES**

Dewey University le solicita a cada trabajador y estudiante a ayudar en los esfuerzos de prevención para minimizar el contagio del COVID-19 y otras enfermedades de transmisión de persona a persona mientras está trabajando o estudiando en la universidad. Esto es una responsabilidad de todos.

La Universidad ha instituido a través de este Protocolo varias prácticas de limpieza, desinfección, distanciamiento físico y otras de las mejores prácticas, establecidas por las autoridades de salud y gubernamentales y recomendadas por estos para las instituciones postsecundarias. Todos los empleados y estudiantes deben conocer y seguir estas prácticas en su área de trabajo y mientras estén recibiendo servicios en la Universidad.

Además de esto, se espera y solicita que todos reporten a los directivos, supervisores y/o líderes académicos si experimentan señales o síntomas de COVID-19 u otra enfermedad de transmisión de persona a persona, tales como: influenza, mycoplasma, entre otras, tal como se desglosa más adelante en este documento. Que permanezcan en sus casas en auto-cuarentena en caso de experimentar síntomas de enfermedad y que brinden información sobre viajes en los que hayan participado o vayan a realizar.

Igualmente, se espera que apoyen y cooperen con los esfuerzos de los directivos, supervisores y líderes académicos en la implantación de las disposiciones de este protocolo y cualquier otro protocolo incluido en el Plan de Emergencia Multi-riesgo de Dewey University, ejecutando todas aquellas tareas e instrucciones que le sean dadas por conducto de estos planes y protocolos.

Todos deben, seguir las buenas prácticas de higiene personal para prevenir el contagio del virus COVID-19 y otras enfermedades de transmisión, como lo son:

- Lavado frecuente de las manos con agua y jabón por 20 segundos, siempre que haya disponibilidad y particularmente luego de hacer contacto con superficies que pudieran estar en riesgo de estar contaminadas.
- Uso de productos sanitizadores a base de alcohol, no menor a 60%, de no contar cerca con una estación para el lavado de manos.
- Evitar el contacto físico con superficies que pudieran estar contaminadas.
- Mantener el distanciamiento físico apropiado entre personas, el CDC recomienda quedarse a seis (6) pies de distancia de otros.
- Evitar tocarse la cara.
- Ejecutar la regla de etiqueta al toser o estornudar como taparse la boca con una servilleta desechable y descartarla de inmediato, toser o estornudar en el antebrazo con el codo flexionado.
- Utilizar mascarillas desechables o de tela o alguna cubierta de tela siempre que las circunstancias así lo permitan, según recomendado por el CDC.

Si usted tiene una pregunta específica sobre este Protocolo o sobre la enfermedad de COVID-19, puede atenderla con el director, supervisor o líder académico de su área o programa. Si ellos no pueden responder la misma, puede contactar a:

Ing. Glorydeliz Sosa Sánchez  
Directora de Infraestructura y Seguridad  
Email: [seguridad@dewey.edu](mailto:seguridad@dewey.edu)

### **RESPONSABILIDADES DE LOS CONTRATISTAS**

1. Deben cumplir con las disposiciones de este protocolo impartidas para el personal y estudiantes.
2. Los gerentes de proyectos deben someter, antes de comenzar un proyecto, el plan de control de exposición para su personal.
3. El contratista facilitará a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar las tareas que correspondan, así como para prevenir el contagio de COVID-19, según establecido en el Plan de Prevención de Contagio del contratista.
4. Todo personal de contratista debe utilizar el equipo de protección personal necesario, esto de acuerdo con el análisis de riesgo preparado para la tarea a realizar.



## CLASIFICACIÓN DE RIESGOS POR ÁREAS DE TRABAJO O POBLACIÓN

De acuerdo con la *Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el COVID-19*, OSHA 3992-03-2020, en términos generales los trabajos en las universidades se clasifican en un **riesgo de exposición medio**. Esto significa que los trabajadores requieren un contacto frecuente y/o cercano y en caso de transmisión comunitaria en progreso, estos trabajadores podrían estar expuestos a contagio por el contacto con el público general o compañeros de trabajo.

