

SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO
Ave. Ponce de León 776
Sam Juan, PR 00925
www.se-pr.edu

787.763.6700

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA A LA EXPOSICIÓN DE COVID-19

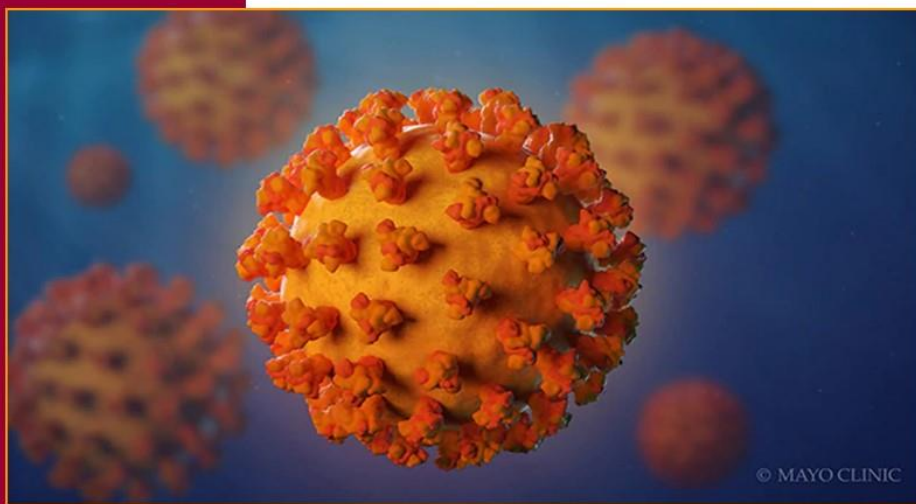


Tabla de Contenido

Nota.....	3
Prólogo.....	3
I. Propósito.....	4
II. Información General sobre el COVID-19.....	5
III. Clasificaciones de Riesgos.....	5
IV. Responsabilidades de la Gerencia.....	7
V. Responsabilidades de los Empleados.....	7
VI. Medidas de Protección.....	9
VII. Limpieza y Desinfección de Facilidades.....	13
VIII. Situaciones de Exposición en las Facilidades.....	14
IX. Mantenimiento de Registros OSHA.....	16
X. Confidencialidad y Privacidad.....	17
XI. Evaluación de Áreas de Trabajo y Preguntas Generales.....	17
XII. Vigencia.....	18
XIII. Certificación.....	18
Anejo A: Adiestramiento sobre el uso, manejo t descarte del Equipo de Protección y Lavado de Manos.....	19
Anejo B: Acuse de Recibo.....	20
Anejo C: Bitácora de Mantenimiento.....	21
Anejo D: Registro de Visitas.....	22
Anejo E: Cuestionario de Salud para Empleados.....	23
Anejo F: Guía para la limpieza y Desinfección de las Facilidades Físicas.....	24

SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA
A LA EXPOSICIÓN DE COVID-19

NOTA

Para facilitar la lectura de esta política y evitar la constante repetición de la mención de los géneros, se utilizará el término genérico al referirse a personas del género masculino, femenino o no binario. Este estilo de redacción no pretende, ni implica, la supremacía de un género sobre otro.

PRÓLOGO

«He aquí que yo les traeré sanidad y medicina; y los curaré, y les revelaré abundancia de paz y de verdad.» (Jr 33.6, RVR1960).

El Seminario Evangélico de Puerto Rico, es una institución teológica de enseñanza de nivel avanzado y trabaja para mantener una organización, programas, instalaciones físicas y servicios que permita responder de una manera asertiva ante las nuevas realidades de mundo dinámico, cambiante, y rico en información, desafíos y oportunidades. La misión del Seminario es contribuir con la formación integral del liderazgo pastoral y laico para servir en los ministerios cristianos y participar en la misión del pueblo de Dios en Puerto Rico, el Caribe, los Estados Unidos de América, las Américas y el mundo en un contexto ecuménico, interreligioso y social.

Por recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), El Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, siglas en inglés) y el Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico, han recomendado instrucciones a seguir como Institución para mostrar nuestra responsabilidad social en la aplicación y difusión de las estrategias de manejo para combatir el contagio del Sars- Cov 2 y la enfermedad que produce, COVID-19.

El Seminario consciente de la realidad actual, debe testificar su protección hacia nuestros empleados, comunidad circundante y para con nuestro pueblo puertorriqueño cumpliendo con las medidas cautelares, siendo el distanciamiento físico un gran reto para las múltiples actividades que realizamos. Por las razones antes expuestas, debemos actuar responsablemente para promover la salud y bienestar de nuestros empleados, estudiantes, residentes y todos los que nos ha tocado servir.

I. PROPÓSITO

Este Protocolo de Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición de Covid-19 (en adelante, el "Plan") se desarrolla con el propósito de salvaguardar la seguridad y la salud de los empleados del Seminario Evangélico de Puerto Rico (en adelante, "SEPR"), y asegurar el cumplimiento de todas las responsabilidades bajo la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional ("OSHA") y con la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico ("PR OSHA") durante la emergencia del COVID-19. El Plan fue preparado de conformidad con la Carta Circular Núm. 2020-03 sobre el Procedimiento Aplicable a la Autocertificación Patronal y el Plan de Control de Exposición al COVID-19 que deben ser remitidos a PR OSHA de la Secretaria del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, emitida el 1 de mayo de 2020.

Este Protocolo no pretende ser una declaración definitiva de todos los protocolos y procedimientos a seguir. SEPR se reserva el derecho de modificar, eliminar o incluir cualquier disposición bajo este Plan. Tenga en cuenta que una información nueva y más actualizada podría reemplazar la información incluida en este Protocolo. A medida que la situación evoluciona, SEPR y todos sus empleados deben continuar monitoreando el entorno en el que están trabajando y todos los desarrollos relacionados, y reaccionar conforme a los mismos.

El Seminario Evangélico de Puerto Rico toma muy en serio la salud y la seguridad de sus empleados. Con la propagación del coronavirus o "COVID-19", una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2, la Compañía debe permanecer alerta para mitigar el brote.

Para permanecer seguros y asegurar la eficiencia de las operaciones, hemos desarrollado este Protocolo para ser implementado, en la medida que sea posible y apropiado, en toda la Compañía y en todas nuestras facilidades.

