



PLAN DE CONTROL DE EXPOSICIÓN AL COVID-19

[ACADEMIA SANTO TOMÁS DE AQUINO]



TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19 Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR AGENCIAS DE SALUD PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS.....	4
III. COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES BÁSICAS DE LOS EMPLEADOS.....	5
IV. MEDIDAS DE HIGIENE Y MANEJO PERSONAL ALTO RIESGO	7
V. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	11
VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONALES.....	11
VII. VIAJES	12
VIII. VISITANTES Y SUPLIDORES	13
IX. TRABAJO REMOTO O TELE-TRABAJO	14
X. USO DE ÁREAS COMUNES	14
XI. MÁXIMO DE PERSONAS EN LA LOCALIDAD Y TURNOS DE TRABAJO.....	15
XII. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	15
XIII. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE OSHA	17
XIV. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD.....	17
XV. ADIESTRAMIENTO	17
XVI. REFERENCIAS-APÉNDICES.....	19

I. INTRODUCCIÓN

La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los Estados Unidos (OSHA, por sus siglas en inglés) ha desarrollado unas guías para la preparación de los lugares de trabajo para operar en el contexto de la realidad que todos vivimos ante la pandemia del COVID-19. Reconocemos que el COVID-19 difícilmente puede eliminarse o evitarse por completo en el lugar de trabajo. Por ello, las guías de OSHA se enfocan en la necesidad de implementar medidas y controles de distintos tipos que reduzcan la potencial exposición a y la probabilidad de, contagio en el lugar de empleo. Las guías incluyen medidas como la eliminación del riesgo, sustitución del riesgo, controles de ingeniería, controles administrativos/prácticas de trabajo y utilización de equipo de protección personal. La medida a usarse dependerá de la totalidad de las circunstancias en que opera cada patrono. Consistente con las disposiciones de OSHA, aun ante la realidad de la pandemia del COVID-19, estamos comprometidos con proveer a nuestros empleados y estudiantes un lugar de empleo y estudio libre de riesgos previsibles que puedan impactar adversamente la salud de nuestros empleados y estudiantes.

Con el mismo propósito, el 15 de abril de 2020 la secretaria del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (“DTRH”) publicó una carta requiriendo a cada patrono tener un Plan de Control de Exposición a COVID-19, enumerando los elementos básicos que debe contener tal plan. Posteriormente, el 1 de mayo de 2020, el DTRH emitió la Carta Circular 2020-03, estableciendo elementos adicionales que deben tomarse en consideración al elaborar dicho plan, de modo que el patrono pueda presentar ante la Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional de Puerto Rico (PR OSHA, por sus siglas en inglés como usualmente se le conoce) una Autocertificación Patronal previo a comenzar sus operaciones. Todo esto, consistente con la obligación de todo patrono en Puerto Rico de desarrollar e implementar un plan de control de exposición al COVID-19 para salvaguardar la seguridad y salud de sus empleados en cumplimiento con las guías de OSHA y PR OSHA.

De conformidad con lo anterior, la Academia Santo Tomás de Aquino, adscrita a Padres Dominicos Inc, tomando en consideración las características y naturaleza de nuestras operaciones, plantilla de empleados y el tipo de tareas en general que estos desempeñan, así como nuestras estructuras organizacionales y físicas, ha adoptado este Plan de Control de Exposición al Covid-19 (el “Plan de Control”). Este Plan de Control describe las medidas de prevención de aplicabilidad a todas nuestras operaciones y facilidades. No obstante, debido a las diferencias en las tareas particulares, estructuras físicas y cantidad de empleados que laboran en nuestros distintos lugares de trabajo, para cada lugar se incluye y hace formar parte de este Plan de Control un apéndice que describe las medidas de particular aplicabilidad a cada tal lugar de trabajo. Las medidas de prevención que se describen en este Plan de Control tienen un solo norte, proteger la salud y seguridad de nuestros empleados, sin afectar el servicio a nuestros estudiantes. Si alguna disposición de este Plan de Control es distinta a cualquier disposición de ley o convenio colectivo aplicable, las disposiciones dicha ley o convenio colectivo aplicable prevalecerá. Si posterior a la adopción de este Plan de Control las autoridades gubernamentales requirieran medidas adicionales no aquí contempladas, la Institución habrá de implementar tales medidas.

La Institución se reserva el derecho, a su entera discreción, de modificar este Plan de Control conforme vaya surgiendo información adicional que así lo amerite. Estaremos atentos a la información adicional oficial disponible y tomaremos aquellas acciones adicionales que se estimen necesarias, ya sea para hacer más restrictivo o más flexible el Plan de Control, dependiendo de las circunstancias, información oficial y desarrollos que vayan surgiendo. Toda instrucción con relación a cualquier modificación de este Plan de Control será canalizada directamente a través de la Sra. Hilmarie Cabassa, Directora de Recursos Humanos. De igual forma, toda duda o pregunta con relación al Plan de Control deberá ser dirigida a la Sra. Hilmarie Cabassa mediante llamada telefónica al 787-780-8600 y/o por correo electrónico recursoshumanos@dominicospr.com.¹

II. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19 Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR AGENCIAS DE SALUD PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS

La novel enfermedad del Coronavirus COVID-19 es una enfermedad asociada con el tracto respiratorio causada por el virus SARS-CoV-2. A la fecha de adopción de este Plan de Control, los síntomas principales conocidos asociados al COVID-19 incluyen fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza y/o pérdida de los sentidos de olfato o gusto. La infección causada por el COVID-19 se puede manifestar, con variadas intensidades desde moderada hasta severa y, en algunos casos, pudiera ser fatal. Según el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos ("CDC" por sus siglas en inglés), los síntomas del COVID-19 pueden presentarse entre 2 a 14 días luego de la exposición al virus.

El CDC ha determinado que el virus que causa el COVID-19 se propaga muy fácilmente y de manera continua entre personas. En particular, al presente se piensa que el COVID-19 se propaga principalmente mediante contacto cercano de persona a persona, a través de las gotas respiratorias producidas por una persona infectada. Cuando una persona infectada tose, estornuda o habla se producen gotas respiratorias que pueden terminar en la boca o en la nariz de quienes se encuentran cerca, posiblemente podrían ser inhaladas y llegar a los pulmones, o podrían terminar en superficies u objetos. Estas gotitas respiratorias podrían contener el virus. Las personas infectadas usualmente presentan síntomas de la enfermedad, pero aún las personas sin síntomas pueden propagar el virus. Por tanto, las agencias de salud locales, nacionales e internacionales recomiendan mantener distanciamiento físico (aproximadamente 6 pies de distancia) como medida muy importante para prevenir y/o reducir la propagación del COVID-19.

El COVID-19 también se puede propagar a través del contacto con superficies u objetos contaminados con el virus. Por ejemplo, es posible que una persona contraiga COVID-19 si, luego de tocar una superficie u objeto que tenga el virus, se toca la boca, nariz, o posiblemente los ojos. Todos debemos evitar tocarnos los ojos, la nariz y la boca sin lavarnos las manos. Conforme recomienda el CDC debemos lavarnos frecuentemente las manos por al menos veinte (20) segundos con agua y jabón, o con un limpiador de manos que contenga al menos sesenta por

¹ En caso de que Sra. Hilmarie Cabassa no esté disponible, se designa en la alternativa a la Sra. Yolanda M. Gómez Colón, cuyo número de teléfono es (787)780-8600 y correo electrónico yolanda.gomez@dominicospr.com para sustituirla.

ciento (60%) de alcohol si no hay agua y jabón disponible. Es igualmente importante limpiar y desinfectar de manera rutinaria las superficies que se tocan con frecuencia, y evitar el contacto directo con personas enfermas.

El CDC recomienda que toda persona que sale de su casa a lugares públicos tenga o no síntomas, utilice una cubierta de tela o mascarilla para la cara que cubra la boca y la nariz. De igual manera, aún con cubierta de tela, se recomienda una distancia de aproximadamente seis (6) pies de las demás personas. De estar en su casa, o en un ámbito privado en donde no tienen puesta la mascarilla, las personas deben cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable o con la parte interna del codo al toser o estornudar. Los pañuelos desechables usados deben ser depositados en la basura inmediatamente y se deberá proceder al lavado de las manos con agua y jabón por al menos veinte (20) segundos, o con desinfectante de manos con al menos sesenta por ciento (60%) de alcohol. Además, se debe limpiar y desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia como los teléfonos, las manijas de las puertas, o los lavamanos, entre otros. Si las superficies están sucias, se deben limpiar con agua y jabón antes de desinfectarlas.

