



**PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES Y CONTROL DE
EXPOSICIÓN AL COVID-19 DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE
LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**

junio 2021

RELEVO DE RESPONSABILIDAD

La información contenida en este plan ha sido recopilada a través de diferentes fuentes de información confiables. Debido a que la Enfermedad del Coronavirus (COVID-19) es emergente y novel, continuamente se realizan estudios de investigación para entender y conocer el comportamiento del virus. A tales efectos, el plan se actualizará frecuentemente para atemperarlo a la nueva información que se adquiera de la comunidad científica y médica. Las medidas contenidas en el plan permanecerán en efecto mientras dure la pandemia. La Administración Central (AC) podrá establecer medidas adicionales, según las necesidades institucionales.

TABLA DE CONTENIDO

I. REANUDACIÓN DE LAS LABORES PRESENCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO	1
A. INTRODUCCIÓN	1
B. PROPÓSITO	1
C. BASE LEGAL	1
D. ALCANCE Y APLICABILIDAD	2
E. INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19	2
1. ¿Qué es el Coronavirus?	2
2. ¿Qué es el COVID-19?	2
3. ¿Cuál es el período de incubación?	2
4. ¿Cuáles son los síntomas?	2
5. ¿Cuáles son los signos de advertencia de una emergencia por COVID-19?	3
6. ¿Cómo se propaga o se transmite el virus?	3
7. ¿Cuánto tiempo sobrevive en una superficie?	5
8. ¿Quiénes tienen un riesgo mayor de desarrollar una enfermedad grave?	5
9. ¿Qué puedo hacer para protegerme?	6
F. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LA AC	7
G. OPERACIONES EN LA AC	7
H. MEDIDAS CAUTELARES INDIVIDUALES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 (SECCIÓN 3^a OE-2021-043)	8
I. MEDIDAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE UN BROTE DE COVID-19 EN LA AC	9
J. RESPONSABILIDADES	13
1. Directores de Oficina	13
2. Director de la OCRH	13
3. División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (CASSO)	13
4. Supervisor de Operaciones y Mantenimiento de la División de Servicios Generales y del JB	14
5. Personal de Limpieza y Mantenimiento	15
6. Personal Administrativo	16
7. División de Servicios Generales/Sección de Recibo y Entrega	16
8. Junta de Subastas de Mejoras Permanentes/Junta de Subastas de Compras	17
9. Oficiales de Seguridad	17
II. MONITOREO DIARIO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES	18
III. MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS DE COVID-19	19
IV. VACUNAS	24
V. DIVULGACIÓN	24
VI. ADIESTRAMIENTO	24
VII. EFECTIVIDAD	24
VIII. VIGENCIA	24
IX. AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL	24
ACRÓNIMOS	25
APÉNDICES	26

I. REANUDACIÓN DE LAS LABORES PRESENCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

A. INTRODUCCIÓN

A través de este plan se pretende proporcionar instrucciones, orientación para el desarrollo de planes y programas de continuidad de operaciones y control del COVID-19 en las instalaciones de la Universidad de Puerto Rico (UPR). Esta planificación facilita el desempeño de las funciones esenciales de la institución durante todas las emergencias de peligros u otras situaciones que pueden interrumpir las operaciones normales.

Es de suma importancia para la UPR minimizar el riesgo de contagio del COVID-19, por lo que el proceso de continuar con las labores presenciales representa un desafío. Por tal motivo, es importante el apoyo, la colaboración y la solidaridad de todos para responder de manera eficaz al impacto de esta pandemia en el ambiente de trabajo.

Este plan describe las estrategias y recomendaciones que se implementarán en la AC para prevenir la propagación y el impacto del virus en las instalaciones. La meta principal es garantizarle a cada uno de nuestros empleados un “empleo y un sitio de empleo libre de riesgos reconocidos que estén causando o que puedan causar muerte o daño físico a sus empleados”, según lo requiere la Sección 6(a) de la Ley #16: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico.

B. PROPÓSITO

Establecer las estrategias y recomendaciones que se implementarán en la AC para la reanudación de las labores presenciales de forma gradual y escalonada con el fin de proteger a la comunidad universitaria de un brote de COVID-19 y garantizar la continuidad de las operaciones.

C. BASE LEGAL

Las estrategias y recomendaciones de este plan se fundamentan en las guías establecidas por el Centro para el Control de Enfermedades (*CDC*, siglas en inglés), la Administración Federal para la Seguridad y Salud Ocupacional (*OSHA*, siglas en inglés), la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (*FEMA*, siglas en inglés), la Organización Mundial de la Salud (*WHO*, siglas en inglés), la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (*PR-OSHA*), el Departamento de Salud, el Grupo Asesor Médico-Científico y las Órdenes Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico para evitar el contagio y la propagación del virus.

D. ALCANCE Y APLICABILIDAD

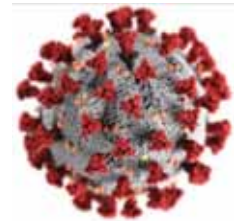
Este plan cubrirá a todos los empleados de la AC incluyendo La Editorial de la UPR, la Oficina Administrativa del Jardín Botánico (JB), el Sistema de Retiro, la Oficina de Auditoría Interna, la Junta de Gobierno (JG) y todos los consultores, proveedores/contratistas y visitantes de las instalaciones.

En las instalaciones de la AC se encuentran las oficinas administrativas del Sistema de la UPR. Las oficinas están ubicadas en los predios de la Finca Mariana en el Jardín Botánico Sur y en la Finca Unión del Jardín Botánico Norte, respectivamente.

E. INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19¹

1. ¿Qué es el Coronavirus?

Es un virus de la familia *coronaviridae* que puede causar enfermedades en los animales y en los seres humanos. En los seres humanos los coronavirus pueden causar infecciones y/o enfermedades respiratorias que van desde el resfriado común hasta enfermedades, tales como: el Síndrome de Oriente Medio (*MERS*, siglas en inglés) y el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (*SARS*, siglas en inglés).



2. ¿Qué es el COVID-19?

Es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por el virus *SARS-CoV-2*. El virus y la enfermedad se desconocían hasta que ocurre el brote en Wuhan, China en diciembre 2019.

3. ¿Cuál es el período de incubación²?

El período de incubación de la enfermedad es entre 2 a 14 días después de la exposición al virus.

4. ¿Cuáles son los síntomas³?

Los síntomas que presentan las personas infectadas con COVID-19 son:

- a. Tos
- b. Fatiga
- c. Fiebre
- d. Diarrea
- e. Escalofríos
- f. Dolor de cabeza
- g. Dolor de garganta
- h. Náuseas o vómitos

¹ <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>

² Se refiere al tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad.

³ Leves, moderados o severos hasta que la persona infectada enferma gravemente (<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>).

- i. Congestión o moqueo
- j. Dolores musculares y corporales
- k. Pérdida reciente del olfato o el gusto
- l. Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)

5. **¿Cuáles son los signos de advertencia de una emergencia por COVID-19?**

Los signos más indicativos de alta severidad son: dificultad para respirar, dolor o presión persistente en el pecho, confusión, incapacidad de despertarse o permanecer despierto y piel, labios o lechos de las uñas pálidos, grises o azulados, según el tono de la piel. Llame a su proveedor de servicios de inmediato y notifique que necesita atención para alguien que tiene o podría tener COVID-19.

6. **¿Cómo se propaga⁴ o se transmite el virus?**

- a. De acuerdo con el *CDC*, el modo de transmisión principal o más común es de persona a persona:
 - Personas que están en contacto directo con una persona con COVID-19.
 - Personas que están en contacto cercano (dentro de 6 pies de distancia aproximadamente) por un período prolongado.
 - Cuando las personas con COVID-19 tosen, estornudan, cantan o hablan y las gotitas de su boca o nariz se expulsan al aire. Estas gotitas pueden terminar en la boca y/o nariz de quienes se encuentran cerca o posiblemente ser inhaladas y llegar a los pulmones.
 - Las personas con COVID-19 que no tienen síntomas (asintomáticas) pueden propagar el virus.
- b. De acuerdo con *WHO*⁵, el COVID-19 puede transmitirse de las siguientes maneras:
 - Transmisión por gotitas: Ocurre cuando una persona está en contacto cercano (dentro de 6 pies) con alguien que tiene síntomas respiratorios (Ejemplo: tos o estornudos) y, por lo tanto, corre el riesgo de tener sus mucosas (boca y nariz) o conjuntiva (ojos) expuesto a gotitas respiratorias potencialmente infecciosas.
 - Por fómites: Las secreciones respiratorias o las gotitas expulsadas por individuos infectados pueden contaminar superficies y objetos, creando fómites (superficies contaminadas) en el entorno inmediato alrededor de la persona infectada. Por lo tanto, la transmisión del COVID-19 puede ocurrir por contacto directo con personas infectadas e indirecto con superficies en el entorno inmediato o con objetos usados en o por la persona infectada (Ejemplo: estetoscopio, termómetro, platos, vasos, etc.).

⁴ El riesgo de propagación es mayor cuanto más cercana y prolongada es la interacción entre las personas.

⁵ <https://www.who.int/news-room/commentaries/detail/transmission-of-sars-cov-2-implications-for-infection-prevention-precautions>

- Aerosoles: La transmisión aérea del COVID-19 podría ser posible en circunstancias y lugares específicos en que se efectúan procedimientos o se administran tratamientos que pueden generar aerosoles (Ejemplo: intubación endotraqueal, broncoscopia, aspiración abierta, administración de un fármaco por nebulización, ventilación manual antes de la intubación, giro del paciente a decúbito prono, desconexión del paciente de un ventilador, ventilación no invasiva con presión positiva, traqueostomía y reanimación cardiopulmonar). Sin embargo, sigue siendo controversial si el *SARS-CoV-2* puede transmitirse por aerosoles.⁶
- Madre a hijo: No hay evidencia sobre la transmisión de madre a bebé cuando la infección se manifiesta en el tercer trimestre, a base de muestras negativas de líquido amniótico, sangre del cordón umbilical, flujo vaginal, hisopos de garganta neonatales o leche materna.⁷
- Lactancia: De acuerdo con *WHO*, hasta el momento no se ha detectado el virus activo del COVID-19 en la leche de ninguna madre con diagnóstico sospechoso o confirmado. Aún se continúa estudiando este fenómeno. Igualmente, recomiendan que la madre siga amamantando al bebé. En caso de que esta sienta temor, puede proceder a la extracción de la leche materna.⁸
- Animal a humano: El riesgo de que los animales transmitan COVID-19 a las personas se considera bajo.⁹ Se recomienda que las personas enfermas con COVID-19 y las personas que están a mayor riesgo, limiten el contacto con animales de compañía y otros animales. En el manejo y cuidado de los animales, siempre se deben tomar medidas básicas de higiene.
- Otras rutas: Varios estudios han logrado aislar el virus en heces fecales, sugiriendo posibles nuevas rutas de transmisión. Por sangre, hasta ahora se conoce que el virus ingresa al cuerpo principalmente a través de los ojos, la nariz o la boca y avanza hacia los pulmones, donde ocurre la enfermedad más grave. Sin embargo, el virus se replica en las células, incluyendo la sangre, y cuando lo hace, altera el entorno de esta. Este interrumpe los niveles saludables de elementos críticos como oxígeno, nitrógeno, hierro y otros esenciales para la normalidad y función del cuerpo. No es que el *SARS-CoV-2* sea un virus "transmitido por la sangre", sino que puede replicarse en las células sanguíneas y afectar la capacidad de la sangre y sus orgánulos (glóbulos rojos y blancos, hemoglobina) para funcionar efectivamente. De hecho, algunas personas que han tenido COVID-19 y se han recuperado donan su plasma para que se utilice en el tratamiento experimental con COVID-19. Personas que se han recuperado completamente de COVID-19 tienen anticuerpos en su plasma que pueden ayudar a atacar el virus.¹⁰

⁶ <https://www.who.int/es/news-room/commentaries/detail/modes-of-transmission-of-virus-causing-covid-19-implications-for-ipc-precaution-recommendations>

⁷ <http://www.e-lactancia.org/media/papers/Coronavirus-19-IESMP2020-03-15df.pdf>

⁸ https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/breastfeeding-covid-who-faqs-es-12may2020.pdf?sfvrsn=f1fd92c_8

⁹ <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/animals.html>

¹⁰ https://tools.niehs.nih.gov/wetp/public/hasl_get_blob.cfm?ID=11981

7. ¿Cuánto tiempo sobrevive en una superficie?

De acuerdo con el *CDC*, el COVID-19 puede vivir por horas o días en una superficie, según factores como la luz solar, la humedad y el tipo de superficie. No obstante, lo más importante es que las superficies contaminadas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matan el virus.

8. ¿Quiénes tienen un riesgo mayor de desarrollar una enfermedad grave?

El riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19 aumenta con la edad y los adultos mayores son quienes tienen mayor riesgo de requerir hospitalización o morir si son diagnosticados con el virus. También, ciertas condiciones pueden aumentar el riesgo de enfermarse gravemente. De acuerdo con la información disponible hasta el momento, la siguiente población tiene un mayor riesgo:

- a. Mujeres embarazadas.
- b. Personas mayores de 65 años.
- c. Personas que cuidan de un paciente infectado.
- d. Personas que residen en un hogar para ancianos o en un lugar de cuidados a largo plazo.
- e. Personas de cualquier edad que tengan una condición preexistente ¹¹, principalmente si la misma no está controlada, tales como:
 - Cáncer
 - Diabetes
 - Obesidad
 - Sobrepeso
 - Fibrosis pulmonar
 - Síndrome de *Down*
 - Enfermedad hepática
 - Hipertensión arterial
 - Asma (moderada a grave)
 - Enfermedad renal crónica
 - Enfermedad cerebrovascular
 - Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
 - Condiciones neurológicas (Ejemplo: demencia)
 - Condiciones cardíacas (Ejemplo: insuficiencia cardíaca)

¹¹ <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-with-medical-conditions.html>

- Sistema inmunitario comprometido-tratamiento contra el cáncer, fumar, trasplante de órganos sólidos, trasplante de médula ósea, Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) o Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA) y el uso prolongado de corticosteroides, entre otros.

9. ¿Qué puedo hacer para protegerme?

La mejor forma de protegerse y ayudar a reducir la propagación del COVID-19 es siguiendo las medidas que se mencionan a continuación:

- a. Vacúnese, lo antes posible.
- b. Limite, al máximo posible, la interacción con otras personas.
- c. Utilice la mascarilla y evite contacto cercano con las personas que no la utilizan o solicíteles que la utilicen.
- d. Evite el contacto cercano con personas enfermas.



