

The background of the document features a blue-toned microscopic image of COVID-19 virus particles. The particles are spherical with a distinct outer shell and numerous spike-like protrusions extending from the surface. The image is split horizontally, with the top half showing a dark blue background and the bottom half showing a lighter blue background, both containing the virus particles. The text is centered in the white space between these two halves.

# **Propuesta del Protocolo de Reintegro Académico y Laboral para las Instituciones de Educación Superior COVID-19**

**Versión 1**

Santo Domingo, República Dominicana

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	3
<b>I. Aspectos Generales</b> .....	4
<b>1.1. Objetivo</b> .....	4
<b>1.2. Alcance</b> .....	4
<b>1.3. Definiciones</b> .....	4
<b>1.4. Clasificación de Riesgos por Exposición Ocupacional</b> .....	5
<b>1.5. Controles para la Reducción de Riesgos</b> .....	6
<b>II. Aspectos Normativos</b> .....	6
<b>2.1. Controles Administrativos</b> .....	6
<b>2.3. Uso de Equipos de Protección Personal</b> .....	10
<b>III. Aplicación por Área</b> .....	11
<b>3.1. Desde el hogar hacia la Universidad</b> .....	11
<b>3.2. Área de servicios</b> .....	12
<b>3.3. Ingreso a las aulas</b> .....	13
<b>3.4. Laboratorios</b> .....	13
<b>3.5. Biblioteca</b> .....	14
<b>3.6. Cafetería</b> .....	15
<b>3.7. Baños</b> .....	15
<b>3.8. Dispensario Médico</b> .....	16
<b>3.9. Prácticas en Espacios Abiertos y Locaciones Exteriores</b> .....	18



## Introducción

El 11 de marzo del presente año, la Organización Mundial de la Salud declaró como pandemia al COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo y el tratamiento de los posibles casos confirmados; así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de insistir en la mitigación del contagio.

Las Instituciones de Educación Superior (IES), con el fin de garantizar condiciones seguras y salubres para los estudiantes y colaboradores académicos, dispone de información para orientar a los mismos en materia de seguridad e higiene, con el objetivo de enfrentar los posibles factores de riesgos que se puedan presentar en nuestro entorno académico con aspectos relacionados al COVID-19. Por tal motivo, se desarrolla este protocolo de planificación contra el COVID-19 basándose en normas internacionales y nacionales donde se abordan un conjunto de prácticas tradicionales de higiene industrial y prevención de infecciones. El mismo se enfoca en las medidas que deben tomar los estudiantes y el personal académico en las diferentes universidades de la República Dominicana.

Las medidas tomadas en el documento, son realizadas con el objetivo de establecer el reintegro de los estudiantes y los colaboradores académicos a la institución de manera presencial, previniendo consecuencias negativas en los factores económicos y de salud, tanto de nuestros colaboradores como de la institución.

Este protocolo es un documento sujeto a posibles actualizaciones acorde a la situación actual del país, al nivel de apertura de los diferentes departamentos y escuelas de la institución, a las recomendaciones de la Presidencia de la República, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS), del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), de la Organización Panamericana de la salud (OPS) y de la Organización Mundial de la Salud (OMS).



## I. Aspectos Generales

### 1.1. Objetivo

Regular e implementar las medidas sanitarias, preventivas y de mitigación que eviten la propagación del COVID-19, preservando la salud de estudiantes, personal académico y administrativo de la Institución de Educación Superior; facilitándole al estudiante y al docente una guía con las medidas de prevención para minimizar el riesgo de transmisión en las actividades académicas presenciales cumpliendo con toda la normativa de seguridad y salud vigente, así como con todas las disposiciones gubernamentales y sanitarias establecidas.

### 1.2. Alcance

Este protocolo aplica a las diferentes instituciones de educación superior de la República Dominicana, en el ámbito académico, actividades prácticas y administrativas que requieran asistencia presencial en los recintos. Este documento no contempla consideraciones respecto a las prácticas hospitalarias.

