



**Universidad Albizu**

**Plan de recuperación hacia una nueva normalidad  
y directrices para el control de la exposición a COVID-19**

Versión: 1 de julio de 2020



## Visión general del plan de recuperación

Este plan tiene tres objetivos:

1. presentar la estrategia de recuperación de la Institución para reanudar las operaciones tras una cuarentena de COVID-19,
2. proporcionar las directrices y protocolos de control de la exposición,
3. presentar los planes de retorno a la normalidad para las unidades institucionales.

## Estrategia de recuperación

### Principios rectores

El plan de regreso a la Universidad se enmarca en los siguientes principios rectores:

- La seguridad de los estudiantes, profesores, personal, clientes y socios es la prioridad primordial.
- La planificación de escenarios que guiarán la toma de decisiones.
- Actualización constante y mejoramiento del plan son necesarios.

### Alineamiento

Todas las actividades de regreso al trabajo deben alinearse con las siguientes normas, reglamentos y directrices:

1. Las directrices de la Casa Blanca para la apertura de América:  
<https://www.whitehouse.gov/openingamerica/>
2. Centro de Control de Enfermedades
  - a. Consideraciones para los institutos de educación superior:  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>
  - b. Limpieza y desinfección:  
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>
3. Órdenes ejecutivas del estado de Florida
4. Órdenes ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico
5. Órdenes Ejecutivas del Condado de Miami Dade
6. Ordenanza de los municipios de San Juan, Mayagüez o Dorado.
7. Guía sobre la preparación de entornos laborales para COVID-19 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA, por sus siglas en inglés):<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>
8. La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico (PROSHA, por sus siglas en inglés)
9. Hoja de ruta para la reapertura estructurada de Puerto Rico
10. Consideraciones para la reapertura de instituciones de educación superior en la era COVID-19 de ACHA:  
[https://www.acha.org/documents/resources/guidelines/ACHA\\_Considerations\\_for\\_Reopening\\_IHEs\\_in\\_the\\_COVID-19\\_Era\\_May2020.pdf](https://www.acha.org/documents/resources/guidelines/ACHA_Considerations_for_Reopening_IHEs_in_the_COVID-19_Era_May2020.pdf)

### Funciones y responsabilidades

Los esfuerzos de recuperación institucional son dirigidos por el Equipo Ejecutivo de Manejo de Emergencias (EMET, por sus siglas en inglés) y el Comité Institucional de Manejo de Emergencias (IEMC, por sus siglas en inglés). Los miembros se enumeran a continuación. Ambos grupos celebrarán reuniones regulares dos veces



por semestre y semanalmente antes, durante o después de un evento significativo que interrumpa las operaciones.

### Equipo Ejecutivo de Manejo de Emergencias

Dr. José Pons, Presidente Dr. Tilokie Depoo, Canciller de Miami Dr. Julio Santana, Canciller de San Juan Dr. Youssef Ahmad, Decano Asociado, CUM Dr. Marizaida Sánchez, Directora Ejecutiva de ITM Larry Alicea, Director de PAF	Dr. Ángel Ortiz, Director de Finanzas Dr. Berta Ríos, Asistente Especial del Presidente Luis Camacho, Director Institucional de Informática Carmen Rivera-Laboy, Oficial de Cumplimiento de Título Institucional IV Ricardo Soto, bFWD, Consultor de Comunicaciones
---	---

### Equipo Ejecutivo de Manejo de Emergencias

<b>Copresidentes</b> Marizaida Sánchez, Directora Ejecutiva de ITM Dr. Berta Ríos, Asistente Especial del Presidente	<b>Presidencia</b> Luis Camacho, Director Institucional de Informática Carmen Rivera-Laboy, Oficial de Cumplimiento de Título Institucional IV
<b>Miami</b> Dra. Irene Bravo, Decana de Asuntos Académicos Dr. Floralba Albelo, Decana de Estudiantes Carmen García, Directora de Administración y Recursos Humanos Dr. Evangelina Alonso, Directora Clínica	<b>Puerto Rico</b> Dr. José A. Pérez Santiago, Decano de Asuntos Académicos Carmen Rivera-Laboy, Decana de Estudiantes Epifanio Rivera, Director de Administración Carmen Acevedo, Directora de Recursos Humanos Dra. Vanessa Rivera, Directora Clínica Larry Alicea, Director de PAF
<b>Mayagüez</b> Dr. Youssef Ahmad, Decano Asociado de Asuntos Académicos Cruz Corraliza, Directora de Administración Dr. Melissa Besares, Directora Clínica	<b>ITM</b> Dr. Héctor Colon, Director de Investigaciones de ITM Idalie Hernández, Directora de Administración

## Estructura de desglose de riesgos (RBS, por sus siglas en inglés)

El Plan de Recuperación de COVID-19 está sujeto al siguiente marco de riesgo:

Nivel de riesgo 0	Nivel de riesgo 1	Nivel de riesgo 2
0. Pandemia	<b>Riesgo interno</b>	
	1. Salud y seguridad	Riesgo de contagio Enfermedad Deceso
	2. Manejo	
	Académico	Interrupción de semestre Portafolio
	Administrativo	Interrupción operacional
	Clínicas y adiestramiento clínico	Interrupción operacional y de servicios
	Comunicación	Desglose interno
	3. Tecnología	Interrupción empresarial Amenazas cibernéticas
	4. Finanzas	Pérdida de ingresos e inscripciones Estabilidad institucional
	<b>Riesgo comercial</b>	
	1. Términos contractuales y de acuerdo	Capacidad de cumplimiento
	2. Adquisiciones internas	Capacidad de cumplimiento
	3. Suplidores y vendedores	Oferta y demanda
	4. Alianzas	Interrupciones operacionales
	<b>Riesgo externo</b>	
	1. Legislación	Restricciones Protecciones
	2. Órdenes ejecutivas	Restricciones
	3. Reglamentario	Restricciones
	4. Competencia	Perder cuota de mercado Crecimiento lento
	5. Sitio/Instalaciones	Limitaciones de espacio
	6. Medio ambiente/clima	Huracanes y terremotos
	7. Estacional	Influenza & COVID-19
	8. Cadena de suministros	Oferta y demanda
	9. Política	Elecciones Tensiones raciales
	10. Geopolítica	Restricciones de viajes
	11. Economía/finanzas	Desempleo Fluctuaciones del mercado Mercados petroleros
	12. Legal	Exposición

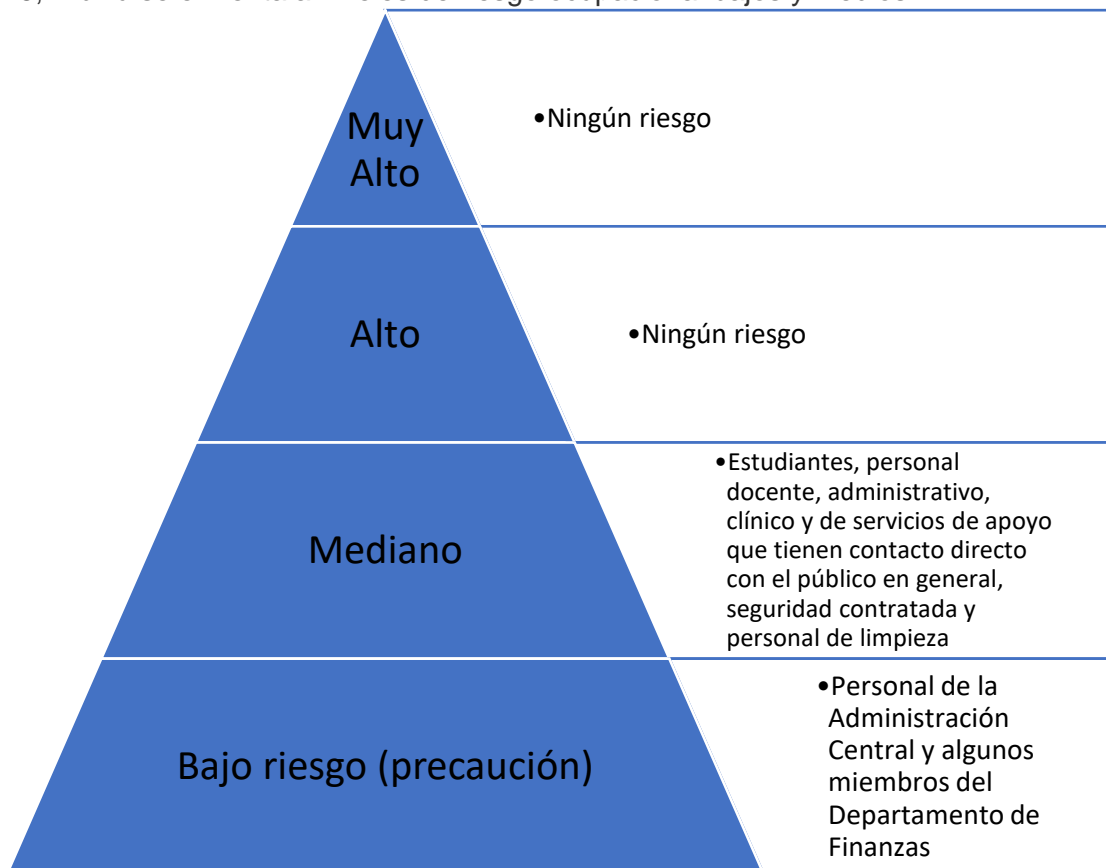
## Retorno al entorno laboral

### Cumplimiento

Todos los funcionarios deben cumplir plenamente con los protocolos, procedimientos y directrices establecidos en este Plan. Su incumplimiento representa un peligro para la salud pública y podría resultar en medidas correctivas. Ningún funcionario está autorizado a modificar las disposiciones de este Plan.

### Pirámide de riesgo ocupacional

Según la Guía OSHA-3990 sobre la preparación de los lugares de trabajo para la publicación de COVID-19, Albizu se enfrenta a niveles de riesgo ocupacional bajos y medios.



La Universidad adoptará las siguientes medidas fundamentadas sobre la base de la clasificación de puestos o la exposición individual:

Exposición de riesgos	Descripción	Unidad	Medidas por unidad basadas en la clasificación de puestos
<b>Muy Alto</b>	Puestos de trabajo de alto riesgo son aquellos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos, postmortem o de laboratorio específicos.	Ninguna	No aplica a la Universidad Albizu
<b>Alto</b>	Puestos de trabajo de alto riesgo son aquellos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19	Ninguna	No aplica a la Universidad Albizu
<b>Mediano</b>	Los trabajos de riesgo de exposición media incluyen aquellos que requieren contacto frecuente y/o cercano con (es decir, a menos de 6 pies de distancia) personas que pueden estar infectadas con SARS-Cov-2, pero que no son pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19.	Recinto de San Juan Centro Universitario de Mayagüez Recinto de Miami PAF Personal de campo de ITM Administración Central (Recepcionistas)	<p><b>Controles de ingeniería</b> Instalar barreras físicas, como protectores de estornudos de plástico transparente, cuando sea posible.</p> <p><b>Controles administrativos</b> Considere la posibilidad de ofrecer máscaras faciales a los empleados y clientes enfermos para que contengan secreciones respiratorias hasta que puedan abandonar el lugar de trabajo (es decir, para evaluación/atención médica o para volver a casa). En caso de escasez de máscaras, un protector facial reutilizable que pueda descontaminarse puede ser un método aceptable de protección contra la transmisión de gotas. Vea la guía para optimizar los suministros respiratorios de CDC/ NIOSH, que detalla el uso de máscaras quirúrgicas, en: <a href="http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/respirators-strategy">www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/respirators-strategy</a></p> <p>Mantenga a los clientes informados sobre los síntomas de COVID-19 y pida a los clientes enfermos que minimicen el contacto con los trabajadores hasta que vuelvan a estar sanos, por ejemplo, colocando rótulos sobre COVID-19 en tiendas donde los clientes enfermos puedan visitarlos (por ejemplo, farmacias) o incluyendo información de COVID-19 en mensajes automatizados enviados cuando las recetas están listas para ser recogidas.</p> <p>Cuando proceda, limitar el acceso de los clientes y del público al lugar de trabajo o restringir el acceso a determinadas zonas de trabajo.</p> <p>Considerar estrategias para minimizar el contacto cara a cara (por ej., ventanas de servi-carro, comunicación por teléfono, teletrabajo).</p>

			<p>Comunicar la disponibilidad de exámenes médicos u otros recursos de salud de los trabajadores (por ejemplo, enfermeros in situ; servicios de telemedicina).</p> <p><b>Equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés)</b> Al seleccionar PPE, considere factores tales como función, ajuste, capacidad de descontaminación, eliminación y costo. A veces, el PPE tendrá que utilizarse repetidamente durante un largo período de tiempo, un tipo de PPE más caro y duradero puede ser en general menos costoso que los PPE desechables. Cada empleador debe seleccionar la combinación de PPE que protege a los trabajadores específicos según su lugar de trabajo. Los trabajadores con riesgo de exposición medio podrían tener que usar alguna combinación de guantes, una bata, una máscara facial y/o un protector facial o gafas. Los conjuntos de PPE para trabajadores de la categoría de riesgo de exposición media variarán según la tarea de trabajo, los resultados de la evaluación del riesgo del empleador y los tipos de exposición que los trabajadores tienen en el trabajo.</p>
<b>Bajo (precaución)</b>	Los trabajos de bajo riesgo de exposición (precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se sabe que están o se sospecha que están infectadas con SARS-Cov-2 ni contacto cercano frecuente con (es decir, dentro de 6 pies) el público en general	Administración Central ITM	<p><b>Controles de ingeniería</b> No se recomiendan controles técnicos adicionales para los trabajadores del grupo de riesgo de baja exposición. Los empleadores deben velar por que los controles de ingeniería, en su caso, utilizados para proteger a los trabajadores de otros riesgos laborales, sigan funcionando según lo previsto.</p> <p><b>Controles administrativos</b> Monitorear las comunicaciones de salud pública acerca de las recomendaciones de COVID-19 y asegurar que los trabajadores tengan acceso a esa información. Consulte frecuentemente el sitio web de COVID-19 de CDC: <a href="http://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov">www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov</a>. Colaborar con los trabajadores para designar medios eficaces de comunicar información importante sobre COVID-19.</p> <p><b>Equipo de protección personal</b> No se recomienda PPE adicional para los trabajadores del grupo de riesgo de exposición más baja. Los trabajadores deben seguir utilizando el EPI, en su caso, que normalmente utilizarían para otras tareas laborales.</p>

## Modelos de continuidad operativa

Según las órdenes y ordenanzas ejecutivas federales, estatales y locales, el acceso a las instalaciones se limitará sobre la base de los siguientes modelos de continuidad de las operaciones:

### 1. Cierre completo

El acceso limitado al sitio se restringirá al personal esencial solamente. NO se permitirán visitantes en el interior del edificio. Acceso limitado únicamente a los proveedores de servicios de construcción.

### 2. Reducción de las operaciones

El acceso al sitio está restringido a un personal reducido con acceso controlado a los visitantes. Los niveles de personal en los locales se mantienen en el 30% de la fuerza laboral a la vez según la directriz ACHA el acceso de los estudiantes no está permitido.

### 3. Operaciones casi normales

El acceso al sitio está restringido a un personal reducido con acceso controlado a los visitantes. La dotación máxima de personal en los locales se mantendrá en el 50% del personal total. El acceso del estudiante está permitido por cita o por clase, práctica o programa de laboratorio.

La transición a las fases posteriores se revisará cada catorce (14) días según los niveles de riesgo y exposición. Una vez concluida cada fase de la transición, se evaluará la eficacia de los protocolos activos y se ajustará si se justifica.

## Pirámide de riesgo ocupacional

La Universidad llevará a cabo actividades en dos niveles de riesgo: más y más bajo, que se identifican en los modelos de continuidad operacional del CDC.