Aunque el riesgo de enfermarse gravemente puede ser diferente para cada persona, todos podemos contraer y propagar el COVID-19. Por eso, todos tenemos un rol que cumplir para desacelerar la propagación y protegernos a nosotros mismos, nuestra familia y nuestra comunidad. La Institución urge a sus empleados a leer y seguir el presente Plan de Control que ha sido preparado de conformidad con las recomendaciones del **CDC, el DTRH, el Departamento de Salud de Puerto Rico, el Puerto Rico Medical Task Force COVID-19, y OSHA.**

III. COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES BÁSICAS DE LOS EMPLEADOS

Este Plan de Control será discutido con todos los empleados. Es, sin embargo, también responsabilidad de todo empleado leer y asegurarse de entender su contenido y completar y firmar el documento *Compromiso del Empleado a Informar Síntomas de Enfermedad y/o exposición al COVID-19 (el "Compromiso")*. Este *Compromiso* deberá ser completado y firmado como condición previa a reincorporarse al trabajo luego de toda licencia de cualquier tipo y/o cuando así le sea requerido a cualquier empleado por la Institución como medida de seguridad. Este *Compromiso* es el Anejo 1 de este Plan de Control.

Además, para poder acceder a los predios de la Institución, todo empleado deberá someterse a un proceso de monitoreo y cernimiento con relación al COVID-19, que será establecido dependiendo de la realidad y necesidades de la Institución. El mismo podría incluir hacer pruebas de temperatura a los empleados y estudiantes, requerirle realizarse una prueba de COVID-19, y/o se le podrá preguntar si ha sido diagnosticado con COVID-19, si le han hecho la prueba del COVID-19, o si presenta síntomas relacionados al COVID-19. Según el CDC, los síntomas del COVID-19 incluyen: fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto. Para una descripción del proceso de monitoreo y cernimiento específico que se utilizará en su lugar de trabajo, refiérase al Apéndice correspondiente.

Si usted tiene dudas o preguntas sobre cómo completar el *Compromiso*, deberá comunicarse con Sra. Hilmarie Cabassa al (787)780-8600 o por correo electrónico recursoshumanos@dominicospr.com. Por su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, estudiantes, suplidores y/o visitantes, es importante que usted provea a la Institución información certera con relación a las preguntas contenidas en el *Compromiso*. Proveer información falsa, no solo sería contrario a las normas, políticas y procedimientos de la Institución, sino que además conllevaría medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido. Más serio aún, podría poner en riesgo la salud y seguridad de todos.

Conforme a este Plan de Control, todos los empleados y estudiantes deberán cumplir con las siguientes medidas básicas para prevenir el contagio en el área de trabajo:

- No se presente a trabajar o estudiar si está enfermo o si presenta algún síntoma del COVID-19, como: fiebre, tos, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, diarrea, dolor de cabeza y/o pérdida de los sentidos de olfato o gusto.
- No se presente a trabajar o estudiar si vive o cuida a una persona que presente síntomas fiebre, tos, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza y/o pérdida de los sentidos de olfato o gusto.
- No se presente a trabajar o estudiar si vive o ha tenido contacto cercano con una persona positiva al COVID-19 o con una persona con orden médica para realizarse la prueba del COVID-19. El CDC define como contacto cercano todo individuo que estuvo a seis (6) pies o menos de distancia de la persona con COVID-19 o sus secreciones. El contacto cercano y prolongado puede ocurrir cuando vives, cuidas, visitas, transportas o trabajar o permaneces en una sala de espera o habitación.

En los tres casos anteriores el empleado deberá comunicarse inmediatamente con la Sra. Carmen Maíz y/o la Sra. Yolanda M. Gómez Colón para notificar por teléfono de su imposibilidad de asistir a trabajar y las razones. Dicha persona completará un informe sobre lo reportado por el empleado o estudiante y le hará preguntas relacionadas a la notificación realizada para identificar si es necesario tomar medidas adicionales de seguridad con el resto de los empleados y estudiantes. Se incluye como Anejo 2 de este Plan de Control un Informe de Investigación, el cual estará sujeto a modificaciones adicionales de así entenderlo necesario la Institución conforme a la información que vaya surgiendo. De usted no conseguir a la persona aquí designada por teléfono deberá comunicarse con dicha persona por correo electrónico y/o contactar por teléfono a su supervisor inmediato. Es responsabilidad de todos cooperar en el proceso de proveer la información que le sea requerida con el único objetivo de identificar si medidas adicionales serán necesarias.²

Toda información médica provista por el empleado o estudiante, u obtenida a través de alguna prueba con relación al COVID-19 se considerará y mantendrá confidencial. En caso de un

² El empleado deberá comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos para determinar si es elegible a algún tipo de licencia específica por razón de cualquier periodo de tiempo en que no pueda trabajar, y cuál sería el proceso de solicitud y/u otorgación de esta. Información adicional le podrá ser requerida como parte de dicho proceso.

empleado o estudiante presenta algún síntoma, o afirma que ha sido diagnosticado con COVID-19, o que sufre algún síntoma asociado al COVID-19, dicho empleado o estudiante será aislado inmediatamente y se notificará a las personas correspondientes, siempre considerando la totalidad de las circunstancias para determinar si el cierre temporero de alguna facilidad, su desinfección o cuarentena del empleado afectado fuere necesario. La Institución tomará toda medida posible para limitar el número de personas que conozcan qué empleado o estudiante dió positivo a COVID-19, o presenta alguno de los síntomas, y no confirmará o revelará el nombre de dicha persona a otros empleados o estudiantes. No obstante, se informará a aquellos empleados que podrían haber estado expuestos al COVID-19 en el lugar del trabajo, sin revelar el nombre de la persona que se sospecha ha sido infectada con el virus. La Institución, sin embargo, podría tener la obligación de informar a las autoridades gubernamentales correspondientes el nombre y otra información médica del empleado o estudiante infectado con el virus, según lo requiera el derecho aplicable.³ Si usted tiene dudas las puede clarificar con la Sra. Hilmarie Cabassa o Yolanda M. Gómez.

En los tres casos anteriormente identificados se le proveerán instrucciones al empleado o estudiante sobre el tiempo que le será requerido permanecer fuera de su empleo o Academia. Ello dependerá de las razones por las cuales estuvo fuera, el tiempo transcurrido y el diagnóstico si alguno del empleado/estudiante. Entre las medidas que puede tomar la Institución se encuentran requerirle que presente un certificado médico con relación a su situación de salud, y/o sintomatología que presenta.

De presentar síntomas mientras se encuentra en el área de trabajo o estudio, se le pedirá que se retire de inmediato o será aislado (dependiendo de las circunstancias) y se referirá para que reciba atención médica. Ante la actual crisis y la limitada disponibilidad de médicos, se le proveerá tiempo razonable a los empleados/estudiantes para que provean la correspondiente certificación médica para excusar sus ausencias. Este asunto se atenderá según las circunstancias particulares de cada caso y se espera la total colaboración de los empleados o estudiantes.

IV. MEDIDAS DE HIGIENE Y MANEJO PERSONAL ALTO RIESGO

1. **Lavado de Manos:** Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón es una de las mejores formas de protegerse usted, su familia, sus compañeros de trabajo, y todas las demás personas contra el COVID-19. La Institución tendrá jabón antibacterial disponible para uso de los empleados en las siguientes áreas: baños, cocina de sala de facultad, cocina y áreas de trabajo del comedor escolar. Los empleados deberán lavarse las manos antes de comenzar sus labores y no menos de una vez cada tres (3) horas, sin que nada impida lavarse las manos con mayor frecuencia, según surja la necesidad. Familiarícese con la ilustración a continuación sobre cómo lavarse las manos correctamente, la cual también hemos colocado en los lugares designados por la Institución para los empleados lavarse las manos. (*Véase gráfica abajo*)

³ Según requerido por la Carta Circular Núm. 2020-03 emitida por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos el 1 de mayo de 2020, la Institución incluirá los casos de COVID-19 positivos en el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300), ello sin limitación a cualquier otro informe requerido por ley u orden gubernamental.