Sin embargo, la diversidad de gestiones de trabajo y de la oferta de programas académicos dentro de la Universidad hace que algunas áreas de trabajo tengan más tránsito de personas que otras o que sea visitada por público clasificado con mayor riesgo que otras. Tomando ésto en consideración, se realiza una segunda clasificación de las áreas de trabajo en la Universidad de acuerdo con el riesgo de exposición en cada una.

Área	Clasificación	Riesgo
Áreas de uso común como Merenderos, servicios sanitarios, centros de uso múltiples, bibliotecas, salas de facultad, Centros de Apoyo y Tutorías, Salones, Laboratorios. Oficinas de Servicios al Estudiante	Riesgo Medio de exposición	mayor aglomeración de personas. Contacto cercano (menos de 6 pies) y frecuente con público o entre compañeros de trabajo o estudio, permanencia de equipos de uso común en el área tales como fotocopiadoras, microondas, máquinas de expendio de alimentos, computadoras.
Oficinas Administrativas, áreas de estacionamiento	Riesgo Bajo de exposición	sin contacto o contacto ocasional mínimo con público y otros compañeros de trabajo.

En la Institución se define como población de alto riesgo, aquellos trabajadores que tengan o mantengan condiciones de alto riesgo, según definidos por OSHA, entiéndase, embarazadas, trabajadores mayores de 65 años y trabajadores con condiciones comórbidas.

## ÁREAS DE TRABAJO ACTIVAS Y CANTIDAD DE PERSONAL ASIGNADO

Desde el pasado 16 de marzo de 2020, el Gobierno de Puerto Rico ha sido una de las localidades en los Estados Unidos que ha emitido múltiples Órdenes Ejecutivas para prohibir el trabajo y limitar el tránsito durante cierto horario con excepción de servicios

esenciales. En general, los servicios educativos, incluyendo escuelas y universidades se les ha ordenado mantener sus localidades cerradas y ofrecer, en la medida de lo posible, sus servicios de forma remota utilizando los medios tecnológicos disponibles.

La Universidad ha está desarrollando sus operaciones académicas y administrativas principalmente de forma remota. La Orden Ejecutiva 2020-038 promulgada el 1 de mayo de 2020, exime del cumplimiento de la orden a aquel personal necesario para sostener la operación remota, en el caso de las universidades. De igual, forma, exime del cumplimiento a personal realizando labores de mantenimiento, seguridad y aquellos relacionados a la industria de la construcción.

Dewey University, está activando la plantilla de trabajadores que se desglosa a continuación por etapas, en la medida en que las directrices de las autoridades gubernamentales y de salud así lo permitan.

**Tabla 1: Etapas de Apertura o Activación:**

<b>ETAPA</b>	<b>Estatus de Activación</b>	<b>Personal o área activa</b>	<b>Cantidad de Personal activo por Centro</b>
I-Operación Totalmente Remota	Centros cerrados en su totalidad. Se activan sólo personal esencial para sostener las operaciones remotas y la seguridad de las localidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recursos Humanos - procesos de nómina</li> <li>● Sistemas de Información - reparación o manejo de acceso a los sistemas computarizados o de comunicación</li> <li>● Planta Física - mantenimiento y seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recinto Hato Rey: 1-2 empleados</li> <li>● Centro de Carolina: 1-6 empleados</li> <li>● Centro de Manatí: 1-2 empleados</li> <li>● Centro Juana Díaz: 1-2 empleados</li> </ul>
II -Operación Presencial Limitada	Se mantiene de forma remota las operaciones académicas y de servicios al estudiante y se activan algunas de las operaciones administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oficinas Administrativas - procesos de nómina, contratación y cumplimiento</li> <li>● Sistemas de Información</li> <li>● Planta Física y seguridad</li> <li>● Infraestructura - Continuidad proyectos construcción y mejoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recinto de Hato Rey: 1-5 empleados</li> <li>● Centro de Carolina: 1 - 15 empleados</li> <li>● Centro de Manatí - 1-5 empleados</li> <li>● Centro de Juana Díaz: 1-5 empleados</li> </ul>
III -Operación Presencial	Se reanuda la totalidad de las operaciones administrativas y de forma parcial o total las operaciones académicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oficinas Administrativas</li> <li>● Oficinas de Servicios al Estudiante</li> <li>● Facultad - trabajos docentes</li> <li>● Planta Física y seguridad</li> <li>● Infraestructura</li> </ul>	Se activa la plantilla total de empleados, ver detalle en Tabla 2 abajo.