Según las órdenes y ordenanzas ejecutivas federales, estatales y locales, el acceso a las instalaciones se limitará sobre la base de los siguientes modelos de continuidad de las operaciones:

Riesgo de actividad	Descripción	Acceso a las instalaciones
<b>Mas alto</b>	Clases presenciales, actividades y eventos de tamaño completo. Los estudiantes no se separarán, no compartirán materiales de clase o suministros ni se conglomerarán entre clases y actividades.	Abierto y sin restricciones No aplica
<b>Más</b>	Clases presenciales, actividades y eventos pequeños de tamaño completo. Los individuos permanecen separados por lo menos 6 pies de distancia y no comparten objetos (por ej., estructuras híbridas de clases virtuales y en persona o programación escalonada/rotada para acomodar clases más pequeñas).	Reducción de las operaciones Operaciones casi normales
<b>Mas bajo</b>	Profesores y estudiantes participan en opciones de aprendizaje, actividades y eventos virtuales.	Cierre completo



## Modelos instruccionales

Bajo estos tres modelos, los formatos de instrucción que se adoptarán, mediante aprobación previa de la Oficina de la Presidencia, son los siguientes:

1. En persona
2. Completamente en línea
3. Híbrido
4. HyFlex (opción en persona o en línea).

## Aplicación de las directrices de distanciamiento social de SHRM (por sus siglas en inglés) en el trabajo

La Universidad de Albizu aplicará las pautas de distanciamiento social en el trabajo de la Sociedad para la Gestión de Recursos Humanos (SHRM) de la siguiente manera:

Nivel	Directriz de SHRM	Aplicación
1	Evitar reuniones en persona. Utilice el correo electrónico de conferencia en línea o el teléfono cuando sea posible, aun cuando estén en la misma reunión.	Sí
2	Las reuniones en persona inevitables deben ser cortas, en una gran sala de reuniones donde la gente pueda sentarse al menos a tres pies de distancia; evite los apretones de manos.	Sí El número de personas limitado a diez. Las personas tendrán que sentarse al menos a 6 pies de distancia.
3	Eliminar los viajes innecesarios y cancelar o posponer reuniones, talleres y adiestramientos no esenciales.	Sí
4	No se reúna en talleres, despensas, fotocopiadoras u otras áreas donde la gente socializa. Mantenga seis pies de distancia cuando sea posible.	Sí
5	Lleve el almuerzo o coma en su escritorio o lejos de otros (evite los almuerzos y restaurantes abarrotados).	Sí
6	Evite el transporte público (caminar, andar en bicicleta, conducir un coche o vaya temprano o tarde para evitar las horas pico de hacinamiento en el transporte público).	No
7	Limitar las clases recreativas o de ocio de otro tipo, reuniones, actividades, etc., donde es probable el contacto cercano con otros.	Sí, para actividades de estudiantes y empleados y alquiler de instalaciones



## Directrices para controlar la exposición

1. Lugares
  - a. Este plan aplica a las unidades institucionales: Recinto de San Juan, Centro Universitario de Mayagüez, Recinto de Miami, ITM, y PAF.
2. Prevención
  - a. Se proporcionará información y educación sobre las directrices de prevención del CDC.
3. Acceso a las instalaciones
  - a. El acceso a las instalaciones se limitará exclusivamente a los estudiantes, el personal, los profesores, los pacientes con citas previas y proveedores en funciones oficiales.
  - b. El público general no podrá entrar en los locales hasta que la pandemia desaparezca o se determine lo contrario.
  - c. Todas las visitas deben ser sólo con cita previa (por ejemplo, para admisiones, servicios clínicos, servicios administrativos y de apoyo, y/ o mantenimiento de rutina).
  - d. Los procedimientos de mantenimiento de emergencia están exentos de la directriz.
  - e. Las citas de la clínica procederán como un horario escalonado para prevenir múltiples individuos al mismo tiempo en espacios de espera y/o pasillos.
  - f. Visitantes y menores acompañados
    - i. Por cita previa.
    - ii. En el caso de visitas de adultos, no se permitirá compañía alguna, excepto para personas que requieran la asistencia de otra persona.
    - iii. En el caso de un menor, sólo se permitirá que los acompañe un (1) adulto.
4. Puestos de control de entrada y salida
  - a. Se ordenará al público que entre o salga de las instalaciones únicamente a través de los puestos de control de entrada y salida designados. Todos los puntos de control de acceso llevarán un signo que contenga el siguiente lenguaje obligatorio:  
*Para la salud y la seguridad de todos, cada persona que entra en las instalaciones acepta la obligación de cumplir todas las normas de control de exposición establecidas por la Institución. Las personas que se nieguen o no cumplan deben abandonar las instalaciones inmediatamente.*
5. Personal de seguridad
  - a. Se determinará el número de personal de seguridad necesario para garantizar el control de todos los puntos de acceso. El personal de seguridad se ajustará para garantizar la aplicación de las medidas de seguridad.
6. Vigilancia
  - a. La Herramienta de Vigilancia en Smartsheet será utilizada por personal designado para reportar el número de casos sospechosos y confirmados de COVID-19 en la comunidad universitaria. Es responsabilidad de los reporteros supervisar los casos diariamente y actualizar la herramienta según proceda.

## 7. Monitorización de síntomas

- a. Los empleados requeridos a volver al trabajo deben controlar los síntomas todos los días antes de presentarse al trabajo y estar libres de cualquier síntoma relacionado con COVID-19 o tener una certificación de salud para retornar al empleo.
- b. Los síntomas actuales enumerados por el CDC (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>) son:
  - i. Fiebre o escalofríos
  - ii. Tos
  - iii. Falta de aliento o dificultad para respirar
  - iv. Fatiga
  - v. Dolores musculares o corporales
  - vi. Dolor de cabeza
  - vii. Nueva pérdida de sabor u olor
  - viii. Dolor de garganta
  - ix. Congestión o secreción nasal
  - x. Náuseas o vómitos
  - xi. Diarreas
- c. Esta lista no incluye todos los síntomas posibles.