### 1.3. Definiciones

- **COVID-19:** es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo coronavirus humano llamado SARS-CoV-2, que causa una mayor mortalidad en personas mayores de 60 años y/o con afecciones médicas subyacentes como enfermedades cardiovasculares, enfermedad respiratoria crónica, diabetes y cáncer.
- **SARS-CoV-2:** versión acortada del nombre del nuevo coronavirus "Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave" (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por el Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- **Jerarquía de Controles:** es un sistema utilizado en los centros de trabajo para minimizar o eliminar los riesgos laborales, y con ello reducir el número de accidentes y enfermedades de trabajo. Es una técnica básica de seguridad y salud en el trabajo utilizada a nivel mundial.

#### 1.4. Clasificación de Riesgos por Exposición Ocupacional

Para ayudar a las instituciones a determinar las precauciones apropiadas, OSHA

##### Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID-19



(Administración de Seguridad y Salud Ocupacional) ha dividido las tareas de trabajo en cuatro niveles de exposición de riesgo: muy alto, alto, medio y bajo. La pirámide de riesgo ocupacional muestra los cuatro niveles de exposición, los cuales están descritos a continuación representando la distribución de los riesgos.

- **Riesgo muy alto:** las personas que tienen un contacto en las áreas de la salud.
- **Riesgo alto:** las personas que dan apoyo a las áreas de salud, como los conductores de ambulancias.
- **Riesgo medio:** todas las instituciones que requieren un contacto frecuente o cercano a menos de 6 pies de distancia.
- **Riesgo bajo:** todas las personas que se encuentren realizando sus actividades de manera remota.

Según las características de exposición de cada nivel, la institución se encuentra en el riesgo medio, por tal motivo las medidas que se mencionan a continuación se adaptarán a las actividades realizadas bajo esta condición. Se incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 6 pies de distancia) con personas que

podrían estar infectadas con el SARS-CoV-2, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.

### 1.5. Controles para la Reducción de Riesgos

Durante el proceso de identificación de riesgos para la salud y seguridad, las instituciones deberán aplicar los siguientes controles para la reducción del riesgo identificado.

- **Controles Administrativos:** son los que requieren acción por parte del trabajador o empleador. Típicamente, los controles administrativos son cambios en la política o procedimientos de trabajo para reducir o minimizar la exposición a un riesgo. Un ejemplo aplicado a los agentes biológicos y químicos, que incluyen la comunicación del riesgo (incluido un sistema de alerta) en el manejo del personal que interviene en las áreas, la evacuación y aislamiento de las áreas potencialmente contaminadas, lo que simplemente reduce la posibilidad de exposición al evitar el peligro.
- **Controles de Ingeniería:** son los que implican el uso de tecnologías tales como el control de flujo de aire, los filtros y diversas formas de contención, normalmente usadas para limitar la diseminación de un peligro. A diferencia de los controles administrativos, los controles de ingeniería funcionan independientemente de las decisiones humanas.
- **Equipos de Protección Personal:** son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.

## II. Aspectos Normativos

### 2.1. Controles Administrativos

- 2.1.1. Alentar a los estudiantes y docentes que se encuentren afectados por el virus a que permanezcan en sus hogares.
- 2.1.2. Restringir los accesos a los edificios para tener un mayor control en el flujo de personas.