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-50 segundos

<p>0</p>  <p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>1</p>  <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p>  <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p>  <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p>  <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p>  <p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p>  <p>Sus manos son seguras.</p>



Organización Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

SAFETY AND QUALITY GO TOGETHER

SAVE LIVES

Clean Your Hands

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

Guía Diseñada por la OMS sobre la forma correcta del lavado de manos

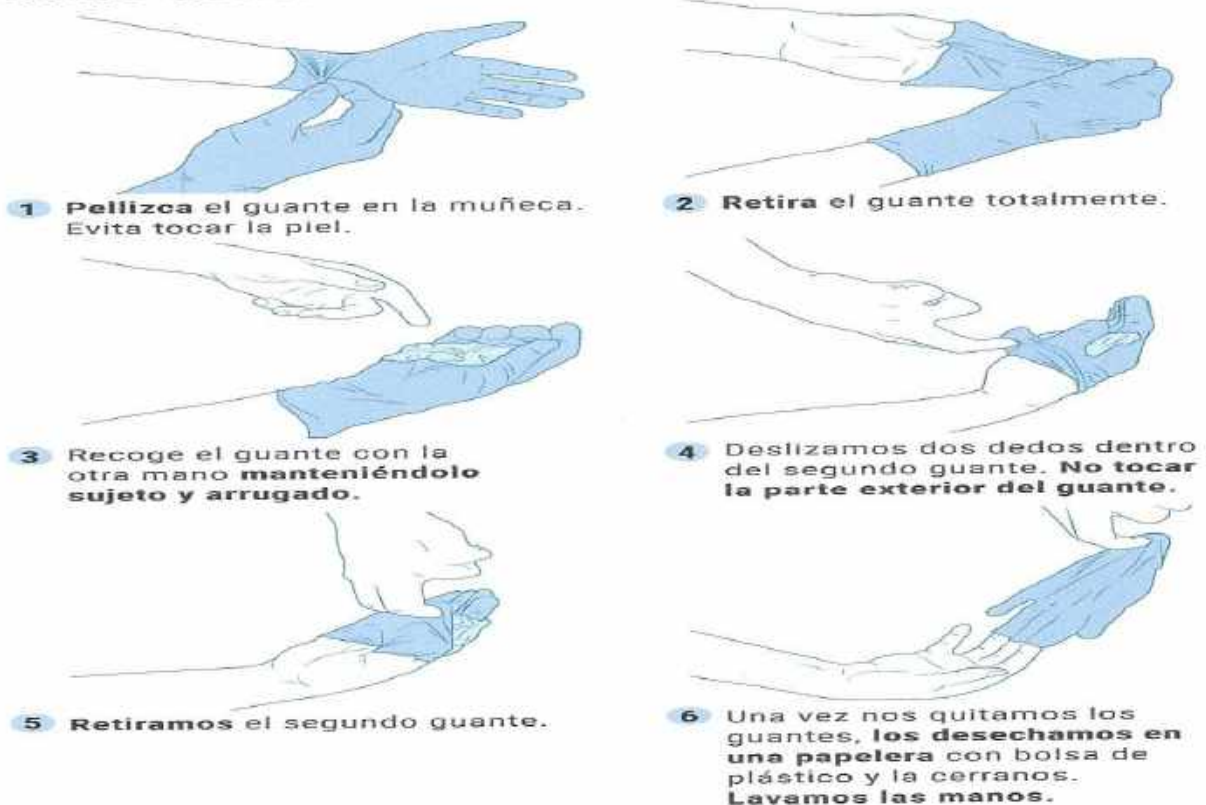
2. **Desinfectante de Manos (*hand sanitizer*):** En caso de que no le sea posible lavarse las manos inmediatamente con jabón y agua, puede usar desinfectante de manos (*hand sanitizer*) que contenga al menos un 60% de alcohol. La Institución tendrá desinfectante de manos disponible para uso de los empleados en las siguientes áreas: entrada principal, al lado de ventanilla de la oficina de finanzas, entrada de la biblioteca, entrada al lugar donde se poncha, frente al comedor escolar, frente al kindergarten, entrada de todos los baños, al lado de la ventanilla de la secretaria de la directora, entrada del salón de facultad, al lado de la entrada al salón de computadoras, oficinas de la consejera y orientadora y en cada salón de clases.. **Es importante hacer uso responsable de dicho producto y en la medida en que pueda recurrir a lavarse las manos con agua y jabón, esta deberá ser la primera opción.**

3. **Hábitos:** Es de suma importancia que los empleados o estudiantes se cubran la boca y la nariz con un pañuelo de papel al toser o estornudar y luego desechar el papel. En caso de no tener papel, se debe de cubrir la boca y nariz con la parte interna del codo. En toda circunstancia, se debería de evitar toser o estornudar en dirección de otras personas.

Siempre se debe de lavar las manos con agua y jabón, o con desinfectante, después de toser o estornudar.

4. **Distanciamiento Físico:** En la medida posible, se exhorta a los empleados a mantener una distancia física de otros empleados u otras personas que visiten nuestras instalaciones de por lo menos 6 pies. **Exhortamos a métodos de saludo que no requieran contacto físico y, mientras dure la emergencia, desalentamos los saludos con abrazos, besos y el darse la mano.**
5. **No Compartir Herramientas De Trabajo:** En la medida posible, los empleados y estudiantes deben evitar utilizar los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores. En caso de ser necesario, se debería de desinfectar el objeto/superficie antes y después de su uso.
6. **Uso de Mascarillas y/o Cubre-Cara:** A no ser que reciba instrucciones en contrario por parte de la Sra. Hilmarie Cabassa o la Sra. Yolanda M. Gómez Colón, se requiere que los empleados utilicen mascarilla o cubre-cara para el área de la boca y nariz en todo momento mientras este laborando y/o se encuentre en los predios de la Institución. La Institución proveerá a los empleados las mascarillas que deberán utilizar. Es importante hacer uso responsable de las mismas. De algún empleado o estudiante tener una razón válida que impida el uso de mascarilla o cubre-cara debe notificar a la Sra. Hilmarie Cabassa o a la Sra. Yolanda M. Gómez Colón a la mayor brevedad posible para explorar alternativas disponibles. Sobre el uso de las mascarillas, cómo ponerlas y quitarlas correctamente, refiérase a instrucciones e ilustración en la Sección XIII de este Plan de Control.
7. **Uso de Guantes:** Dependiendo de la naturaleza de las funciones del empleado, el uso de guantes puede ser requerido. Todo empleado que realice tareas de desinfección y limpieza deberá utilizar guantes para realizar las mismas. Para instrucciones sobre cómo utilizar los guantes correctamente véase ilustración a continuación. La Institución proveerá guantes a aquellos empleados y para aquellas tareas que así sea requerido, es importante hacer uso responsable de estos. *(Véase gráfica abajo)*

CÓMO QUITARSE LOS GUANTES CON SEGURIDAD



Fuente: French National Research and Safety Institute for the Prevention of Occupational Accidents and Diseases

8. Poblaciones Vulnerables y Alto Riesgo: Se invita a las mujeres embarazadas, aquellas personas mayores de 65 años o que sufran de alguna de las siguientes condiciones de salud, *particularmente si la misma no está actualmente bajo control*, a que hagan la correspondiente notificación a la Sra. Hilmarie Cabassa o a la Sra. Yolanda M. Gómez de forma que se pueda evaluar adecuadamente su nivel de riesgo y la necesidad de implementar controles o acomodos adicionales en su caso particular. Se consideran personas vulnerables las siguientes:

- Personas con enfermedades crónicas del pulmón o asma de moderada a severa;
- Personas con condiciones cardíacas serias;
- Personas inmunocomprometidas:
 - Se encuentran recibiendo tratamiento para el cáncer;
 - Han recibido trasplantes de médula o de órganos;
 - Sufren de deficiencias inmunológicas;
 - Tienen HIV o SIDA no controlado;
 - Presentan uso prolongado de corticoesteroides u otros medicamentos que debilitan el sistema inmunológico;
 - Personas que sufren de obesidad severa (BMI de 40 o más);
 - Personas que sufren de Diabetes;

- Personas con enfermedad crónica de los riñones;
- Personas con enfermedad del hígado.

V. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Hemos reforzado el plan de limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, y baños, los cuales se desinfectarán no menos una vez cada 3 horas. No obstante, si usted entiende necesario limpiar alguna superficie además de la limpieza rutinaria ya reforzada, usted estará en libertad de así hacerlo siempre y cuando utilice guantes para así proceder. Para ello se proveerán desinfectantes apropiados, aprobados por EPA los cuales deberán ser utilizados responsablemente. Si usted es alérgico a algún detergente o tiene alguna condición que le impida desinfectar su área o cualquier otra que entienda necesario deberá notificarlo a la Sra. Hilmarie Cabassa o a la Sra. Yolanda M. Gómez inmediatamente para el debido análisis y evaluación de la situación y medidas a tomar, de ello ser posible.

Cada empleado deberá, además, desinfectar su área(s) y equipo/instrumentos de trabajo al comenzar y terminar su turno. Se creará un plan de trabajo, además, para que aquellas superficies de mucho contacto, como los teléfonos, las manijas de las puertas, las mesas, los interruptores de luz, o los lavamanos, fotocopiadoras, entre otros, se desinfecten al menos tres (3) veces al día por el personal designado para ello. La Institución se asegurará que siempre haya inventario de desinfectante disponible y que el tipo de desinfectante provisto y/o utilizado cumpla con las recomendaciones de las autoridades pertinentes y conforme a las instrucciones del fabricante. **Cualquier pregunta con relación al inventario disponible deberá clarificarla con la Sra. Miriam Cruz.**

Para la desinfección de baños, el empleado o persona designada deberá desinfectar continuamente la perilla de la puerta por ambos lados, lavamanos y sus perillas, inodoro(s) y sus perillas, dispensador de jabón y papel y sus perillas.