## 8. Controles de temperatura y evaluaciones

- a. Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá cumplir los procedimientos de control y será sometida a un control de temperatura. Cada unidad desarrollará un proceso específico para el control de temperatura y el cribado.
- b. Se colocará un punto de control de temperatura donde se establecerán las entradas designadas.

## 9. Menor presencia del personal en los locales

- a. Para evitar la propagación de la enfermedad entre el personal y garantizar que los servicios no se interrumpan como consecuencia de un brote interno, se aplicarán varias medidas para reducir la presencia de personal en los locales.
- b. Los factores de carga de los ocupantes se aplicarán estrictamente.

## 10. Modelos de horarios de personal

- a. La Institución implementará un modelo de horario de personal basado en órdenes de cierre federal, estatales y empresariales (cuando una orden no está en vigor o es levantada). La adopción de un modelo también tendrá en cuenta los equipos de limpieza y mantenimiento disponibles, el PPE disponible y las tasas de infección interna.
- b. Tipos de modelos de dotación de personal
  - i. Trabajo remoto
  - ii. Días alternos
    1. El personal se dividirá en grupos de trabajo con rotaciones de trabajo diarias alternas (como lunes y miércoles o martes y jueves) para mantener la continuidad de los servicios y proteger contra una infección generalizada. Los empleados deben verificar con el supervisor de la unidad los turnos asignados.
  - iii. Semana o semanas rotatorias
    1. El personal se dividirá en grupos de trabajo con rotaciones alternadas semanalmente para mantener la continuidad de los servicios y proporcionar



protección contra una infección generalizada. Los empleados deben verificar los turnos asignados con el supervisor de la unidad.

- c. El equipo de limpieza y desinfección procederá a limpiar y desinfectar a fondo las instalaciones siguiendo el modelo designado.
- d. d. En el caso de un resultado positivo o exposición a COVID-19, se activará el protocolo de exposición apropiado y se ajustará en consecuencia la rotación del personal.

#### 11. Asignación del calendario de trabajo

- a. La asignación del horario de trabajo debe tener en cuenta los intensos esfuerzos de limpieza y desinfección que deben realizarse antes y después de cada jornada laboral.
- b. La asignación del programa de trabajo también debe tener en cuenta las demoras que se producirán como resultado de los puestos de control de acceso.
- c. Las asignaciones de horarios de trabajo deben identificar claramente los períodos al comienzo y al final de la jornada laboral para proporcionar:
  - i. Limpieza y desinfección:
  - ii. Controles de temperatura y evaluaciones

#### 12. Horas operacionales reducidas

- a. Las horas operacionales se modificarán en función de la ubicación de la unidad
- b. Las horas de funcionamiento y el número de días laborables se ajustarán de acuerdo con el nivel de amenaza y/o la fase de cierre o las consideraciones de la unidad.

#### 13. Equipo de protección personal (PPE)

- a. Entendiendo la importancia de proteger la disponibilidad de PPE para los trabajadores de salud, por lo tanto, se requerirán PPE según las recomendaciones de los Departamentos de Salud de CDC, OSHA, PROSHA y Puerto Rico y Florida según el riesgo ocupacional.
- b. La Institución proporcionará a su personal equipo de protección personal (PPE) de acuerdo con los niveles de riesgo ocupacional para la exposición a COVID-19 y el contagio.
- c. Para entrar en las instalaciones, se requerirán en todo momento máscaras y/o revestimientos faciales, salvo que se determine lo contrario. Si un visitante no tiene máscara y/o cobertura facial, se le proporcionará una para que la use en todo momento mientras este dentro de las instalaciones.

#### 14. Campaña de comunicaciones

- a. Se llevará a cabo una campaña de comunicación mediante diferentes canales para promover el valor de una higiene adecuada de las manos y otras medidas de prevención.
- b. El personal se mantendrá informado sobre e las medidas generales de seguridad mediante diferentes canales de comunicación.

#### 15. Distanciamiento físico y niveles de ocupación

- a. OSHA y el CDC recomiendan mantener una distancia física de al menos 6'-0" (aproximadamente la longitud de dos brazos) entre los ocupantes del edificio. Este requisito de distanciamiento físico es uno de los factores clave para definir la carga de ocupantes de los interiores del edificio.

#### 16. Estaciones de higiene de manos

- a. La higiene adecuada de las manos es esencial en la estrategia de prevención contra la infección por COVID-19. OSHA y el CDC recomiendan una solución con una concentración mínima de 60% de alcohol. La Institución reconoce que, como resultado del aumento de la demanda de

líquidos desinfectantes, podría haber escasez de ellos. Se hará todo lo posible por mantener un suministro adecuado y continuo de productos para la reposición.

- b. La Institución proporcionará puestos auxiliares de lavado de manos de ser posible y/o apropiado. Estas estaciones aumentan la capacidad y la accesibilidad a lugares de higiene de manos que no sean baños y ofrecerán una opción alternativa para las estaciones de saneamiento.

