



Lineamientos y medidas preventivas y de contingencia de la UCA, para la implementación de los protocolos de seguridad sanitaria y contención de covid-19 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología



Lineamientos y medidas preventivas y de contingencia de la UCA, para la implementación de los protocolos de seguridad sanitaria y contención de covid-19 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

En coherencia con las recomendaciones del Ministerio de Salud y el resto de autoridades competentes, la UCA ha evaluado el riesgo de exposición correspondiente a sus actividades y definido lineamientos y medidas para afrontar en condiciones de seguridad el gradual retorno a la actividad presencial.

Para la reanudación de la actividad presencial en la Universidad resulta imprescindible la colaboración de todo el personal que asista a laborar al campus y que deberá aplicar en todo momento una serie de medidas de higiene y distancia interpersonal.

1 Objetivos

- 1.1 Proteger la salud del personal que conforma la comunidad universitaria.
- 1.2 Promover un ambiente de confort y seguridad laboral ante la crisis sanitaria.
- 1.3 Proteger a la comunidad colaborando con los ministerios de salud, trabajo y educación, y aplicando las medidas sanitarias que estos sugieran.

2 Etapas del retorno a actividades presenciales

Atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, la UCA reanudó gradualmente sus labores presenciales en cuatro etapas, atendiendo la evolución del covid-19 y las correspondientes medidas gubernamentales:

- Etapa 1: del 23 de junio de 2020 al 31 de mayo de 2021: Se incorporó personal administrativo y técnico, administrativo-académico, docente e investigador, proyección social, de mantenimiento y de soporte tecnológico cuyas labores no pueden realizarse adecuadamente a distancia. Se incluyó a jefaturas y sus apoyos administrativos, así como a académicas y académicos que pueden impartir sus clases de forma virtual desde sus oficinas.
- Etapa 2: del 28 de septiembre de 2020 en adelante: Atención individual y personalizada a estudiantes en oficinas administrativas y administrativa-académicas, y para asesorías académicas; y a público en general.
- Etapa 3: del 06 de enero de 2021 en adelante: Atención a estudiantes de forma personalizada para uso de Biblioteca, centros de cómputo y laboratorio. Estudiantes en actividades académicas presenciales.
- Etapa 4: a partir del 1 de junio de 2021: Reincorporación de todo el personal de manera presencial, con la excepción de algunos casos en el área académica que siguen impartiendo clases de forma virtual desde sus casas, atendiendo los decretos 724 y 885.

3 Comité de Crisis

Entre marzo y mayo de 2020, la UCA mantuvo activo un comité de emergencia, con el propósito de evaluar constantemente la amenaza del covid-19 y tomar las medidas pertinentes, según evolucionaba la pandemia.

Ante el fin de la cuarentena y el reinicio de la actividad económica, el comité de emergencia se transformó en el Comité de Crisis, con el objetivo de elaborar, implementar y monitorear el retorno a las actividades presenciales. El Comité se reunía una vez por semana y a partir de abril de 2021 se reúne al menos una vez al mes y siempre que sea necesario.

El Comité está integrado por Andreu Oliva, rector; Lidia Salamanca, vicerrectora académica; Omar Serrano, vicerrector de Proyección Social; Yesenia Sánchez de Zaldaña, directora de Personal; Boris Gutiérrez, director administrativo; Marcel Vargas Escolero, director de Comunicaciones; y Lidia Gabriela Bolaños, asesora de proyectos estratégicos.

El Comité de Crisis se apoya en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCA (CSSO). El CSSO vela por el cumplimiento de estos lineamientos y los protocolos respectivos mediante el monitoreo de la debida implementación de todas las medidas señaladas en los mismos, en todas las áreas del campus.

Ante cualquier contingencia que lo amerita, el Comité hace la evaluación correspondiente de la situación y comunica los cambios que sea necesario implementar para responder adecuadamente a la misma, a fin de salvaguardar siempre la salud del personal y atender las recomendaciones gubernamentales.

4 Información y comunicación al personal

La instancia oficial para informar sobre las disposiciones establecidas en estos lineamientos y cualquier aviso relacionado con la pandemia es la Dirección de Comunicaciones de la Universidad, a través del correo institucional, página web, carteleras y pantallas informativas del campus.