Para medidas tomadas en caso de áreas de uso común que no están bajo el control de la Institución, refiérase al Apéndice correspondiente.

VI. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADICIONALES

- Se limita el contacto personal y las reuniones presenciales: En la medida posible, se mantendrá la mayor cantidad de empleados cumpliendo con sus responsabilidades a través del tele-trabajo (trabajo remoto) y, en la medida posible, las reuniones habrán de celebrarse virtualmente o mediante conferencia telefónica aun cuando las personas se encuentren trabajando físicamente en las mismas facilidades. Se deben evitar las conversaciones presenciales solo a aquellas estrictamente necesarias.
- Todos los empleados, pero con mayor particularidad los supervisores y personal gerencial, deben mantenerse alerta a riesgos de propagación en el área de trabajo y atender los mismos con sentido de urgencia. Es responsabilidad de todos tomar medidas para evitar el contagio o propagación del COVID-19. Si es una situación que usted no puede atender directamente, o

requiere alguna acción adicional por parte de la Institución deberá notificarlo inmediatamente a la Sra. Hilmarie Cabassa.

- Todo aquel empleado, y con mayor particularidad los supervisores y personal gerencial, de advenir en conocimiento de alguna situación o información con relación a algún riesgo de contagio o propagación del COVID-19 en el lugar de empleo tiene la obligación de notificarlo inmediatamente a la Sra. Hilmarie Cabassa y/o a la Directora Escolar por teléfono o por correo electrónico. Omitir información y/o proveer información falsa es contrario a las normas, políticas y procedimientos de la Institución, y conllevaría medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido. Más serio aún, podría poner en riesgo la salud y seguridad de todos.
- Todo aquel empleado, y con mayor particularidad los supervisores y personal gerencial, que presencie que otro empleado esté violando las reglas aquí establecidas deberá notificarlo inmediatamente a la Sra. Hilmarie Cabassa y/o a la Directora Escolar para tomar las medidas correspondientes, las cuales pueden incluir amonestaciones verbales, escritas y/o terminación de empleo dependiendo de la severidad de la violación y el riesgo al que expone a sus compañeros de trabajo, estudiantes y/o terceros.
- La Institución cumplirá con todo requisito de las autoridades competentes respecto a requerir a los empleados, visitantes, estudiantes y/o suplidores tomarse la temperatura previo a entrar a sus predios y/o requerir realizarse la prueba del COVID-19. Mientras esto no sea requerido por las autoridades gubernamentales correspondientes, la Institución se reserva el derecho de así requerirlo si lo estima necesario, en cumplimiento con las leyes y reglamentación entonces vigentes.
- Además de todo lo anterior, la Institución designa a la Sra. **Miriam Cruz** para evaluar constantemente las áreas de trabajo con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo y necesidades con relación a la pandemia de COVID-19. Dependiendo del lugar de trabajo, podrá haber otras personas designadas para dichos lugares de trabajo específicos. Refiérase al Apéndice correspondiente.
- Para asegurarse que la Institución tenga control adecuado del sistema de ventilación, la Institución procurará proveer flujos de aire adecuados, así como un filtrado efectivo para los sistemas de acondicionadores de aire, para evitar la exposición y propagación del COVID-19.
- La Institución, como mínimo verificará los sistemas de aire acondicionado mensualmente y lavará o sustituirá los filtros en base bimensual para minimizar el riesgo de contagio. **Toda limpieza o desinfección usara productos desinfectantes incluidos en la lista de productos aprobados por EPA.**

VII. VIAJES

Mientras dure la pandemia del COVID-19 la Institución limitará los viajes de negocios a aquellos esenciales para las operaciones de la Institución y se tomarán aquellas medidas cautelares conforme a la duración y destino del viaje, entre otros factores. Si un empleado o

estudiante toma la determinación individual/personal de viajar fuera de la jurisdicción de Puerto Rico durante el estado de emergencia decretado por las autoridades estatales y federales y/o mientras duren los efectos de la pandemia del COVID-19, deberá completar un Cuestionario de Reingreso al Trabajo, que aquí se une como Anejo 3.

Todo empleado o estudiante que viaje fuera del país, mientras dure la pandemia, será obligatorio el quedarse en cuarentena de 14 días y no podrá regresar hasta tanto no se realice una prueba molecular que asegure está libre del Covid-19. No deberá presentarse a trabajar hasta que reciba autorización expresa de la Sra. Hilmarie Cabassa, o en quien está delegue, para así hacerlo.

VIII. VISITANTES Y SUPLIDORES

- No se permitirán visitas a empleados en los predios de la Institución, salvo circunstancias apremiantes o estrictamente necesarias para las operaciones previamente aprobadas y discutidas con la Sra. Yolanda M. Gómez Colón. La flexibilización de esta regla se hará conforme a las directrices y guías emitidas por las autoridades y el criterio de seguridad que utilice la Institución en el momento en que dicha evaluación sea necesaria.
- Todo visitante, suplidor o tercero (“visitantes”) que visite los predios de la Institución debe usar una mascarilla o cubre-cara para el área de la boca y nariz para obtener acceso a las facilidades, y usarla mientras permanezca en las mismas. Se exigirá que todos los visitantes que cumplan con las medidas de distanciamiento físico, en la medida posible. Dependiendo de la razón y circunstancias de la visita y la viabilidad de distanciamiento físico, se le podrá otorgar autorización a los visitantes para remover sus mascarillas o cubre-caras, dicha decisión recaerá en la Sra. Yolanda M. Gómez Colón. En el caso de los visitantes, dependiendo de la facilidad física visitada, mientras permanezca en la misma podrán desinfectarse las manos en áreas designadas. Refiérase al Apéndice correspondiente.
- La coordinación de visitas de suplidores recaerá exclusivamente en la Sra. Yolanda M. Gómez Colón. Si usted entiende que existe la necesidad de que algún suplidor visite las facilidades de la Institución deberá coordinarlo con dicha persona. Los suplidores deberán utilizar guantes y mascarilla, no pueden saludar con la mano, besos o abrazos a ningún empleado, en el caso de entregas deberán dejarlas en el lugar designado para ello y salir de las facilidades, no deberán, salvo que sea estrictamente necesario, utilizar el baño, tomar agua o café o utilizar las facilidades de la Institución para ningún otro fin que no sea entregar lo solicitado o proveer el servicio correspondiente. En el caso de proveedores de servicios deberán, además, mantener distancia, evitar las conversaciones, proveer el servicio y retirarse lo más pronto posible. El Sr. Carlos Martínez notificará estas reglas a cada suplidor.

IX. TRABAJO REMOTO O TELE-TRABAJO

Dependiendo de las funciones del empleado, podrá requerírsele que rinda su trabajo de forma remota. A aquellos empleados cuyas funciones sean susceptibles de realizarse de forma remota, total o parcial, así le será notificado y coordinado a través de sus supervisores. Dichos empleados tendrán que cumplir con la política de trabajo remoto implementada por la Institución.

Si usted entiende que puede realizar sus funciones y/o tareas de forma remota pero no ha sido notificado por su supervisor que así puede hacerlo, deberá plantearle a la Sra. Hilmarie Cabassa y/o la Sra. Yolanda M. Gómez Colón su interés, y se evaluará dicha posibilidad. Puede ocurrir que al momento la Institución no cuente con la infraestructura necesaria para que el empleado pueda trabajar de forma remota, lo que no impedirá, a su entera discreción, que se comiencen a hacer ajustes que así lo viabilicen. Aquellos empleados cuyas funciones y/o servicios por su naturaleza no sean susceptibles de ser realizados de forma remota no serán elegibles para esta alternativa. En todo caso, la decisión recaerá exclusivamente en la Institución, a su sola y entera discreción. El incumplimiento con las políticas de trabajo remoto aplicable podrá conllevar el que se le requiera asistir al lugar de trabajo para rendir sus servicios.

Registro del Tiempo: En caso de que se le requiera ejecutar sus labores en forma presencial se seguirá el procedimiento regular utilizado hasta ahora. En caso de trabajo remoto, la Sra. Hilmarie Cabassa junto a la Directora Escolar le indicarán por escrito las opciones para registrar el tiempo trabajado.

X. USO DE ÁREAS COMUNES

Se advierte a todos los empleados que no deberán congregarse en ningún lugar donde no puedan guardar una distancia de por lo menos seis (6) pies, particularmente cuando no ostenten algún tipo de mascarilla o cubre cara.