Tabla 2: Plantilla de Personal Activo (Operación Presencial Total)

<b>Localidad</b>	<b>Área de Trabajo</b>	<b>Total de empleados</b>
Arroyo	<b>Administrativo - Planta Física y Seguridad</b>	<b>1</b>
Bayamón	<b>Administrativo - Planta Física y Seguridad</b>	<b>1</b>
Carolina	Administrativo	33
	Facultad	41
	<b>Total Carolina</b>	<b>74</b>
Hato Rey	Administrativo	23
	Facultad	62
	<b>Total Hato Rey</b>	<b>85</b>
Juana Díaz	Administrativo	14
	Facultad	26
	<b>Total Juana Díaz</b>	<b>40</b>
Manatí	Administrativo	17
	Facultad	36
	<b>Total Manatí</b>	<b>53</b>
Presidencia	<b>Administrativo/Gerencial</b>	<b>18</b>
	<b>Total Institucional</b>	<b>272</b>

Dewey University está comprometida con dar continuidad a las operaciones de forma segura. Se proveerá una comunicación escrita al personal que se requiera activar indicando que son empleados realizando labores exentas para la universidad. Esto para que la puedan mostrar a las autoridades en caso de ser detenido en tránsito hacia o desde el trabajo.

## **MEDIDAS DE CONTROL DE ACUERDO CON LAS ÁREAS DE TRABAJO**

Dewey University establece las siguientes medidas de protección en todas sus localidades. Esto de acuerdo con el nivel de riesgo determinado por área de trabajo, según definido antes en este documento.

### 1) Políticas y Reglas Generales de Seguridad:

- a) Se espera que todo trabajador esté atento y se monitoree individualmente para verificar si presenta señales o síntomas de COVID-19. Los supervisores/directores de oficina deben prestar atención e identificar de forma visual señales o síntomas entre el personal a su cargo incluyendo a empleados de contratistas o subcontratistas a su cargo. También, la facultad debe estar atenta a monitorear las ausencias y a identificar de forma visual señales o síntomas que puedan presentar los estudiantes en cada sesión de clase.
- b) A todo trabajador(a)/contratista/visitante/estudiante que presente síntomas o señales de COVID-19, se le solicitará que se retire del área de trabajo o salón de clase y regrese a su casa.
- c) Los supervisores y profesores deberán conducir personalmente orientaciones de seguridad sobre este protocolo con el personal y/o grupo de estudiantes a su cargo. La asistencia a estas orientaciones será recopilada de forma verbal y certificada mediante firma de minuta por el supervisor/profesor/director de oficina. No será necesario monitorear la asistencia a estas orientaciones pasando listas de asistencia para la firma o mediante uso de teléfonos celulares. En todas las orientaciones presenciales deberán evitar aglomeraciones de más de 10 personas y los participantes deben permanecer a mínimo seis (6) pies de distancia de separación uno de otro.
- d) Trabajadores/estudiantes/contratistas/visitantes deben evitar el contacto físico (apretones de mano, abrazos y besos) con otros y dirigir a otros a aumentar el espacio personal a mínimo seis (6) pies, en la medida de lo posible.
- e) El acceso a las oficinas administrativas y de servicio se limitará a sólo los trabajadores en esa oficina manteniendo el distanciamiento físico que corresponda. Las visitas deben limitarse en cantidad y sólo para aquellas gestiones que no puedan trabajarse de forma remota. El cupo de salones, laboratorios, bibliotecas y centros de tutorías estará definido de acuerdo a las dimensiones de cada espacio, limitándose al máximo

posible salvaguardando el distanciamiento físico de seis (6) pies entre cada persona.