- 2.1.3. Establecer días alternos o turnos de trabajo adicionales que reduzcan el número total de trabajadores en una instalación en un tiempo dado, permitiendo que los empleados puedan mantener una distancia entre sí a la vez que puedan conservar una semana completa de trabajo, donde la cantidad de empleados se adaptará a la fase actual del país.
- 2.1.4. Cada docente y estudiante de la comunidad universitaria debe tomar la inducción de las medidas de seguridad que se ejecutarán tras la situación actual del COVID-19.
- 2.1.5. Para concientizar a los docentes y estudiantes sobre los equipos de protección, el distanciamiento social e higienización de las manos, se colocarán letreros en los diferentes puntos estratégicos con el objetivo de evitar la propagación del COVID-19.
- 2.1.6. Colocar alfombras de desinfección del calzado en las entradas de los edificios, recomendando el uso de zapatos cerrados. Dichas alfombras deberán estar humedecidas con hipoclorito de sodio.
- 2.1.7. La institución debe garantizar la disponibilidad de jabón, papel y alcohol en gel al 70% gel en los espacios correspondientes, específicamente cerca de superficies que se tocan usualmente, como las manijas de puertas, los mostradores de caja, cursos, laboratorios, biblioteca y entradas.
- 2.1.8. Realizar desinfección y limpieza generalizada durante los fines de semana, previo al inicio de las labores.
- 2.1.9. Velar por la ejecución de las medidas preventivas de saneamiento e higiene de los depósitos de agua (cisternas), para que se mantengan con el nivel de cloro correspondiente.
- 2.1.10. Realizar una limpieza y desinfección después de que las personas sospechosas o confirmadas de tener COVID-19 hayan estado en la instalación.
- 2.1.11. Las áreas deportivas se mantendrán cerradas hasta que culmine la pandemia.

- 2.1.12. Designar personal responsable por jornada de trabajo, para monitorear que se apliquen adecuadamente las medidas de prevención delineadas en los protocolos del gobierno y de la institución.
- 2.1.13. Vigilar el uso racional y oportuno de los equipos de protección personal, por parte de los colaboradores de servicios.
- 2.1.14. Los vehículos institucionales deben ser limpiados luego de cada uso en las superficies de contacto regular (puertas, timón, tablero, freno de mano, entre otros).
- 2.1.15. No utilizar bebederos eléctricos ni los botellones de agua, por considerarse posibles focos de contagio.
- 2.1.16. En los lugares o equipos de uso común (fotocopiadoras, impresoras o maquinarias) deberá mantenerse la regla de "uno a la vez".
- 2.1.17. No se manejarán documentos físicos.
- 2.1.18. Se evitarán las reuniones presenciales y se tomarán medidas preventivas organizándolas de forma remota mediante videoconferencias.
- 2.1.19. Las instituciones deberán restringir la entrada a toda visita durante la pandemia. En caso de visitas obligatorias a cualquier funcionario de la universidad, el visitante deberá lavarse las manos, hacer uso de alcohol gel al 70% para la higienización de sus manos y tener colocada su mascarilla.
- 2.1.20. Los empleados que por sus funciones deban estar entrando y saliendo de la institución, tendrán controles específicos en un punto de partida y llegada, evitando que circulen por el resto de los ambientes del campus.
- 2.1.21. Los docentes con oficinas en la universidad no podrán recibir a estudiantes presencialmente y seguirán relacionándose por los medios de comunicación pertinentes.

- 2.1.22. No reincorporar aquellos empleados afectados por la enfermedad hasta que cumplan con los criterios para interrumpir el aislamiento domiciliario y que se haya validado la negatividad del virus en pruebas PCR, en consulta con los proveedores de atención médica, garantizando en primer lugar su mejora.
- 2.1.23. Los empleados que están negativos en la prueba del COVID 19, pero que tienen un familiar enfermo en casa con COVID-19 deben notificar a su supervisor, permanecer en el hogar y de ser posible tele trabajar, u ocuparse en otras labores con características similares que requiera la empresa, enviando a su supervisor evidencias de la positividad del virus en el miembro de su núcleo familiar.
- 2.1.24. Asegurar el pago electrónico para eficientizar el proceso de pago y reducir el uso de efectivo.
- 2.1.25. Utilizar vestimenta adecuada con poca exposición del cuerpo. Usar zapatos cómodos y de fácil lavado, los cuales deben ser desinfectados diariamente.
- 2.1.26. Se evitarán las aglomeraciones. Al concluir la jornada presencial de trabajo o la docencia, retirarse del recinto.
- 2.1.27. Se recomienda el uso de las escaleras, con un distanciamiento de al menos cuatro escalones entre personas. En los edificios que lo permitan, las escaleras serán de una sola vía, es decir, una para subir y otra para bajar.
- 2.1.28. Cada IES debe definir la modalidad de enseñanza en la que impartirá las asignaturas de cada programa, sea presencial, semipresencial o virtual, adecuando su programación de horarios. En todos los programas debe asegurarse de que se respeten las medidas de distanciamiento social para los encuentros presenciales.