El SEPR también ha identificado un Equipo Multifuncional de Bioseguridad Institucional para monitorear la orientación que continúa brindando el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. ("CDC") y la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional ("OSHA").

Este Protocolo se basa en la información disponible en el CDC¹ y OSHA² en el momento de su desarrollo, y está sujeto a cambios basada en la información adicional proporcionada por el CDC, OSHA y demás funcionarios públicos. El Seminario también puede modificar este Plan tomando en cuenta las necesidades operacionales.

¹ Para obtener la información más reciente sobre los síntomas, la prevención y el tratamiento del coronavirus, visite la página web del CDC, accediendo a <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>.

² Para obtener orientación provisional y otros recursos sobre la protección de los trabajadores contra el coronavirus, visite la página web de OSHA, accediendo a <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/controlprevention.html>.

II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19

A. Sobre el COVID-19: El COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por un coronavirus que se ha descubierto recientemente. Actualmente, el COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

B. Sobre los síntomas: Los síntomas más comunes del COVID-19 son fiebre, tos seca y cansancio. Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea. Estos síntomas suelen ser leves y aparecen de formas graduales. Algunas personas se infectan, pero solo presentan síntomas muy leves. La mayoría de las personas se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y desarrollar una enfermedad grave. Incluso las personas con síntomas muy leves de COVID-19 pueden transmitir el virus. Las personas de todas las edades que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica. El 80 % de las personas contagiadas no presentarán síntomas pero pueden transmitir la condición.

B. Sobre las formas de contagio: Una persona se puede infectar del virus por contraer contacto con otra persona. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotas que salen la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a 6 pies (2 metros) de distancia de los demás. Estas gotas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

III. CLASIFICACIONES DE RIESGOS

El riesgo de los trabajadores por la exposición ocupacional al COVID-19 podría variar de un riesgo muy alto, a uno alto, medio o bajo (de precaución). El nivel de riesgo depende en parte del tipo de industrial, la necesidad de contacto a menos de 6 pies de personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el COVID-19, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con COVID-19.

Clasificaciones de riesgos	Descripción	Puestos
Riesgo muy alto de exposición	Los trabajos con riesgo muy alto de exposición son aquellos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos específicos, trabajos mortuorios o procedimientos de laboratorio.	N/A
Riesgo alto de exposición	Los trabajos con riesgo alto de exposición son aquellos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19.	Empleados de Conservación
Riesgo medio de exposición	Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 6 pies de distancia) con personas que podrían estar infectadas con el SARS-CoV-2, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. En áreas con una transmisión comunitaria en progreso, los trabajadores en este grupo de riesgo podrían tener contacto frecuente con viajeros que podrían estar regresando de lugares internacionales donde exista una transmisión generalizada del COVID-19. En áreas donde con una transmisión comunitaria en	Presidente Decana de Asuntos Académicos y Estudiantiles Facultad Regular, Afiliada, Emérita y Adjunta Registradora Asistente de Registradora Asistente Decana Asistente Administración Oficial Asistencia Económica Pagadora Directora Biblioteca Asistencia Biblioteca Asistente Presidente

	progreso, los trabajadores en esta categoría podrían estar en contacto con el público en general (por ej. en escuelas, ambientes de trabajo de alta densidad poblacional y algunos ambientes de alto volumen comercial).	Directora de Servicios Generales Director de Finanzas
Riesgo bajo de exposición (precaución)	Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el SARS-CoV-2 ni tienen contacto cercano frecuente (por ej. menos de 6 pies de distancia) con el público en general.	Empleados por Contrato y Servicios Profesionales

IV. RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA

Todos los directores y supervisores deben estar familiarizados con este Protocolo y estar preparados para responder las preguntas de los empleados. Los supervisores siempre deben dar un buen ejemplo siguiendo este Plan. Esto implica seguir buenas prácticas de higiene personal y seguridad en las facilidades para prevenir la propagación del virus, y fomentar este mismo comportamiento en todos los empleados. Los directores y supervisores deben discutir el Protocolo con todos los empleados. El Seminario también brindará capacitación sobre el uso y manejo adecuado del equipo de protección personal.

Los supervisores serán responsables de administrar el número de personal y las medidas tomadas para lograr el distanciamiento entre los empleados. También, serán responsables de evaluar las áreas de trabajo para monitorear el desarrollo de nuevos riesgos, necesidades operacionales y cualquier otra circunstancia específica bajo la emergencia del COVID-19.

V. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

El SEPR solicita a todos los empleados apoyar los esfuerzos de prevención mientras se prestan los servicios en el lugar de trabajo. Para minimizar la propagación del COVID-19 en nuestras facilidades, todos los empleados deben involucrarse en la observación y cumplimiento de este documento. Como se establece a continuación, El Seminario ha implementado diversas

estrategias de limpieza, distanciamiento social y otras mejores prácticas en nuestras facilidades, las cuales todos los empleados deben seguir según se establece en la página 13 de la **Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19/ OSHA 3992-03 2020**. Cada empleado debe familiarizarse con este Protocolo y seguir todos los elementos de este. Además, se espera que los empleados informen a sus supervisores si experimentan o sospechan que experimentan síntomas relacionados al COVID-19, como se describen a continuación. Si tiene alguna pregunta específica sobre este Plan o el COVID-19, consulte con su supervisor. Si estos no pueden responder sus preguntas, comuníquese con:

Oficial de Recursos Humanos
Human Capital Consulting Group, Inc.
(787)622-3380/ (787)763-6700

Actualmente, no hay vacuna para prevenir el COVID-19. Según el CDC, se cree que el virus se propaga principalmente de persona a persona, especialmente a través de gotas respiratorias producidas cuando una persona infectada tose, estornuda o habla. Estas gotitas pueden caer en la boca o la nariz de las personas cercanas y posiblemente ser inhalada a los pulmones. El virus también puede propagarse entre personas que están en contacto cercano entre sí (es decir, a menos de 6 pies).³ Además, algunos estudios recientes han sugerido que las personas que no muestran síntomas pueden transmitir el COVID-19. También es posible que una persona pueda contraer el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tiene el virus y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos. **Por lo tanto, la mejor manera de prevenir enfermedades es evitar exponerse a este virus.**

En consecuencia, OSHA y el CDC han proporcionado el siguiente control y orientación preventiva para todos los trabajadores, independientemente del riesgo de exposición:

- Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos. (El Seminario tiene baños con lavamanos en cada piso del edificio académico y administrativo, así como en la Biblioteca).
- Cuando el agua corriente y el jabón no estén disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol. (En cada División de trabajo se mantendrá un desinfectante de para manos a base de alcohol con al menos 60% de alcohol).
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sin lavar.
- Siga la etiqueta respiratoria adecuada, que incluye cubrirse para toser y estornudar.
- Evite el contacto cercano con personas que están enfermas.