- f) Se limitarán todas las reuniones en persona y las actividades multitudinarias. En la medida de lo posible, las reuniones deben conducirse mediante videoconferencias o por teléfono.
- g) Se le exhorta a los trabajadores a alternar los periodos de receso e ingesta de alimentos, donde sea práctico reducir el tamaño de cualquier grupo a menos de diez (10) personas por ocurrencia.
- h) Se realizará un censo por localidad para identificar la población de alto riesgo, según definida por OSHA. Esto con la finalidad de evaluar alternativas de acomodo razonable para la protección de contagio a COVID-19, las cuales se atenderán caso a caso.
- i) La Institución mantiene debidamente atendidos y suplidos servicios sanitarios con múltiples áreas de lavado de mano, y también hay áreas de lavado de manos en laboratorios que así lo requieren. Se exhorta a toda la comunidad universitaria a lavarse las manos con frecuencia. En aquellas áreas de alto tránsito de personas o donde sea limitado el acceso a los servicios sanitarios, la Institución proveerá, siempre que haya disponibilidad, sanitizadores en base de alcohol.
- j) Aunque en los Centros hay disponibles fuentes de agua debidamente higienizadas, se recomienda limitar el uso de éstas. Se exhorta a trabajadores, estudiantes, contratistas y visitantes a traer suplido de agua para su consumo individual.
- k) Los trabajadores deben limitar el uso de herramientas o equipos de otros compañeros de trabajo. En la medida que sea necesario compartir equipos, como fotocopiadoras o ponchadores por ejemplo, la Institución proveerá productos para desinfectar el equipo antes y después del uso y sanitizador en base alcohol, siempre que haya disponibilidad. Al limpiar equipos deben siempre consultar las recomendaciones del fabricante para la limpieza apropiada y restricciones.
- l) Los trabajadores deberán seguir las recomendaciones de uso de equipo de protección personal (EPP) para COVID-19 de acuerdo con el nivel de riesgo definido en este documento para su área de trabajo. Ver el inciso cuatro (4) para conocer los equipos y controles de ingeniería por área de trabajo.
- m) Se exhorta a supervisores y directores de oficina a adiestrar a los trabajadores a cargo en múltiples tareas administrativas, en la medida de lo posible, para que se pueda dar continuidad a los trabajos en la

eventualidad de que sea requerido enviar en cuarentena a alguno de los recursos.

- n) Se exhorta a los empleados a no compartir autos o minimizar la práctica. En caso de que algún trabajador, por conducto de sus funciones, tenga que compartir un vehículo deben asegurarse de contar con ventilación adecuada y utilizar mascarilla. Si se utiliza aire acondicionado seleccionar el modo que permite la circulación de aire del exterior.

2) Trabajadores de Dewey University entrando a Edificios Ocupados:

- a) Los trabajadores o estudiantes que entren a edificios externos ocupados para cualquier reunión o como por ejemplo los centros de práctica deberán utilizar guantes de latex y mascarilla.
- b) Deberán acoger y seguir las guías y reglas de seguridad que establezcan en el lugar.

3) Visitantes y contratistas:

- a) El número de visitantes en la universidad más allá de estudiantes prospectos solicitando orientación deben limitarse estrictamente a aquellos necesarios por el trabajo.
- b) Todo visitante, excepto estudiantes prospectos solicitando orientación, deberá ser abordado por el supervisor(a) o director(a) de la oficina a la que se proponga visitar, antes de llegar al Centro, con el cuestionario de cernimiento. Si el visitante contesta *sí* a cualquiera de las siguientes preguntas no se debe permitir su ingreso al Centro:
  - i) ¿Usted ha sido confirmado positivo a COVID-19?
  - ii) ¿Ha experimentado o recientemente experimentado cualquier enfermedad respiratoria aguda o síntomas de fiebre, tos y dificultad para respirar?
  - iii) ¿Ha estado en contacto cercano con cualquier persona que ha sido confirmada positivo a COVID-19?
  - iv) ¿Ha estado en contacto cercano con cualquier persona que haya viajado e exhibido síntomas de enfermedad respiratoria aguda?
- c) Se permiten las entregas de equipos o materiales al Centro pero deben ser coordinadas apropiadamente siguiendo las reglas de mínimo contacto y protocolos de limpieza. En la medida de lo posible, este personal debe permanecer en sus vehículos.
- d) Todo empleado de contratista debe seguir las disposiciones para visitantes de este protocolo. Además deberá seguir todas las reglas establecidas por el Plan de Prevención de Contagio preparado por el

contratista y utilizar el equipo de protección personal que indique el contratista.