Contacto cercano se refiere a si:

- Estuvo a menos de 6 pies de distancia por 15 minutos o más de una persona que tiene COVID-19.
 - Cuidó en el hogar a una persona enferma con COVID-19.
 - Tuvo contacto físico directo con la persona (la abrazó o la besó).
 - Compartió utensilios para comer o beber.
 - Si la persona con COVID-19 estornudó o tosió sobre usted o si de alguna manera le cayeron gotitas respiratorias.
- e. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca sin lavarse las manos.
 - f. Lávese las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos. Si no hay agua y jabón disponible, deberá utilizar un desinfectante para las manos con una concentración de alcohol de 60% o más.
 - g. Evite los espacios cerrados, muy concurridos y con pobre ventilación.
 - h. Si está enfermo, deberá:
 - Quedarse en su hogar y aislarse de los demás.
 - Limpiar y desinfectar frecuentemente los objetos que toca.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

F. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LA AC

De acuerdo con la guía de *OSHA* 3992¹² y 3993¹³, se realizó un análisis de riesgo para las oficinas administrativas de la AC (**Apéndice I**). Según el análisis, las labores que se realizan se clasifican como:

1. Riesgo Medio de Exposición al COVID-19: Se refiere a aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas con el virus, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
 - a. Auditores
 - b. Contadores
 - c. Secretarias
 - d. Asesores Legales
 - e. Oficiales y Asistentes de Administración
 - f. Analistas y Especialistas de las Oficinas/Divisiones de Recursos Humanos, Finanzas, Contabilidad, Compras, Presupuesto, Asuntos Legales y Sistemas de Información.
2. Riesgo Bajo de Exposición al COVID-19: Se refiere a aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el virus ni tienen contacto cercano frecuente con el público en general.
 - a. Conserjes
 - b. Jardineros
 - c. Carpinteros
 - d. Electricistas
 - e. Reparadores Generales
 - f. Trabajadores de Conservación
 - g. Trabajadores de Mantenimiento

G. OPERACIONES EN LA AC

1. Trabajo Presencial:

A partir del jueves, 1^{to}. de julio de 2021 se reanuda el trabajo presencial a jornada completa para todos los empleados.

Según se autoriza en la OE- 2021-043¹⁴ las oficinas que prestan servicios al público deberán continuar ofreciendo los mismos de manera presencial y sin limitaciones de horario, siguiendo las prácticas de salud y seguridad establecidas en este plan para evitar el contagio con COVID-19.

¹² <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

¹³ <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3993SP.pdf>

¹⁴ (Boletín Administrativo Número: OE-2021-043) Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, a los Fines de Implementar Medidas para Enfrentar la Emergencia Causada por el COVID-19 en Puerto Rico y Para Derogar el Boletín Administrativo Núm. OE-2021-036.

2. Trabajo a Distancia:

De acuerdo con la OE-2021-043 “El trabajo a distancia se considerará como una opción viable cuando algún empleado en particular no pueda trabajar de forma presencial, según determine cada jefe de agencia conforme a las necesidades de la agencia, las funciones de los puestos, las leyes y los reglamentos aplicables.” Además, según la Carta Circular Número OSG-2021-006¹⁵ de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico “Para aquellos empleados que tengan una causa justificada en ley o reglamento para no asistir a su jornada de manera presencial, el teletrabajo o trabajo a distancia podrá ser considerado como una opción viable, según determine cada Jefe de Agencia acorde con su plan de trabajo, y conforme a las funciones de los puestos”.

A tales efectos, en la AC se deberá seguir las normas y disposiciones establecidas en la Certificación Núm.51 (2020-2021): Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico (**Apéndice II**). La persona designada como Oficial de Trabajo a Distancia de la AC es el Sr. Gerardo Hernández Pereira, Analista de Recursos Humanos III.

Según lo dispone la Sección 4^{ta}. de la OE-2021-043 y la Carta Circular “Aquellos empleados que no puedan reportarse a trabajar bajo ninguna modalidad por alguna razón justificada y contemplada en alguna ley estatal o federal, se le cargarán las ausencias a la licencia correspondiente, de tener balances disponibles, conforme a las disposiciones legales que aplican”.

H. MEDIDAS CAUTELARES INDIVIDUALES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 (SECCIÓN 3^a. OE-2021-043)

Es responsabilidad de todos los empleados de la AC ser juiciosos ante cualquier actividad profesional, comercial y/o personal en la que participen para evitar el contagio de sus familiares y compañeros de trabajo. De manera que, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la orden. Las mismas se resumen a continuación:

1. Cubrir el área de la boca y la nariz con una mascarilla o bufanda de tela u otro material de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud y las siguientes guías:
 - a. Todas las personas deberán utilizar mascarillas en los establecimientos de operaciones privadas que atienden público, tales como: comercios, oficinas médicas, casinos, servicios financieros, servicios al consumidor, profesionales, no profesionales, universitarios y postsecundarios, religiosos, cines, teatros, coliseos, barras, entre otros. Se exceptúa cuando se esté ingiriendo bebidas y alimentos;

¹⁵ Memorando Especial Número 6-2021 de la Oficina para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico: Requerimiento de Trabajo Presencial en las Entidades Gubernamentales y Proceso Requerido para los Empleados que Tengan Causa Justificada para ser Considerados a Realizar sus Labores Mediante Teletrabajo o Trabajo a Distancia.

- b. No es requerida la mascarilla en espacios al aire libre para personas **completamente vacunadas**;
 - c. Se recomienda que **personas que no estén vacunadas utilicen mascarillas en espacios al aire libre**;
 - d. En espacios cerrados que no se atiende público, las personas vacunadas no tendrán que utilizar mascarillas si todas las personas dentro del lugar también están vacunadas;
 - e. El Departamento de Salud podrá establecer cualquier excepción por condición de salud a este requisito, así como interpretar, flexibilizar o imponer medidas más rigurosas.
2. Mantener un espacio mínimo de seis pies entre personas.
 3. Evitar las aglomeraciones.
 4. Lavar las manos con agua y jabón o con desinfectantes para las manos.
 5. Seguir cualquier medida adicional recomendada por las agencias con autoridad en Salud Pública para evitar la propagación del virus (Ejemplo: vacunación).

I. MEDIDAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE UN BROTE DE COVID-19 EN LA AC

Para reducir la probabilidad de contagio en la AC, JG y aquellas oficinas adscritas a estas, se establecerán las siguientes medidas mientras dure la pandemia:

1. Utilización compulsoria de mascarilla:

Los empleados, visitantes y proveedores/contratistas utilizarán mascarilla, según las recomendaciones del *CDC*, *WHO*, la Administración de Alimentos y Medicamentos (*FDA*, siglas en inglés), el Departamento de Salud, el Grupo Asesor Médico-Científico y las Órdenes Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico (**Apéndice III**— Información sobre Selección y Uso Correcto de la Mascarilla).

La utilización de la mascarilla no reemplaza la higiene de las manos y el distanciamiento físico. Las tres medidas deben utilizarse en conjunto para prevenir enfermedades infecciosas como el COVID-19. Se enfatiza que los empleados deberán lavarse las manos con agua y jabón por 20 segundos antes y después de colocarse, reacomodarse o quitarse la mascarilla.

2. Los empleados que estén enfermos ¹⁶ (con signos y síntomas de cualquier enfermedad) permanecerán en sus hogares y consultarán con su médico primario. Si está disponible, se recomienda que utilicen los servicios de telemedicina.

¹⁶ Si sospecha que tiene COVID-19, se recomienda que llame a la línea de orientación sobre el coronavirus (787-999-6202) que estableció el Departamento de Salud del Gobierno de Puerto Rico. En caso de acudir directamente a una institución médica, deberá llamar antes e informar que pudiera tener COVID-19. Esta precaución permitirá que la institución médica se prepare antes de su llegada.

3. Los empleados que lleguen al área de trabajo y presenten algún síntoma (tos, dificultad respiratoria, etc.) o manifiesten sentirse mal durante el turno de trabajo, serán enviados de regreso a su hogar por el supervisor y/o director de la oficina. Será responsabilidad del supervisor y/o director de la oficina notificar al director de la Oficina Central de Recursos Humanos (OCRH) al respecto.
4. Los empleados permanecerán en sus estaciones de trabajo y evitarán tramitar documentos a la mano. Se recomiendan los siguientes métodos alternos:
 - a. Correo electrónico para tramitar documentos que no se requiera el original.
 - b. Correo interno para tramitar documentos que se requiera el original.
5. Los empleados deberán lavarse¹⁷ las manos con agua y jabón, como mínimo, cada hora durante su turno de trabajo (**Apéndice IV**). De no poder lavarse las manos o no tener agua y jabón disponible, utilizarán un desinfectante para las manos con una concentración de alcohol de 60% o más.
6. Al toser o estornudar, los empleados:
 - a. Se cubrirán la boca con el codo flexionado; no con las palmas de las manos.
 - b. Se cubrirán la nariz y la boca con un pañuelo desechable. Luego, descartarán el pañuelo desechable y procederán a lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante para las manos a base de alcohol.
7. Los empleados no compartirán los teléfonos fijos, celulares, calculadoras, computadoras, escritorios, sillas, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros. En caso de ser necesario utilizar los mismos, procederán a limpiarlos y desinfectarlos antes y después de utilizarlos.
8. Los servicios en las oficinas se ofrecerán por cita previa y se atenderá una persona a la vez. Para poder cumplir con esta directriz, las personas deberán llamar a las oficinas previamente para concertar una cita.
9. Todos los artículos, materiales y decoraciones innecesarias y que no se relacionan con el trabajo que se realiza tienen que removerse de las estaciones de trabajo para llevar a cabo la limpieza y desinfección diaria de las mismas.
10. Los proveedores/contratistas enviarán las facturas originales de los trabajos realizados por correo general conforme a lo establecido en las políticas y procedimientos del Sistema de la UPR y a los procesos que actualmente se llevan a cabo. Toda gestión que se relacione con los proveedores/contratistas, incluyendo el trámite de las facturas, será responsabilidad de la oficina solicitante o que coordinó los bienes y servicios recibidos. Además, será responsabilidad de cada oficina solicitante notificar a sus proveedores/contratistas sobre esta directriz.

¹⁷ El lavado de manos es la medida más importante para prevenir la transmisión de microbios y evitar las infecciones y enfermedades asociadas a estos. Lavarse las manos frecuentemente proporciona más protección frente al contagio de COVID-19 que la utilización de guantes desechables.

11. Período de Descanso:

- a. Se permitirá sólo un empleado a la vez en el espacio designado para ingerir alimentos en su oficina.
- b. Cuando el empleado termine de preparar o recoger sus alimentos en el espacio designado, deberá limpiar y desinfectar el área antes de regresar a su estación de trabajo para ingerir los alimentos.

12. Reuniones de Trabajo:

De acuerdo con la OE-2021-043: “Las entidades gubernamentales podrán llevar a cabo cualquier actividad o reunión necesaria para cumplir con sus deberes ministeriales...” A tales efectos, en la AC se establece que:

- a. Se realizarán utilizando métodos asistidos por tecnología, tales como: teleconferencia, video conferencia o cualquier método alterno.
- b. Las reuniones que se requiera que sean presenciales, se deberán:
 - Coordinar, preferiblemente, en espacios abiertos con buena ventilación.
 - Limitar el número de asistentes. Esto se determinará de acuerdo con el espacio disponible, de manera que se cumpla con el distanciamiento social (6 pies) entre los asistentes.

13. Viajes en Vehículos Oficiales:

- a. Evitar los viajes de varios empleados en un solo vehículo oficial.
 - En caso de ser necesario compartir el vehículo oficial por más de una persona que no conviven en el mismo hogar, utilizarán en todo momento la mascarilla.
- b. El empleado que utilice el vehículo oficial deberá seguir las guías del *CDC*: *Protéjase al Usar el Transporte*.¹⁸
 - Practique la higiene de manos e higiene respiratoria.
 - Limpie y desinfecte, antes y después de utilizar el vehículo, las superficies que se tocan con frecuencia (Ejemplo: volante, palanca de cambio, marcos/manijas de las puertas, ventanillas, botones del radio/temperatura y el cinturón de seguridad).
 - Mejore la ventilación:
 - De ser posible, mejore la ventilación dentro del vehículo (Ejemplo: abra las ventanillas o ponga la ventilación/aire acondicionado en el modo de no recirculación).

¹⁸ <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/using-transportation.html#PersonalVehicles>

14. Viajes al Exterior:

- a. Verificar periódicamente las restricciones de viaje del *CDC* (www.cdc.gov/coronavirus/2019-nco/travelers) y los avisos de viaje del Departamento de Estado de los Estados Unidos (www.travel.state.gov).
- b. Informar a su supervisor y/o director de la oficina sobre su viaje y país(es) que visitará. Será responsabilidad del supervisor y/o director de la oficina notificar al director de la OCRH al respecto.
- c. Tomar las medidas necesarias para evitar contagiarse y propagar el COVID-19 durante su viaje.
- d. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la OE-2021-037¹⁹ y las recomendaciones del *CDC* para los viajes de personas totalmente vacunadas y para las personas no vacunadas.
- e. Controle su salud para detectar la aparición de síntomas del COVID-19. Si presenta síntomas, aíslese y hágase una prueba de detección.

15. Las actividades sociales estarán permitidas siempre y cuando se cumpla con los requisitos de la Sección 6^a de la OE-2021-043 que incluyen, pero no se limitan a:

- a. En espacios cerrados, regirse y limitar su capacidad de acuerdo con el lugar en que se realice (Capacidad permitida: 75%).
- b. Tener la supervisión necesaria para velar por el fiel cumplimiento con las medidas cautelares impuestas en la orden. Para ello, se deberá tener personal para supervisar el cumplimiento de los protocolos de salubridad en todo momento.
- c. Todos los participantes deberán estar completamente inoculados con alguna vacuna aprobada por la *FDA* o contar con un resultado negativo de COVID-19 proveniente de una prueba viral cualificada SARS-CoV2 realizada dentro de las setenta y dos (72) horas anteriores a la actividad, según corresponda.
- d. Mantener un listado con la información de contacto de todo asistente a la actividad. Esto con el propósito de proveer la información necesaria al Departamento de Salud en caso de que se vea obligado a ejercer sus funciones de rastreo.
 - La persona encargada de la actividad será responsable de mantener el listado.
 - El listado deberá ser preservado, por al menos, cuarenta y cinco (45) días luego de la celebración de la actividad.
- e. En espacios al aire libre, se pueden realizar sin limitación de capacidad, pero se deberá evitar la aglomeración de personas.