## 2.2. Controles de Ingeniería

- 2.2.1. Aumentar los niveles de ventilación, evitar las temperaturas muy bajas en las aulas y laboratorios, y darles mantenimiento a los acondicionadores de aire (limpieza o cambio de filtro).
- 2.2.2. Aumentar el porcentaje de aire exterior que circula en el sistema.
- 2.2.3. Inhabilitar relojes dactilares, marcadores y accesos con huella en oficinas y líneas de procesamiento para evitar contaminación cruzada.
- 2.2.4. Eliminar el uso de equipos por más de un colaborador en un mismo turno.
- 2.2.5. Rediseñar los espacios en las aulas para minimizar el contacto cara a cara entre estudiantes y que les permitan mantener una distancia de 2 metros o bloqueo físico.
- 2.2.6. Medir las temperaturas de la comunidad universitaria en la entrada del recinto, haciendo uso de un dispositivo infrarrojo o cámara térmica.
- 2.2.7. Establecer la obligatoriedad del lavado de manos al ingreso de las instalaciones, estableciendo estaciones de lavado de manos con agua y jabón en la entrada principal de los edificios. En caso de que no sea posible, proveer de gel líquido con alcohol al 70% previo al ingreso al lugar de trabajo.

## 2.3. Uso de Equipos de Protección Personal

- 2.3.1. Antes de colocarse la mascarilla u equipos de protección, debe lavarse las manos con agua y jabón, luego desinfectarse las manos con alcohol gel al 70%.
- 2.3.2. Es obligatorio el uso en todo momento de mascarillas por estudiantes, docentes y toda la comunidad universitaria en general.

- 2.3.3. La universidad deberá proveer de equipos de protección personal al personal académico y administrativo.
- 2.3.4. No compartir ningún equipo de protección personal (EPP) tales como guantes, mascarillas, lentes u otros.
- 2.3.5. Cambiar de mascarilla tan pronto esté húmeda, rota o sucia.
- 2.3.6. Proveer zafacones específicos, con su respectiva bolsa identificable como desecho de riesgo biológico para mayor facilidad y menor riesgo al retirar la basura, para así desechar el equipo de protección personal.
- 2.3.7. Procurar que el personal de limpieza utilice equipos de protección personal durante sus labores, tales como mascarillas, guantes desechables o reforzados que se puedan desinfectar; de igual forma protector ocular o máscara de protección facial durante los procesos de limpieza de las superficies que puedan generar salpicaduras.

### **III. Aplicación por Área**

#### **3.1. Desde el hogar hacia la Universidad.**

- 3.1.1. Antes de salir de casa, lavarse las manos debidamente con agua y jabón.
- 3.1.2. Colocarse los equipos de protección personal previo a su salida hacia la universidad.
- 3.1.3. Mantener el distanciamiento de 2 metros en todo momento.
- 3.1.4. Si utiliza transporte público, mantener el distanciamiento posible y utilizar mascarilla en todo momento.
- 3.1.5. Durante el trayecto evitar tocar superficies o realizar pagos en efectivo, en caso de hacerlo lavarse las manos.

3.1.6. Es recomendable no utilizar aretes, relojes, anillos, pulseras o cadenas.

## Uso correcto de mascarillas



### 3.2. Área de servicios

3.2.1. Guardar los asientos del área de servicios y colocar señales en el piso para segmentar el distanciamiento social, el cual será de 2 metros. En caso de tener método de turno tomar el ticket, el mismo será de uso único y se mostrará a la cajera evitando el contacto.