4) Equipo de Protección Personal y Prácticas de Control:

- a) Además de los equipos de protección personal (EPP) que los trabajadores utilizan regularmente en las diversas tareas, tales como, guantes en laboratorios de enfermería, bata y gafas en laboratorios de química, guantes de látex o nitrilo para limpiar, la Institución, de acuerdo con las recomendaciones de OSHA para el riesgo definido en cada área, facilitará:
  - i) Mascarillas desechables o de tela: Para trabajadores realizando funciones en áreas de riesgo medio, sujeto a la disponibilidad de éstas en el mercado.
  - b) Cada contratista y subcontratista deberá proveer el equipo de protección personal (EPP) que requieran sus empleados. Esto de acuerdo con la tarea a realizar.
  - c) Se exhorta de forma puntual a que visitantes, estudiantes y trabajadores de áreas clasificadas como de bajo riesgo, en su carácter individual, sigan la recomendación del Centro de Control de Enfermedades(CDC) con relación al uso constante de mascarillas desechables o de tela o algún tipo de cubierta de tela.
  - d) Controles de Ingeniería y administrativos de acuerdo con el nivel de riesgo (OSHA 3992):
    - i) Controles de ingeniería: En áreas de riesgo moderado, se establecerán aquellos controles adecuados de acuerdo con las circunstancias los que pueden incluir,
      - (a) La instalación de cubiertas protectoras plásticas como barrera física en escritorios y counters. Esto en oficinas de servicios al estudiante y bibliotecas.
      - (b) Instalación de filtros de alta eficiencia en las unidades de aire acondicionado, en todas las áreas siempre que haya disponibilidad.
      - (c) En la medida que los recursos lo permitan, se sustituirán los equipos sanitarios, llaves de agua y dispensadores de papel secante por equipos con sensores para reducir el contacto con las manos.
    - ii) Controles administrativos:

- (1) Se mantendrá el monitoreo a las comunicaciones de salud pública relacionadas al COVID-19 y se brindará acceso a la misma.
- (2) Se mantendrá, en la medida que haya disponibilidad en el mercado, un acervo de mascarillas desechables para brindar a trabajadores, estudiantes, o visitantes que presenten señales o síntomas en los predios para contener las secreciones respiratorias hasta que se retiren de los predios.
- (3) Se instalarán y actualizarán rótulos, carteles y avisos para mantener a la comunidad universitaria informada sobre los síntomas, medidas de higiene personal, medidas de protección, y otras disposiciones relacionadas al COVID-19.
- (4) En áreas de riesgo moderado de exposición, áreas de uso común ( Merenderos, servicios sanitarios, centros de uso múltiples, bibliotecas, salas de facultad, Centros de Apoyo y Tutorías, Salones, Laboratorios y Oficinas de Servicios al Estudiante) se limitará el acceso a visitantes, estudiantes y trabajadores, para asegurar se cumple con el distanciamiento físico requerido de seis (6) pies. Esto puede incluir la reducción de cantidad de escritorios, mesas, sillas o estaciones de computadoras.
- (5) En áreas de riesgo moderado se removerán y guardarán muebles o sillas con material suave o poroso como la tela. Esto para facilitar las tareas de limpieza y desinfección.
- (6) La Institución identificará centros o lugares cercanos al lugar de trabajo que tengan la capacidad de evaluar empleados que se sospeche puedan estar enfermeros con COVID-19. En la medida de lo posible, gestionará acuerdos que faciliten el acceso de los empleados a dichos servicios.