¹⁹ (Boletín Administrativo Número: OE-2021-037) Orden Ejecutiva del Gobernador de Puerto Rico, Hon. Pedro R. Pierluisi, para Establecer las Normas a Seguir por los Pasajeros que Lleguen a Puerto Rico en Vuelos Procedentes de los Estados Unidos de América o Cualquier Destino Internacional, y para Derogar los Boletines Administrativos Núms. OE-2020-052 y OE-2021-028.

16. Según la OE-2021-043 las siguientes actividades quedan autorizadas, siempre y cuando se cumplan con las medidas cautelares de esta.
 - a. Actividades turísticas.
 - b. Excursiones guiadas.
 - c. Ofrecimiento de exámenes estandarizados.
 - d. Talleres o seminarios educativos, profesionales y no profesionales.
 - e. Actividades deportivas, recreativas, de entrenamiento y competitivas que establezca el Departamento de Recreación y Deportes del Gobierno de Puerto Rico.²⁰

J. RESPONSABILIDADES

1. Directores de Oficina:
 - a. Adiestrar a su grupo de trabajo sobre el plan.
 - b. Mantener un registro de los empleados que adiestró.
2. Director de la OCRH:
 - a. Activar el Plan de Continuidad de Operaciones y Control de Exposición al COVID-19 de la AC.
 - b. Implementar, cumplir y dar seguimiento a las normas y disposiciones contenidas en la Certificación Núm. 51 (2020-2021).
 - c. Identificar y designar a un empleado para mantener el Registro Diario de Temperatura Corporal (**Apéndice V**) y/o el Cuestionario de Salud para Empleados y Visitantes (**Apéndice VI**), considerando en todo momento las leyes de confidencialidad que aplican. Además, este empleado será responsable de preparar la lista separada de los empleados que no pasaron el monitoreo de temperatura para el seguimiento correspondiente.
3. División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (CASSO):

La División de CASSO será responsable de velar por la implantación de este plan y actualizar el mismo.

 - a. Orientar al Grupo Directivo sobre el plan.
 - b. Ofrecer ayuda técnica al personal sobre las medidas necesarias para cumplir con el plan.

²⁰ Carta Circular 2021-007: Aplicabilidad y Normativas para la Realización de Actividades Físicas Permitidas en Virtud del Boletín Administrativo Núm. OE-2021-036.

- c. Asegurarse de que los supervisores y/o directores de oficina:
 - Asistan al adiestramiento correspondiente.
 - Cumplen con sus responsabilidades dentro del plan.
 - d. Asegurarse de que se le provee a los empleados, libre de costo, el EPP²¹ recomendado y las mascarillas.
 - e. Orientar a los empleados sobre el uso correcto del EPP, sus limitaciones y disposición apropiada del mismo.
4. Supervisor de Operaciones y Mantenimiento de la División de Servicios Generales y del JB:
- a. Identificar y designar un área central de almacenamiento para el EPP.
 - b. Identificar y designar un área central de almacenamiento para el equipo, materiales y productos de limpieza.
 - c. Actualizar y completar cada dos semanas lo siguiente:
 - Inventario de Mascarillas y EPP (**Apéndice VII**).
 - Inventario de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza (**Apéndice VIII**).
 - d. Proveer copia de los inventarios a la directora de la Oficina de Servicios Administrativos para garantizar la disponibilidad de los suministros para realizar las tareas de limpieza y desinfección.
 - e. Identificar y designar a un empleado para entregar el equipo, productos y materiales de limpieza y el EPP. Este empleado será responsable de completar las hojas del **Apéndice IX: Entrega de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza y Entrega de Mascarillas y EPP**.
 - f. Identificar y designar a un empleado adscrito a la División de Servicios Generales para cambiar, mensualmente, los filtros de las manejadoras del Sistema Central de Acondicionamiento de Aire. Se recomienda utilizar filtros de alta eficiencia y filtración de partículas para aumentar la calidad del aire y mantener la eficiencia del sistema (Filtros *MERV 13*, según las recomendaciones de la *American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers*).
 - g. Realizar las gestiones necesarias para mantener encendido el Sistema Central de Acondicionamiento de Aire, con el máximo flujo de aire exterior, 2 horas antes y dos horas después del horario regular de trabajo.

²¹ Se refiere a un equipo diseñado para proteger a los empleados en el lugar de trabajo de lesiones o enfermedades que pueden resultar del contacto con peligros químicos, radiológicos, físicos, eléctricos, mecánicos u otros. Incluye, pero no se limita a: caretas, gafas de seguridad, guantes, cascos y zapatos de seguridad y equipo de protección respiratoria, entre otros.

5. Personal de Limpieza y Mantenimiento:

Se les proveerá, libre de costo, guantes desechables, gafas de seguridad y mascarillas para que realicen las tareas que se describen a continuación, incluyendo el recorrido hacia el exterior para disponer la basura en el contenedor. Luego de disponer los desperdicios en el contenedor, se quitarán los guantes desechables y procederán a lavarse las manos con agua y jabón.

a. Limpiar²² y desinfectar²³, como mínimo, dos veces al día lo siguiente:

- Ponchadores
- Interruptores de luz.
- Pasamanos de las escaleras.
- Cerraduras (manijas) de las puertas.
- Máquinas de refrescos y meriendas.
- Controles de acceso de entrada y salida del edificio.
- Paneles de interruptores (interior/exterior) y piso del ascensor.
- Termómetros digitales con dispensador de desinfectante para las manos.
- Dispensadores de desinfectante para las manos, colocados en las áreas comunes.
- Baños (inodoros, lavamanos, dispensadores de papel, jabón y desinfectante para las manos, grifos o llaves, etc.).
- Equipos de oficina de uso común, tales como: fotocopiadora, impresoras, microondas y neveras, entre otros.

b. Recoger y disponer los desperdicios sólidos diariamente.

c. Barrer y mapear los pisos con un desinfectante con Número de Registro de la EPA. El empleado deberá leer y seguir las instrucciones de la etiqueta del producto para su uso. Actualmente, en la AC se utiliza *Activ Germicidal Detergent Disinfectant and Deodorant* (EPA Reg. No. 3862-94 65187), *Mediclean Disinfectant Spray Plus* (EPA Reg. No 70385-5) y/o *Hydrolite* (EPA Reg. No. 92108-1).

d. Asegurarse de que los dispensadores de las áreas comunes contengan, en todo momento, desinfectante para las manos.

e. Asegurarse de que los baños tengan disponible, en todo momento, papel sanitario, papel de mano, jabón y desinfectante para las manos.

²² Se refiere a eliminar los microbios, la suciedad e impurezas de una superficie.

²³ Se refiere a la utilización de productos químicos, especialmente desinfectantes registrados en la Agencia Federal de Protección Ambiental (EPA, siglas en inglés) para matar los microbios.

6. Personal Administrativo:

- a. Informar a su supervisor y/o director de oficina, por correo electrónico o por vía telefónica, si tiene sospecha de una posible exposición a COVID-19, presenta algún síntoma relacionado y/o ha realizado un viaje fuera de Puerto Rico.
- b. Cumplir con las responsabilidades para los Teletrabajadores contenidas en el **Artículo XIX. Inciso D.1(a-i)** de la Certificación Núm. (2020-2021).
- c. Limpiar y desinfectar su estación de trabajo al llegar y luego de culminar sus labores (Sección 13^a. de la OE-2021-043). Esto incluye, pero no se limita a: computadora, teclado, ratón, teléfono, escritorio y silla (brazos), entre otros. Además, se asegurarán de limpiar y desinfectar el control de acceso y/o salida de su oficina, el control remoto de la unidad de aire de pared, televisor, proyector, pantalla, computadora portátil, según aplique.
- d. Si decide realizar un viaje al extranjero, deberá:
 - Verificar periódicamente las restricciones de viaje del *CDC* (www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers) y los avisos de viaje del Departamento de Estado de los Estados Unidos (www.travel.state.gov).
 - Informar a su supervisor y/o director de oficina sobre el viaje y país(es) que visitó o visitará. Será responsabilidad del supervisor y/o director de la oficina notificar al director de la OCRH al respecto.
 - Tomar las medidas necesarias para evitar contagiarse y propagar el COVID-19 durante su viaje.
 - Cumplir con todas las disposiciones establecidas en la OE-2021-037 y las recomendaciones del *CDC* para los viajes de personas totalmente vacunadas y para las personas no vacunadas.
 - Controle su salud para detectar la aparición de síntomas del COVID-19. Si presenta síntomas, aíslese y hágase una prueba de detección.

7. División de Servicios Generales/Sección de Recibo y Entrega²⁴:

- a. Establecer un itinerario (día y hora) para recibir a los proveedores/contratistas que entregarán mercancía.
- b. Coordinar con el personal de la División de Compras para que se informe a los proveedores/contratistas el itinerario establecido.

Nota: Durante el período establecido para el recibo de mercancía se le proveerá al empleado, libre de costo, guantes y mascarilla. Luego de recibir la mercancía, se quitará los guantes desechables y procederá a lavarse las manos con agua y jabón.

²⁴ A la Sección de Recibo y Entrega de la Editorial Universitaria le aplicarán las mismas disposiciones.

8. Junta de Subastas de Mejoras Permanentes/Junta de Subastas de Compras:

Identificar un área, preferiblemente en el primer piso, y establecer un horario específico para entregar los pliegos de subastas y recibir las propuestas.

Nota: Durante el período establecido para entregar pliegos y recibir las propuestas se le proveerá al empleado, libre de costo, guantes y mascarilla. Luego de realizar la tarea, se quitará los guantes desechables y procederá a lavarse las manos con agua y jabón.

9. Oficiales de Seguridad:

a. Privada:

- Conocer el plan.
- Tomar la lectura de temperatura corporal a todos los empleados y visitantes previo al acceso a los edificios. El Oficial de Seguridad registrará las lecturas de temperatura utilizando el Registro Diario de Temperatura Corporal. Los casos que sobrepasen los parámetros de temperatura corporal recomendados serán referidos a la OCRH.
- Limpiar con un desinfectante con Número de Registro de la *EPA* o con toallitas desinfectantes, después de cada uso, las tarjetas para los visitantes.
- Limpiar y desinfectar con un desinfectante con Número de Registro de la *EPA* o con toallitas desinfectantes el equipo y materiales que utilicen en su área de trabajo.

Nota: Será responsabilidad de la Compañía de Seguridad privada proveer a los oficiales los guantes y las mascarillas. El Supervisor de Operaciones y Mantenimiento de la AC proveerá las toallitas desinfectantes u otro desinfectante aprobado.

b. Universitaria:

- Conocer el plan.
- Limpiar y desinfectar con un desinfectante con Número de Registro de la *EPA* o con toallitas desinfectantes el equipo y materiales que utilicen en el área de trabajo.

Nota: El Supervisor de Operaciones y Mantenimiento de la AC proveerá, libre de costo, a los oficiales de seguridad los guantes, mascarillas y el desinfectante con Número de Registro de la *EPA* o las toallitas desinfectantes.

II. MONITOREO DIARIO DE LOS EMPLEADOS Y VISITANTES²⁵

- A. Previo a entrar a las instalaciones de la AC, se le tomará la lectura de la temperatura corporal a todos los empleados y visitantes mientras permanezca activa la emergencia de salud pública causada por la pandemia.
- B. Las lecturas de la temperatura corporal serán registradas utilizando el Registro Diario de Temperatura Corporal y manteniendo la confidencialidad de la información.
- C. Empleados:
1. Si la temperatura corporal está por debajo de los 38°C o 100°F, se les dará acceso a las instalaciones.
 2. Si la temperatura corporal está sobre los 38°C o 100°F²⁶:
 - a. No se les permitirá la entrada a las instalaciones.
 - b. Se les impartirá instrucciones de regresar a su hogar de inmediato.
 - Si no tienen transportación propia para regresar a su hogar, serán llevados a un área cerrada donde permanecerán hasta que un familiar los recoja. El personal de limpieza y mantenimiento procederá a desinfectar el área después que se vayan.
 3. La OCRH preparará una lista de los que no pasaron el monitoreo de temperatura para propósitos de seguimiento. También, orientará al empleado para que:
 - a. Notifique a su supervisor y/o director de oficina.
 - b. Se comunique de inmediato con su médico primario para notificarle su temperatura y síntomas, si alguno. El empleado deberá seguir las instrucciones y/o recomendaciones de su médico primario.
 4. Si se niegan a que se le tome la lectura de la temperatura corporal, no se le permitirá el acceso al edificio.
- D. Visitantes:
1. Si la temperatura corporal está por debajo de los 38°C o 100°F, se les dará acceso a las instalaciones.
 2. Si la temperatura corporal está sobre los 38°C o 100°F, no se le permitirá el acceso al edificio.
 3. Si se niegan a que se le tome la lectura de la temperatura corporal, no se le permitirá el acceso al edificio.
- E. De no tener disponible un termómetro infrarrojo, se estará realizando un Cuestionario de Salud para Empleados y Visitantes.

²⁵ <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3990.pdf>

²⁶ Si la primera lectura está sobre los 38°C o 100°F, considere tomar una segunda lectura en 15 minutos aproximadamente.

III. MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS DE COVID-19

- A. En la AC se utilizarán los siguientes documentos del Departamento de Salud de Puerto Rico:
1. Guía Preliminar sobre los Criterios que Debe Considerar Todo Patrono al Regreso de un Empleado con COVID-19, Sospechoso o Confirmado con fecha de actualización del 17 de agosto de 2020 (**Apéndice X**).
 2. Formulario para Personas que Muestran Señales y/o Síntomas de COVID-19 o Casos Positivos para COVID-19 en Lugares de Trabajo del Departamento de Salud (**Apéndice XI**).
- B. Empleados con COVID-19, Sospechoso o Confirmado:
1. Permanecerán en su hogar en aislamiento.
 2. Notificarán, por correo electrónico o por vía telefónica a su supervisor y/o al director de su oficina.
 3. Podrán acogerse a la licencia especial que se establece en la Orden Ejecutiva OE-2020-020²⁷ tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - a. Se autorizará un período de catorce (14) días de descanso, sin cargo a licencia de enfermedad o vacaciones, a los empleados que presenten una certificación médica indicando que tienen o se sospecha que tienen COVID-19.
 - b. Si el empleado requiere más de catorce (14) días para recuperarse, entonces deberá agotar los días que tenga acumulados de enfermedad y posteriormente, los días acumulados de vacaciones.
 - c. Si el empleado agota las licencias por enfermedad y vacaciones y aún necesita días adicionales para recuperarse, entonces tendrá derecho a una licencia sin sueldo por el resto del tiempo que requiera.