#### 17. Limpieza y desinfección:

- a. Equipo de limpieza en las instalaciones
  - i. En todo momento durante las horas de funcionamiento, habrá un equipo de limpieza presente en las instalaciones.
- b. Protocolos de limpieza y desinfección
  - i. Los protocolos de desinfección seguirán las directrices de OSHA y el CDC.
  - ii. Se aplicarán protocolos de desinfección para la limpieza rutinaria, en caso de un caso sospechoso o la circunstancia de un caso confirmado.
  - iii. Las instalaciones que hayan sido clausuradas debido a un cierre (parcial o total) o una cuarentena se reabrirán SOLO después de una desinfección adecuada de los locales.
  - iv. Los servicios de limpieza contratados deberán presentar sus planes escritos de control de exposición a la Institución en los que se detallen las medidas adoptadas para la seguridad y la salud de sus empleados. Además, el contratista de limpieza debe presentar para la aprobación de los protocolos de limpieza y desinfección para los locales.
  - v. En el caso de un caso positivo de COVID-19 dentro de las instalaciones, se podrán contratar los servicios de una empresa de limpieza profunda para realizar una desinfección más profunda con equipo especializado.
  - vi. Todas las unidades deben identificar inmediatamente al menos dos (2) empresas (preferiblemente tres (3)) que prestan servicios especializados de desinfección y deben solicitar inmediatamente estimados garantizados por 60 días para servicios basados en metros cuadrados.
  - vii. Frecuencia de limpieza.
    - 1. Los baños se limpiarán y desinfectarán cada (4) cuatro horas durante las horas laborales y al final de la jornada laboral.
    - 2. Las superficies de alto contacto (puestos de trabajo, perillas, teclados, escritorios) se limpiarán con mayor frecuencia.
    - 3. Se instalarán contenedores de basura designados para depositar PPE usado.
    - 4. Se utilizarán dispensadores de productos de limpieza para garantizar una dosis adecuada de desinfectantes, lo que permitirá la compra de concentrados a granel, lo que resultará en una mayor eficiencia de costos.

#### 18. Productos de limpieza y desinfección:

- a. Sólo deben utilizarse los desinfectantes recomendados por la EPA que figuran en la Lista N. Los productos deben aplicarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, prestando atención especial al tiempo de contacto recomendado.

#### 19. Equipo de protección personal (PPE)

- a. Sin excepción, el personal de limpieza y mantenimiento deberá utilizar siempre el EPI adecuado para llevar a cabo sus tareas.
- b. Costos y consecuencias presupuestarias

- i. Todas las unidades deben ajustar sus respectivos presupuestos operacionales para incluir los gastos necesarios para la implementación de los protocolos requeridos.
  - ii. Todos los productos o servicios críticos previsibles relacionados con la crisis COVID-19 deben ser identificados.
- c. Adquisiciones
- i. En previsión de la necesidad prevista, se deberá identificar un mínimo de dos (2) proveedores, preferiblemente tres (3).
  - ii. Se debe agilizar la calificación preliminar de los proveedores fuera del grupo de proveedores de la Institución.
  - iii. Deberá emitirse un RFP (solicitud de propuesta) preliminar para los servicios críticos que soliciten precios unitarios para el mismo y un precio garantizado por 60 días.

## 20. Adiestramiento

- a. Antes de que una unidad abra, debe haber un período de una semana para realizar ejercicios de adiestramiento y comportamiento sobre el uso adecuado de espacios, PPE, medidas de distanciamiento social, y cualquier otra medida de seguridad.
- b. B. El adiestramiento consistirá en instrucciones al personal sobre todos los aspectos señalados en el plan de adiestramiento.

## 21. Controles de ingeniería

- a. Sistemas de climatización
  - i. El mantenimiento adecuado de los sistemas de climatización es fundamental para la prevención de la infección de COVID-19. Estas medidas corresponden a las recomendaciones hechas por el CDC y la Sociedad Americana de Ingenieros de Calefacción, Refrigeración y Aire Acondicionado (ASHRAE, por sus siglas en inglés)
  - ii. Se evaluarán todas las unidades de manejo de aire (AHU, por sus siglas en inglés) y las unidades de techo (RTU, por sus siglas en inglés) y se actualizarán las actividades de mantenimiento. Esto incluirá, pero no se limitará a:
    1. Ensayo del aparato (verificación del flujo de aire en las tomas de alimentación, retorno y aire fresco)
    2. Confirmación del funcionamiento del equipo de conformidad con un mínimo de 10 a 12 cambios de aire por hora. Confirmación del funcionamiento del equipo de acuerdo con el código requerido suministro de aire fresco mínimo de un cambio por hora
    3. Se instalarán nuevos filtros de aire. Cuando sea factible, se instalarán filtros de aire plisado de 2" de alta eficiencia de acuerdo con los siguientes criterios para sellar los bordes para limitar el desvío:
      - a. Calificación MERV de 13 para áreas con bajo riesgo de infección.
      - b. Calificación MERV de 15 para zonas con riesgo moderado de infección
      - c. Calificación MERV de 19 para zonas con alto riesgo de infección
      - d. Los filtros de aire MERV serán reemplazados mensualmente.
      - e. Los filtros de aire desechables serán reemplazados cada dos semanas.
    4. Es obligatoria la desinfección adecuada de los filtros de aire con desinfectantes aprobados por EPA antes de su instalación y remoción.
    5. Se desinfectarán los filtros de las mini unidades ubicadas en espacios habitables cada dos semanas.