Se prioriza la difusión de lo siguiente:

- Principales medidas de prevención.
- Avisos e indicaciones sobre el uso del equipo de protección (mascarillas, por ejemplo).
- Normas establecidas institucionalmente para garantizar el distanciamiento físico.
- Actuaciones y procedimientos institucionales en caso de que algún miembro de la comunidad universitaria sea catalogado como sospechoso de portar el covid-19, que se confirme como paciente contagiado del virus o que sea nexo epidemiológico.
- Indicaciones precisas sobre cualquier medida urgente que tome la Universidad en el marco de prevención y contención del covid-19.

La Dirección de Comunicaciones envía/publica la información y recordatorios de manera periódica, según los lineamientos y prioridades institucionales. Asimismo, define el tipo de texto y soporte por los cuales se difunden los mensajes: infográficos, afiches, etc.

En la comunicación institucional se hace énfasis en explicar lo establecido en estos lineamientos de acuerdo a los protocolos, para lograr una respuesta eficaz de parte de la Universidad y salvaguardar la salud del personal. También se hacen llamados a mantener la confianza en el trabajo de prevención del covid-19 que realiza la institución, a no difundir rumores ni miedo sobre las acciones a ejecutar. Asimismo, se hace referencia a las acciones preventivas que permiten una detección temprana de cualquier condición de riesgo.

5 Capacitación al personal

La Universidad, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, capacita debidamente al personal administrativo, académico y de servicios generales sobre el cumplimiento de estos lineamientos y el uso adecuado del equipo de protección personal para riesgos biológicos. La capacitación también incluye, entre otros puntos, lo siguiente:

- Explicación de toma de temperatura corporal al ingresar al campus.
- Colocación correcta de las mascarillas y su adecuado descarte.
- Cumplimiento del distanciamiento físico de 2 metros en áreas comunes.
- Medidas a tomar en caso de sospecha de síntomas covid-19 dentro y fuera del campus.
- Responsabilidad compartida institución-empleado para el cumplimiento de estos lineamientos.

La participación en la capacitación es obligatoria para todo el personal y puede llevarse a cabo de manera virtual o presencial. En este último caso, se garantiza el distanciamiento físico de 2 metros priorizando el uso de las aulas magnas, por ser un lugar ventilado, y respetando el cupo máximo establecido para cada espacio en este contexto de pandemia.

6 Protección a grupos vulnerables

Son personas con condición médica vulnerable las siguientes (según Decreto Legislativo No. 724, publicado en el *Diario Oficial* el 23 de septiembre de 2020):

- A. Todos los trabajadores mayores de sesenta años de edad con patología descompensada.
- B. Mujeres en estado de embarazo de alto riesgo.
- C. Personas con enfermedades crónicas degenerativas descompensadas.
- D. Personas con insuficiencia renal crónica descompensadas.
- E. Personas trasplantadas.
- F. Personas con hipertensión arterial sistémica y pulmonar complicada, descompensadas.
- G. Personas diagnosticadas y en tratamiento por cáncer.
- H. Personas con tratamiento de inmunosupresores.
- I. Personas con enfermedades pulmonares crónicas descompensadas.
- J. Personas con obesidad mórbida.
- K. Personas convalecientes de covid-19 en su primer mes de recuperación.

El término "descompensada" aplica a aquellas personas cuyo estado de salud es inestable a raíz de un padecimiento crónico no tratado a través de los chequeos médicos y/o la medicación de rigor.

Un empleado o empleada que pertenezca a cualquiera de los grupos vulnerables y que se encuentra descompensado deberá solicitar la incapacidad respectiva en el periférico del ISSS más cercano y presentarla o enviarla a la Dirección de Personal. Por lineamientos del ISSS, la Clínica de Salud de la Universidad no está autorizada a emitir este tipo de incapacidades, a excepción de en los casos de obesidad mórbida.

Un empleado o empleada que pertenezca a cualquiera de los grupos vulnerables señalados anteriormente y que está compensado (asiste a sus controles médicos periódicos y/o está medicado) puede y debe presentarse a trabajar, debiendo contar con constancia médica que certifique el buen estado de salud o que se encuentra estabilizado a través de medicamentos. Para el personal que sigue su tratamiento en la Clínica de Salud de la Universidad, se tomará como válido el listado de evaluación médica que emite la jefatura de la Clínica y que es presentado a Dirección de Personal, donde se indica que el empleado está compensado.