### **PROCESO DE MONITOREO DE CASOS DE CONTAGIO, CERNIMIENTO Y REGISTRO DE LESIONES Y ENFERMEDADES (OSHA 300)**

1. Monitoreo de Casos de Contagio:
  - a. Todo trabajador o estudiante que presente síntomas de COVID-19 debe permanecer en su casa hasta tanto él o ella se encuentre libre de



- síntomas por 72 horas consecutivas (3 días) sin la necesidad de hacer uso de medicamentos para reducir la fiebre o la tos.
- b. Todo trabajador(a) o estudiante que se reporte a trabajar con síntomas tiene el deber de informar a su supervisor(a) o profesor(a) de sección de clase en curso, que se retirará a su casa de inmediato hasta que se encuentre libre de síntomas por 72 horas consecutivas (3 días) sin la asistencia de medicamentos para controlar los síntomas.
  - c. Siempre que sea posible y práctico, se le requerirá a los trabajadores obtener una certificación médica de su doctor que le permita regresar al trabajo.
2. Trabajadores o estudiantes que arrojen positivo al COVID-19:
- a. En el caso de las instituciones post -secundarias no se requiere que trabajadores o estudiantes presenten resultados de pruebas de covid -19 para que se evalué otorgar licencias o preparar programas de estudio ajustados:
  - b. A todo trabajador(a) o estudiante que arroje positivo en una prueba de COVID-19, se le instruirá a acogerse a una auto-cuarentena alejado del trabajo o estudio.
  - c. Trabajadores o estudiantes que arrojen positivo y estén libres de síntomas podrán regresar cuando hayan pasado al menos siete (7) días desde la fecha en la que arrojó positivo a su primera prueba y no ha presentado una enfermedad subsecuente.
  - d. Aquellos trabajadores o estudiantes que den positivo a una prueba y se les solicite mantener cuidados en el hogar, podrán regresar a trabajar cuando ocurra lo siguiente:
    - i. Hayan pasado al menos 72 horas (3 días completos) desde su recuperación.
    - ii. Hayan pasado al menos siete (7) días desde que se presentaron los primeros síntomas.
  - e. Trabajadores o estudiantes que den positivo a una prueba y sean hospitalizados, podrán regresar al trabajo o estudio presencial cuando así sea aprobado por orden de su médico.
  - f. La Institución le requerirá a todo trabajador(a) presentar documento médico que confirme que puede regresar al trabajo.
3. Trabajadores o estudiantes que hayan tenido contacto cercano con alguna persona diagnosticada positivo a COVID-19:
- a. Todo trabajador(a) que haya tenido contacto cercano con una persona que arrojó positivo a COVID-19 (ej. compañeros de trabajo/estudio en

- cualquier otro lugar), se le instruirá a permanecer en auto-cuarentena por 14 días a partir de la fecha en la que tuvo el contacto con el portador.
- b. Contacto cercano se define como que estuvo a seis (6) pies de distancia del portador por un periodo de tiempo prolongado.
4. Si la Institución adviene en conocimiento que un trabajador(a) o estudiante arrojó positivo, conducirá una investigación con todos los trabajadores que pudieron haber estado en contacto cercano con la persona confirmada positivo en 14 días previos y le instruirá a estas personas a acogerse a una auto-cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto con el portador.
  5. Todo trabajador o estudiante que advenga en conocimiento de que estuvo en contacto con alguna persona que arrojó positivo fuera de la universidad, deberá notificar a su supervisor(a), profesor(a) en sección en curso o consejero(a) y deberá acogerse a una auto-cuarentena por al menos 14 días desde la última fecha en que tuvo contacto con la persona positiva.
  6. Mantenimiento de Registros de OSHA:
    - a. Si ocurre y se reporta la confirmación de un caso positivo a COVID-19, la Institución determinará si llena los criterios para registrarse y reportarse, bajo la regla de documentación de OSHA, en el Registro de Lesiones y Enfermedades de OSHA (OSHA 300) y completar la forma OSHA 301 sobre la ocurrencia de dichas lesiones o enfermedades.
    - b. Para propósitos de COVID-19, OSHA requiere a los empleadores reportar a OSHA cualquier enfermedad relacionada con el trabajo que,
      - i. Resulte en una fatalidad
      - ii. Resulte en la hospitalización de uno o más trabajadores.
    - c. OSHA define una hospitalización como una admisión formal a un hospital o clínica para el cuidado y tratamiento médico. OSHA ha determinado que el COVID-19 es una de las enfermedades incluidas en la regla para registro. Sin embargo, OSHA ha establecido que se deben considerar como enfermedad bajo la regla sólo aquellos casos confirmados de COVID-19. Por tanto, si un trabajador(a) simplemente reporta tener síntomas consistentes con COVID-19, pero no tiene un diagnóstico confirmado, no es necesario registrarlo.
    - d. Igualmente, si un trabajador se confirma como un caso positivo a COVID-19, la Institución conducirá una evaluación de la exposición para determinar si es un caso relacionado o no al trabajo. Se presume que un caso de enfermedad está relacionado con el trabajo si es producto de un evento de exposición en el ambiente del trabajo, con la excepción de que la enfermedad presente señales o síntomas que se reflejaron en el trabajo