Para prevenir el contagio, en el área designada para almorzar y/o descansar, se limitará el número de personas que podrán estar al mismo tiempo utilizando el área, y siempre se deberá utilizar la mascarilla mientras se esté en dicha área. De ser necesario, se harán ajustes en los horarios de los empleados para facilitar el cumplimiento con esta directriz. El número límite de personas y el horario de uso será notificado a través de un aviso a ser colocado en cada área designada para almorzar y/o descansar. Es importante que usted cumpla con el horario de trabajo asignado. No se permitirá el uso común de cristalería, vasos, cubiertos, envases de comida, ni utensilios de cualquier tipo. Cada empleado será responsable de traer todos los días o tener en su área de trabajo designada sus vasos, cubiertos, y/o cualquier otro utensilio que entienda necesario utilizar para ingerir sus alimentos o meriendas.

En la medida posible, en el área de recepción/counters de servicio solo se permitirá una persona a la vez, al igual que en el área de los baños.

XI. MÁXIMO DE PERSONAS EN LA LOCALIDAD Y TURNOS DE TRABAJO

Tomando en consideración la naturaleza de las operaciones de la Institución, las necesidades de servicio, y el espacio disponible, en la medida posible la Institución procurará establecer la cantidad máxima de empleados trabajando en el mismo turno. Refiérase al Apéndice correspondiente para el número máximo de empleados trabajando en el mismo turno en su lugar de trabajo. Este número máximo de empleados por turno se puede ir flexibilizando o ajustando, dependiendo de la información que surja de las autoridades oficiales y/o conforme a los criterios de seguridad utilizados por la Institución.

Los turnos de trabajo se asignarán tomando en consideración las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la seguridad de los empleados, estudiantes y terceros y las recomendaciones emitidas por las autoridades pertinentes, de igual forma se considerará las necesidades de las operaciones de la Institución. Si usted entiende que existe un riesgo real en el turno de trabajo asignado deberá notificarlo inmediatamente a la Sra. Hilmarie Cabassa y/o la Sra. Yolanda M. Gómez Colón.

XII. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Dependiendo del nivel de riesgo, se proveerá a los empleados equipo de protección personal. Esto se evaluará por posición y le será notificado por su supervisor. Si usted entiende que el equipo de protección personal que le es provisto es insuficiente deberá contactar inmediatamente a la Sra. Hilmarie Cabassa y/o la Sra. Yolanda M. Gómez Colón para atender la situación. Nótese que al hacer dicha evaluación la Institución tomará en consideración el nivel de riesgo conforme a lo establecido por OSHA. Específicamente se ha establecido los siguientes niveles de riesgo:

Nivel	Descripción
Bajo	Aquellas posiciones que no requieren contacto con personas que se sabe o se sospecha que están infectadas con COVID-19 ni contacto cercano frecuente (a 6 pies de distancia o menos) con público en general. Los trabajadores de esta categoría tienen un contacto laboral mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.
Mediano	Aquellas posiciones que requieren contacto frecuente y/o cercano (a 6 pies de distancia o menos) con personas que pueden estar infectadas con COVID-19 pero de las cuales se desconoce si son o si se sospechan que son pacientes de COVID-19. Esto incluye posiciones que tienen contacto con público en general (por ejemplo, locales comerciales que reciben un alto volumen de visitantes).
Alto	Aquellas posiciones con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Incluye al personal de atención y asistencia médica (por ejemplo, médicos, enfermeras u otro personal del hospital que debe ingresar a las habitaciones de los pacientes) expuestos a pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19, siempre que dicho personal no realice procedimientos que generen aerosol. Incluye también trabajadores de transporte médico (por ejemplo, operadores de ambulancias) que transporten en vehículos cerrados pacientes que estén o se sospeche que estén infectados con COVID-19. Además, incluye trabajadores mortuorios involucrados en preparar cuerpos (por ejemplo, para entierro o

Nivel	Descripción
	cremación) de personas que se sabe o se sospecha que estaban infectadas con COVID-19.
Muy Alto	Aquellas posiciones con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos, post mortem o de laboratorio específicos. Incluye trabajadores de la salud (por ejemplo, médicos, enfermeras, dentistas, paramédicos, técnicos de emergencias médicas) que realizan procedimientos de generación de aerosoles (por ejemplo, intubación, procedimientos de inducción de tos, broncoscopias, algunos procedimientos y exámenes dentales, o colección de muestras invasivas) en pacientes con COVID-19 conocidos o sospechados. También incluye personal de cuidado de salud o laboratorios que colectan y manejan especímenes de pacientes de COVID-19 conocidos o sospechosos, así como trabajadores de morgues que realizan autopsias, que generalmente involucra procedimientos que generan aerosol, en cuerpos de personas que estaban o se sospechaba que estaban infectados con COVID-19 al momento de su muerte.

Según OSHA, la mayoría de los trabajadores probablemente estarán en los niveles de riesgo de exposición bajo o medio, conforme se ilustra en el siguiente diagrama provisto por OSHA:

PIRÁMIDE DE RIESGO OCUPACIONAL PARA EL COVID-19



Mientras así lo dispongan las autoridades pertinentes, es imperativo que todos los empleados en el lugar de empleo, independientemente del nivel de riesgo en el que se encuentren, se cubran el área de la boca y la nariz con una mascarilla o bufanda de tela u otro material. El CDC también recomienda que se utilice una cubierta de tela para la cara al salir de sus casas. **Entenderemos que nuestro nivel de exposición es mediano.**

Finalmente, los empleados deben de continuar utilizando cualquier equipo de seguridad que rutinariamente utilizan para sus tareas, como por ejemplo gafas de seguridad, fajas, etc. Para la clasificación o clasificaciones de riesgo aplicables a su lugar de trabajo específico, refiérase al Apéndice correspondiente.

Todo equipo de seguridad y productos desinfectantes provistos por la Institución, **serán libre de costo** y se proveerán mascarillas, guantes, protección visual para ciertas actividades y se establecerán controles para proteger los empleados, estudiantes y visitantes.

XIII. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE OSHA

OSHA requiere que los PATRONOS registren las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que cumplan ciertos criterios de gravedad en el registro OSHA 300, y que completen el Formulario 301 de OSHA (o equivalente) al ocurrir estas lesiones. A los efectos del COVID-19, OSHA también requiere que los patronos informen a OSHA de cualquier enfermedad relacionada con el trabajo que provoque una muerte o la hospitalización de uno o más empleados. La “hospitalización” se define como un ingreso formal al servicio de hospitalización de un hospital o clínica para recibir atención o tratamiento; por un día o más.

OSHA ha declarado que solo los casos confirmados de COVID-19 deben considerarse una enfermedad de conformidad con la regla. Por lo tanto, si un empleado simplemente viene a trabajar con síntomas compatibles con el COVID-19 pero no es un diagnóstico confirmado como positivo mediante prueba molecular; el análisis de la capacidad de registro no necesariamente se activa en ese momento ;la enfermedad tiene que estar correlacionada a las funciones del trabajo o cogida en el trabajo.

Si un empleado tiene un diagnóstico confirmado positivo de COVID-19, la institución realizará una evaluación. Por lo tanto, si un empleado se contagia de COVID-19 únicamente de una exposición fuera del entorno de trabajo, no estaría relacionada con el trabajo y no se puede registrar.

Si un empleado tiene un diagnóstico confirmado del COVID-19 que se considera relacionado con el trabajo, la institución informará a OSHA no más tarde de 8 horas en caso de una fatalidad y no más tarde de 24 horas si ocurre una hospitalización de un día o más a partir del momento en que se le hospitalice.

XIV. CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD

Excepto en circunstancias en las que la institución tenga la obligación legal de informar sobre la ocurrencia de enfermedades transmisibles en el lugar de trabajo, se mantendrá la confidencialidad de todas las afecciones médicas de acuerdo con la ley aplicable . La institución se reserva el derecho a informar a otros empleados que un compañero de trabajo o estudiante ha sido diagnosticado con el COVID-19 ; por si los otros empleados o estudiantes podrían haber estado expuestos a la enfermedad, de este modo los empleados y otros estudiantes pueden tomar medidas para proteger su propia salud.

