



**Guías *actualizadas* para el COVID-19 y
la continuidad de manera presencial en UPR Carolina**

septiembre 2022

Guías actualizadas para el COVID-19 y la continuidad de manera presencial en UPR Carolina

Propósito

Cuando hablamos en estos momentos de pandemia, es necesario continuar reevaluando las guías para que tanto los estudiantes como los empleados y visitantes continúen con la prevención a la exposición del COVID-19 en su lugar de trabajo y en las áreas académicas en UPR Carolina. Mediante éstas, se establecen algunos de los procesos y recomendaciones para el manejo de casos.

Estas guías han sido preparadas conforme a las nuevas Guías para la Prevención del COVID-19 en las Instituciones Educativas: año académico 2022-2023 del Departamento de Salud, actualizado el 28 de julio de 2022; carta del Presidente Dr. Luis A. Ferrao del 10 de agosto de 2022; Orden Administrativa Núm. 2022-548 del Departamento de Salud del 13 de septiembre de 2022 y la nueva directriz impartida por el Presidente Dr. Luis A. Ferrao en la Carta Circular: Eliminación del mandato de utilización de mascarillas del 14 de septiembre de 2022.

Además, la Universidad de Puerto Rico estableció en sus unidades que solamente los estudiantes y el personal vacunado (con dos dosis) o con una exención aprobada por razones médicas y/o religiosas, pueden asistir de forma presencial. Por tal razón, le exhortamos a que sigan las recomendaciones del Departamento de Salud, continúen vacunándose como medida preventiva y como primera línea de defensa para salvaguardar su salud, la de su familia y la de todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Para asegurar la salubridad mientras se encuentren en nuestra institución, compartimos con ustedes la siguiente guía para el control de exposición al COVID-19:

A. Reducción de Riesgos**Vacunación**

La evidencia científica demuestra que la medida más efectiva para disminuir la enfermedad y mortalidad del COVID-19 es por medio de la vacunación. Las vacunas contra el COVID-19 son seguras y efectivas para prevenir síntomas fuertes y en los casos graves, la muerte.

A tenor con los boletines administrativos y para continuar protegiendo a nuestros empleados docentes y no docentes, estudiantes y visitantes, se emiten las siguientes recomendaciones:

- a. **Todo el personal docente, no docente y estudiantes de la Universidad de Puerto Rico (UPR),** deberán estar vacunados (dos dosis) con una vacuna aprobada o autorizada por la U.S. Food and Drug Administration (FDA por sus siglas en inglés) o cualesquiera otras incluidas en la lista de uso de emergencia de la World Health Organization (WHO por sus siglas en inglés) contra el COVID-19. **Así mismo, como una RECOMENDACIÓN le exhortamos a vacunarse con la dosis de refuerzo si es una persona apta para ello.**

Una vez vacunado, es necesario enviar su evidencia (tarjeta de vacunación) o documentos de exención por motivos médicos y/o religiosos a los siguientes correos electrónicos:

1. Empleados docentes y no docentes: covid19empleados.carolina@upr.edu
2. Estudiantes deberán entregar la evidencia de vacunación a través del siguiente enlace: portal.upr.edu [Welcome \(upr.edu\)](http://Welcome.upr.edu)

En caso de que algún empleado y/o estudiantes obtenga un resultado positivo a COVID-19 le aplicará la excepción a la vacunación por (3) tres meses desde el resultado.

Mascarillas

Nuevas directrices ante el uso universal de mascarilla (empleados, estudiantes, visitantes y contratistas)

Basado en las nuevas directrices impartidas por la Universidad de Puerto Rico en dónde se determinó eliminar la obligatoriedad del uso de la mascarilla en los recintos cónsono a la nueva Orden Administrativa Número 2022-548 emitida por el secretario del Departamento de Salud, Dr. Carlos Mellado, la Universidad de Puerto Rico en Carolina, **eliminará en algunas áreas del campus el uso de la mascarilla**. Sin embargo, se dejará a discreción de cada estudiante, facultad y/o empleado/a, visitantes y contratistas que desee continuar utilizando la misma. Igualmente, se les exhorta a continuar siendo juicioso en algunas áreas que usted entienda pertinente mantener utilizándola. La Oficina de Servicios Médicos continuará ofreciendo sus servicios como de costumbre, utilizando la mascarilla.