6. Los lugares en los que no se puedan instalar filtros de alta eficiencia estarán equipados con sistemas portátiles de limpieza del aire de las habitaciones con filtros HEPA que tengan la capacidad suficiente para el área servida.
  7. La circulación del aire exterior se incrementará hasta los niveles máximos posibles. Esto aumenta el número de cambios de aire en el interior y difunde la concentración del virus en el aire. Tenga cuidado con el aumento potencial de condensación en los interiores de la instalación.
  8. Hasta que la pandemia desaparezca, el sistema HVAC funcionará 24/7 para mantener el máximo control de la filtración y humedad.
  9. La temperatura del termostato de retroceso se fijará en 78° F (25.5° C) durante los períodos en que las instalaciones estén desocupadas.
  10. El equipo de Instalaciones supervisará y evaluará continuamente la tecnología probada para aumentar la calidad del aire. Se presentarán opciones viables al Equipo de Manejo de Emergencias.
- b. Generación de energía de reserva
- i. Con el aumento en la demanda de servicios informáticos y la consideración de la temporada de huracanes, asegurar el funcionamiento adecuado de los generadores de reserva se considera una actividad crítica.
  - ii. Confirmar que los contratos de servicios de mantenimiento de equipo sean activos y válidos.
  - iii. Confirmar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo está actualizado.
  - iv. Confirmar que el plan de acción en preparación para huracanes está en funcionamiento y actualizado. Implementación anticipada que considere posibles problemas con el suministro de equipo.
- c. Ascensores
- i. Confirmar que los contratos de servicios de mantenimiento de equipo sean activos y válidos.
  - ii. Confirmar que el programa de mantenimiento preventivo del equipo está actualizado.
  - iii. Instalar letreros que alienten el uso de escaleras en lugar de ascensores. En el ascensor, es imposible mantener la distancia requerida o proporcionar una ventilación adecuada. Si se utiliza, el equipo debe ser utilizado por un solo pasajero.
- d. Rotulación
- i. La Institución mostrará rótulos relacionados a los procedimientos adoptados para controlar la exposición al virus. Se seguirán las ordenanzas locales que dictan la rotulación.
  - ii. Esto podría incluir, pero no se limitará a:
    1. Procedimientos de control del acceso a las instalaciones
    2. Instrucciones de control de temperatura
    3. Técnicas adecuadas del lavado de manos
    4. Protocolo Quedarse en Casa
    5. Niveles de ocupación de las habitaciones
    6. Horarios laborales y de servicios
    7. Opciones alternativas de servicio
    8. Pautas de circulación y política de tráfico en una dirección
    9. Uso de ascensores
    10. Límites de reunión de grupos



11. Rótulos direccionales
  12. Señales visuales para distanciamiento físico (marcas de separación en el suelo)
  13. En pasillos estrechos donde el distanciamiento físico puede ser difícil - implementar una política de tráfico direccional.
  14. Designación de espacios de alto riesgo como baños, salones, salas de espera y espacios similares. Postear recordatorios sobre los procedimientos correctos para el lavado de manos/desinfección, etiqueta de tos, etc.
- e. Barreras físicas
    - i. Se instalarán resguardos de estornudos en zonas con mayor riesgo de exposición (tales como la recepción y cajeros).
  - f. Espacio de cuarentena de paquetes
    - i. Se establecerá un espacio de cuarentena de paquetes para cualquier entrega en los locales. Se creará una zona de espera.
    - ii. Procedimientos de limpieza
22. Controles operacionales
- a. Se establecerán controles operacionales para el transporte, el estacionamiento, el espacio de oficinas y reuniones, los servicios académicos, de apoyo a los estudiantes, el uso del baño de la biblioteca en consonancia con el distanciamiento social.
  - b. La teleconferencia es la primera opción para todas las reuniones. Si es necesario tener una reunión en persona, el distanciamiento social debe ser practicado.
  - c. Uso del baño
    - i. Communication will be sent to the university community regarding proper use of the bathrooms which will be labeled with instructions for their correct use. Access to and numbers of people in bathrooms shall be monitored.
  - d. El uso del ascensor se limita a una persona a menos que se requiera un acompañante.
  - e. Espacios de reuniones
    - i. Cada lugar deberá identificar una o varias salas que se considerarán el espacio de reuniones designado que sea lo más cerca posible de la entrada principal.
    - ii. Todas las reuniones autorizadas deben celebrarse dentro de este espacio designado para reuniones.
    - iii. El espacio designado para reuniones se contendrá únicamente una (1) mesa y un máximo de tres (3) sillas sin brazos.
    - iv. El espacio designado para reuniones deberá limpiarse y desinfectarse al finalizar cada reunión.
    - v. Dado el riesgo de contagio por una persona asintomática, se desaconsejan enérgicamente las reuniones con colegas o visitantes en oficinas privadas. En su lugar, se recomienda que todas las reuniones se celebren en el espacio designado para reuniones. Se alienta el uso de medios electrónicos para celebrar reuniones a distancia como primera opción. Si debe celebrarse una reunión en persona, el espacio designado para reuniones se utilizará para tal efecto.
23. Entidades concesionarias
- a. Los concesionarios de alimentos desarrollarán un mecanismo virtual en el que mostrarán sus productos con precios por pedir y pagar. El distribuidor notificará para que la orden sea recogida. De esta manera, se evita la aglomeración de personas en la zona.



#### 24. Salones de clase

- a. Todos los salones dispondrán de un letrero en la puerta que indique la ocupación máxima, que se calculará utilizando la siguiente fórmula: superficie del suelo dividida por un factor de cincuenta (50).
- b. Ejemplo: Para un salón de cuatrocientos (400) pies cuadrados, sólo ocho (8) personas pueden estar dentro. Esto incluye estudiantes, profesores, ayudantes de profesores, y cualquier otra persona.

#### 25. Áreas de descanso y cocinas

- a. Las áreas de descanso y cocina son un recurso alternativo para ser usado si no se puede utilizar un salón debido a la limpieza, desinfección, o no esté disponible por cualquier otra razón.
- b. Estos espacios proporcionan un recurso alternativo, dado que no habrá reuniones sociales en ellos debido a medidas de distanciamiento social.
- c. La capacidad de estos espacios se limitará utilizando la misma fórmula detallada para determinar los niveles máximos de ocupación en los salones: total de pies cuadrados del suelo dividido por un factor de cincuenta (50).