XV. ADIESTRAMIENTO

Dependiendo del grado de riesgo, funciones del empleado, necesidades de la Institución y las medidas de seguridad necesarias, se proveerá a los empleados el adiestramiento necesario para cumplir con el presente Plan de Control. Si usted tiene alguna duda o pregunta sobre este plan o

entiende la necesidad de adiestramiento adicional al provisto mediante este Plan de Control, deberá comunicarse con su supervisor o con la Sra. Hilmarie Cabassa. **Este plan se discutirá con todos los empleados.**

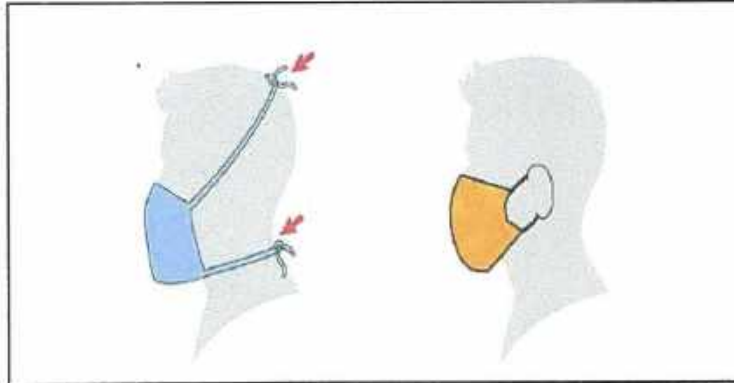
El equipo gerencial necesario ha recibido adiestramiento con relación a este Plan de Control, para asegurarnos de tener personal capacitado disponible en todo momento para atender cualquier situación y velar por la implementación del mismo. Para las personas específicas a su lugar de empleo que han recibido adiestramiento, refiérase al Apéndice correspondiente.

Al presente se anticipa el uso de mascarillas o cubre-cara en el lugar de empleo. Por lo que a continuación incluimos un listado de pasos a seguir para el uso correcto de las mascarillas médicas:

- Lavarse las manos con agua y jabón o desinfectante con base de alcohol **antes** de ponerse la mascarilla;
- Cubrirse la boca y la nariz con la mascarilla y asegurarse de que no hay espacio entre su cara y la mascarilla;
- Evite tocarse la mascarilla mientras la utiliza y, de tocarse la mascarilla, límpiese las manos con agua y jabón o desinfectante con base de alcohol;
- Reemplace la mascarilla tan pronto esté húmeda y no reutilice mascarillas que son de uso único;
- Para quitarse la mascarilla, remuévasela desde atrás sin tocar la parte de al frente, descarte inmediatamente la mascarilla usada, y lávese las manos con agua y jabón o desinfectante con base de alcohol;
- Recuérdese que las mascarillas son efectivas si se utilizan en conjunto con lavarse las manos frecuentemente.

Para utilizar una cubierta de tela para la cara debe de:

- Ajustarse de manera firme pero cómoda contra los lados de la cara;
- Asegurarse a las orejas con algún tipo de lazo;
- Incluir varias capas de tela;
- Permitir respirar sin restricción;
- Debe poder lavarse y secarse en secadora sin sufrir daños ni deformarse;
- Tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse su cubierta para la cara;
- Lavarse las manos inmediatamente luego de sacársela;
- Recuérdese que las cubiertas de tela son efectivas si se utilizan en conjunto con lavarse las manos frecuentemente.



Ilustraciones provistas por el CDC sobre el uso correcto de las mascarillas de tela

XVI. REFERENCIAS-APÉNDICES

Incluimos para su referencia enlaces a las páginas de las Agencia de Salud locales, nacionales e internacionales en donde se provee la información resumida en este documento.

Órdenes Ejecutivas de la Gobernadora de Puerto Rico

<https://www.estado.pr.gov/es/ordenes-ejecutivas/>

Departamento de Salud de Puerto Rico

Información General sobre el COVID-19

<http://www.salud.gov.pr/Pages/COVID-19-Transmision.aspx>

Preguntas Frecuentes sobre el COVID-19

<http://www.salud.gov.pr/Pages/COVID19-Preguntas.aspx>

Puerto Rico Medical Taskforce COVID-19

Protocolos: <https://covid19tf.rcm.upr.edu/protocolos/>

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico

<https://www.trabajo.pr.gov/covid19.asp>

Occupational Safety and Health Administration (OSHA)

<https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/>

Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

Equipo de Protección Personal

<https://www.osha.gov/SLTC/personalprotectiveequipment/>

Center for Disease Control (CDC)

Cubiertas de tela para la cara

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>

Lavarse las Manos

<https://www.cdc.gov/handwashing/esp/when-how-handwashing.html>

Limpieza

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/disinfecting-your-home.html>

Equipo de Protección Personal

<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/using-ppe.html>

Environmental Protection Agency (EPA)

Lista de desinfectantes aprobados para el COVID-19

<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>

Organización Mundial de la Salud (OMS)

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

Equipo de Protección Personal

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>



ACUSE DE RECIBO

Yo, el/la suscribiente, reconozco haber recibido adiestramiento sobre este *Plan de Control de Exposición al COVID-19* y reconozco, además, que he tenido oportunidad de clarificar cualquier duda que tenga sobre el mismo y se me han ofrecido las explicaciones correspondientes. Reconozco, además, que se me ha informado de la disponibilidad de una copia de este Plan de Control de así yo solicitarlo, y que se me ha informado de los lugares donde hay copias disponibles a mi disposición para referencia. Igualmente, se me ha informado el nombre, posición y número de teléfono de contacto y correo electrónico de la persona designada para atender cualquier asunto o pregunta referente a este Plan de Control en mi lugar de trabajo.

NOMBRE

FIRMA

FECHA (MES/DÍA/AÑO)



COMPROMISO DEL EMPLEADO

Yo _____ reconozco que he sido orientado y he recibido copia del *Plan de Control de Exposición al COVID-19* ("Plan de Control"). Certifico que como parte dicho Plan de Control se me ha requerido completar el presente Compromiso como medida cautelar tomada por la Institución para velar por mi seguridad y la de mis compañeros de empleo, así como de nuestros estudiantes y terceros. Por tanto, reconozco que:

1. Mientras dure el período de emergencia decretado por las autoridades estatales y federales con relación a la pandemia del COVID-19, la Institución podrá hacerme preguntas relacionadas al COVID-19 y cualquier sintomatología que yo, o una persona con la cual tenga contacto directo haya tenido.
2. Tengo la obligación de notificar a la Institución, a través de la persona designada en el Plan de Control, si he sido diagnosticado con COVID-19, si me han hecho la prueba del COVID-19, si he solicitado que se me haga la prueba del COVID-19 o si presento síntomas relacionados al COVID-19, entre los cuales podrían estar fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto. Entiendo que no puedo presentarme a trabajar si alguna de las circunstancias anteriores ocurrió o ha ocurrido hasta tanto no reciba instrucciones por parte de la persona designada en el Plan de Control.
3. Tengo la obligación de notificar a la Institución si comparto, vivo, cuido o he tenido contacto directo, conforme establecido en el Plan de Control, con una persona que ha sido diagnosticada con COVID-19, ha estado expuesta al COVID-19 y/o tiene síntomas de COVID-19. De igual forma, tengo también la obligación de notificar a la Institución si comparto, vivo o cuido a una persona que ha estado expuesta al COVID-19 por razón de su profesión o trabajo. Entiendo que, de ser así, tengo que notificarlo a la persona designada en el Plan de Control antes de presentarme a trabajar.
4. La seguridad de todos los empleados y estudiantes, padres o visitantes de la Institución es prioridad para todos en estos momentos y tengo la responsabilidad de notificar cualquier riesgo de contagio que pueda representar mi presencia en las facilidades de la Institución, y que, de presentar síntomas, en el lugar de empleo se me puede requerir que me retire del mismo hasta tanto sea seguro mi retorno a trabajar.
5. Debo cumplir con las reglas y medidas de higiene y seguridad expuestas en el Plan de Control, y cooperar en cualquier proceso de investigación relacionado al COVID-19 que lleve a cabo la Institución como parte de su responsabilidad de proveer un ambiente de trabajo seguro.
6. Queda claro que, de aplicarme las medidas y precauciones a seguir para el personal de alto riesgo, las reglas y derechos me han sido explicados. Entiendo también que toda prueba confirmatoria para poder regresar a la Institución deberá ser molecular.

Entiendo que la falta de cumplimiento con estas obligaciones podrá conllevar la imposición de sanciones disciplinarias, y que dependiendo de la severidad de la violación pueden incluir hasta la terminación de mi empleo.

Hoy ____ de _____ de 2020.

Firma del Empleado(a)



**MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19
INFORME DE INVESTIGACIÓN RELACIONADO AL COVID-19**

El presente informe será completado por la Sra. Carmen Maíz y/o en su ausencia el supervisor que reciba la notificación del empleado. El Informe se completará a base de la información que le provea el empleado o empleada a quien le surja alguna de las siguientes situaciones: (1) ha sido diagnosticado con COVID-19; (2) le han hecho o ha solicitado se haga la prueba del COVID-19; (3) presenta síntomas relacionados al COVID-19, entre los cuales podrían estar fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto; (4) vive/cuida o tuvo contacto directo (a menos de seis pies de distancia por 10 minutos o más) con una persona con cualquiera los síntomas antes descritos y/o que ha sido diagnosticada con COVID-19 y/o que ha sido ordenada a estar en cuarentena por un facultativo médico y/o autoridad estatal o federal y/o ha solicitado se le haga la prueba del COVID-19.