Desinfección de las áreas

Según la guía del CDC sobre “*Cómo limpiar y desinfectar su establecimiento*”, se recomienda limpiar las superficies de contacto frecuente al menos una vez al día o tan a menudo como sea necesario. Algunos ejemplos de superficies de contacto frecuente son: ponchadores, bolígrafos, mesas, manijas de las puertas, interruptores de la luz, barandas de las escaleras, botones de los ascensores, escritorios, teclados, teléfonos, inodoros, grifos y lavamanos, máquinas de refrescos y meriendas, controles de acceso de entrada y salida del edificio, equipos de oficina de uso común, tales como: fotocopidora, impresoras, microondas y neveras, entre otros.

B. Medidas cautelares contra el COVID-19

Algunas de las estrategias para mitigar la propagación de COVID-19, son las siguientes:

1. Fomentar el lavar las manos con agua y jabón regularmente, o con desinfectantes de manos aprobados por entidades oficiales de salud.
2. Instruir a todos los estudiantes y empleados que den positivo a la prueba del SARS-CoV-2 o que hayan tenido contacto cercano con alguien que dio positivo en la prueba del SARS-CoV-2, y a todos los que tengan síntomas de COVID-19 que sigan las recomendaciones del Departamento de Salud para el regreso a sus respectivas labores. **(Ver flujograma adjunto relacionado a este punto con las recomendaciones del Departamento de Salud)**
3. **De ser necesario y/o si usted desea** puede continuar el uso de mascarillas. La mascarilla debe cubrir la nariz, la boca y la barbilla, para contener las gotas respiratorias del usuario y ayuda a proteger a los demás y potencialmente a sí mismos.

4. Mantener un buen sistema de ventilación. Este es un control de ingeniería clave que se puede utilizar como parte de una estrategia para reducir la concentración de partículas virales en el aire interior.
5. Realizar la limpieza y desinfección de superficies de forma rutinaria.

C. Recomendaciones en áreas comunes

a) Salones de clase

1. Principio fundamental de mejorar la ventilación de los salones de clases: Mejorar la ventilación en la medida posible para aumentar la circulación de aire del exterior, aumentar la presencia de aire fresco, reducir las concentraciones de partículas transportadas por el aire y disminuir la dosis viral total para los ocupantes de los espacios interiores. Mantener una puerta abierta, si así lo permite la distribución del salón, que no conflija con la seguridad de la entrada y salida de los estudiantes.
2. Continuar utilizando las toallas desinfectantes o dispensadores de desinfectante para las manos con una concentración de 60% o más de alcohol. También se recomienda que el profesor pueda utilizar y se le provea para el uso de aerosoles de alcohol antes y después de cada curso.
3. Se recomienda que cada estudiante pueda desinfectar su área de estudio, pupitre y/o mesa según disponga cada salón o lugar donde estará presentándose.
4. Se recomienda el distanciamiento físico de al menos tres (3) pies entre cada estudiante, si el mismo es posible.
5. Se recomienda que, en los laboratorios que se utilicen equipos o materiales, puedan ser desinfectados antes y después de ser utilizados.
6. Se recomienda que el flujo de personas y/o estudiantes en los pasillos sea limitado y en constante movimiento, de manera que nadie pueda quedarse por más de 15 minutos en el mismo lugar. Así evitamos las aglomeraciones por mucho tiempo.
7. Las reuniones presenciales en los salones y/o en los lugares aptos para las mismas, deberán ser en coordinación y con cita previa para evitar así la aglomeración de estudiantes en un mismo lugar. Se debe poner en práctica en todo momento el distanciamiento físico entre los estudiantes. Es recomendable, que, si se puede realizar de manera virtual o por algún medio electrónico, se escoja dicha opción.
8. No se permitirá compartir equipos tales como: teléfonos, calculadora, computadora, escritorios, bolígrafos, sillas, entre otros.