La licencia especial puede ser autorizada a un empleado que tenga un familiar inmediato que vive en su hogar o con quien tiene contacto diariamente, y exista sospecha o diagnóstico de COVID-19 (deberá presentar la certificación médica correspondiente).

²⁷ (Boletín Administrativo Núm.: OE-2020-020) Orden Ejecutiva de la Gobernadora de Puerto Rico, Hon. Wanda Vázquez Garced, para Otorgar una Licencia Especial a los Servidores Públicos que Presenten Síntomas Sospechosos y/o Diagnóstico de Coronavirus (COVID-19).

4. No regresarán al trabajo hasta reunir los criterios para terminar el aislamiento²⁸, luego de consultar con su médico primario. Deberán enviar a la Enfermera Generalista de la AC y a su supervisor y/o director de su oficina un certificado médico donde se explique que la persona está en condiciones de regresar al trabajo y no representa riesgo de contagiar la enfermedad.
- C. El supervisor y/o director de oficina de los empleados catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19, manteniendo la confidencialidad según lo requiere el Acta para los Estadounidenses con Discapacidades (*ADA*, siglas en inglés) y el *Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA)*, informará al director de la OCRH.
- D. El director de la OCRH activará el Plan de Continuidad de Operaciones y Control de Exposición al COVID-19 de la AC que incluye lo siguiente:
1. La Enfermera Generalista de la AC comenzará el proceso de realizar las entrevistas, completar los formularios y notificar a los empleados que tuvieron contacto cercano con el empleado con señales y/o síntomas de COVID-19 o caso positivo a COVID-19. Además, deberá mantener comunicación constante con los empleados para actualizar la información médica y proveer el seguimiento sobre el estado de salud.
 2. La División de CASSO coordinará la limpieza y desinfección del área.
- E. Los empleados que tuvieron contacto cercano con el empleado con señales y/o síntomas de COVID-19 o caso positivo a COVID-19 deben realizarse la prueba molecular de COVID-19.
- F. Orden Ejecutiva 2021-043 (**Sección 1^a: ORDEN DE CUARENTENA**):
- “Al amparo de las facultades concedidas por la Constitución de Puerto Rico, por la Ley Núm. 20-2017, y por la Ley Núm. 81 de 14 de marzo 1912, se ordena a toda persona que no esté completamente vacunada y tenga sospecha razonable de que haya sido expuesta al COVID-19, presente o no signos o síntomas de contagio, a que permanezca en cuarentena durante un período de catorce (14) días. El Departamento de Salud podrá disminuir ese período de cuarentena a un término de diez (10) días sin que la persona se tenga que realizar una prueba molecular, o a siete (7) días si la persona tiene un resultado negativo de una prueba molecular de COVID-19 realizada en o luego de cinco (5) días de la última exposición al virus. El incumplimiento con el requisito de permanecer en cuarentena dispuesto en esta sección será considerado una violación a esta Orden Ejecutiva. Salvo que el Departamento de Salud emita alguna comunicación que indique lo contrario, no tendrán que realizar cuarentena ni una prueba diagnóstica tras haber estado expuestas al COVID-19 las siguientes personas: 1) las completamente vacunadas sin síntomas y, 2) las personas que hayan tenido un resultado positivo a una prueba diagnóstica de COVID-19 durante los pasados tres (3) meses a la exposición del virus y estén recuperadas.”

²⁸ Según el Reglamento de Aislamiento y Cuarentena del Departamento de Salud de Puerto Rico, “aislamiento se refiere a separación física, confinamiento o restricción de movimiento de un individuo o varios individuos infectados o con sospecha razonable de haber sido infectados con alguna enfermedad transmisible que ponga en riesgo a la salud pública con el propósito de forma tal de prevenir o limitar la transmisión de tal enfermedad transmisible a personas no infectadas e individuos no expuestos”.

G. Orden Ejecutiva 2021-043 (**Sección 2^a: ORDEN DE AISLAMIENTO**):

“Al amparo de las facultades concedidas por la Constitución de Puerto Rico, por la Ley Núm. 20-2017, y por la Ley Núm. 81 de 14 de marzo 1912, se ordena a toda persona que esté infectada por el virus, a estar en aislamiento físico por un mínimo de diez (10) días contados a partir del inicio de sus síntomas, con posibilidad de extenderse según transcurra el proceso de investigación de casos de COVID-19.

La persona positiva a COVID-19 asintomática, con síntomas leves o moderados podrá culminar su aislamiento cuando cumpla con los siguientes tres (3) criterios:

- 1) Hayan transcurrido al menos diez (10) días desde el inicio de síntomas (o desde la primera toma de muestra positiva, para personas asintomáticas);
- 2) No haya presentado fiebre (sin usar medicamentos antifebriles) en las últimas veinticuatro (24) horas, y
- 3) Evidencie mejoría de otros síntomas asociados al COVID-19.

Las personas positivas a COVID-19 no tienen que esperar a que desaparezca todos sus síntomas para poder terminar con su período de aislamiento, pues la ciencia ha demostrado que algunos síntomas pueden persistir a través del tiempo sin la persona ser infecciosa.

Pacientes positivos a COVID-19 que incurran en violaciones a esta orden de aislamiento, poniendo en riesgo a otras personas, estarán sujetos a responsabilidad criminal bajo la Ley Núm. 146-2012, según enmendada, conocida como el Código Penal de Puerto Rico, además de las sanciones por incumplimiento con esta Orden Ejecutiva.”

H. Criterios del *CDC*:

1. La persona puede discontinuar²⁹ la cuarentena después del día 10 sin realizarse una prueba de detección o día 7 luego de haber obtenido un resultado negativo en la prueba de detección (la prueba debe realizarse entre el día 5-7). No obstante, deberán continuar atentos a los síntomas hasta 14 días después de la exposición.
2. Pruebas de Detección³⁰
 - a. Quiénes deberían realizarse la prueba:
 - Las personas que tienen síntomas de COVID-19.
 - Las personas que recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 deben ser evaluadas por su proveedor de atención médica y realizarse la prueba de detección del COVID-19, si lo indica el profesional.
 - Las personas que no tienen síntomas del COVID-19, tales como:
 - Las personas que no recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 y han tenido contacto cercano con un caso de COVID-19 confirmado (incluida una persona que no tiene síntomas dentro de 10 días de obtener un resultado positivo).

²⁹ <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/if-you-are-sick/quarantine.html>

³⁰ <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/testing/diagnostic-testing.index.html#who-should-get-tested>

- Las personas que no recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 y han participado en actividades que las expusieron a un mayor riesgo de infección por COVID-19, como asistir a reuniones sociales numerosas o congregaciones muy grandes o estar en espacios cerrados muy concurridos.
 - Las personas que no recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 y pertenecen al grupo con prioridad para la realización generalizada de pruebas de detección del COVID-19.
 - Las personas que no recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 y recibieron la indicación o remisión para realizarse una prueba de detección por parte de la escuela, el lugar de trabajo, el proveedor de atención médica o el departamento de salud estatal.
- b. Quiénes no necesitan realizarse las pruebas de detección:
- Las personas que recibieron la vacuna completa contra el COVID-19 y no viven en espacios compartidos.
 - En el caso de los residentes de entornos compartidos que no pertenecen al sector de atención médica (Ejemplo: centros de detención y correccionales, viviendas grupales) y los empleados de entornos residenciales compartidos y lugares de trabajo de alta densidad (Ejemplo: plantas de procesamiento y fabricación de carnes rojas y de aves), refiérase a las recomendaciones del *CDC* y del departamento de salud estatal para las personas que recibieron la vacuna completa.
 - Las personas que dieron positivo en la prueba de detección del COVID-19 dentro de los últimos 3 meses y se recuperaron no necesitan volver a realizarse las pruebas de detección, a menos que tengan nuevos síntomas.
- I. El empleado designado por el director de la OCRH completará el Formulario para Personas que Muestran Señales y/o Síntomas de COVID-19 o Casos Positivos para COVID-19 en Lugares de Trabajo del Departamento de Salud. Además, será responsable de recopilar la información de las unidades institucionales y enviarla por correo electrónico a: covidpatronos@salud.pr.gov, según las Órdenes Ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico.
- J. La persona responsable de la OCRH registrará los casos positivos de COVID-19 de la AC en el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, si determina que el caso cumple con los criterios de registro que establece la 2 OSH Parte 1904. Se incluye, como referencia, en el **Apéndice XIII** el *Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*.

K. Limpieza y desinfección del área de trabajo donde hay un empleado catalogado como caso sospechoso y/o diagnóstico de COVID-19:

El director de la OCRH notificará a la División de CASSO de la activación del plan para que se coordinen los trabajos de limpieza y desinfección, de acuerdo con las guías del *CDC* sobre *Cómo Limpiar y Desinfectar su Establecimiento*:

1. El área de trabajo del empleado afectado se cerrará. Las áreas que han estado desocupadas por 7 días o más solo necesitarán una limpieza de rutina.
2. De ser posible, se abrirán las puertas y ventanas exteriores y se colocarán abanicos para aumentar el flujo de aire en el área.
3. Se esperará 24 horas para comenzar la limpieza y desinfección del área de trabajo del empleado.
4. El personal de limpieza y mantenimiento limpiará y desinfectará, con énfasis en las superficies que se tocan frecuentemente, las áreas y equipos comunes (Ejemplo: fotocopiadora, fuente de agua, baño, etc.) y el escritorio, silla y equipo electrónico que haya utilizado el empleado afectado. El personal utilizará el producto desinfectante siguiendo las instrucciones del fabricante contenidas en la Hoja de Datos de Seguridad.
5. El área de trabajo del empleado afectado se abrirá para ser utilizada cuando se completen los trabajos de limpieza y desinfección.
6. Los empleados que no hayan tenido contacto cercano, según lo define el *CDC* y el Departamento de Salud, regresarán al área de trabajo cuando se completen los trabajos de limpieza y desinfección, según las directrices que imparta el supervisor y/o director de oficina.
7. El supervisor y/o director de oficina podrá convocar a trabajar a los empleados que no hayan tenido contacto cercano con aquellos catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19, como resultado del proceso de entrevistas realizado, según el Inciso III.D.1.
8. El supervisor y/o director de oficina sólo podrá convocar a trabajar a los empleados catalogados como casos sospechosos y/o diagnóstico positivo a COVID-19 y a los que tuvieron contacto cercano con el empleado con señales y/o síntomas de COVID-19 luego de mostrar un certificado médico donde se explique que están en condiciones de regresar a su trabajo y no representan riesgo de transmitir/contagiar la enfermedad.
9. En caso de que la limpieza y desinfección no la pueda realizar el personal de limpieza y mantenimiento, la División de CASSO solicitará a la Oficina de Presupuesto de la AC los fondos para la contratación de una compañía que realice la misma.

IV. VACUNAS

Actualmente, en Estados Unidos hay tres vacunas autorizadas y recomendadas por el *FDA* para la prevención del COVID-19. En la UPR la vacunación contra el COVID-19 será voluntaria. No obstante, se exhorta a todos los empleados a buscar información sobre las ventajas de las vacunas y a realizar las gestiones para recibir las mismas por su seguridad, la de su entorno familiar y laboral.

Es importante que los empleados vacunados (recibieron las dos dosis de la vacuna de *Pfizer* o de Moderna o la dosis única de la vacuna *Janssen* de *Johnson & Johnson*) y los que no se vacunen, continúen cumpliendo con las recomendaciones sobre cómo protegerse y proteger a las demás para evitar infectarse y prevenir la propagación del virus. Además, si ha estado en contacto con una persona con COVID-19 deben seguir atento a los síntomas del virus. Si presenta síntomas, deberá realizarse una prueba de detección, quedarse en su casa y mantenerse alejado de las demás personas.

V. DIVULGACIÓN

Se divulgará el plan mediante correo electrónico a todos los empleados de la AC, JG y aquellas oficinas adscritas a estas. Los supervisores o directores de oficina proveerán copia de este a los empleados adscritos al Sindicato de Trabajadores de la UPR que no utilizan frecuentemente su cuenta de correo electrónico.

VI. ADIESTRAMIENTO

A. Se adiestrará a los supervisores o directores de oficina sobre el Plan de Continuidad de Operaciones y Control de Exposición al COVID-19 de la AC. A su vez, estos deberán adiestrar a su grupo de trabajo.

B. Se mantendrá lo siguiente:

1. Registro de asistencia de los supervisores o directores de oficina.
2. Registro de asistencia por oficina de los empleados.

VII. EFECTIVIDAD

Este plan tendrá vigencia inmediata.

VIII. VIGENCIA

Este plan estará vigente hasta que finalice la emergencia de salud pública causada por el COVID-19.

IX. AUTOCERTIFICACIÓN PATRONAL

Según la Orden Ejecutiva 2020-038 y la Carta Circular 2020-03 de la Secretaría del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, el 27 de mayo de 2020 la AC de la UPR completó la Autocertificación Patronal Plan de Control de Exposición a COVID-19.