### 3.3. Ingreso a las aulas

- 3.3.1. El estudiante solo deberá asistir al campus exclusivamente los días y horas en que sus clases estén programadas.
- 3.3.2. Las clases deben terminar al menos 20 minutos antes de la próxima materia, para que el estudiante cumpla con el proceso de higienización previo a la próxima asignatura.
- 3.3.3. Una vez el estudiante o docente esté en la institución, deberá desechar de manera segura los equipos de protección personal colocados en el momento, higienizarse, y protegerse nueva vez para iniciar las clases.
- 3.3.4. Cada estudiante debe dirigirse al dispensador o lavamanos más cercano con el objetivo de desinfectarse las manos para entrar y salir del curso.
- 3.3.5. Cada estudiante se colocará en las sillas señalizadas para segmentar el distanciamiento social, el cual será de 2 metros.
- 3.3.6. En cada sección de clase el personal de limpieza se encargará de desinfectar el curso, una vez los estudiantes los estudiantes se hallan retirado.
- 3.3.7. El docente debe velar por que se cumplan todas las medidas de seguridad e higiene.
- 3.3.8. Una vez finalizada la clase el estudiante debe retirarse del aula. En caso de no tener programada otra asignatura deberá retirarse.
- 3.3.9. En caso de que el estudiante salga del campus, para su ingreso deberá someterse al mismo protocolo antes descrito.

### 3.4. Laboratorios

- 3.4.1. Colocar señales en el piso para segmentar el distanciamiento social, el cual será de 2 metros.

- 3.4.2. Los estudiantes deberán hacer uso de mascarillas dentro y fuera del laboratorio.
- 3.4.3. Cada estudiante debe desinfectarse las manos para entrar y salir del laboratorio, haciendo uso de los lavamanos y dispensadores con alcohol gel al 70%.
- 3.4.4. Los exámenes y prácticas deberán realizarse tomando todas las medidas del distanciamiento social. No pueden realizar grupos, ni tener contacto directo entre estudiantes.
- 3.4.5. Los equipos, herramientas y máquinas de laboratorios se desinfectarán al finalizar cada sección de clase para prevenir la propagación del virus, el cual será realizado por el auxiliar de laboratorio.
- 3.4.6. En cada sección de práctica el personal de mayordomía se encargará de desinfectar las instalaciones de laboratorio, exceptuando los equipos, herramientas o máquinas del laboratorio.
- 3.4.7. El docente es responsable de velar por que se cumplan todas las medidas de seguridad e higiene.
- 3.4.8. Se limitará la densidad poblacional por laboratorio a una persona por cada 6m<sup>2</sup>.
- 3.4.9. Previo a cada actividad diaria, se abrirán puertas y ventanas para obtener una ventilación adecuada durante el desarrollo de las actividades.
- 3.4.10. Fomentar el uso de simuladores para las prácticas realizadas por estudiantes.

### **3.5. Biblioteca**

- 3.5.1. Para acceder a la biblioteca los estudiantes deben utilizar sus equipos de protección personal, específicamente el uso de las mascarillas.
- 3.5.2. En la entrada de la biblioteca los estudiantes procederán a higienizar sus manos mediante el lavado y uso de alcohol gel al 70%.
- 3.5.3. Se procederá a la medición de temperatura haciendo uso de termómetros electrónicos.

3.5.4. Los espacios de estudio en grupo y cubículos deben mantener las medidas de distancia física debidamente señalizada, con un distanciamiento de 2 metros entre personas.

3.5.5. Los documentos de la biblioteca solo serán utilizados de forma online.

### **3.6. Cafetería**

3.6.1. Como medida preventiva se mantendrán cerrados los comedores y espacios de venta y suministro de alimentos y bebidas. Los estudiantes y colaboradores deberán llevar comestibles que no necesiten ser procesados.

### **3.7. Baños**

3.7.1. Desinfectar los baños periódicamente para evitar el contagio del virus, de igual forma solo podrá acceder la cantidad de personas establecidas por el personal de mayordomía.

3.7.2. Seguir el protocolo de lavado de manos al entrar y salir del baño.

3.7.3. Use gel desinfectante con alcohol 70% al salir del baño.

3.7.4. Salir tan pronto termine de utilizar el baño, evitar conversaciones o llamadas telefónicas, para así dar oportunidad a los demás en espera.

3.7.5. Utilizar papel toalla para abrir o cerrar las puertas de ser posible, depositándolo en el zafacón más cercano.

3.7.6. Mantener el orden y la higiene dentro del baño para facilitar el trabajo de desinfección al personal de mayordomía.