b) Oficinas

Se recomienda que los servicios en las oficinas se ofrezcan por cita previa, para lograr atender a una persona a la vez. Para poder cumplir con esta recomendación, las personas deberán llamar a las oficinas previamente para concertar una cita. De no ser posible realizar citas previas, se recomienda que se atienda al público **detrás de un acrílico, con mascarillas recomendadas (opcional) y distanciamiento físico.**

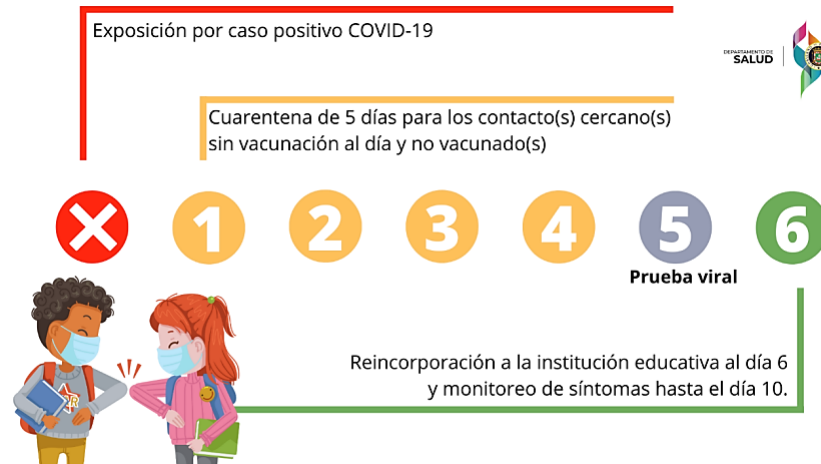
- a. Los empleados no compartirán los teléfonos fijos, celulares, calculadoras, computadoras, escritorios, sillas, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros. En caso de ser necesario utilizar los mismos, procederán a limpiarlos y desinfectarlos antes y después de utilizarlos.
- b. Ventilación - en caso de que no se pueda poner en práctica la ventilación cruzada, entendiéndose abriendo puertas y ventanas dentro de la misma oficina, se recomienda la utilización de aerosoles de alcohol 60% o más, de dos (2) a tres (3) veces durante el día, para así mitigar cualquier tipo de partículas que se quede en el aire. Se recomienda, además, que haya movimiento continuo de las personas cada 15 minutos para así evitar y prevenir el contagio.

c) Áreas Comunes**a. Cafetería**

- i. Se recomienda que tenga su mascarilla puesta (opcional), excepto en el momento que vaya a ingerir el alimento.
 - ii. Se recomienda en las mesas el distanciamiento físico recomendado entre cada persona.
 - iii. No se permitirá utilizar las mesas para estudiar y/o para mantenerse después de ingerir alimentos.
 - iv. Se recomienda colocarse nuevamente la mascarilla una vez termine de ingerir el alimento. (opcional)
- b. En los siguientes lugares deberán continuar con el distanciamiento físico recomendado, mascarilla en todo momento y seguir las instrucciones y/o recomendaciones específicas que se hayan implementado en el lugar:**
1. Oficina de Servicios Médicos.