ACRÓNIMOS

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
AC	Administración Central
ADA	<i>American with Disabilities Act</i>
CASSO	Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional
CDC	<i>Center for Disease Control</i>
COVID-19	<i>Coronavirus Disease</i>
DHL	<i>Dalsey, Hillblom and Lynn Worldwide Express</i>
EPA	<i>Environmental Protection Agency</i>
EPP	Equipo de Protección Personal
FDA	<i>Food and Drug Administration</i>
FEMA	<i>Federal Emergency Management Agency</i>
FedEx	<i>Federal Express</i>
HIPAA	<i>Health Insurance Portability and Accountability Act</i>
JB	Jardín Botánico
JG	Junta de Gobierno
MERS	<i>Middle East Respiratory Syndrome</i>
MERV	<i>Minimum Efficiency Reporting Value</i>
OCRH	Oficina Central de Recursos Humanos
OSHA	<i>Occupational Safety and Health Administration</i>
PR-OSHA	Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico
SARS	<i>Severe Acute Respiratory Syndrome</i>
SIDA	Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida
UPR	Universidad de Puerto Rico
UPS	<i>United Parcel Service</i>
VIH	Virus de Inmunodeficiencia Humana
WHO	<i>World Health Organization</i>

APÉNDICES

Apéndice I—Riesgo de Exposición de los Trabajadores a COVID-19 (*OSHA 3993 en español*)

Apéndice II—Certificación Número 51 (2020-2021): Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico

Apéndice III—Información sobre Selección y Uso Correcto de la Mascarilla

Apéndice IV—Lavado de Manos en la Administración Central

Apéndice V—Registro Diario de Temperatura Corporal

Apéndice VI—Cuestionario de Salud para Empleados y Visitantes

Apéndice VII—Inventario de Mascarillas y Equipo de Protección Personal (EPP)

Apéndice VIII—Inventario de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza

Apéndice IX—Entrega de Equipo, Materiales y Productos de Limpieza y Entrega de Mascarillas y Equipo de Protección Personal (EPP)

Apéndice X—Guía Preliminar sobre los Criterios que Debe Considerar Todo Patrono al Regreso de un Empleado con COVID-19, Sospechoso o Confirmado del Departamento de Salud

Apéndice XI—Formulario para Personas que Muestran Señales y/o Síntomas de COVID-19 o Casos Positivos para COVID-19 en Lugares de Trabajo del Departamento de Salud de Puerto Rico

Apéndice XII—Comunicación del 14 de agosto de 2020 Nuevas Licencias Federales Temporales que Amparan a los Empleados Públicos que se Veán Afectados por Determinadas Razones a Causa de la Pandemia por el COVID-19

Apéndice XIII—*Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*

APÉNDICE I

Riesgo de Exposición de los Trabajadores a COVID-19

Clasificando la Exposición de los Trabajadores al SARS-CoV-2

El riesgo de los trabajadores de exposición ocupacional al SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19, durante un brote depende en parte del tipo de industria y la necesidad de contacto a menos de 6 pies de las personas que se conoce o se sospecha que tienen COVID-19.

OSHA ha dividido las tareas de trabajo en cuatro niveles de exposición al riesgo, como se muestra a continuación. La mayoría de los trabajadores estadounidenses probablemente estarán en los niveles de riesgo de exposición más bajo (de precaución) o en los niveles de riesgo de exposición medio.

Pirámide de Riesgos Laborales para COVID-19

RIESGO MUY ALTO DE EXPOSICIÓN

Los trabajos con riesgo muy alto de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos específicos, trabajos mortuorios o procedimientos de laboratorio. Los trabajadores en esta categoría incluyen:

- Trabajadores del cuidado de la salud y de morgues que realizan procedimientos generadores de aerosol o recopilando/manipulando especímenes de pacientes potencialmente infecciosos o cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que tienen COVID-19 al momento de muerte.

RIESGO ALTO DE EXPOSICIÓN

Los trabajos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Los trabajadores en esta categoría incluyen:

- Personal de apoyo y atención del cuidado de la salud, transportes médicos y trabajadores mortuorios expuestos a pacientes conocidos o sospechosos de COVID-19 o cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que tienen COVID-19 en el momento de la muerte.

RIESGO MEDIO DE EXPOSICIÓN

Los trabajos que requieren contacto frecuente y/o cercano con personas que podrían estar infectadas, pero que no son pacientes conocidos o sospechosos. Los trabajadores en esta categoría incluyen:

- Aquellos que pueden tener contacto con el público en general (por ej. escuelas, ambientes de trabajo de alta densidad poblacional, algunos ambientes de alto volumen comercial), incluyendo las personas que regresan de lugares con transmisión generalizada del COVID-19.

RIESGO BAJO DE EXPOSICIÓN (DE PRECAUCIÓN)

Los trabajos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectadas.

- Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.

Para obtener más información, consulte la [Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19](#).



Los cuatro niveles de exposición al riesgo representan la distribución de riesgo probable.

APÉNDICE II



JUNTA DE GOBIERNO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN NÚMERO 51
2020-2021

Yo, Mayra Olavarría Cruz, secretaria de la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, CERTIFICO QUE:

La Junta de Gobierno, en su reunión ordinaria del 23 de diciembre de 2020, habiendo considerado las recomendaciones de la Oficina del Presidente y del Comité de Apelaciones y Ley y Reglamento, acordó:

Aprobar la Política para el Programa de Teletrabajo del Personal Docente y No Docente de la Universidad de Puerto Rico

Disponer que la política que se aneja, entrará en vigor inmediatamente.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de diciembre de 2020.



Mayra Olavarría Cruz
Mayra Olavarría Cruz
Secretaria

APÉNDICE III

INFORMACIÓN SOBRE SELECCIÓN Y USO CORRECTO DE LA MASCARILLA

Opciones al elegir las mascarillas:

SÍ elija mascarillas que	NO elija mascarillas que
 <p>Tengan dos o más capas de tela lavable y respirable</p>	 <p>Estén hechas de una tela que dificulta la respiración, como vinilo</p>
 <p>Cubran completamente la nariz y la boca</p>	 <p>Tengan válvulas de exhalación o ventilación que permitan el paso de partículas del virus</p>
 <p>Se ajusten con precisión a los lados de la cara, sin huecos</p>	 <p>Estén destinadas a trabajadores de atención médica, como las mascarillas de respiración N95 o las mascarillas quirúrgicas</p>

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

Precauciones y situaciones especiales:

Precaución: cubrecuellos y protectores faciales



Su evaluación está en curso,
pero todavía se desconoce
su efectividad



Su evaluación está en curso,
pero todavía se desconoce
su efectividad

Situaciones especiales: gafas



Si usa gafas, use una mascarilla que
se ajuste bien sobre su nariz o una
que tenga un alambre para ajustar
a la nariz, de manera de limitar que
se empañen las lentes

Situaciones especiales: niños



Si puede, busque una
mascarilla confeccionada
para niños



Si no puede encontrar una
mascarilla para niños, revise
que la mascarilla se ajuste
con precisión sobre la nariz y
la boca, y debajo del mentón



Los niños menores de
2 años **NO** deben usar
mascarilla

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

Uso incorrecto de la mascarilla:



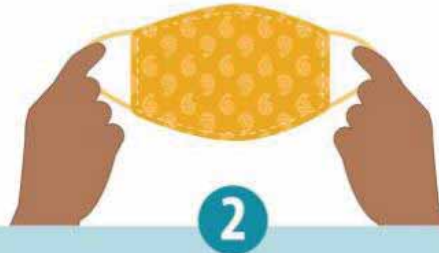
Fuente: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/about-face-coverings.html>

¿Cómo quitarse la mascarilla?

¿Cómo quitarse la mascarilla?



Desate las tiras detrás de la cabeza o estire las tiras detrás de las orejas con cuidado



Tómela solo de las tiras



Doble las esquinas externas sobre sí mismas



Recuerde no tocarse los ojos, la nariz ni la boca al quitarse la mascarilla sin antes lavarse las manos de inmediato

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

APÉNDICE IV

LAVADO DE MANOS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

¿CUÁNDO?

- Antes de tocarse la cara.
- Antes de ingerir alimentos.
- Antes de comenzar su turno de trabajo.
- Antes y después de tratar una cortadura o herida.
- Antes y después de quitarse o ponerse la mascarilla.
- Antes, durante y después de preparar los alimentos.
- Después de tocar la basura.
- Después de utilizar el baño.
- Después de quitarse los guantes.
- Después de finalizar el turno de trabajo.
- Después de sacudirse la nariz, toser o estornudar.
- Después de tocar una superficie u objeto contaminado.



¿CÓMO?

- Mójese las manos con agua.
- Enjabónelas después de cerrar el grifo o llave.
- Frótese las manos con el jabón hasta que haga espuma. Asegúrese de enjabonar las manos enteras: el dorso, entre los dedos y debajo de las uñas.
- Enjuáguese bien las manos con agua.
- Séquese las manos con una toalla desechable o al aire libre.
- Utilice la toalla desechable para cerrar el grifo o llave.

¿CUÁNTO TIEMPO?

- Este proceso tomará de 40 a 60 segundos y le ayudará a disminuir el riesgo de enfermarse.



APÉNDICE V

APÉNDICE VI

CUESTIONARIO DE SALUD PARA EMPLEADOS Y VISITANTES

Estimado empleado/visitante:

La Administración Central de la Universidad de Puerto Rico se preocupa por la salud y bienestar de sus empleados y visitantes y por el ambiente de trabajo en nuestras instalaciones. Por tal motivo y siguiendo las recomendaciones del Gobierno de Puerto Rico en cuanto a la Pandemia del COVID-19, necesitamos que conteste las preguntas a continuación (**circule la contestación**).

1. Durante las pasadas 48 horas, usted estuvo en contacto con alguna persona que viajó fuera de Puerto Rico o que esté bajo investigación como caso sospechoso o con laboratorio confirmado (prueba molecular) de COVID-19.
 - a. Sí
 - b. No
2. Usted ha estado en contacto con alguna persona que presente síntomas:
 - a. Fiebre
 - b. Tos seca.
 - c. Cansancio
 - d. Falta de aire.
 - e. Dolor de cabeza.
 - f. Dolor de garganta.
 - g. Dificultad al respirar.
 - h. Todas las anteriores.
 - i. Ninguna de las anteriores.
3. Usted presenta alguno de estos síntomas:
 - a. Fiebre
 - b. Tos seca.
 - c. Cansancio
 - d. Falta de aire.
 - e. Dolor de cabeza.
 - f. Dolor de garganta.
 - g. Dificultad al respirar.
 - h. Todas las anteriores.
 - i. Ninguna de las anteriores.





El contestar estas preguntas no le afectará 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 del Empleado/Visitante:			
División/Oficina:			
Firma:		Fecha:	
Recibido por Representante de Recursos Humanos:			
Firma:		Fecha:	

APÉNDICE VII

INVENTARIO DE MASCARILLAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Instrucciones: Este inventario se verificará cada dos semanas para conocer la disponibilidad de las mascarillas y del EPP.

EQUIPO	CANTIDAD	COMENTARIOS
A. Guantes de nitrilo. 		
1. <i>Small</i> (S)		
2. <i>Medium</i> (M)		
3. <i>Large</i> (L)		
4. <i>X-large</i> (XL)		
B. Mascarillas (cobertores naso-bucales). 		
C. Gafas de Seguridad. 		
D. Ropa Protectora. 		

Preparado por: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Oficina: _____

APÉNDICE VIII

INVENTARIO DE EQUIPO, MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Instrucciones: Este inventario se verificará cada dos semanas para conocer la disponibilidad del equipo, materiales y productos para la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo.

EQUIPO/MATERIALES/PRODUCTOS	CANTIDAD	COMENTARIOS
A. <i>Hand sanitizer.</i>		
B. Productos para la limpieza y desinfección de los baños.		
C. Producto para la limpieza de los pisos.		
D. <i>Hard Surface Disinfecting Wipes.</i>		
E. <i>Steriphene II® Brand Disinfectant Deodorant (Spring Breeze Fragrance).</i>		
F. Papel:		
1. Manos		
2. Sanitario		
G. Paños		
H. Mapos		
I. Jabón líquido.		

Preparado por: _____

Fecha: _____

Puesto: _____

Oficina: _____

APÉNDICE IX

Universidad de Puerto Rico-Administración Central
 Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura
 División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional

ENTREGA DE EQUIPO, MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Instrucciones: Este formulario se completará cada vez que se le entregue al personal de limpieza y mantenimiento el equipo, materiales y productos de limpieza que solicite para realizar sus tareas.

EQUIPO/MATERIAL/PRODUCTO	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE ENTREGA			NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO DE LA ENTREGA	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE LA ENTREGA
		DÍA	MES	AÑO	NOMBRE	NOMBRE
1.					FIRMA	FIRMA
2.					FIRMA	FIRMA
3.					FIRMA	FIRMA
4.					FIRMA	FIRMA
5.					FIRMA	FIRMA

Universidad de Puerto Rico-Administración Central
 Oficina de Desarrollo Físico e Infraestructura
 División de Calidad Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional

ENTREGA DE MASCARILLAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Instrucciones: Este formulario se completará cada vez que se entreguen las mascarillas (cobertores naso-bucales) y el EPP.

MASCARILLAS/EPP	CANTIDAD ENTREGADA	FECHA DE ENTREGA			NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO DE LA ENTREGA	NOMBRE Y FIRMA DEL QUE RECIBE LA ENTREGA
		DÍA	MES	AÑO		
1.					NOMBRE	NOMBRE
					FIRMA	FIRMA
2.					NOMBRE	NOMBRE
					FIRMA	FIRMA
3.					NOMBRE	NOMBRE
					FIRMA	FIRMA
4.					NOMBRE	NOMBRE
					FIRMA	FIRMA
5.					NOMBRE	NOMBRE
					FIRMA	FIRMA

APÉNDICE X



GUÍA PRELIMINAR SOBRE LOS CRITERIOS QUE DEBE CONSIDERAR TODO PATRONO AL REGRESO DE UN EMPLEADO CON COVID-19, SOSPECHOSO O CONFIRMADO

El propósito de esta guía preliminar es ayudar a prevenir la exposición al COVID-19 en los lugares de trabajo y proveer las recomendaciones a los patronos para el regreso al trabajo de empleados o personal expuesto o que haya tenido COVID-19. Esta guía es una adaptación de las guías publicadas por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades del Departamento de Salud Federal (*Guía interina para empresas y empleadores en su respuesta a la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) y Descontinuación del aislamiento para personas con COVID-19 que no se encuentran en entornos de atención médica*).

Para prevenir y reducir la transmisión del COVID-19 entre los empleados es importante que el patrono esté al tanto de las regulaciones federales y estatales acerca de normas y guías y garantice que los trabajadores tengan acceso a esa información.

El patrono debe alentar de manera activa a los empleados enfermos a:

- (a) Quedarse en su casa.
- (b) Los empleados con síntomas relacionados a COVID-19 deben notificar a su supervisor y quedarse en su casa.
- (c) Los empleados enfermos no deben regresar al trabajo hasta cumplir con los criterios para suspender el aislamiento.
- (d) Si un empleado que parezca tener síntomas relacionados a COVID-19 o que se enferme durante el día llegara al lugar de trabajo, este debe ser apartado inmediatamente de otros empleados y se le debe enviar a la casa.
- (e) El empleado que se encuentre bien de salud, pero convive con un familiar positivo a COVID-19 debe notificar a su supervisor y mantenerse en cuarentena hasta cumplir con los criterios para terminar la misma.