3.7.7. Recordar lavar sus manos con jabón por 40 segundos antes de salir del baño.

## Protocolo Lavado de Manos



Usa agua y jabón



Lava palma con palma



Lava entre los dedos



Lava los pulgares



Lava detrás de la mano



Lava la parte inferior de la muñeca

### 3.8. Dispensario Médico

- 3.8.1. Para ingresar, desinfectarse las manos con el dispensador colocado en la entrada.
- 3.8.2. Se desinfectarán las superficies de contacto frecuentemente con hipoclorito de sodio.
- 3.8.3. El personal de mayordomía se encargará de desinfectar el área periódicamente para mitigación de riesgos.
- 3.8.4. El personal del dispensario médico deberá utilizar los equipos de protección personal pertinentes para evitar contagio: mascarillas, guantes, protectores de zapatos y máscaras faciales de plástico.

- 3.8.5. Se controlará la cantidad de pacientes en el dispensario, permitiendo una visita a la vez. El paciente que presente síntomas se enviará directamente a la casa con el propósito de no propagar el virus. Se le recomendará al estudiante o docente que visite un médico de forma inmediata.
- 3.8.6. Si el paciente presenta síntomas se le indicará la prueba, entregando los resultados a la institución.
- 3.8.7. Se debe recopilar evidencia del paciente atendido tales como: los datos, estado y seguimiento del paciente que presente síntomas.
- 3.8.8. Si está confirmado que el paciente tiene el virus, se debe reportar a la Vicerrectoría Académica para que la misma se encargue de informar a los docentes del estudiante contagiado.
- 3.8.9. En caso de que los resultados de la prueba de coronavirus aplicada al colaborador resulten positivos, la Dirección de Gestión Humana, conjuntamente con el Departamento de Servicios y Seguridad Institucional, crearán un mapa de contacto epidemiológico, a fin de identificar los colaboradores del departamento que estuvieron en contacto con la persona infectada, los cuales deberán permanecer en aislamiento domiciliario por un período de 14 días, acogiéndose a la modalidad de teletrabajo.

**Vestimentas:**



### 3.9. Prácticas en Espacios Abiertos y Locaciones Exteriores

Para aquellas carreras que requieren la realización de prácticas exteriores tales como Ingeniería (Topografía) y otras carreras, deben considerarse las siguientes medidas:

- 3.9.1. Los docentes responsables deben planificar con antelación las actividades, y enviar las mismas a las unidades responsables de los equipos para la desinfección de los mismos.
- 3.9.2. Los grupos no deben exceder 5 personas.
- 3.9.3. Mantener una distancia mínima de 2 metros durante las prácticas.
- 3.9.4. Deben portar de manera permanente la mascarilla cubriendo boca y nariz.
- 3.9.5. Disponer de desinfectante con alcohol al 70% para la higienización de las manos.
- 3.9.6. Los equipos deben ser desinfectados al pasar de un estudiante a otro.
- 3.9.7. Evitar zonas donde haya alto flujo de personas.

### 4. Documentos de Referencia

- Normativas Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA).
- Protocolo general y sectorial para la reinserción laboral, Ministerio de la Presidencia (2020), recuperado de página web: <https://minpre.gob.do/>
- Organización Mundial de la salud (OMS 2020), recuperado de página web: <https://www.who.int/es>

## 5. Elaboración Participativa del Documento

- David Álvarez Martín, vicerrector Académico (PUCMM)
- Carlos Sangiovanni, vicerrector Académico (UNAPEC)
- Patricia Matos, decana de la Facultad de Humanidades y Educación (UNPHU)
- Brenda Hazim, encargada de Aseguramiento de la Calidad y Documentación (UNPHU).
- José Feliz, vicerrector Académico (INTEC)
- Odile Camilo Vincent, vicerrectora Académica (UNIBE)
- Rafael Antonio Vargas López, director Administrativo de Planificación y Desarrollo (UNIBE).

**Nota:** Este documento ha sido validado por las instancias correspondientes de las diferentes universidades.