FLUJOGRAMA PARA CONTACTO CERCANO DE CASOS CON COVID-19

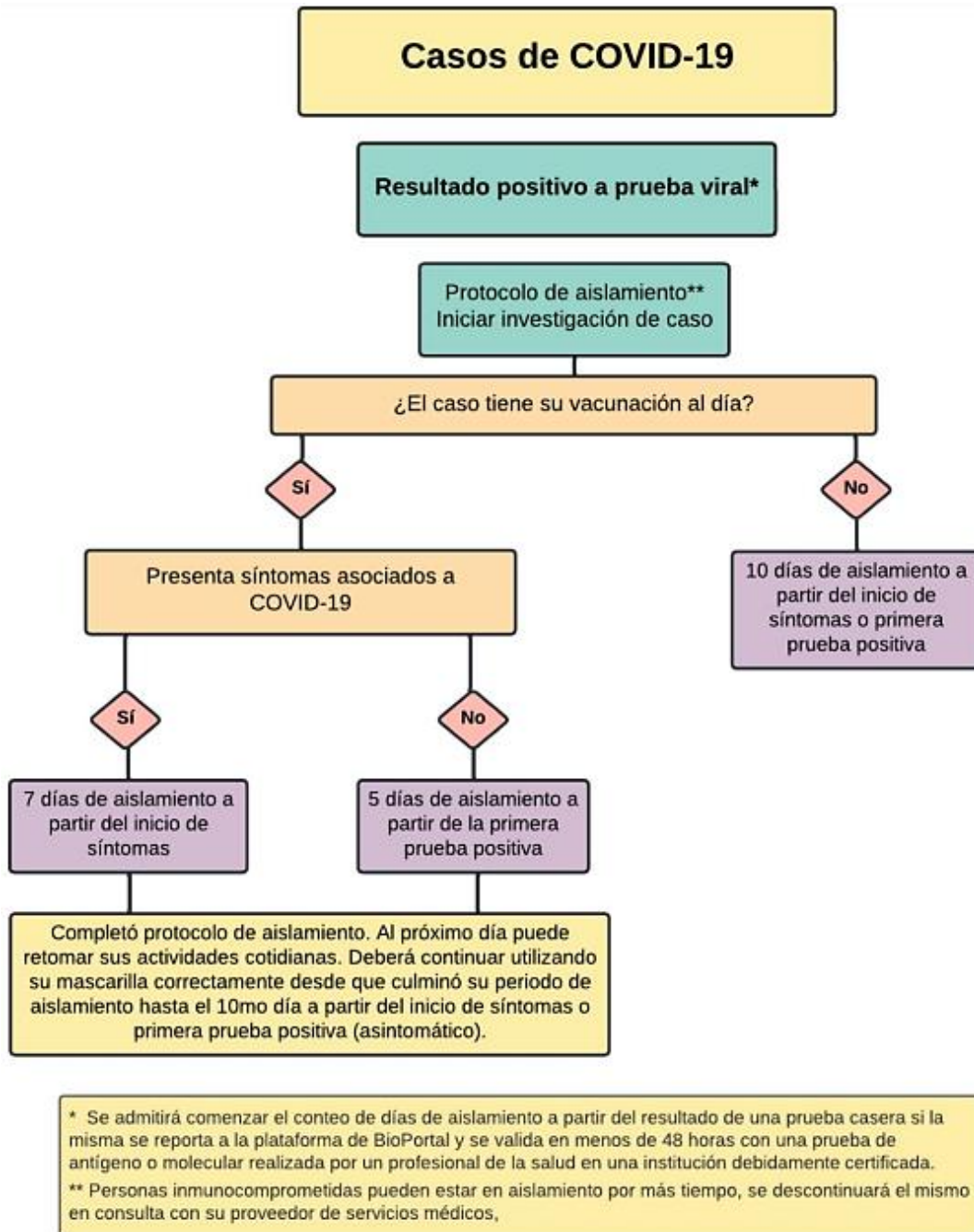
PROCESO DE CUARENTENA PARA CONTACTOS CERCANOS DE CASOS DE COVID-19



1. **Persona con vacunación al día** – una persona que se considera que tiene su vacunación contra el COVID19 al día, cuando cumple con una de las siguientes condiciones:
 - a. **En adultos de 50 años o más o personas con condiciones inmunocomprometidas:**
 - 1) Se administró su segundo refuerzo tras haber pasado cuatro (4) meses desde su primera dosis de refuerzo.
 - b. **En adultos de 18 años o más.**
 - 1) Completó su serie primaria para las vacunas de Pfizer y Moderna, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración de su segunda dosis y no han pasado cinco (5) meses desde su última dosis.
 - 2) Completó su serie primera para las vacunas de Pfizer y Moderna y recibió su dosis de refuerzo, tras ser elegible.
 - 3) Completo su única dosis de la vacuna de Janssen de Johnson and Johnson, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración y no han pasado dos (2) meses de la inoculación.
 - 4) Completó su única dosis de la vacuna Janssen de Johnson and Johnson y recibió su dosis de refuerzo, tras ser elegible.
 - c. **En adolescentes entre las edades de 12-17 años:**
 - 1) Completó su serie primaria para la vacunación de Pfizer, han transcurrido catorce (14) días luego de la administración de su segunda dosis y no han pasado cinco (5) meses desde su última dosis.
 - 2) Completó su serie primaria para la vacuna de Pfizer y recibió sus dosis de refuerzo, tras ser elegible.
 - d. **En niños entre 5 y 11 años:**
 - 1) Completó su serie para la vacunación de Pfizer.
2. **Persona con vacunación completa: una persona se considera que tiene su vacunación completa contra el COVID – 19 cuando:**
 - 1) Completó su serie primaria para las vacunas de Pfizer y Moderna.
 - 2) Completó su serie primaria de dosis única de la vacuna de Janssen de Johnson and Johnson.