Un empleado o empleada que pertenezca a cualquiera de los grupos vulnerables señalados anteriormente, que se encuentre debidamente compensado médicamente y que por razones personales no se presente a trabajar deberá tramitar incapacidad en el ISSS más cercano a su residencia. Si no le es posible obtener incapacidad, deberá tramitar permiso sin goce de sueldo.

7 Medias preventivas y de contingencia

7.1 Organización del trabajo

- 7.1.1 Al interior del campus, tanto en las oficinas, áreas de mantenimiento y oficinas de FundaGondra como los espacios educativos, todo el personal mantiene un distanciamiento físico de al menos 2.0 metros.
- 7.1.2 Las reuniones presenciales de trabajo pueden darse siempre y cuando se garantice el distanciamiento físico de 2.0 metros, se observe el uso adecuado de la mascarilla y la sala o aula permita la circulación de aire natural. Se recomienda preferir el uso de videoconferencia.
- 7.1.3 Las actividades de formación y capacitación del personal podrán realizarse en la modalidad presencial siempre y cuando el salón o el aula permita la suficiente ventilación natural, se respete el distanciamiento físico de 2.0 metros entre las y los participantes, no se consuman alimentos y se observen todas las medidas de seguridad. La unidad o departamento organizador de la formación debe garantizar que no se sobrepase el cupo máximo del espacio asignado.
- 7.1.4 Se suspende el uso de dispositivos marcadores digitales para registrar el ingreso y salida de empleados.

- 7.1.5 En caso de ser necesaria la contratación de personal nuevo, el proceso de selección puede desarrollarse con entrevistas virtuales sincrónicas o presenciales, observando todas las medidas de seguridad. Al empleado o empleada de nuevo ingreso se le da una inducción sobre todos los lineamientos establecidos en este documento. La inducción puede desarrollarse tanto de manera virtual como presencial y queda debidamente registrada.

7.2 Ingreso y movilidad en el campus

- 7.2.1 Se establecen puntos de control ubicados en los accesos peatonales y vehiculares del campus, en los que personal capacitado toma la temperatura corporal antes de permitir el ingreso y llevando registro de cada empleado; ello con el fin de poder detectar de manera temprana cambios en la temperatura de un empleado a lo largo del tiempo. En el caso de las personas que entran a pie, la fila para la toma de temperatura debe respetar el distanciamiento físico (no menos de 2.0 metros). Todos tienen la obligación de someterse a este control y registro.
- 7.2.2 Para la segunda toma diaria de temperatura, el personal que se encuentra laborando presencialmente debe acercarse al punto de control más cercano para cumplir con este requisito. No hacerlo implica cometer una falta.
- 7.2.3 Se dispone de pediluvios en todas las entradas al campus y en la entrada de cada uno de los edificios de la Universidad (además de una superficie para retirar el exceso de líquido y así disminuir el riesgo de caídas).
- 7.2.4 La Universidad entrega mensualmente, en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, mascarillas KN95 certificadas a todo el personal. El uso de la mascarilla es obligatorio dentro de las instalaciones, debiéndose observar su uso correcto, esto es, cubriendo completamente nariz y boca.
- 7.2.5 Al personal de la Unidad de Mantenimiento se les provee mensualmente de mascarillas quirúrgicas, las cuales se desechan diariamente.
- 7.2.6 Dentro del campus, las mascarillas se deberán desechar en los contenedores especiales de bolsa roja.
- 7.2.7 La entrada y salida de los edificios debe realizarse guardando la distancia de seguridad (no menos de 2.0 metros) y haciendo uso de la mascarilla.
- 7.2.8 En los pasillos y aceras de la Universidad se debe circular manteniendo una distancia entre persona y persona de al menos 2.0 metros.
- 7.2.9 En los baños se debe respetar el distanciamiento físico (no menos de 2.0 metros). Esta norma también se aplica en las áreas de vestidores y descanso de las unidades de mantenimiento, cafetería, seguridad y Talleres Gráficos.

7.3 Medidas preventivas y de protección

- 7.3.1 En atención a los requerimientos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, la Dirección de Personal verifica que cada miembro del personal actualiza periódicamente su perfil epidemiológico y garantiza la estricta confidencialidad de la información.
- 7.3.2 En caso de que un miembro del personal presente síntomas asociados al covid-19, se siguen las indicaciones del apartado 8.