³ Para propósitos de este Plan, un contacto cercano se define como una interacción persona a persona en una distancia de hasta seis pies o menos con alguien confirmado positivo para Coronavirus, por prueba de laboratorio, por un tiempo considerable.

- Uso de mascarilla todo el tiempo.

Además, los empleados deben familiarizarse con los síntomas de COVID-19, que según el CDC incluyen lo siguiente:

- tos;
- fiebre;
- falta de aliento, dificultad para respirar; y
- síntomas tempranos como escalofríos, dolores corporales, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, náuseas / vómitos, secreción nasal y pérdida de sabor u olfato.

Si un empleado desarrolla fiebre o algún síntoma de enfermedad respiratoria, como tos o falta de aire, **NO DEBE IR AL TRABAJO** y debe llamar a su supervisor y proveedor de atención médica de inmediato, e inmediatamente aislarse de acuerdo con los procedimientos de salud. Del mismo modo, si él / ella entra en contacto cercano con alguien que muestra estos síntomas, debe llamar a su supervisor y proveedor de atención médica de inmediato.

VI. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El SEPR ha implementado las siguientes medidas de protección y seguridad en todas las facilidades.

A. *Políticas y normas generales de seguridad en las facilidades*

- A todos los empleados se le tomará la temperatura antes de entrar a las facilidades.
- Ningún empleado que registre un resultado de **100.4 grados Fahrenheit**, o su equivalente **38.0 grados Celsius**, o más de temperatura podrá entrar a la facilidad de SEPR.
- A cualquier empleado o visitante que muestre síntomas de COVID-19 se le pedirá que abandone inmediatamente las instalaciones y regrese a su casa. La empresa podrá tomar la temperatura de los empleados.
- Todas las reuniones en persona serán limitadas. En la medida de lo posible, las reuniones se realizarán por teléfono o videoconferencia. Durante cualquier reunión en persona, los participantes deben evitar reunirse en grupos de más de 10 personas y permanecer al menos a seis (6) pies de distancia de otros participantes.
- Los empleados deben evitar el contacto físico con otros y deben indicar a otros (compañeros de trabajo y visitantes) que aumenten el espacio personal de al menos seis (6) pies, cuando sea posible.

- Se alentará a los empleados a escalonar descansos y almuerzos, en la medida de lo posible y después de consultar con Recursos Humanos para reducir el tamaño de cualquier grupo en cualquier momento a menos de diez (10) personas.
- La división de Servicios Generales se asegurará de que en las áreas asignadas se ubiquen y se abastezcan los envases para desinfectantes a base de alcohol o con agua y jabón, según se requiere para la protección contra el virus.
- Los filtros de aire se verificarán y se reemplazarán de ser necesario.
- Se reforzará el proceso de limpieza y desinfección en los salones de clase, oficinas, así como en equipos de uso continuo y comunes como fotocopiadoras, computadora, equipo telefónico, entre otros.
- De ser necesario se evaluará la posibilidad de realizar ajustes en los horarios de las actividades académicas y estudiantiles.
- El SEPR proporcionará desinfectantes y/o toallitas para manos a base de alcohol.
- Los empleados deben limitar el uso de herramientas y equipos de los compañeros de trabajo. En la medida en que las herramientas deben compartirse, el SEPR proporcionará toallitas con alcohol para limpiar las herramientas antes y después de su uso. Al limpiar herramientas y equipos, consulte las recomendaciones de fabricación para conocer las técnicas y restricciones de limpieza adecuadas.
- El SEPR dividirá a los equipos / personal en dos (2) grupos cuando sea posible para que los proyectos puedan continuar trabajando de manera efectiva en caso de que uno de los equipos divididos esté en cuarentena.
- Se flexibilizó la política de trabajo remoto para permitir que los empleados trabajen desde su hogar. De forma inclusiva independientemente de su categoría protegida. A incluirse, edad, alto riesgo y embarazo.
- Los empleados no deben compartir equipo de trabajo, como teléfonos, auriculares u otros objetos, que estén cerca de la boca o la nariz.
- El SEPR aumentará la frecuencia de limpieza de superficies comúnmente tocadas.

Frecuencia y lugares y métodos de limpieza

Edificio académico y administrativo.

- a. Se establece la limpieza de los baños en la mañana, a medio día y en la tarde, esto incluye inodoros, piso, lava manos, manecillas de lava manos, manecillas de puerta (por dentro y fuera), manecillas y puertas de inodoros.
- b. Se establece la limpieza de los salones en la mañana y antes del segundo turno de clases, esto incluye, piso, mesas, sillas, zafacones, pizarra, manecillas de puerta (por dentro y fuera) y cualquier equipo que esté en el salón.

- c. Se establece la limpieza de los pasillos internos como externos, escaleras en la mañana, al medio día y en la tarde. Esto incluye pasamanos de las escaleras, ascensor y las diferentes entradas al edificio académico -administrativo.
- d. Se establece la limpieza de las oficinas en la mañana, esto incluye piso, zafacón, manecillas (por fuera y por dentro).
- e. La limpieza de cada escritorio será ejecutada por cada empleado, de necesitar ayuda podrá solicitarla vía la Oficina de Servicios Generales.

Edificio Biblioteca

- a. Se establece la limpieza de los baños en la mañana, a medio día y en la tarde, esto incluye inodoros, piso, lava manos, manecillas de lava manos, manecillas de puerta (por dentro y fuera), manecillas y puertas de inodoros.
- b. Se establece la limpieza de los pasillos, escaleras en la mañana. Esto incluye pasamanos de las escaleras y la entrada.
- c. Descargue de los deshumidificadores diariamente.
- d. Se establece la limpieza de las mesas de la sala de lectura continuamente (esta limpieza la ejecutarán los estudiantes asistentes).
- e. La limpieza de cada escritorio será ejecutada por cada empleado, de necesitar ayuda podrá solicitarla vía la Oficina de Servicios Generales.