#### 26. Enclavamiento del espacio

- a. En el caso de espacios múltiples utilizados de manera idéntica (salones, espacios clínicos, etc.), se debe implementar un programa de enclavamiento de espacios para permitir la limpieza al finalizar el uso del espacio.
- b. Debe mantenerse un nivel máximo de ocupación del cincuenta por ciento (50%) para facilitar protocolos de limpieza adecuados.
  - i. Por ejemplo, si hay ocho (8) salones, pueden utilizarse simultáneamente un máximo de cuatro (4) salones.
  - ii. Se desarrollará una campaña de comunicación exhaustiva para instruir al personal y a los clientes sobre los métodos alternativos de prestación y recepción de servicios. La campaña se desplegará en formato escrito, así como en la página web de la organización y en las redes sociales.
  - iii. El número de personas en las salas de espera se controlará según las cargas de ocupantes previamente establecidas. Los clientes y visitantes que superen la capacidad interior permitida deberán esperar fuera de las instalaciones hasta que se autorice el acceso. Proporcione ubicaciones alternativas fuera del edificio.
  - iv. En caso necesario, se instalarán toldos o dispositivos de protección contra la luz solar y/o la lluvia.
  - v. Las cargas de los ocupantes en las zonas de descanso se limitarán a las cantidades establecidas para cada lugar. Se fomentará el uso de terrazas exteriores para el consumo de alimentos en la medida que sea posible.

#### 27. Controles administrativos

- a. CARTA NORMATIVA NO: 2020-06: COVID-19
- b. 2020-07: PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EMPLEO DEBIDO A LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA DEBIDO A LA PANDEMIA PROVOCADA POR COVID-19.
- c. Recursos Humanos pondrá en marcha el Programa de Bienestar de los Empleados para abordar asuntos relacionadas con la pandemia.

- d. Se requerirá confidencialidad y cumplimiento con FERPA para manejar casos sospechosos o confirmados.
- e. Un solo contagio
  - i. En caso de que se detecte un solo caso positivo, se activará el protocolo de limpieza y desinfección y se mantendrán los niveles de ocupación.
- f. El contagio múltiple:
  - i. En caso de contagios múltiples, se activará el protocolo de limpieza y desinfección y los niveles de ocupación se reducirán a los de la fase anterior.
  - ii. Una vez que la limpieza y desinfección ocurren después de un escenario de contagio múltiple, un período de catorce (14) días debe transcurrir antes de la transición a una fase de ocupación aumentada.

#### 28. Seguimiento de los casos positivos

- a. Nuestra Institución está obligada por ley a cumplir con las directivas de rastreo de contactos establecidas por las autoridades sanitarias.
- b. Para proteger la privacidad del paciente, sólo se informará a los contactos que pudieron haber estado expuestos a un paciente infectado. No se les informará la identidad del paciente que puede haberlos expuesto.
- c. Los contactos se proporcionan con educación, información y apoyo para entender su riesgo, lo que deben hacer para separarse de otras personas que no están expuestas, monitorearse por enfermedad, y la posibilidad de que puedan propagar la infección a otros, incluso si ellos mismos no se sienten enfermos.
- d. Se le pedirá a los contactos que permanezcan en sus hogares y practiquen el distanciamiento social de los demás (al menos 6 pies) hasta 14 días después de su última exposición, en caso de que también se enfermen. Deben monitorear su temperatura y tomársela dos veces al día y a su vez observando si tienen tos o le falta el aliento. En la medida que sea posible, el personal de salud pública debe comunicarse con los contactos para asegurar que se auto monitorean y no han desarrollado síntomas. Los contactos que desarrollen síntomas deben aislarse rápidamente y notificarlo al personal de salud pública. Deben ser evaluados rápidamente para detectar la infección y la necesidad de atención médica.

#### 29. Registro del Formulario 300 de OSHA

- a. Los requisitos de mantenimiento de registros de OSHA incluyen el mandato de los empleadores para registrar ciertas lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo en su registro OSHA 300. COVID-19 puede ser una enfermedad registrable si un trabajador es infectado por el desempeño de sus funciones relacionadas con el trabajo.
- b. Sin embargo, la Universidad Albizu sólo será responsable del registro de los casos de COVID-19 si TODAS las siguientes condiciones son ciertas:
- c. El caso es un caso confirmado de COVID-19, según lo establecido en las Directrices del CDC sobre personas investigadas y casos de COVID-19 presuntamente positivos y confirmados por laboratorio.
- d. El caso está relacionado al trabajo (según la definición de 29 CFR 1904.5). Después de analizar el caso, la UA encuentra pruebas objetivas de que un caso COVID-19 puede estar relacionado al trabajo. Por ejemplo, esto podría incluir una serie de casos en desarrollo entre los empleados que trabajan juntos sin una explicación alternativa.
- e. El caso se refiere a uno o más de los criterios generales de registro establecidos en 29 CFR 1904.7 (por ejemplo, tratamiento médico más allá de los primeros auxilios, días fuera del trabajo). Las pruebas estaban razonablemente disponibles al empleador. Entre los ejemplos de pruebas



razonablemente disponibles figuran la información proporcionada al empleador por los empleados, así como la información que el empleador recibe sobre la salud y la seguridad de sus empleados en el curso ordinario de la gestión de su empresa y sus empleados.