Los síntomas relacionados a COVID-19 incluyen: fiebre, escalofríos, tos, dificultad respiratoria, cansancio o fatiga, dolor muscular, dolor de cabeza, pérdida de olfato o gusto, dolor de garganta, congestión nasal, diarreas, y náuseas o vómitos.

Esta guía preliminar está basada en la información disponible acerca de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) a la fecha de su redacción y se actualizará a medida que se obtenga información nueva.

Fecha actualización 17 de agosto de 2020



El patrono debe notificar inmediatamente al Departamento de Salud para que podamos iniciar la investigación de casos y el rastreo de contactos. Se deberá completar el *Formulario para personas que muestran señales y/o síntomas de COVID-19 o casos positivos a COVID-19 en lugares de trabajo* y enviarlo a través del siguiente correo electrónico: covidpatronos@salud.pr.gov

Las guías de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés) son las que establecen los criterios para terminar el aislamiento y como recomendación general, las personas con COVID-19 que tienen síntomas y se les indicó que tenían que estar aislados en su casa, pueden terminar dicho aislamiento cuando se cumplen con los siguientes criterios:

- Han transcurrido 10 días¹ desde la aparición de los síntomas y
- Han pasado al menos 24 horas desde la resolución de la fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles y
- Otros síntomas (ej., tos, dificultad para respirar) han mejorado.

En personas con COVID-19 confirmado por una prueba molecular y que nunca desarrollaron síntomas, pueden terminar el aislamiento cuando se cumple el siguiente criterio:

- Han transcurrido 10 días desde la fecha de su primera prueba molecular positiva de COVID-19.

Si la persona desarrolla síntomas luego de la prueba positiva, entonces se debe utilizar la estrategia basada en síntomas. Tenga en cuenta que debido a que los síntomas no se pueden usar para evaluar dónde se encuentran estos individuos en el curso de su enfermedad, es posible que la duración de transmisión del virus sea mayor o menor de los 10 días después de su primera prueba positiva.

¹ Un número limitado de personas con enfermedad grave puede producir virus con capacidad de replicación más allá de los 10 días, lo que puede justificar la prolongación de la duración del aislamiento hasta 20 días después del inicio de los síntomas. En estos casos se debe consultar con expertos en control de infecciones antes de terminar el aislamiento.



Según establecido por los CDC, los patronos no deben exigir el resultado de una prueba de detección de COVID-19 ni un certificado de un proveedor de atención médica a los empleados enfermos para justificar su enfermedad, ser elegibles para una licencia o regresar al trabajo. Cabe señalar, que en conformidad con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, los patronos “están autorizados a exigir un certificado médico a sus empleados para confirmar si están sanos y en condiciones de regresar al trabajo. Sin embargo, por cuestiones prácticas, es importante que sepa que los consultorios y establecimientos de atención médica pueden estar sumamente ocupados y no estar en condiciones de entregar dicha documentación en tiempo y forma. La mayoría de las personas con COVID-19 tienen síntomas leves y pueden recuperarse en casa sin atención médica, y pueden seguir las recomendaciones de los CDC para determinar cuándo suspender el aislamiento en el hogar y volver al trabajo.”

Revisada por:

Iris R. Cardona Gerena, MD
Sub Secretaria
Departamento de Salud

Aprobada por:

Lorenzo González Feliciano, MD, MBA, DHA
Secretario
Departamento de Salud

En San Juan, Puerto Rico, hoy 19 de agosto de 2020.

Referencias:

- Centers for Disease Control and Prevention. (July 20, 2020). *Discontinuation of Isolation for Persons with COVID-19 Not in Healthcare Settings*. Retrieved from <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/disposition-in-home-patients.html>

Centers for Disease Control and Prevention. (May 6, 2020). *Guía interina para empresas y empleadores en su respuesta a la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19)*. Retrieved from <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>

*Esta guía preliminar está basada en la información disponible acerca de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) a la fecha de su redacción y se actualizará a medida que se obtenga información nueva.
Fecha actualización 17 de agosto de 2020*

APÉNDICE XI



Universidad de Puerto Rico
(NOMBRE UNIDAD INSTITUCIONAL)

**FORMULARIO PARA PERSONAS QUE MUESTRAN SEÑALES Y/O SÍNTOMAS DE
COVID-19 O CASOS POSITIVOS PARA COVID-19 EN LUGARES DE TRABAJO**

Información Patronal

Nombre Legal de la Compañía:

Nombre Persona Contacto o Supervisor Inmediato Click or tap here to enter text.

Posición que ocupa persona Contacto o Supervisor Inmediato Click or tap here to enter text.

Número de Teléfono Persona Contacto Click or tap here to enter text.

Tipo de Lugar de Trabajo Choose an item.

Medidas Preventivas

Qué tipo de medidas de prevención han sido implementadas en el lugar de trabajo

Click or tap here to enter text.

Fecha de reporte del patrono al Departamento de Salud Click or tap to enter a date.

Descripción de la Situación

**Descripción del área de trabajo donde trabaja la persona(s) con señales y/o síntomas de
COVID-19 o caso(s) positivo a COVID-19**

Click or tap here to enter text.

Número de empleados con señales y/o síntomas de COVID-19 o positivos a COVID-19

Click or tap here to enter text.

**Número de empleados en contacto cercano* a la persona(s) con señales y/o síntomas de
COVID-19 o caso(s) positivo a COVID-19** Click or tap here to enter text.



Acciones que se han tomado si alguna (marque todas las que aplique)

Cierre preventivo

Limpieza de lugar de trabajo

Empleado fuera de trabajo en aislamiento

Contactos cercanos en cuarentena

*Definición de contacto cercano

- ✓ Alguien que estuvo a 6 pies de una persona infectada durante al menos 15 minutos a partir de 2 días antes del inicio de la enfermedad (o, para pacientes asintomáticos, 2 días antes de la recolección de la muestra) hasta el momento en que se aísla al caso.
- ✓ Tuvo contacto físico directo con la persona (la abrazó o la besó)
- ✓ Compartió utensilios para comer o beber
- ✓ Le estornudaron, tosieron o de alguna manera le cayeron gotitas respiratorias

Síntomas de COVID-19

Las personas con COVID-19 han reportado una amplia gama de síntomas. Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Las personas con estos síntomas pueden tener COVID-19:

- ✓ Fiebre o escalofríos
- ✓ Tos
- ✓ Falta de aire o dificultad para respirar
- ✓ Fatiga
- ✓ Dolores musculares o corporales
- ✓ Dolor de cabeza
- ✓ Pérdida del gusto u olfato
- ✓ Dolor de garganta
- ✓ Congestión o secreción nasal
- ✓ Náuseas o vómitos
- ✓ Diarrea

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles

APÉNDICE XII

14 de agosto de 2020

DIRECTORES Y OFICIALES DE RECURSOS HUMANOS



Nelson E. Rivera Villanueva
Director

NUEVAS LICENCIAS FEDERALES TEMPORALES QUE AMPARAN A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE SE VEAN AFECTADOS POR DETERMINADAS RAZONES A CAUSA DE LA PANDEMIA POR EL COVID-19



Hemos estado recibiendo consultas sobre la aplicabilidad de las nuevas licencias federales temporales que amparan a los empleados públicos que se vean afectados por diversas razones a causa de la pandemia por el Covid-19. A esos efectos, les referimos un resumen de estas licencias y cómo se deberán aplicar de forma uniforme en la UPR, tomando en consideración las guías establecidas por la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH) y el Departamento del Trabajo del ELA.

Oficina
Central de
Recursos Humanos

La Ley de Familias Primero de Respuesta al Coronavirus, Pub. L. 116-12711, "*FAMILIES FIRST CORONAVIRUS RESPONSE ACT*", (FFCRA, por sus siglas en inglés), establece dos (2) nuevas licencias con paga por determinadas razones concernientes al COVID-19. Con el fin de la aplicabilidad de sus requerimientos a los patronos cubiertos y el derecho de sus empleados, es importante destacar que el citado estatuto dispone que una agencia gubernamental de cualquier estado o subdivisión política es un patrono cubierto, sin tomar en consideración la cantidad de empleados que tenga. Igualmente, destacamos que las licencias federales aprobadas aplican a todos los empleados, sean exentos o no exentos, cuenten con una jornada completa o parcial, y su disfrute no afectará el estatus o la elegibilidad de un empleado a cualquier exención dispuesta en las secciones 6 o 7 de la "*Fair Labor Standards Act*".

Estas licencias rigen desde el 1 de abril hasta el 31 de diciembre de 2020. La División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento del Trabajo Federal administra y se encarga del cumplimiento con los requerimientos de estas licencias. De surgirles algún caso que se aparte de lo establecido en este resumen podrán referirlo a la atención de nuestra oficina mediante correo electrónico para tratar de determinar la acción a seguir.

Jardín Botánico Sur
1187 Calle Flamboyán
San Juan, Puerto Rico
00926-1117

(787) 250-0000
Fax (787) 751-4178

Anejos

A. LICENCIA FEDERAL POR ENFERMEDAD CON PAGA

Esta licencia por enfermedad con paga está dispuesta por el "**Emergency Paid Sick Leave Act**" ("**EPSLA**", por sus siglas en Inglés) del FFCRA, Pub. L. 116-127 secs. 5101-5111. Según estatuido, los patronos cubiertos deben proveer la presente licencia cuando al empleado se le imposibilite trabajar, incluyendo de manera remota, por alguna de las siguientes razones:

(1) El empleado está sujeto a una ley federal, estatal o local que disponga una orden de cuarentena o aislamiento relacionada con COVID-19.

- i) A los fines de la "**EPSLA**", una orden de cuarentena o aislamiento incluye: cuarentena, aislamiento, contención, refugio o órdenes de quedarse en casa emitidas por cualquier autoridad gubernamental federal, estatal o local que provoque que el empleado no pueda trabajar (o trabajar de manera remota), a pesar de que su patrono tiene un trabajo que el empleado podría realizar si no estuviera sujeto a dicha orden.

También incluye cuando una autoridad del gobierno federal, estatal o local ha aconsejado a categorías de ciudadanos (*por ejemplo*, de ciertos rangos de edad o de ciertas condiciones médicas) que se refugien en un lugar, se queden en su hogar, aislados o en cuarentena, causando que esas categorías de empleados no puedan trabajar a pesar de que sus patronos tienen trabajo para ellos.

- ii) El empleado no podrá tomar la licencia federal por enfermedad por este motivo si el patrono no tiene trabajo para el empleado, como consecuencia de una orden gubernamental de cuarentena o cierre, o por otras razones. Ello implica que, si el patrono no está operando y no cuenta con trabajo para asignar al empleado, éste último no podrá tomar la licencia.

(2) Un proveedor de cuidados de salud ha instruido al empleado que se auto imponga en cuarentena debido a preocupaciones relacionadas al COVID-19.

- i) Aplica únicamente si un profesional o proveedor de atención médica le aconseja al empleado que se ponga en cuarentena debido a que tiene COVID-19, podría tener COVID-19, o es particularmente vulnerable a COVID-19 y la orden médica para dicha cuarentena le impide trabajar, incluyendo de forma remota.

- ii) Es necesario que la recomendación de cuarentena sea prescrita por un profesional de servicio médico, quien evaluó las circunstancias del empleado.
- iii) Si el empleado no acude a un profesional o proveedor de atención médica, aunque esté experimentando síntomas asociados al coronavirus, no podrá acogerse a esta licencia federal por enfermedad con paga bajo esta razón.

(3) El empleado está experimentando síntomas de COVID-19 y se encuentra buscando un diagnóstico médico.

- i) El empleado puede tomar licencia por enfermedad pagada por este motivo si está padeciendo o experimenta alguno de los siguientes síntomas:
 - Fiebre
 - Tos seca
 - Dificultad para respirar o falta de aliento
 - Cualquier otro síntoma de COVID-19 identificado por los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE. UU.
- ii) Cualquier licencia por enfermedad paga disfrutada por la razón previamente descrita se limita al tiempo que el empleado no puede trabajar porque está tomando medidas afirmativas para obtener un diagnóstico médico, tales como las diligencias pertinentes a hacer, esperar por o asistir a una cita médica para una prueba de COVID-19.

Si la prueba arroja un resultado positivo puede continuar tomando la licencia de conformidad con los requisitos para la razón establecida en el subinciso (2).

(4) El empleado está cuidando a un individuo que está sujeto a una orden como se describe en el subinciso (1) o ha sido aconsejado como se describe en el subinciso (2).

- i) Para la aplicación de este beneficio, el alcance de "individuo" significa un miembro de la familia inmediata del empleado, una persona que reside regularmente en el hogar del empleado o una persona similar con quien el empleado tiene una relación que crea una expectativa de que el empleado cuidaría a la persona si él o ella estuvieran en

cuarentena o se pusiera en cuarentena. Para el anterior propósito, "individuo" no incluye personas con las cuales el empleado no tiene relación personal, o no espera o depende de la atención del empleado durante la cuarentena.

- ii) Aplica cuando la persona afectada no puede cuidar de si misma y depende del empleado para su cuidado, ante ello el empleado está impedido de trabajar, incluyendo ejercer trabajo a distancia. Si el empleado puede ejercer su labor de forma remota o presencialmente, no puede tomar la licencia. Si como resultado de una orden de cuarentena el patrono no tiene trabajo para asignarle al empleado, aunque fuera de manera remota, el empleado no puede tomar esta licencia.
- (5) El empleado está cuidando a un hijo o hija si la escuela o el lugar de cuidado del menor ha sido cerrado, o el proveedor de cuidado infantil de tal hijo o hija no está disponible, debido a las precauciones COVID-19.
- i) Aplica únicamente cuando ninguna otra persona adecuada está disponible para cuidar al menor durante el período de la licencia.
 - ii) Un empleado puede tomar licencia por enfermedad pagada bajo esta condición sólo si pudiese trabajar de forma remota o en el lugar habitual de trabajo, pero por la situación descrita no le es posible realizar su trabajo. El empleado que cuida a su hijo o hija no puede tomar licencia por enfermedad pagada bajo esta condición si el patrono no tiene trabajo para el empleado.
- (6) El empleado está experimentando cualquier otra condición sustancialmente similar especificada por el Secretario de Salud y Servicios Humanos en consulta con el Secretario de Hacienda y Secretario de Trabajo (EE. UU.).
- i) Al presente, el Secretario de Salud y Servicios Humanos federal no ha definido qué condiciones serán consideradas bajo esta razón cualificada para tomar la licencia federal por enfermedad.
 - ii) Si el Secretario de Salud y Servicios Humanos federal emite algún comunicado al respecto, el Departamento del Trabajo federal emitirá las pautas para disponer las ocasiones en las que se podrá tomar la licencia federal por enfermedad por esta razón. Las condiciones sustancialmente similares podrán ser definidas en cualquier momento durante la vigencia de esta licencia, por lo que deben estar
-

atentos a actualizaciones sobre esta disposición. Véase 29 CFR sec. 826.20 (a)(1)(vi).