Métodos de limpieza

Se utilizará para desinfectar las áreas lo siguiente:

- Mezcla de "Clorox" con agua al 10% (1 parte de Clorox y 9 de agua corriente preparados diariamente, indicando el día de preparación).
- Detergente y otros desinfectantes disponibles
- Toda persona alérgica o hipersensitiva a Clorox o algún desinfectante, debe notificarlo para tomar las medidas correspondientes.

B. Empleado administrativo y facultad

A continuación, se describen algunas de las determinaciones para atender la salud y seguridad de nuestros empleados administrativos y profesorado. Es importante que cada empleado actualice su información de contacto y número telefónico comunicándose a la oficina de Recursos Humanos para recibir cualquier información adicional que se envíe o reuniones virtuales utilizando cualquier método alterno de comunicación.

- Como regla general, los empleados deberán lavarse las manos cada 30 minutos desde que entran a las facilidades. Como mínimo, los empleados tendrán que lavarse las manos: (1) al llegar al lugar de trabajo; (2) antes del periodo de alimentos; (3) después

de ir al baño; (4) después de cambiar los pañales o limpiar a un niño que haya ido al baño; (5) después de sonarse la nariz, toser o estornudar; y (6) después de tocar la basura.

- Los empleados y los empleadores deben usar mascarillas faciales, todo el tiempo.
- Los empleados deben distanciarse físicamente cuando toman descansos juntos, escalonan descansos, evitan reunirse en la sala de descanso y evitan compartir alimentos o utensilios.
- Los empleados deben practicar el distanciamiento social en el lugar de trabajo.
- La Compañía ofrecerá las pruebas de COVID-19 a todos los empleados y sus familiares directos que lo soliciten voluntariamente.
- El SEPR les ha brindado a sus empleados información educativa sobre el coronavirus, a incluirse: síntomas, prevención, recomendaciones al viajar, tratamientos, y preguntas y respuestas más frecuentes. También, entre otros, ha enviado boletines informativos mediante correo electrónico, publicado afiches educativos en todas las áreas comunes, brindado adiestramiento compulsorio sobre el coronavirus a todos los empleados. Adicionalmente, el equipo multifuncional de SEPR ofreció charlas para explicar detalladamente las características del coronavirus, mecanismos de propagación, cómo protegernos, medidas preventivas y el protocolo a seguir con nuestros empleados.
- No habrá más de **20 empleados** por día en las facilidades del SEPR. Para ello, la gerencia del SEPR tomará las medidas para distribuir la asistencia presencial de tal forma que la cantidad de empleados por día no supere dicha cantidad.
- De ser necesario, aquellos empleados que tengan 65 años o más y tengan una condición comórbida, (se refiere a la ocurrencia de más de una enfermedad en la misma persona, Ej: diabetes, hipertensión, enfermedades pulmonares, cáncer) y aquellas empleadas que estén en periodo de embarazo deberán notificarle a la Oficial de Recursos Humanos para auscultar posibles acomodos durante la vigencia de este plan.
- Durante el tiempo de la pandemia todos los viajes oficiales de estudiantes, profesores y personal administrativo al exterior quedan cancelados hasta nuevo aviso según el Comunicado del Presidente de 12 de marzo de 2020.

C. Visitantes de las facilidades

- A todos los visitantes (incluyendo residentes, estudiantes, contratistas y suplidores) se le tomará la temperatura antes de entrar a las facilidades. Todos los visitantes serán evaluados previamente para asegurarse de que no presenten síntomas.
- Ningún visitante que obtenga un resultado de **100.4 grados Fahrenheit**, o su equivalente **38.0 grados Celsius**, o más de temperatura podrá entrar a la facilidad de SEPR.

- A cualquier visitante que muestre síntomas de COVID-19 se le pedirá que abandone inmediatamente las instalaciones y se recomendará regrese a su casa.
- **El número de visitantes a las facilidades se limitará solo a aquellos que puedan ser sentados y siendo atendidos por el personal o facultad.**
- **Las áreas para ubicar todos los visitantes son: Recepción principal 2do piso (4 personas), entrada al área académica (2 personas) y recepción presidencia (1 persona) siempre y cuando haya sido citado.**
- Se debe pedir a todos los visitantes que usen mascarillas y si lo desea guantes.
- Se permitirán entregas en las facilidades, pero deben coordinarse adecuadamente de acuerdo con los protocolos mínimos de contacto y limpieza del SEPR. El personal de entrega, así como el que recibe debe tomar todas las medidas de protección.

D. Equipo de Protección Personal (EPP)

- Además del EPP regular para los trabajadores que participan en diversas tareas, el SEPR también proporcionará desinfectante para manos y todos los desinfectantes utilizados en el sitio, y cualquier EPP requerido para los empleados asignados a tareas de limpieza / desinfección.
- El SEPR proporcionará mascarillas aquellos empleados que lo soliciten. Su uso es compulsorio.
- El SEPR proporcionará guantes aquellos empleados que tengan contacto directo con clientes y así lo soliciten. Los empleados no deben compartir guantes. (Las personas alérgicas al látex, deben informarlo, para proveer en su lugar guantes de nitrilo o vinyl)
- El SEPR puede proporcionar cualquier otro EPP (Equipo de Protección Personal) necesario, según lo requieran y permitan las circunstancias y necesidades operativas.
- En las áreas donde el empleado tenga contacto directo con clientes, y la distancia sea menor de 6 pies de distancia el SEPR proporcionará *“face shields”*.
- El Seminario instaló acrílicos protectores en las oficinas de Recaudaciones, Asistencia Económica, Asistente de Registraduría y Asistente Administrativa del Decanato.
- El Seminario instalará acrílico en el área de recepción de Biblioteca,
- Se brindará adiestramiento sobre el uso y mantenimiento de mascarilla (ver Anejo A).

VII. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE FACILIDADES

- El SEPR ha instituido prácticas regulares de limpieza, que incluyen la limpieza y desinfección de herramientas y equipos de uso frecuente, y otros elementos del entorno

de trabajo, siempre que sea posible. Los empleados deben hacer lo mismo regularmente en sus áreas de trabajo asignadas.