pero que fueron resultado únicamente de eventos que ocurrieron fuera del ambiente laboral. En cuyo caso, esta ocurrencia surgida por exposición fuera del ambiente laboral no será registrable bajo la regla.

- e. En la evaluación que realizará la Institución para considerar una ocurrencia como relacionada al trabajo tomará en cuenta;
  - i. El tipo de trabajo que desempeñaba el trabajador(a).
  - ii. El riesgo de transmisión de persona a persona dado el ambiente de trabajo en el que estaba el trabajador, y
  - iii. Cualquier otro factor, como el contagio comunitario.
- f. Si finalmente, se confirma que un trabajador(a) representa un caso confirmado a COVID-19 relacionado con el trabajo, la Institución registrará el caso en las formas correspondientes y reportará el caso a OSHA si éste resulta en una fatalidad dentro de los 30 días subsiguientes o en una hospitalización dentro de las 24 horas subsiguientes a la ocurrencia del incidente de exposición.

### **MÉTODOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y MEDIDAS DE HIGIENE**

Dewey University ha instituido de forma regular prácticas de mantenimiento que incluyen la limpieza y desinfección frecuente de las áreas comunes y de trabajo así como de los equipos, materiales y otros elementos del ambiente de trabajo siempre que sea posible. Los trabajadores deben con regularidad hacer lo propio en las áreas que le sean asignadas tales como:

- Los servicios sanitarios deben limpiarse, desinfectarse y suplir de materiales de higiene como jabón antibacterial y papel secante cada cuatro (4) horas. Se darán rondas cada dos (2) horas para verificar las condiciones y atender cualquier situación irregular.
- Las áreas comunes disponibles para comer y descansar como los merenderos, deben limpiarse y desinfectarse por lo menos dos veces por día. Esto incluye la desinfección de mesas, microondas y máquinas de expendio de bebidas y *snacks*.
- Las áreas de servicio como bibliotecas, áreas de fotocopiadoras, laboratorios de computadoras y centros de tutorías se deben limpiar y desinfectar por lo menos una vez al día. En estas áreas se debe tener disponibles, spray o toallas desinfectantes para que estudiantes, trabajadores o visitantes puedan utilizarlas para desinfectar al momento de utilizar algún equipo como computadoras, fotocopiadoras, entre otros.