Aplicación de la Licencia Federal Por Enfermedad con paga:

Un empleado tendrá derecho a la licencia por enfermedad con paga anteriormente referenciada bajo los siguientes términos:

1. Cantidad de horas

- ✓ Para **empleados a tiempo completo**, dos (2) semanas, hasta un máximo de 80 horas.
- ✓ Para los **empleados a tiempo parcial**, un número de horas igual a la cantidad de horas que trabaja dicho empleado, en promedio, durante un periodo de dos (2) semanas.
- ✓ Si la licencia solicitada responde a alguna de tres (3) razones iniciales (**subincisos 1-3**), el empleado tendrá derecho a recibir su salario regular completo, hasta un máximo de \$511.00 de compensación por día, hasta un tope máximo de \$5,110.00.
- ✓ Si el empleado se acoge a la licencia por alguna de las razones provistas en los subincisos (4 al 6), tendrá derecho a recibir al menos dos tercios (2/3) de su salario regular, hasta un máximo de \$200 por día y que no exceda la cantidad total de \$2,000.

2. Transferencia

- ✓ La licencia de enfermedad pagada aquí referenciada no es transferible a otros años o lapsos.

3. Culminación del beneficio

- ✓ La licencia por enfermedad pagada por las razones aquí presentadas cesará comenzando con el siguiente turno de trabajo programado del empleado inmediatamente después de que complete el lapso de tiempo que se le concedió por las razones aquí provistas (subincisos 1-6)

4. Uso del tiempo de enfermedad pagado

- ✓ Como norma, el tiempo por enfermedad pagado que autoriza esta licencia estará disponible para uso inmediato del empleado para los fines reseñados (subincisos 1-6), independientemente de cuánto tiempo el empleado lleve en el trabajo con su patrono.
- ✓ Conforme la legislación federal aprobada, un empleado puede decidir usar primero esta licencia federal por enfermedad con paga antes que usar cualquier otra licencia a la que tenga derecho, ya sea en virtud de otras leyes federales, estatales o locales, un convenio colectivo, o políticas del patrono que existían antes del 1 de abril de 2020.

Es decir, para tener derecho a esta licencia no es necesario agotar otras licencias como, por ejemplo, la licencia de vacaciones y la licencia por enfermedad. Los patronos no pueden requerir o coaccionar a un empleado para que use primero cualquier otra licencia con paga o sin paga antes de usar esta licencia federal por enfermedad

B. EXPANSIÓN DE LA LICENCIA MÉDICO FAMILIAR

La "*Family and Medical Leave Act*" (FMLA) fue enmendada con el propósito de incluir una nueva justificación para tener derecho a la licencia de doce (12) semanas que ésta provee y flexibilizar su aplicabilidad únicamente para dicho nuevo uso. Véase *Emergency Family and Medical Leave Expansion Act* de la FFCRA, Pub. L. 116-127, secs. 3101-3106 (codificado según enmendado en 29 USC secs. 2601, 2612, 2620).

Esta expansión de la licencia médico familiar y por enfermedad podrá ser utilizada por aquel empleado al cual se le imposibilite trabajar, incluyendo de manera remota, por motivo de que necesita cuidar a su hijo o hija cuya escuela o lugar de cuidado ha cerrado, o su proveedor de cuidado infantil no está disponible, debido a una emergencia de salud pública relacionada al COVID-19.

Para propósitos de esta licencia médico familiar, nótese que el 29 CFR sec. 826.10(a) define el alcance de cuatro (4) términos medulares para la aplicación del presente amparo. A esos efectos, se definen los siguientes:

i. *Cuidador infantil* - significa un proveedor que recibe una compensación por proporcionar servicios de cuidado infantil de manera regular. El término incluye un proveedor de cuidado infantil con base en un centro, un proveedor de cuidado infantil en el hogar grupal, un proveedor de cuidado infantil familiar u otro proveedor de servicios de cuidado infantil para una compensación autorizada, regulada o registrada según la ley estatal como se describe en la sección 9858c (c) (2) (E) del Título 42; y satisface los requisitos estatales y locales, incluidos los mencionados en la sección 9858c (c) (2) (F) del Título 42. De conformidad con la FFCRA, el proveedor

de cuidado infantil elegible no necesita ser compensado o licenciado si él o ella es un miembro de la familia o un amigo, como un vecino, que cuida regularmente al hijo del empleado.

ii. *Colegio* - el término "escuela" significa una "escuela primaria" o "escuela secundaria", tal como se definen a continuación, de conformidad con la sección 8101 de la Ley de educación primaria y secundaria de 1965 (20 USC 7801). "Escuela primaria" se refiere a una escuela institucional sin fines de lucro o una escuela residencial, que incluye una escuela primaria pública que proporciona educación primaria, según lo determina la ley estatal. "Escuela secundaria" significa una escuela institucional o residencial sin fines de lucro, que incluye una escuela secundaria pública que proporciona educación secundaria, según lo determina la ley estatal, excepto que el término no incluye ninguna educación más allá del grado 12.

iii. *Lugar de Cuidados* - El término significa una ubicación física en la que se brinda atención al hijo del empleado mientras el empleado trabaja para su patrono. La ubicación física no tiene que estar dedicada exclusivamente a dicha atención. Los ejemplos incluyen guarderías, centros preescolares, programas de cuidado antes y después de la escuela, escuelas, hogares, campamentos de verano, programas de enriquecimiento de verano y programas de cuidado de relevo.

iv. *Hijo o hija* - El término "Hijo" o "Hija" tiene el significado dado a dicho término en la sección 101 de la FMLA (29 USC 2611). En consecuencia, el término significa un niño biológico, adoptivo o de crianza, un hijastro, un pupilo legal o un hijo el cual el empleado tiene la responsabilidad diaria de cuidar o apoyar financieramente (*in loco parentis*). Además, el Departamento del Trabajo federal ha aclarado que "un hijo o hija" también incluye a todo hijo de 18 años o más que tiene trastorno mental o discapacidad física, y es incapaz de cuidarse a sí mismo.

Aplicación de la Expansión de la Licencia Médico Familiar:

En consideración a lo antes expresado, el derecho a la licencia médico familiar por emergencia y enfermedad ampliada por enmienda temporal a la FMLA, está disponible para **empleados elegibles cuyos hijos, no cuenten con escuelas abiertas, o cuyos proveedores de cuidado, remunerados o no remunerados, no estén disponibles para brindar el servicio de cuidado por razón de verse afectados como resultado del COVID-19, según se cumpla con los requisitos dispuestos para la nueva licencia federal.**

Esta licencia aplica únicamente cuando el empleado no pueda trabajar ni presencial ni de forma remota, por razón de que tiene que cuidar a su(s) hijo(s) que no tiene(n) escuela o proveedor de cuidado disponible. Es decir, por los

fundamentos legislados, solamente aplicará cuando ninguna otra persona adecuada está disponible para cuidar al menor durante el período de licencia solicitado.

Un empleado elegible tiene derecho a utilizar un máximo de doce (12) semanas, entre el 1 de abril de 2020 y el 31 de diciembre de 2020, en virtud de esta licencia familiar. Como regla general; **las primeras dos (2) semanas del total de doce (12) semanas serán sin paga.** No obstante, el empleado tiene la alternativa de sustituir este periodo inicial sin paga por cualquier otra licencia acumulada de vacaciones, licencia por enfermedad o tiempo compensatorio, con el propósito de recibir compensación durante ese periodo. Es decir, para el cuidado de sus hijos, el empleado puede combinar esta licencia con otras licencias a las que tenga derecho en aras de ser compensado por esas primeras dos (2) semanas.

Además, entre las licencias a las cuales el empleado podría recurrir discrecionalmente para recibir paga durante ese periodo inicial se encuentra la licencia con paga por enfermedad por motivo del COVID-19 (*EPSLA*) discutida anteriormente. Por otro lado, durante las diez (10) semanas restantes de licencia médico familiar (*FMLA*), el empleado tendrá derecho a recibir un mínimo de dos tercios ($2/3$) de su salario regular por la cantidad de horas que normalmente el empleado estaría programado para trabajar, hasta un máximo diario de \$200 y un tope de \$10,000 por la totalidad del tiempo utilizado.

C. DISPOSICIONES GENERALES PARA AMBAS LICENCIAS

1. Estas licencias están diseñadas para trabajar en conjunto y proporcionar ingresos continuos al empleado que tiene que cuidar de su hijo(a). Luego de las dos primeras semanas de la licencia federal por enfermedad con paga, correspondería el pago del tiempo restante bajo la licencia médico familiar extendida por hasta diez (10) semanas adicionales.
2. Ambas licencias se pueden disfrutar de manera fraccionada o intermitente, mediante acuerdo entre el patrono y el empleado, sujeto a las limitaciones aplicables. Véase 29 CFR sec. 826.50. Si no existe acuerdo entre el patrono y el empleado, la licencia que se utilice deberá ser disfrutada de manera consecutiva. Este acuerdo no tiene que ser necesariamente por escrito, pero al menos debe existir un acuerdo mutuo y claro entre las partes con relación a que alguna o ambas licencias se tomarán de manera intermitente. Además, el acuerdo debe incluir los intervalos de tiempo (periodos) en los cuales se podrá tomar una o ambas licencias. Véase 29 CFR sec. 826.50(b)(1) y 826.50(c).
3. Existen varias disposiciones reglamentarias adicionales aplicables a estos acuerdos. Por ejemplo, si un patrono requiere o permite que un empleado trabaje de manera remota, estos pueden acordar el uso intermitente de

alguna de las licencias mientras el empleado esté trabajando a distancia. Véase 29 CFR sec. 826.S0(c). Esta disposición le otorga flexibilidad a los patronos para llegar a acuerdos que se ajusten a las necesidades de cada empleado por las razones permitidas para tomar la licencia, mientras cumplen con las responsabilidades de su trabajo remoto. Así, por ejemplo, si el empleado está trabajando de manera remota, podría utilizar la licencia federal por enfermedad para cuidar un familiar sujeto a una orden de cuarentena por cierta cantidad de horas al día y trabajar el resto de su jornada.

4. Si los empleados continúan reportándose presencialmente al lugar de trabajo, solo podrán acordar tomar las licencias de manera fraccionada cuando por razón de que tiene que cuidar a su hijo cuya escuela o lugar de cuido está cerrado por razones relacionadas con COVID-19 no podrá continuar realizando sus labores diarias o semanales según la jornada de trabajo que se le haya fijado. Véase 29 CFRA sec. 826.S0(b)(1). Esto se debe a que en estos casos la ausencia del empleado no es por razón de que está enfermo o expuesto a la enfermedad y, por ende, hay un riesgo mínimo de que el empleado propague el COVID-19 a otros empleados en el lugar de trabajo. En estas instancias las partes pueden acordar los intervalos de trabajo que entiendan convenientes.

No obstante, las otras circunstancias para las cuales está disponible la licencia federal por enfermedad -las restantes cinco (5)- implican que ha habido alguna exposición a COVID-19 o se está enfermo, y podrían ocasionar que el empleado propague el virus en el lugar de trabajo si acude de manera presencial. Véase 29 CFR sec. 826.S0(b)(2). Por lo tanto, sin importar cualquier acuerdo al que hayan llegado las partes al respecto, el Reglamento federal prohíbe que un empleado que realiza sus labores presencialmente en el lugar de trabajo utilice de manera intermitente la licencia federal por enfermedad, cuando la misma se toma por motivo de que:

- ✓ el empleado está sujeto a una orden gubernamental de aislamiento o cuarentena relacionada al COVID-19;
- ✓ un proveedor de cuidado de la salud le ha instruido al empleado que permanezca en cuarentena debido a preocupaciones relacionadas al COVID-19;
- ✓ el empleado experimenta síntomas de COVID-19 y está procurando un diagnóstico médico;
- ✓ el empleado está cuidando a un individuo sujeto a una orden de aislamiento o cuarentena;
- ✓ o el empleado está padeciendo de cualquier otra condición sustancialmente similar a COVID-19, según sea especificada por el

Secretario de Salud y Servicios Humanos federal. El Departamento del Trabajo federal ha establecido que en estas circunstancias existe un riesgo demasiado alto de que el empleado pueda propagar COVID-19 a otras personas en el lugar de trabajo. Por lo tanto, una vez dicho empleado comienza a tomar la licencia federal por enfermedad por una o más de estas razones, debe continuar utilizando la misma de manera consecutiva hasta que agote la cantidad total a la que tiene derecho o hasta que ya no tenga la necesidad de tomarla por haberse extinguido la razón o razones cualificadas por las cuales estaba bajo la licencia.

5. El empleado podría agotar las dos (2) semanas de licencia federal por enfermedad con paga (*EPSLA*) para cualquiera de las razones aplicables y en una ocasión posterior utilizar la licencia médico familiar extendida -hasta doce (12) semanas-. No obstante, deberá estar consciente de que en este caso las primeras dos (2) semanas de la licencia familiar serán sin paga, a menos que utilice durante ese periodo alguna de las otras licencias con paga a las que tenga derecho como hemos indicado anteriormente. En estos casos, la licencia seleccionada correrá de manera concurrente con el periodo inicial sin paga de la licencia familiar y el empleado recibirá compensación de conformidad con las disposiciones aplicables a la licencia utilizada.

D. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ENTREGAR EL EMPLEADO PARA LA OTORGACIÓN DE ESTAS LICENCIAS

Según lo dispuesto en el 29 CFR sec. 826.100, el empleado tiene que proveer la siguiente información para solicitar estas licencias:

- (1) el nombre del empleado;
- (2) las fechas para las que solicita la licencia;
- (3) la razón relacionada al COVID-19 por la cual interesa utilizar la licencia;
- (4) una declaración oral o escrita en la que el empleado exprese que no puede trabajar por la razón aplicable de las enumeradas por la FFCRA. Véase 29 CFR sec. 826.100(a).