- 7.3.3 Las oficinas deben incrementar la circulación natural del aire; se deben mantener abiertas todas las puertas y ventanas durante la jornada laboral.
 - 7.3.4 Se debe mantener siempre la distancia interpersonal (no menos de 2.0 metros).
 - 7.3.5 Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido darse la mano.
 - 7.3.6 Todo el personal debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o desinfectarlas con alcohol gel cada vez que sea necesario.
 - 7.3.7 El personal de mantenimiento es responsable de la limpieza de los lugares de trabajo, utilizando para ello el desinfectante recomendado por las autoridades sanitarias.
 - 7.3.8 En cada unidad y departamento está a disposición del personal un atomizador con solución desinfectante, para cualquier necesidad de desinfección que se presente.
 - 7.3.9 La empleada o empleado es responsable de la desinfección de su equipo de trabajo, utilizando para ello el desinfectante que se entrega a cada unidad o departamento.
 - 7.3.10 Se entrega alcohol gel antibacterial a cada trabajador, de modo que se utilice cada vez que sea necesario.
 - 7.3.11 Se recomienda al personal evitar compartir mobiliarios, equipos y utensilios de trabajo y/o de oficina. Si fuese necesario hacerlo, el objeto en cuestión se desinfecta antes de entregarlo y al recibirlo.
 - 7.3.12 En la cafetería, en las terrazas y jardines se permite el consumo de alimentos siempre y cuando las personas cumplan con el distanciamiento de 2 metros y respeten el número máximo de personas indicado en la rotulación respectiva.
- 7.4 **Desplazamiento del domicilio a las instalaciones de la Universidad y viceversa**
- 7.4.1 En todo momento deben cumplirse las restricciones de movilidad de acuerdo a las indicaciones que vaya actualizando el Ministerio de Salud (número de viajeros por vehículo y uso de equipos de protección).
 - 7.4.2 Siempre que sea posible, se deben priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual (caminar, usar bicicleta, moto o automóvil). Se debe guardar la distancia interpersonal cuando se camine por la calle.
 - 7.4.3 En los viajes en vehículo particular y en transporte público es obligatorio el uso de mascarilla y guardar la mayor distancia posible con los compañeros de viaje.

8 Actuación institucional ante el indicio de un caso de covid-19

8.1 En el caso de que un miembro del personal presente indicios fuera del campus, estando en casa, o haya tenido contacto con una persona que los presente

Todo miembro del personal que estando fuera del campus presente sintomatología compatible con infección respiratoria (fiebre, tos seca o dificultad respiratoria de inicio súbito), hubiera estado en zona de riesgo o en contacto prolongado con alguien infectado de covid-19 confirmado o sospechoso de estarlo debe:

- 8.1.1 Permanecer en su casa y llamar a las autoridades de salud marcando el 132 y seguir los lineamientos que el Ministerio de Salud le indique.
- 8.1.2 Con copia a la jefatura de su unidad, reportar por correo a la Clínica de Salud (meromero@uca.edu.sv y mcolorado@uca.edu.sv) y a la Dirección de Personal (direccion.personal@uca.edu.sv) la situación, detallando las indicaciones que le brindaron en el 132.

Luego, la empleada o empleado debe seguir estas indicaciones:

- 8.1.3 Guardar aislamiento domiciliario el número de días indicado por el Ministerio de Salud o, en su defecto, por la Clínica de Salud de la UCA.
- 8.1.4 Usar de manera permanente la mascarilla.
- 8.1.5 Mantener una correcta higiene de las manos y evitar el contacto de las mismas con la boca, nariz y ojos, para no contaminar a otras personas, superficies u objetos.
- 8.1.6 Evitar todo tipo de contacto con otras personas.
- 8.1.7 Mantener comunicación constante, vía correo electrónico, con la Clínica de Salud, para el monitoreo de síntomas asociados al covid.

En el caso de ser nexo epidemiológico de primer nivel o caso confirmado de covid-19:

- 8.1.8 Al finalizar el número de días de aislamiento domiciliario indicado y antes de reincorporarse presencialmente al trabajo, el empleado o empleada debe escribir a la Clínica de Salud (meromero@uca.edu.sv y mcolorado@uca.edu.sv) y a la Dirección de Personal (raguilar@uca.edu.sv) para coordinar la toma de una prueba de covid.
- 8.1.9 La reincorporación a las labores presenciales solo será posible hasta que el resultado de la prueba de covid sea negativo.