Nombre del Empleado:	Posición:
Lugar de Trabajo:	Teléfono del Empleado:
Nombre de Persona Contacto en Caso de Emergencia:	Teléfono:
Fecha y hora en que advino conocimiento de la situación:	
¿Cómo obtuvo el conocimiento? <input type="checkbox"/> mientras el empleado trabajaba <input type="checkbox"/> por teléfono <input type="checkbox"/> Otro, favor de especificarlo: _____	
Fecha del último día trabajado por el empleado:	
Especifique el último horario trabajado por el empleado:	
Especifique qué situación notificó el empleado: <input type="checkbox"/> ha sido diagnosticado con COVID-19; <input type="checkbox"/> le han hecho o ha solicitado le hagan la prueba del COVID-19; <input type="checkbox"/> presenta síntomas relacionados al COVID-19, entre los cuales podrían estar fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto; <input type="checkbox"/> vive/cuida o tuvo contacto directo (a menos de seis pies de distancia por 10 minutos o más) con una persona con cualquiera los síntomas antes descritos y/o que ha sido diagnosticada con COVID-19 y/o que ha sido ordenada a estar en cuarentena por un facultativo médico y/o autoridad estatal o federal y/o ha solicitado se le haga la prueba molecular del COVID-19.	

Plan de Control de Exposición al COVID-19
Anejo 2

Si la persona fue diagnóstica con COVID-19 indique la fecha de diagnóstico:

Si un familiar o persona con quien vive o cuida fue diagnosticado con COVID-19 indique la fecha de diagnóstico:

Si el empleado conoce/sospecha cuál es el lugar donde contrajo el COVID-19 o la persona con quien reside/cuida lo contrajo, indique el lugar:

Indique la acción tomada:

Liste el nombre completo y número de teléfono de todos los empleados o estudiantes que laboran en el entorno de trabajo y/o con los que el empleado identificó como personas con las que recuerda haber tenido contacto directo durante su última semana de trabajo.

Nombre	Número de Teléfono	Comentarios
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Nombre de la persona que completó este Informe:

Fecha:

Nota: Del empleado arrojar un resultado positivo a COVID-19, y lo adquirió en el entorno del trabajo deberá ser informado a PR OSHA mediante el Registro de Lesiones y Enfermedades (Formulario OSHA 300).



CUESTIONARIO DE REINGRESO AL TRABAJO

Empleados que han estado trabajando remoto o fuera del lugar de empleo por más de tres (3) días deberán completar este formulario previo a reincorporarse a su trabajo. El documento puede ser firmado de forma electrónica y enviado por correo electrónico y/o otros medios electrónicos acordados entre la Institución y el empleado.

Nombre: _____

Núm. Empleado: _____

1. Indique si está o ha estado sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento federal, estatal, o local relacionada al COVID-19. **Nota:** El toque de queda contenido en las Órdenes Ejecutivas emitidas por la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez, no cualifica bajo este inciso.

Sí No

2. De haber contestado en la afirmativa la pregunta número 1 provea el detalle de la orden de cuarentena y aislamiento a la cual estuvo o está sujeto (provea la fecha de la orden, el nombre de la entidad que la expidió, la razón para su expedición y/o duración).

3. Indique si ha sido instruido por un proveedor de salud a estar en auto-cuarentena por razón de COVID-19.

Sí No

4. De haber contestado en la afirmativa la pregunta número 3 provea el detalle de las instrucciones brindadas por el proveedor de salud de cuarentena y aislamiento a la cual estuvo o está sujeto (provea la fecha de la orden, el nombre del proveedor de salud, la razón y/o duración).

5. Indique si está experimentando síntomas de COVID-19 y está solicitando diagnóstico médico. Los síntomas pueden incluir fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no

Plan de Control de Exposición al COVID-19

Anejo 3

ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto.

Sí No

6. Indique si está cuidando a una persona que: (a) está sujeta a una orden de cuarentena o aislamiento federal, estatal, o local relacionada al COVID-19, o (b) ha sido instruida por un proveedor de salud que se ponga en auto-cuarentena por COVID-19 o (c) ha presentado síntomas de COVID-19 que pueden incluir fiebre (más de 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C), tos, dificultad para respirar (sentir que le falta el aire), escalofríos, temblores y escalofríos que no ceden, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, pérdida reciente del olfato o el gusto.

Sí No

7. De contestar en la afirmativa la pregunta 6, indique el nombre de la persona y el detalle de la orden de cuarentena u orden médica.

8. Indique si en la actualidad, vive, cuida o tiene contacto directo con una persona que por razón y naturaleza de su empleo está expuesta o tiene una exposición directa y alta a pacientes de COVID-19 o personas que tienen o podrían tener COVID-19.

Sí No

Certifico que la información provista en este Cuestionario es correcta y veraz a mi mejor juicio y conocimiento. Reconozco que proveer información falsa a la Institución es contrario a sus normas, políticas y procedimientos, y conllevaría medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido, pero más serio aun, podría poner en riesgo la salud y seguridad de todos. Reconozco, además, que dependiendo de la información aquí provista la Institución podría requerirme información adicional o realizar un cernimiento más específico (como por ejemplo requerirme un certificado médico o realizarme la prueba molecular de COVID-19) antes de poder reintegrarme a mis funciones.

Firma del Empleado

Fecha (día/mes/año)

APENDICES

Apéndice
MONITOREO Y CERNIMIENTO DEL PERSONAL Y ESTUDIANTES

1. Se le tomará la lectura de temperatura corporal a todos los empleados y estudiantes todos los días mientras la emergencia causada por la pandemia permanezca activa. Si la temperatura de un estudiante está en o sobre los 37.5 grados centígrados o 99.5 grados Fahrenheit o de un adulto sobre 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C, se le va negar acceso a la facilidad. El acceso también se le denegará a todo empleado o estudiante que impida el que se le tome la lectura de la temperatura corporal.
2. De no contar con un termómetro, se estará realizando un cuestionario a los empleados, estudiante y visitantes.
3. Las lecturas de temperatura serán registradas.
4. Los estudiantes que tengan una temperatura corporal sobre los 37.5 grados centígrados o 99.5 grados Fahrenheit y los adultos que tengan temperatura sobre 100.3° Fahrenheit ó 37.9 C serán enviados a sus casas inmediatamente y tendrán que permanecer en cuarentena.
5. El departamento de Recursos Humanos tendrá una lista de los empleados y estudiantes que no pasaron el monitoreo de temperatura y estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento.
6. Todos los empleados y estudiantes que estén experimentando síntomas de fiebre, tos y/o que tengan dificultad respiratoria tendrán que permanecer en sus hogares y no presentarse a trabajar.
7. Cualquier empleado/estudiante que se presente a trabajar/estudiar , pero muestre dificultad respiratoria, tos y/o fiebre será enviado a su casa inmediatamente. No se les permitirá a estos empleados y estudiantes el regresar a trabajar hasta haber cumplido con el periodo de cuarentena de 14 días. El departamento de Recursos Humanos estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento.
8. Si el empleado o estudiante no tiene transportación propia para regresar a su casa, el mismo será llevado a un área cerrada donde el empleado permanecerá hasta que sea recogido. Personal de mantenimiento desinfectará el área tan pronto salga el empleado.
9. Si un empleado o estudiante ha estado en contacto con una persona que esté mostrando síntomas de fiebre, tos y/o tenga dificultad respiratoria en los pasados 14 días, debe reportarlo de inmediato a su supervisor o maestro. Se recomienda que el empleado o estudiante observe un periodo de cuarentena de 14 días. El departamento de Recursos Humanos estará en contacto con los mismos durante el periodo de cuarentena de 14 días para propósitos de seguimiento. Toda persona con síntomas, exposición prolongada a alguien con Covid 19 o dictaminado con la enfermedad, deberá traer resultado negativo de una prueba molecular.