Además, el Reglamento federal establece que un empleado deberá entregar información adicional a la antes señalada, en algunas de las instancias disponibles para el uso de las licencias, según enumeradas a continuación:

1. Si el empleado está sujeto a una orden gubernamental de aislamiento o cuarentena, o va a cuidar a una persona sujeta a una orden de dicha naturaleza, debe proporcionar el nombre de la entidad gubernamental que emitió la orden. Véase 29 CFR sec. 826.100(b) y (d).

2. Si el empleado va a permanecer en cuarentena por el asesoramiento de un proveedor de atención médica o va a cuidar a una persona en cuarentena en base a una recomendación de esa naturaleza, debe suministrar el nombre del proveedor de atención médica que recomendó la cuarentena. Véase 29 CFR sec. 826.100(c) y (d).
3. Si el empleado necesita cuidar a su hijo, cuya escuela o lugar de cuidado ha cerrado, o su proveedor de cuidado infantil no está disponible, y se va a acoger a la licencia federal por enfermedad y/o la licencia médico familiar, debe proveer la siguiente información:
 - a. el nombre del hijo que está cuidando;
 - b. el nombre de la escuela, el lugar de cuidado o el proveedor de cuidado infantil que ha cerrado o no está disponible debido a razones COVID-19; y
 - c. una declaración en la que exprese que ninguna otra persona adecuada está disponible para cuidar al niño durante el período de licencia solicitado. Véase 29 CFR sec. 826.100(3).

Anejos.



LEY FAMILIAS PRIMERO DE RESPUESTA AL CORONAVIRUS: DERECHOS DEL EMPLEADO SOBRE LICENCIA LABORAL PAGADA

La **Ley Familias Primero de Respuesta al Coronavirus (FFCRA o Ley)** requiere que ciertos empleadores provean a empleados licencias laboral pagadas o expansión de la licencia familiar y por enfermedad por razones especificadas y relativas al COVID-19. La División de Horas y Salarios (WHD) del Departamento de Trabajo (Departamento) administra y se encarga del cumplimiento de los requerimientos de licencia laboral pagada de la nueva Ley. Sus provisiones aplicarán desde su puesta en vigor hasta el 31 de diciembre del 2020.

Generalmente, la Ley establece que los empleados de empleadores cubiertos son elegibles a: [2]

- *Dos semanas (hasta 80 horas) de **licencia pagada por enfermedad** a la tasa regular de pago del empleado* cuando el empleado no pueda trabajar por estar en cuarentena (de acuerdo a orden del gobierno Federal, Estatal, o local, o por dictamen de un proveedor de cuidados de la salud), y/o por estar teniendo síntomas de COVID-19 y requiriendo diagnóstico médico; o
- *Dos semanas (hasta 80 horas) de **licencia pagada por enfermedad** a dos-tercios de la tasa regular de pago del empleado* cuando el empleado no pueda trabajar en base a una causa justificable de necesidad por cuidar a un individuo sujeto a cuarentena (de acuerdo a una orden del gobierno Federal, Estatal, o local, o por dictamen de un proveedor de cuidados de la salud), o por cuidar a un hijo (menor de 18 años) cuya escuela o proveedor de cuidado está cerrado o no disponible, por causas relacionadas al COVID-19, y/o el empleado esté experimentando una condición sustancialmente similar a la especificada por el Secretario de Salud y Servicios Humanos, en consulta por los Secretarios del Tesoro y de Trabajo; y
- *Hasta 10 semanas adicionales de **expansión pagada de la licencia familiar y por enfermedad** a dos-tercios de la tasa regular de pago del empleado* donde el empleado, que ha estado contratado al menos 30 días laborales, no puede trabajar debido a una causa justificada de necesidad de licencia para cuidar de un hijo cuya escuela o proveedor de cuidados está cerrado o no disponible por razones relacionadas al COVID-19.

Empleadores Cubiertos: Las provisiones de licencias pagadas por enfermedad y de expansión de la licencia familiar y por enfermedad de la FFCRA aplican a ciertos empleados públicos, y empleadores privados con menos de 500 empleados. [1] La mayoría de los empleados del gobierno federal están cubiertos bajo el Título II de la Ley de Ausencia Familiar y Médica, que no fue repasada por esta Ley, y por ello no están cubiertos por la provisiones de expansión de la licencia familiar y por enfermedad de la FFCRA. Sin embargo, los empleados federales cubiertos por el Título II de la Ley de Ausencia Familiar y Médica están cubiertos por la provisión de licencia laboral pagada.

Las pequeñas empresas con menos de 50 empleados podrían cualificar para la exención del requerimiento de tener que proveer licencias debido a cierres escolares o no disponibilidad de cuidado infantil si los requerimientos para la licencia afectarían la viabilidad del negocio.

Empleados Elegibles: Todos los empleados de empleadores cubiertos son elegibles para dos semanas de licencia pagada por enfermedad por razones especificadas en relación al COVID-19. Empleados en nómina por al menos 30 días son elegibles por hasta 10 semanas adicionales de licencia familiar pagada para cuidar a un hijo bajo ciertas circunstancias relativas al COVID-19. [2]

Aviso: Cuando la licencia sea previsible, un empleado deberá tanto como sea posible notificar al empleador. Después del primer día laboral en licencia pagada por enfermedad, un empleador podrá requerir a empleados que sigan procedimientos razonables de avisos para poder continuar recibiendo tiempo pagado por enfermedad.

► Razones Calificables para la Licencia:

Bajo la FFCRA, un empleado no puede trabajar (**o no puede trabajar remotamente**) debido a su necesidad de licencia porque el empleado:

1. está sujeto a una orden de cuarentena o aislamiento Federal, Estatal, o local relacionada al COVID-19;
2. ha sido instruido por un proveedor de servicios de salud que se ponga en cuarentena por COVID-19;
3. está experimentando síntomas de COVID-19 y está solicitando diagnóstico médico;
4. está cuidando a una persona sujeta a una orden descrita en (1), o en cuarentena tal y como se describe en (2);
5. está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o cuidados infantiles no están disponibles) por razones relativas al COVID-19; o
6. está experimentando otras condiciones sustancialmente similares a las especificadas por el Secretario de Salud y Servicios Humanos, en consulta con los Secretarios del Tesoro y de Trabajo.

Bajo la FFCRA, un empleado cualifica para una expansión de la licencia familiar y por enfermedad si el empleado está cuidando a un hijo cuya escuela o lugar de cuidados está cerrado (o el proveedor de cuidados infantiles no está disponible) por razones relativas al COVID-19.

[1] Ciertas provisiones no aplican a ciertos empleadores con menos de 50 empleados. Ver regulaciones FFCRA del Departamento (previstas en abril, 2020).

[2] Bajo la Ley, reglamentaciones especiales aplican para Trabajadores de Salud y Personal de Respuesta a Emergencias.

► Duración de la Licencia

Por razones (1) - (4) y (6): Un empleado a tiempo completo es legible a 80 horas de licencia, y un empleado a tiempo parcial ese legible por el número de horas de licencia que el empleado trabaja en promedio durante un periodo de dos semanas.

Por razón (5): Un empleado a tiempo completo es legible a hasta 12 semanas de licencia (dos semanas de licencia pagada por enfermedad seguidas por hasta 10 semanas de expansión pagada de licencia familiar y por enfermedad) de 40 horas por semana. Un empleado a tiempo parcial es elegible a una licencia por el número de horas que un empleado normalmente trabajaría durante ese periodo.

► Cálculo del Pago ^[3]

Por razones de licencia (1), (2), o (3): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago en base a su tasa regular, o al salario mínimo aplicable, el que sea más, por una cantidad de hasta \$511 por día y \$5,110 en agregado (por un periodo de dos semanas).

Por razones de licencia (4) o (6): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago a $\frac{2}{3}$ de su tasa regular o $\frac{2}{3}$ del salario mínimo aplicable, el que sea más, por hasta \$200 por día y \$2,000 en agregado (por un periodo de dos semanas).

Por razón de licencia (5): los empleados que tomen licencia tienen derecho a pago a $\frac{2}{3}$ de su tasa regular o $\frac{2}{3}$ del salario mínimo aplicable, el que sea más, por hasta \$200 por día y \$12,000 en agregado (por un periodo de 12 semanas). ^[4]

► RECURSOS

Para información adicional o para presentar una queja:

1-866-487-9243 | TTY: 1-877-889-5627

dol.gov/agencies/whd

[3] Tiempo pagado por enfermedad bajo esta Ley no para de un año al siguiente. Los empleados no tienen derecho a remuneración por licencia no usada una vez terminen el empleo, lo dejen, se jubilen, o cualquier otra separación al empleo.

[4] Un empleado podrá optar por sustituir tiempo acumulado de vacaciones, licencia personal, o licencia médica o por enfermedad, por las dos primeras semanas de licencia parcial pagada bajo esta sección.

APÉNDICE XIII

Enforcement Memos / Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)

April 10, 2020

FOR:

REGIONAL ADMINISTRATORS
STATE DESIGNEES

THROUGH:

AMANDA EDENS
Deputy Assistant Secretary

FROM:

LEE ANNE JILLINGS, Acting Director
Directorate of Technical Support and Emergency Management

PATRICK J. KAPUST, Acting Director
Directorate of Enforcement Programs

SUBJECT:

Enforcement Guidance for Recording Cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)

This memorandum provides interim guidance to Compliance Safety and Health Officers (CSHOs) for enforcing the requirements of 29 CFR Part 1904 with respect to the recording of occupational illnesses, specifically cases of Coronavirus Disease 2019 (COVID-19). This memorandum will take effect immediately and remain in effect until further notice. This guidance is intended to be time-limited to the current public health crisis. Please frequently check OSHA's webpage at www.osha.gov/coronavirus for updates.

Under OSHA's recordkeeping requirements, COVID-19 is a recordable illness, and employers are responsible for recording cases of COVID-19, if: (1) the case is a confirmed case of COVID-19, as defined by Centers for Disease Control and Prevention (CDC);^[1] (2) the case is work-related as defined by 29 CFR § 1904.5;^[2] and (3) the case involves one or more of the general recording criteria set forth in 29 CFR § 1904.7.^[3] On March 11, the World Health Organization (WHO) declared COVID-19 a global pandemic, and the extent of transmission is a rapidly evolving issue.

In areas where there is ongoing community transmission, employers other than those in the healthcare industry, emergency response organizations (e.g., emergency medical, firefighting, and law enforcement services), and correctional institutions may have difficulty making determinations about whether workers who contracted COVID-19 did so due to exposures at work. In light of those difficulties, OSHA is exercising its enforcement discretion in order to provide certainty to the regulated community.

Employers of workers in the healthcare industry, emergency response organizations (e.g., emergency medical, firefighting, and law enforcement services), and correctional institutions must continue to make work-relatedness determinations pursuant to 29 CFR § 1904. Until further notice, however, OSHA will not enforce 29 CFR § 1904 to require other employers to make the same work-relatedness determinations, except where:

1. There is objective evidence that a COVID-19 case may be work-related. This could include, for example, a number of cases developing among workers who work closely together without an alternative explanation; and
2. The evidence was reasonably available to the employer. For purposes of this memorandum, examples of reasonably available evidence include information given to the employer by employees, as well as information that an employer learns regarding its employees' health and safety in the ordinary course of managing its business and employees.

This enforcement policy will help employers focus their response efforts on implementing good hygiene practices in their workplaces, and otherwise mitigating COVID-19's effects, rather than on making difficult work-relatedness decisions in circumstances where there is community transmission.

CSHOs will generally refer to CPL 02-00-135, *Recordkeeping Policies and Procedures Manual* (Dec. 30, 2004) and CPL 02-00-163, *Field Operations Manual (FOM)* (Sept. 13, 2019), Chapters 3 and 6, as applicable.[4].5] The following additional specific enforcement guidance is provided for CSHOs:

COVID-19 is a respiratory illness and should be coded as such on the OSHA Form 300. Because this is an illness, if an employee voluntarily requests that his or her name not be entered on the log, the employer must comply as specified under 29 CFR § 1904.29(b)(7)(vi).

If you have any questions regarding this policy, please contact Elizabeth Grossman, Director of the Office of Statistical Analysis, at (202) 693-2225.

[1] A confirmed case of COVID-19 means an individual with at least one respiratory specimen that tested positive for SARS-CoV-2, the virus that causes COVID-19. See www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/reporting-pui.html. Back to Text

[2] Under 29 CFR § 1904.5, an employer must consider an injury or illness to be work-related if an event or exposure in the work environment (as defined by 29 CFR § 1904.5(b)(1)) either caused or contributed to the resulting condition or significantly aggravated a pre-existing injury or illness. Work-relatedness is presumed for injuries and illnesses resulting from events or exposures occurring in the work environment, unless an exception in 29 CFR § 1904.5(b)(2) specifically applies. See www.osha.gov/laws-regs/regulations/standardnumber/1904/1904.5. Back to Text

[3] Under 29 CFR § 1904.7, an employer must consider an injury or illness to meet the general recording criteria, and therefore to be recordable, if it results in any of the following: death, days away from work, restricted work or transfer to another job, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness. An employer must also consider a case to meet the general recording criteria if it involves a significant injury or illness diagnosed by a physician or other licensed health care professional, even if it does not result in death, days away from work, restricted work or job transfer, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness. See www.osha.gov/laws-regs/regulations/standardnumber/1904/1904.7. Back to Text

[4] www.osha.gov/enforcement/directives/cpl-02-00-135. Back to Text

[5] www.osha.gov/enforcement/directives/cpl-02-00-163. Back to Text

UNITED STATES DEPARTMENT OF LABOR

Occupational Safety & Health Administration
200 Constitution Ave NW
Washington, DC 20210
☎ 800-321-6742 (OSHA)
TTY
www.OSHA.gov

FEDERAL GOVERNMENT

White House
Severe Storm and Flood Recovery
Assistance
Disaster Recovery Assistance
DisasterAssistance.gov
USA.gov
No Fear Act Data
U.S. Office of Special Counsel

**OCCUPATIONAL
SAFETY & HEALTH**

Frequently Asked
Questions
A - Z Index
Freedom of Information
Act - OSHA
Read The OSHA
Newsletter
Subscribe to the OSHA
Newsletter
OSHA Publications
Office of Inspector
General

ABOUT THIS SITE

Freedom of Information Act - DOL
Privacy & Security Statement
Disclaimers
Important Web Site Notices
Plug-ins Used by DOL
Accessibility Statement