8.2 En el caso de que un miembro del personal presente indicios dentro del campus

- 8.2.1 La persona comunica de inmediato su situación a su jefatura.
- 8.2.2 El jefe debe notificar inmediatamente a la Clínica de Salud y a la Dirección de Personal.
- 8.2.3 Clínica de Salud evalúa a la persona y procede a aislarla en el lugar que ha sido designado para tal fin dentro del campus o la remite a un centro de salud del ISSS, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

- 8.2.4 Clínica de Salud verifica que la persona con síntomas y todo el personal cercano al área donde aquella se encontraba laborando usen su equipo de protección personal y evitan el contacto con compañeros de otras unidades.
- 8.2.5 De ser necesario, y por acuerdo entre la Clínica de Salud, la jefatura inmediata y la Dirección de Personal, se coordina la higienización de las oficinas de la unidad o departamento. Al recibir la indicación de su jefatura, el personal de la unidad o departamento deberá retirarse a sus hogares para realizar teletrabajo, reincorporándose en el momento que le sea indicado.
- 8.2.6 De ser necesario, y según la evaluación de Clínica de Salud, el empleado con síntomas y sus inmediatos en el área de trabajo serán enviados a aislamiento social por al menos 5 días y deberán mantenerse a la espera de las indicaciones de su jefatura para reincorporarse.
- 8.2.7 Clínica de Salud da seguimiento al empleado y a sus nexos epidemiológicos en la Universidad a lo largo de los días de cuarentena domiciliaria (5, 15 o los que indique el personal de salud).

8.3. En el caso de que un miembro del personal resulte positivo en una prueba de covid-19

- 8.3.1 El empleado o empleada que resulte positivo en una prueba de covid-19 debe permanecer en su casa, llamar a las autoridades de salud marcando el 132 y seguir todas las indicaciones que se le indiquen.
- 8.3.2 El empleado o empleada avisa inmediatamente a su jefatura inmediata para informarle cuándo se tomó la prueba, con quiénes de sus compañeros o compañeras mantuvo contacto directo y si en el campus cumplió en todo momento las medidas de seguridad.
- 8.3.3 La jefatura inmediata notifica a Clínica de Salud y Dirección de Personal todos los detalles del caso, a fin de determinar si es necesario higienizar la unidad o departamento y mandar a aislamiento domiciliar a otros miembros del personal.
- 8.3.4 De ser necesaria la higienización de las oficinas de la unidad o departamento, Dirección de Personal, en coordinación con Dirección Administrativa, implementa las acciones necesarias.
- 8.3.5 El empleado o empleada mantiene comunicación constante con la Clínica de Salud para la evaluación de sus síntomas.
- 8.3.6 Antes de reincorporarse presencialmente al trabajo, el empleado o empleada debe escribir a la Clínica de Salud (meromero@uca.edu.sv y mcolorado@uca.edu.sv) y a la Dirección de Personal (raguilar@uca.edu.sv) para coordinar la toma de una prueba de covid.
- 8.3.7 La reincorporación a las labores presenciales solo será posible hasta que el resultado de la prueba de covid sea negativo.

9 Sobre responsabilidad y cumplimiento de los lineamientos y medidas

El cuidado de la salud de las personas es una responsabilidad compartida. La Universidad brinda todos los insumos necesarios para ello y requiere que el empleado o empleada utilice responsablemente su equipo de protección personal y cumpla con los lineamientos y medidas detallados en el presente documento.

Ante el no acatamiento de estos lineamientos y medidas, la Universidad podrá imponer sanciones administrativas, para lo cual está facultada por la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (artículo 85), el Código de Trabajo (artículo 50, numeral 17), los "Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado" (numeral VI, literal "a") del Ministerio de Salud y el Reglamento Interno de Trabajo de la UCA (artículos 41 y 56).

Actualizado al 31 de agosto de 2021

ANEXO 1. Lineamientos para el funcionamiento Clínica de Salud

Además del obligado cumplimiento de los lineamientos generales universitarios, la Clínica de Salud funcionará de la siguiente manera:

- 1 Se atenderá a partir de las 8:00 a.m.
- 2 El personal que desee ser atendido deberá llamar primero a la Clínica de Salud para una preconsulta, la cual podrá ser vía telefónica o por Meet.
- 3 Si es necesaria una evaluación física, se le otorgará hora para que se acerque a la Clínica.
- 4 Ante un posible caso de contagio de covid-19, la Clínica de Salud seguirá el protocolo establecido por el Ministerio de Salud.