- Las instalaciones y las áreas de descanso / almuerzo se limpiarán al menos una vez al día.
- Los empleados que realicen la limpieza recibirán el equipo de protección personal adecuado, según lo recomendado por los CDC.
- Cualquier basura recolectada de la instalación debe ser cambiada frecuentemente por el equipo de protección personal adecuado, según lo recomendado por los CDC.
- El SEPR se asegurará de que los dispensadores de desinfectante para manos siempre estén llenos. Los artículos que se tocan con frecuencia (es decir, tiradores de puertas y asientos de inodoros) se desinfectarán con frecuencia.
- Si un empleado ha dado positivo por COVID-19, el SEPR limpiará aquellas áreas de la instalación con las que una persona positiva confirmada haya tenido contacto y lo hará antes de que los empleados puedan acceder a ese espacio de trabajo nuevamente.
- El SEPR se asegurará de que cualquier desinfección se lleve a cabo utilizando uno de los siguientes: desinfectante doméstico registrado por la EPA; solución de alcohol con al menos 60% de alcohol; o soluciones diluidas de lejía doméstica (si corresponde para la superficie).
- El SEPR mantendrá las hojas de datos de seguridad de todos los desinfectantes utilizados en el lugar de trabajo.
- Se limpiarán los filtros de los aires acondicionados con una sanitación utilizando químicos especiales para matar bacterias y gérmenes y se compró adicionales tabletas para colocarlos en los conductos de aires y matar el hongo bacterias y gérmenes.

VIII. SITUACIONES DE EXPOSICIÓN EN LAS FACILIDADES

Certificado Médico

Se mantienen vigentes las disposiciones del Manual del Empleado sobre la presentación del certificado médico. El empleado deberá presentar certificado médico en caso de ausencias recurrentes luego de un periodo prolongado previo a su reingreso al área laboral. De tener dudas con relación a esto, deberá llamar al personal de Recursos Humanos.

A. Empleado que exhiba síntomas del COVID-19

Si un empleado presenta algún síntoma del COVID-19 debe permanecer en casa hasta que esté libre de síntomas. De manera similar, el SEPR requerirá que un empleado que se reporta a trabajar con síntomas regrese a su hogar hasta que esté libre de síntomas. Los empleados deben obtener un certificado médico que los autorice a regresar al trabajo.

B. Empleado que ha dado positivo a la prueba del COVID-19

Un empleado que resulte positivo para COVID-19 será dirigido a la cuarentena fuera del trabajo. Los empleados que den positivo, independientemente que presenten o no síntomas, pueden regresar al trabajo cuando sus proveedores de atención médica se lo indiquen. El Seminario requerirá que un empleado presente un certificado médico que los autorice a regresar al trabajo.

C. Empleado que tiene un contacto cercano con un individuo que ha dado positivo al COVID-19

El empleado que haya estado en contacto cercano con una persona que haya dado positivo a la prueba del COVID-19 (compañero de trabajo u otro) serán dirigidos a la cuarentena de 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano con esa persona. El contacto cercano se define como seis (6) pies por un período prolongado de tiempo.

Si el SEPR se entera de que un empleado ha dado positivo, llevará a cabo la investigación correspondiente para determinar los compañeros de trabajo que pueden haber tenido un contacto cercano con el empleado que dio positivo confirmado en los 14 días anteriores, y dirigir a las personas que han tenido contacto cercano con el empleado que dio positivo a la cuarentena de 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano con ese empleado. Si corresponde, el SEPR también notificará a los subcontratistas, vendedores/proveedores o visitantes que hayan tenido contacto cercano con el empleado positivo confirmado. Si un empleado se entera de que él o ella ha entrado en contacto cercano con una persona positiva confirmada fuera del lugar de trabajo, debe alertar a su gerente o supervisor y dirigirse a la cuarentena de 14 días a partir de la última fecha de contacto cercano con ese individuo.

D. Empleado que regrese de viaje

El SEPR ha implementado un protocolo para empleados que regresan de viaje, consistente de lo siguiente: (1) empleado se queda en su casa y evita contacto con los demás por 14 días (cuarentena); (2) si puede trabajar remoto, el empleado se queda en su casa trabajando; y (3) si el empleado no puede trabajar remoto, se puede acoger a la licencia que le aplique.

Si, por el contrario, un empleado no viajó, pero es un contacto cercano a alguien que sí lo hizo, se considera de riesgo similar al viajero y debe seguir el protocolo para empleados que regresan de viaje.

E. Empleado que estuvo en actividades públicas o de exposición

Si un empleado estuvo en actividades públicas donde posteriormente se confirmó un caso de COVID-19 (cine, concierto, convención, boda, funeral, etc.), se seguirá el siguiente protocolo: (1) si el empleado estuvo en contacto cercano, se realizarán las precauciones de aislamiento,

según las guías descritas anteriormente; y (2) si el empleado no estuvo en contacto cercano, podrá continuar con su rutina regular de trabajo.

F. Periodo de alimentos para empleados

La cantidad de personas permitidas por áreas dependerá del área durante el periodo para tomar alimentos de tal forma que no haya una concentración significativa de personas en un área).

Las áreas para tomar alimentos son:

- | | | | |
|----|----------------------------------|---|---------------------|
| 1. | área frente al ascensor 2do piso | / | 4 personas |
| 2. | espacio en área administración | / | 2 personas |
| 3. | espacio en área del Decanato | / | 2 personas |
| 4. | mesas patio exterior | / | 2 personas por mesa |
| 4. | Cafetería | / | 2 o 3 por mesa |

IX. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE OSHA

Si se reporta un caso confirmado de COVID-19, el SEPR determinará si cumple con los criterios de documentación e información bajo la regla de mantenimiento de registros de OSHA. OSHA requiere registrar las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que cumplen con ciertos criterios de severidad en el Registro de OSHA 300,⁴ así como completar el Formulario 301 de OSHA (o equivalente) al ocurrir estas lesiones. Para propósitos del COVID-19, OSHA también requiere que los empleadores informen a OSHA cualquier enfermedad relacionada con el trabajo que (1) resulte en una muerte o (2) resulte en la hospitalización de uno o más empleados. La hospitalización se define como una admisión formal de un paciente al servicio de un hospital o clínica para recibir atención o tratamiento.