- Las superficies de uso constante como las perillas de las puertas, barandas, interruptores y pasamanos, deben limpiarse por lo menos dos veces por día.
- Las superficies como mesas, escritorios y sillas en las oficinas administrativas y de servicios al estudiante se deben limpiar y desinfectar al menos una vez por día. Esta frecuencia puede aumentarse en oficinas con alto volumen de público como lo son las áreas de reclutamiento, admisiones y matrícula, y las oficinas de servicio al estudiante.
- Según la Guía para Limpieza y Desinfección del CDC, no es necesario limpiar los sistemas de ventilación de aire acondicionado, más allá del mantenimiento rutinario para reducir el riesgo de propagación de los coronavirus. Por tal motivo, se continuará dando el mantenimiento de unidades rutinario en todos los Centros.
- El personal de Planta Física deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP), como guantes de nitrilo o látex y mascarillas, durante la ejecución de tareas de mantenimiento, limpieza y desinfección.
- La basura que se genere en salones y oficinas debe recogerse al menos una vez al día, y la generada en áreas comunes particularmente en merenderos al menos dos veces por día. Para ésto, el personal a cargo debe utilizar guantes de nitrilo o látex en todo momento.
- Los interiores de cualquier vehículo institucional, como guía, palancas y asientos se deben limpiar y desinfectar antes de ser utilizado por un trabajador(a).
- Si algún trabajador(a) o estudiante, resultara positivo a COVID-19, la Institución seguirá las guías del CDC y se desalojará el área en las que el trabajador(a) o estudiante se desempeña o frecuentó para limpiarlas y desinfectarlas antes de permitir el uso nuevamente del espacio.
- La Institución se asegurará que todo proceso de desinfección se realice utilizando alguno de los productos aprobados por la Agencia de Protección Ambiental (EPA), entre estos:
  - Desinfectante común registrado con EPA.
  - Solución de alcohol de al menos 60%, ó
  - Solución de cloro para uso doméstico (si es apropiado para la superficie).
  - Se deben mantener las Hojas de Datos de Seguridad (Safety Data Sheets) de todos los desinfectantes que se utilicen en los Centros.

### **ADiestRAMIENTOS**

Para asegurar la divulgación adecuada de este Protocolo se realizarán adiestramientos, talleres y comunicaciones al respecto, por aquellos medios disponibles tales como: sesiones presenciales, reuniones por videoconferencias, videos demostrativos, y divulgación por correo electrónico y otros medios digitales.

### **CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD**

Con excepción de las circunstancias en las que la Institución sea legalmente requerida a reportar ocurrencias de enfermedades en el lugar de trabajo, se mantendrá la confidencialidad de toda condición médica. Esto de acuerdo con la legislación aplicable y en la medida que sea práctico bajo las circunstancias.

Cuando sea requerido comunicar la condición médica de algún empleado, se limitará a informar al mínimo de personas necesarias para cumplir con el requerimiento legal, en el mejor interés de asegurar el cuidado apropiado del empleado(a) y en el caso donde pudiera aumentar el potencial de transmisión.

La Institución se reserva el derecho de informar a otros trabajadores y compañeros de trabajo (sin divulgar el nombre de la persona) que una persona ha sido diagnosticada con COVID-19 si otros trabajadores han sido expuestos a la enfermedad. Esto para que los trabajadores puedan tomar las medidas de protección a su salud.

### **REVISIÓN Y PREGUNTAS SOBRE EL PROTOCOLO**

Tomando en consideración la naturaleza cambiante que representa la pandemia de COVID-19, Dewey University modificará este protocolo según se vayan presentando las circunstancias y ocurran cambios en las guías y regulaciones de las autoridades gubernamentales laborales y de salud.

De tener preguntas con relación a este Protocolo puede comunicarse con la Ing. Glorydeliz Sosa Sánchez mediante correo electrónico a la dirección [seguridad@dewey.edu](mailto:seguridad@dewey.edu) o al teléfono (939)-272-5495.

## **REFERENCIAS**

World Health Organization (2020). Critical preparedness, readiness and response actions for COVID-19: Interim guidance, 22 March 2020 (No.WHO/2019-nCov/Community\_Actions/2020.3). World Health Organization

Departamento del Trabajo de los EE.UU, Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (2020). Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19. March 2020 (OSHA 3992-03-2020). Departamento del Trabajo de los EE.UU.

Center for Disease Control and Prevention (2020). Interim Guidance for Administrators of U.S. Institutions of Higher Education: Plan, Prepare, and Respond to Coronavirus Disease 2019 (COVID-19), March 23, 2020 (No.CS316111-A). Center for Disease Control and Prevention.

Center for Disease Control and Prevention (2020). Guidance for Cleaning and Disinfecting: Public Spaces, Workplaces, Businesses, Schools and Homes, April 28, 2020 (No.CS316485C).Center for Disease Control and Prevention.

Add Headings (Format > Paragraph styles) and they will appear in your table of contents.