Apéndice

DESINFECCIÓN DE MANOS PARA LOS VISITANTES

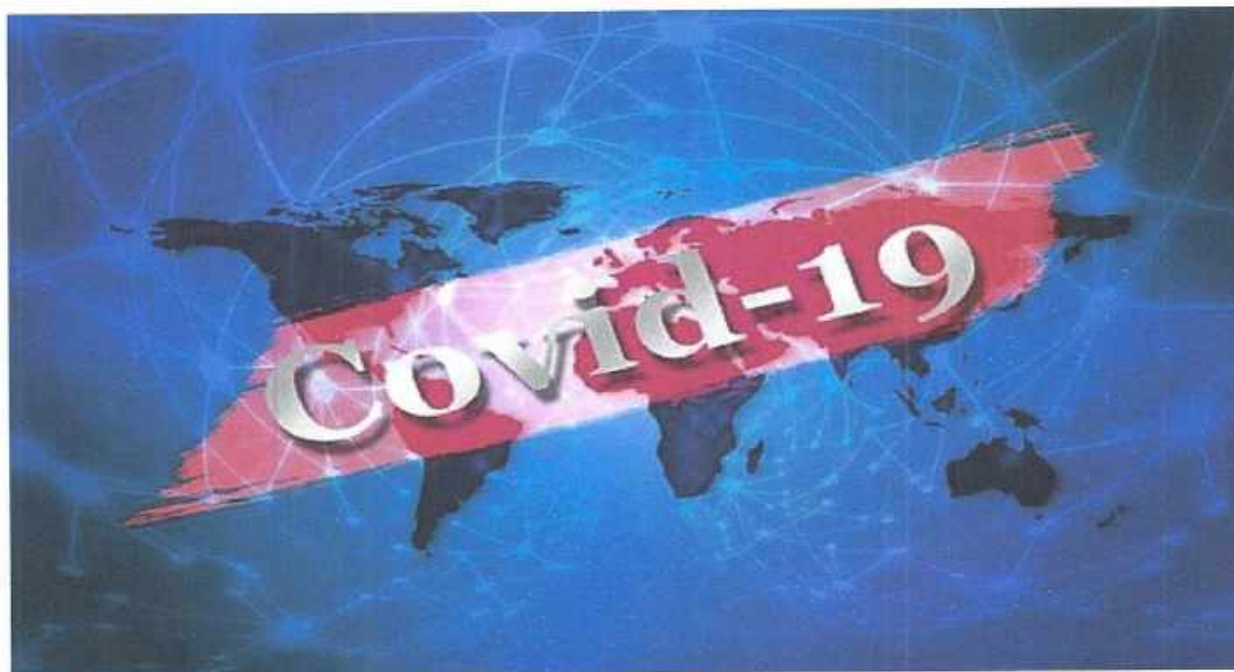
Durante el periodo activo de la pandemia, las visitas estarán restringidas y deberán ser con cita previa. No obstante, deberán asear sus manos de acuerdo a lo que se establece a continuación:

- Todo visitante que utilice la entrada principal deberá hacer uso de los dispensadores de *hand sanitizer* colocados en la entrada y/o en la ventanilla de la oficina de Finanzas.
- Los suplidores y supervisores del comedor escolar se lavarán las manos con agua y jabón en el área del baño del comedor. También podrán desinfectarse con *hand sanitizer* en esa área.
- Las personas que visitan los salones de Título I harán uso de los dispensadores colocados en cada salón.
- Todo visitante puede hacer uso de los baños del primer piso que ubican en el área de la cancha y al lado de la oficina de la Consejera.
- Todo visitante debe ser escoltado y requerírsele el uso de mascarilla, de no traerla, la Institución se la proveerá o no permitirá la entrada, a su entera discreción.



Apéndice CLASIFICACIÓN DE RIESGO MEDIANO

De acuerdo a la descripción de riesgo contenida en este manual que lee de la siguiente manera: “Aquellas posiciones que requieren contacto frecuente y/o cercano (a 6 pies de distancia o menos) con personas que pueden estar infectadas con COVID-19 pero de las cuales se desconoce si son o si se sospechan que son pacientes de COVID-19. Esto incluye posiciones que tienen contacto con público en general (por ejemplo, locales comerciales que reciben un alto volumen de visitantes)”, la Academia Santo Tomás de Aquino se encuentra en un nivel de riesgo mediano.

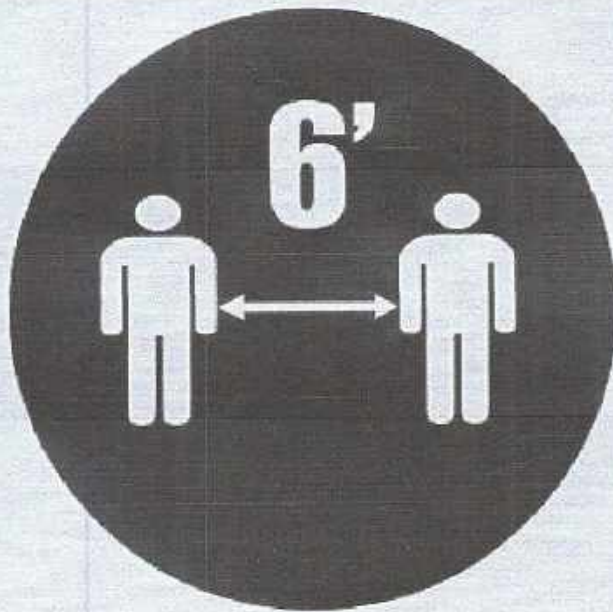


Plan de Control de Exposición al COVID-19
Anejo 3

**CONTROLES GRAFICOS / USO DE
DESINFECTANTES**

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

SOCIAL DISTANCING



**MANTENGA
6 PIES DE DISTANCIA**

**STAY
6 FEET APART**

PRINTED BY EXTREME GRAPHICS

COVID-19 SAFETY MEASURES

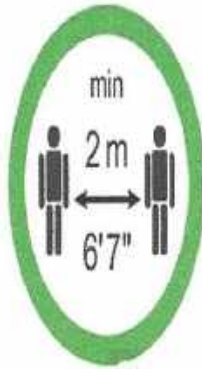
[set of 10 important do's and don'ts]



Wash Hands
Thoroughly



Use Soap
or Hand Sanitizer



Keep Safe Distance
from Other People



Stay at Home
if Possible



Use Face Mask
or Respirator



Avoid Large
Crowds



Do Not Meet
Infected or Sick People



Do Not Touch Your Face
esp. Mouth, Eyes, Nose



Do Not Travel
Unless Necessary



Do Not Touch
The Front Part of a Mask

shutterstock

IMAGE ID: 1677980537

WWW.SHUTTERSTOCK.COM

MEDIDAS Y CONTROLES RECOMENDADOS




**DISTANCIAMIENTO RECOMENDADO
AREAS DE OFICINA**

Limpia tus manos

CON AGUA Y JABÓN



 Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séquese con una toalla desechable.



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.



Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OPS

Organización
Panamericana
de la Salud

Organización
Mundial de la Salud
Americana

Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

**CONTROLES IMPORTANTES PARA
EVITAR UN POSIBLE CONTAGIO**



**PRINCIPALES EQUIPOS DE SEGURIDAD
DISPONIBLES PARA LOS EMPLEADOS**

**NON-CONTACT
INFRARED THERMOMETER**

64 MEMORIES



Model: IT-100

- Fever Teller - Backlight
- Body-Only
- Fever Alarm
- Battery Included
- C/F Convertible

CE 0197 

AVISO



**FAVOR UTILIZAR
DESINFECTANTE
DE MANO**

AVISO



**CÚBRASE LA BOCA
CUANDO ESTORNUDE
O TOSA**

RECOMENDACIONES OSHA



Diez Medidas que Todos los Lugares de Trabajo Pueden Tomar para Prevenir la Exposición al Coronavirus

Todos los lugares de trabajo pueden tomar las siguientes medidas para la prevención de infecciones y proteger a los trabajadores:

- 1 Alentar que los trabajadores permanezcan en sus hogares si están enfermos.
- 2 Alentar buenos hábitos respiratorios, incluyendo cubrirse la boca al toser y estornudar.
- 3 Proveer un lugar para lavarse las manos o toallitas de mano que contengan al menos un 60% de alcohol.
- 4 Limitar el acceso al lugar de trabajo sólo al personal esencial, de ser posible.
- 5 Establecer la flexibilidad para el lugar de trabajo (e.g., trabajos desde la casa) y el horario de trabajo (e.g., turnos de trabajo escalonados), en cuanto sea posible.
- 6 Desalentar que los trabajadores utilicen los teléfonos, escritorios, u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.
- 7 Limpiar y desinfectar con frecuencia las superficies, equipo y otros elementos del ambiente de trabajo.
- 8 Usar químicos de limpieza con etiquetas de desinfectantes aprobados por la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés).
- 9 Seguir las instrucciones del fabricante para el uso de todo producto de limpieza y desinfección.
- 10 Alentar que los trabajadores denuncien cualquier preocupación acerca de la seguridad y la salud en el trabajo.

Para más información, visite www.osha.gov/coronavirus o llame al 1-800-321-OSHA (6742).



OSHA
www.osha.gov

Administración de
Seguridad y Salud
Ocupacional

1-800-321-OSHA (6742)
TTY: 1-877-889-5627

AFICHE