FLUJOGRAMA PARA CASOS CONFIRMADOS CON COVID-19

AISLAMIENTO PARA CASOS DE COVID-19 CONFIRMADOS



EXPLICACIÓN PARA ESTUDIANTES

PROTOCOLO A SEGUIR EN LOS ESTUDIANTES:**A. Casos sospechosos**

Si experimenta síntomas de COVID-19 y se encuentra aún en su hogar, no se presente al campus y llame a su médico de inmediato. Si comienza a experimentar síntomas mientras se encuentra en el recinto, excútese con su profesor y/o supervisor inmediato pase a la Oficina de Servicios Médicos de inmediato. Realícese las pruebas referidas y manténgase en casa mientras espera su resultado.

B. Casos confirmados

No asista presencialmente al recinto. Manténgase en aislamiento durante el tiempo indicado por su médico. Y siga todas las recomendaciones de su profesional de la salud.

C. ¿A quién le informa sus resultados?

Una vez reciba el resultado de su prueba, envíe copia de este al correo electrónico covid19estudiante.carolina@upr.edu. Será recibido de manera confidencial por la Oficina de Servicios Médicos. Estaremos en comunicación para compartirle información importante y dar comienzo al sistema de rastreo.

D. ¿Qué sucederá con sus clases?

Una vez informada la Oficina de Servicios Médicos del caso positivo, usted recibirá vía correo electrónico una excusa médica oficial por el término que le aplique, según su estatus de vacunación. Es responsabilidad suya, enviar la excusa médica a sus profesores para que puedan proveerle los acomodos razonables necesarios. Usted debe comprometerse a reponer el material cubierto en clase durante el periodo de ausencia, incluyendo pruebas administradas.

E. ¿Cuándo regreso al recinto si obtuve un resultado positivo?

Una vez culminado el periodo de cuarentena recomendado en su excusa médica usted podrá regresar a clases o a su área de trabajo de forma presencial. **No se requiere realizar una prueba de COVID-19 nuevamente.**

EXPLICACIÓN PARA EL PERSONAL

PROTOCOLO A SEGUIR EN EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:**A. Casos sospechosos**

Si alguien en su círculo familiar cercano que conviva con usted obtiene un resultado positivo y usted presenta síntomas quédese en su casa y notifique a su supervisor y escriba al email covid19empleados.carolina@upr.edu para recibir orientación. Si por el contrario usted no tiene síntomas debe presentarse como de costumbre a su área de trabajo.

B. Casos confirmados

No asista presencialmente al recinto. Manténgase en aislamiento durante el tiempo indicado por su médico. Y siga todas las recomendaciones de su profesional de la salud.

C. ¿A quién le informa sus resultados?

Una vez reciba el resultado de su prueba, envíe copia de este al correo electrónico covid19empleados.carolina@upr.edu . Será recibido de manera confidencial por la Oficina de Servicios Médicos. Estaremos en comunicación para compartirle información importante y dar comienzo al sistema de rastreo.

D. ¿Cuándo regreso al recinto si obtuve un resultado positivo?

Una vez culminado el periodo de cuarentena recomendado en su excusa médica usted podrá regresar a clases o a su área de trabajo de forma presencial. **No se requiere realizar una prueba de COVID-19 nuevamente.**