OSHA ha tomado la determinación de que el COVID-19 no debe excluirse de la cobertura de la regla, como el resfriado común o la gripe estacional, y, por lo tanto, OSHA lo considera una "enfermedad". Sin embargo, OSHA ha declarado que solo los casos confirmados de COVID-19 deben considerarse una enfermedad bajo la regla. Por lo tanto, si un empleado simplemente viene a trabajar con síntomas consistentes con COVID-19 pero no es un diagnóstico confirmado, el análisis de documentación e información no necesariamente se activa en ese momento.

⁴ Enlace para el formulario "OSHA-300":

<https://www.trabajo.pr.gov/prosha/download/OSHA%20300%20Rev%2023%20abr%202015%20Fillout.PDF>

Si un empleado tiene un caso confirmado de COVID-19, el SEPR realizará una evaluación de cualquier exposición en el lugar de trabajo para determinar si el caso está relacionado con el trabajo. La relación laboral se presume para enfermedades que resultan de eventos o exposiciones en el entorno laboral, a menos que cumpla con ciertas excepciones. Una de esas excepciones es que la enfermedad involucra síntomas que surgen en el trabajo pero que resultan únicamente de un evento o exposición no relacionados con el trabajo que ocurre fuera del entorno laboral. Por lo tanto, si un empleado desarrolla COVID-19 únicamente a partir de una exposición fuera del entorno de trabajo, no estaría relacionado con el trabajo y, por lo tanto, no sería registrable.

La evaluación del SEPR considerará el entorno de trabajo en sí, el tipo de trabajo realizado, el riesgo de transmisión de persona a persona dado el entorno de trabajo y otros factores como la propagación de la comunidad. Además, si un empleado tiene un caso confirmado de COVID-19 que se considera relacionado con el trabajo, el SEPR informará el caso a OSHA si resulta en una muerte dentro de los 30 días o una hospitalización del paciente dentro de las 24 horas posteriores al incidente de exposición.

X. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

Con la excepción de las circunstancias en las que el SEPR tiene la obligación legal de informar sobre la ocurrencia de enfermedades transmisibles en el lugar de trabajo, la confidencialidad de todas las condiciones médicas se mantendrá de acuerdo con la ley aplicable y en la medida que sea posible bajo las circunstancias. Cuando se requiera, el número de personas que serán informadas de que un empleado no identificado ha dado positivo se mantendrá al mínimo necesario para cumplir con los requisitos de informes y limitar el potencial de transmisión a otros. El SEPR se reserva el derecho de informar a otros empleados que un compañero de trabajo no identificado ha sido diagnosticado con el COVID-19 si los otros empleados podrían haber estado expuestos a la enfermedad para que los empleados puedan tomar medidas para proteger su propia salud. El SEPR también se reserva el derecho de informar a los subcontratistas, vendedores / proveedores o visitantes que un empleado no identificado ha sido diagnosticado con el COVID-19 si pudiera haber estado expuesto a la enfermedad para que esas personas puedan tomar medidas para proteger su propia salud.

XI. EVALUACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO Y PREGUNTAS GENERALES

Las áreas de trabajo serán evaluadas de manera constante con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19. Dada la naturaleza de rápido desarrollo del brote del COVID-19, el SEPR puede modificar este Plan de ser necesario. El personal encargado de hacer las evaluaciones y contestar preguntas relacionadas a este Protocolo, así como, actuar como equipo multifuncional para monitorear la orientación que continúa brindando el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades de los EE. UU. ("CDC") y la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional ("OSHA") serán:


XII. Vigencia

Las disposiciones de este Protocolo para la Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición de COVID-19 del Seminario Evangélico de Puerto Rico entrarán en vigor de forma inmediatamente, una vez se reciba la aprobación de la Autocertificación Patronal del Plan de Control de Exposición a COVID-19 emitida por PR OSHA y se mantendrán vigentes hasta tanto no sea derogada o enmendada por el presidente.

XIII. Certificación

Este Protocolo para la Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición de COVID-19 ha sido revisado y modificado para cubrir las necesidades del Seminario Evangélico de Puerto Rico y para velar por la seguridad y salud en el lugar de trabajo de los empleados, estudiantes y visitantes.

Aprobado hoy 9 de junio de 2020 en San Juan, Puerto Rico.



Dr. Juan R. Mejías Ortiz
Presidente Interino

Documento preparado por Comité Multifuncional de Bioseguridad Institucional

- Naomi Raíces López, Oficial R.H. u Oficial de Recursos Humanos
Human Capital Consulting Group, Inc.
(787) 622-3380/ (787) 763-6700 email: recursoshumanos@se-pr.edu

- Myrna E. Pérez López
Directora de Servicios Generales
(787) 763-6700 x222 email: meperez@se-pr.edu

- Dra. Agustina Luvis Núñez
Facultad y Consultora en Bioseguridad
(787) 763-6700 x 223 email aluvisnunez@yahoo.com

ANEJO A

ADiestRAMIENTO SOBRE EL USO, MANEJO Y DESCARTE DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN Y LAVADO DE MANOS

			
<p>1 Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.</p>	<p>2 Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.</p>	<p>3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.</p>	<p>4 Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.</p>

La forma correcta de lavarse las manos

Realizar estos ocho pasos nos lleva menos de un minuto y puede evitar el contagio de enfermedades víricas como la gripe



1
Con las manos enjabonadas, frotamos las palmas entre sí



2
Palma con palma con los dedos entrelazados



3
Palma con dorso con los dedos entrelazados



4
Fregamos el dorso de los dedos con la palma opuesta



5
Frotamos los pulgares con un movimiento rotatorio



6
Frotamos las yemas de los dedos sobre la palma



7
Extendemos el frotado hasta la muñeca



8
Aclaremos con agua y secamos las manos

ANEJO D
SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO
REGISTRO DE VISITAS (Página ___ de ___)

FECHA: _____

ÁREA DE REGISTRO: _____

Nombre	Dirección	Teléfono	Correo Electrónico	Hora E/S	Persona a visitar

ANEJO E

CUESTIONARIO DE SALUD PARA EMPLEADOS

(Tomado del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico)

Estimado Empleado:

En el Seminario Evangélico de Puerto Rico nos preocupamos por su salud y el ambiente de trabajo en nuestra empresa, el bienestar de nuestros empleados. Por tal razón y siguiendo las recomendaciones del gobierno de Puerto Rico en cuando a la Pandemia del COVID-19, necesitamos que nos colabore contestándonos las siguientes preguntas:

**** Por favor circula la contestación ****

1. Usted ha estado en contacto con alguna persona que presente síntomas:
 - a. Fiebre (mayor de 38 grados Celsius)
 - b. Tos Seca
 - c. Dificultad al respirar
 - d. Cansancio
 - e. Falta de Aire
 - f. Todas las anteriores
 - g. Ninguna de las anteriores

2. Usted presenta algunos de estos síntomas:
 - a. Fiebre (mayor de 38 grados Celsius)
 - b. Tos Seca
 - c. Dificultad al respirar
 - d. Cansancio
 - e. Falta de Aire
 - f. Todas las anteriores
 - g. Ninguna de las anteriores

3. Durante las pasadas 48 horas usted estuvo en contacto con alguna persona que estuviera viajando fuera de Puerto Rico:
 - a. Si
 - b. No

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

Nombre de Empleado: _____

Fecha: _____

Recibido por Oficial de Recursos Humanos: _____

ANEJO F
SEMINARIO EVANGÉLICO DE PUERTO RICO
GUIA PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS FACILIDADES FÍSICAS
PARA USO DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONSERVACIÓN DE LA PROPIEDAD

Esta guía está dirigida a todos los empleados del Seminario Evangélico de PR especialmente el Equipo de Trabajo de Conservación de la Propiedad para asegurarse de la limpieza y seguridad de las facilidades físicas del SEPR centrándose en la desinfección del recurso físico puesto en nuestras manos. Reanudar las actividades en la Institución requiere que todos avancemos al practicar los hábitos diarios correctos para reducir nuestro riesgo de exposición al virus que causa el COVID-19. Este plan es parte del **Protocolo para la Prevención, Preparación y Respuesta a la Exposición del COVID-19**.

Cómo limpiar y desinfectar

Use guantes desechables para limpiar y desinfectar.

Limpie las superficies con agua y jabón, y luego use desinfectante.

Limpieza con agua y jabón reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas sobre la superficie.

La desinfección mata los gérmenes en las superficies.

Limpie de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia.

- Podría ser necesario limpiar y desinfectar con mayor frecuencia según el nivel de uso.
- Las superficies y los objetos en espacios públicos, como carritos de compras y teclados en puntos de venta, deben limpiarse y desinfectarse antes de cada uso.

Las superficies de contacto frecuente incluyen:

- Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

Determine qué debe limpiarse

Algunas superficies solo deben limpiarse con agua y jabón. Por ejemplo, las superficies y objetos que no se tocan con frecuencia se deben limpiar, pero no requieren desinfección adicional.

¿Es un área al aire libre?

Por lo general, las áreas al aire libre requieren una limpieza normal de rutina y no es necesario desinfectarlas. Rociar desinfectante en las aceras y parques no es un uso eficiente de los suministros desinfectantes y no se ha comprobado que reduzca el riesgo del público de contraer el COVID-19. Debe mantener las prácticas actuales de limpieza e higiene para áreas al aire libre.

El uso específico de desinfectantes puede realizarse de manera efectiva, eficiente y segura en superficies y objetos duros al aire libre que se tocan con frecuencia por varias personas.

¿El área ha permanecido desocupada por los últimos 7 días?

Si su lugar de trabajo, escuela o empresa ha estado desocupado por 7 días o más, solo será necesario realizar una limpieza normal de rutina para reabrir el área. Esto se debe a que el virus que causa el COVID-19 no ha demostrado sobrevivir en superficies más de este tiempo.

Hay muchas consideraciones de salud pública, no solo relacionadas al COVID-19, que se deben tener en cuenta al reabrir edificios y espacios públicos que han permanecido cerrados por períodos prolongados. Por ejemplo, tome medidas para garantizar la seguridad del sistema de agua de su edificio. No es necesario limpiar los sistemas de ventilación, aparte del mantenimiento de rutina, con el objetivo de reducir el riesgo de los coronavirus. Para los establecimientos de atención médica se proporcionan guías adicionales en las directrices de los CDC para el control de infecciones ambientales en establecimientos de atención médica.

Determine qué debe desinfectarse

Después de su rutina habitual de limpieza, puede desinfectar las superficies y objetos que se tocan con frecuencia con un producto de la lista de productos aprobados por la EPA para combatir el COVID-19. Estas preguntas le ayudarán a elegir los desinfectantes adecuados.

¿Necesita limpiar o desinfectar un material o artículo duro y no poroso como vidrio, metal o plástico?

Consulte el listado de productos aprobados por la EPA para combatir el COVID-19

Esta lista le ayudará a elegir el desinfectante más adecuado para la superficie u objeto. Puede usar soluciones diluidas de blanqueador con cloro de uso doméstico si son aptas para la superficie. Preste particular atención al equipo de protección personal (EPP) que puede ser necesario para aplicar desinfectante de manera segura, y a las recomendaciones del fabricante con respecto a otros riesgos. Mantenga todos los desinfectantes fuera del alcance de los niños. Visite el sitio web de los CDC sobre cómo limpiar y desinfectar para conocer más detalles y advertencias.

Estos son algunos ejemplos de objetos y superficies que se tocan con frecuencia que deberán desinfectarse de forma rutinaria luego de la reapertura:

- mesas,
- podios
- manijas de las puertas,
- interruptores de luz,
- mesones,
- manijas,
- escritorios,
- teléfonos,
- teclados,
- inodoros,

- grifos y lavabos,

Cada empresa o establecimiento tendrá diferentes superficies y objetos que se toquen con frecuencia por varias personas. Desinfecte adecuadamente estas superficies y objetos. Por ejemplo, las estaciones de transporte público tienen guías específicas de limpieza y desinfección.

¿Necesita limpiar o desinfectar un material o artículo blando y poroso como alfombras, tapetes o asientos?

Por lo general, los materiales blandos y porosos no son tan fáciles de desinfectar como las superficies duras y no porosas. La EPA sugiere una cantidad limitada de productos aprobados para desinfectar materiales blandos y porosos. Los materiales blandos y porosos que no se tocan con frecuencia solo se deben limpiar o lavar en lavadora, siguiendo las instrucciones en la etiqueta del artículo y con la configuración de temperatura del agua lo más alta posible. Puede encontrar información en el sitio web de los CDC sobre la limpieza y desinfección de su establecimiento y desarrollar estrategias para el tratamiento de materiales blandos y porosos.

Analice qué recursos y equipos necesitará

Tenga en cuenta la disponibilidad de productos de limpieza y desinfección y EPP adecuado. Use siempre guantes adecuados para los productos químicos que usará al limpiar y desinfectar de manera rutinaria. Siga las indicaciones de la etiqueta de los desinfectantes para conocer los requisitos adicionales de EPP. En ciertas instancias, es posible que sea necesario recurrir a personal con capacitación y equipos especializados para aplicar ciertos desinfectantes como los de bruma o fumigación. Para obtener más información sobre el EPP apropiado para tareas de limpieza y desinfección, vea el sitio web de los CDC sobre limpieza y desinfección de establecimientos comunitarios.

Implemente su plan de mantenimiento

Luego de elaborar un plan, será hora de ponerlo en práctica. Lea todas las indicaciones del fabricante de los productos de limpieza y desinfección que usará. Póngase guantes y cualquier otro equipo de protección personal (EPP) requerido para comenzar el proceso de limpieza y desinfección.

Limpie las superficies visiblemente sucias con agua y jabón

Limpie las superficies y objetos con agua y jabón antes de desinfectarlas. Use siempre guantes adecuados para los productos químicos que usará al limpiar y desinfectar de manera rutinaria. Siga las indicaciones de la etiqueta de los desinfectantes para conocer los requisitos adicionales de EPP. Cuando termine de limpiar, recuerde lavarse bien las manos con agua y jabón.

Limpie o lave en lavadora los materiales blandos y porosos como asientos de una oficina o cafetería, alfombras y tapetes. Siga las instrucciones del fabricante cuando lave artículos en lavadora, y use la configuración de temperatura lo más alta posible, y séquelos completamente.

Use el producto de limpieza o desinfección adecuado

Los desinfectantes aprobados por la EPA son efectivos contra el COVID-19 si se aplican de acuerdo a las instrucciones en la etiqueta del fabricante. Siga las indicaciones de la etiqueta de todos los productos de limpieza y desinfección que utilice para conocer su concentración, dilución, método de aplicación, tiempo de contacto y cualquier otra consideración especial al aplicarlos.

Siga siempre las indicaciones de la etiqueta

Siga las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto. Muchas etiquetas de productos recomiendan mantener húmeda la superficie por una determinada cantidad de tiempo. La etiqueta también mencionará ciertas precauciones, como usar guantes y asegurarse de ventilar bien el lugar durante el uso del producto. Mantenga todos los desinfectantes fuera del alcance de los niños.

Mantenga y revise su plan

Tome medidas para reducir su riesgo de exposición al virus que causa el COVID-19 durante sus actividades diarias. Los CDC ofrecen consejos para reducir su exposición y riesgo de contraer el COVID-19. Reducir su exposición y la de otras personas es una responsabilidad compartida. Continúe actualizando su plan según las guías actualizadas y sus circunstancias actuales.

Continúe con sus tareas de limpieza y desinfección de rutina

La limpieza y desinfección de rutina son una parte importante para reducir el riesgo de exposición al COVID-19. La limpieza normal de rutina solo con agua y jabón puede reducir el riesgo de exposición y es una medida necesaria antes de desinfectar superficies sucias.

Las superficies que se tocan con frecuencia por varias personas, como manijas de puertas, escritorios, teléfonos, interruptores de luz y grifos, deben limpiarse y desinfectarse al menos diariamente. Podría ser necesario limpiar y desinfectar con mayor frecuencia según el nivel de uso. Por ejemplo, ciertas superficies y objetos en espacios públicos, como carritos de compras y teclados en puntos de venta, deben limpiarse y desinfectarse antes de cada uso.

Considere elegir un desinfectante diferente si su primera opción escasea. Asegúrese de que haya suficientes guantes y equipos de protección personal (EPP) adecuados según lo indicado en la etiqueta, la cantidad de producto que necesitará aplicar y el tamaño de la superficie a desinfectar.

Guía básica de frecuencia, lugares y métodos de limpieza

Edificio académico y administrativo.

- a) Se establece la limpieza de los baños en la mañana, a medio día y en la tarde, esto incluye inodoros, piso, lava manos, manecillas de lava manos, manecillas de puerta (por dentro y fuera), manecillas y puertas de inodoros
- b) se establece la limpieza de los salones en la mañana y antes del segundo turno de clases, esto incluye, piso, mesas, sillas, zafacones, pizarra, manecillas de puerta (por dentro y fuera) y cualquier equipo que esté en el salón
- c) se establece la limpieza de los pasillos internos como externos, escaleras en la mañana, al medio día y en la tarde. Esto incluye pasamanos de las escaleras, ascensor y las diferentes entradas al edificio académico -administrativo.
- d) se establece la limpieza de las oficinas en la mañana, esto incluye piso, zafacón, manecillas (por fuera y por dentro)
- e) la limpieza de cada escritorio será ejecutada por cada empleado, de necesitar ayuda podrá solicitarla vía la Oficina de Servicios Generales

Edificio Biblioteca

- a) Se establece la limpieza de los baños en la mañana, a medio día y en la tarde, esto incluye inodoros, piso, lava manos, manecillas de lava manos, manecillas de puerta (por dentro y fuera), manecillas y puertas de inodoros
- b) se establece la limpieza de los pasillos, escaleras en la mañana. Esto incluye pasamanos de las escaleras y la entrada.
- c) Descargue de los deshumidificadores diariamente
- d) se establece la limpieza de las mesas de la sala de lectura continuamente (esta limpieza la ejecutarán los estudiantes asistentes)
- e) la limpieza de cada escritorio será ejecutada por cada empleado, de necesitar ayuda podrá solicitarla vía la Oficina de Servicios Generales

Métodos de limpieza

Se utilizará para desinfectar las áreas lo siguiente:

- Mezcla de "clorox" con agua al 10% (1 parte de Clorox y 9 de agua corriente preparados diariamente, indicando el día de preparación)
- Detergente y otros desinfectantes disponibles
- Toda persona alérgica o hipersensitiva a clorox o algún desinfectante, debe notificarlo para tomar las medidas correspondientes.

