



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

11 de marzo de 2020

Comunidad Universitaria

Manuel J. Fernós
Presidente

Protocolo para Afrontar la Pandemia del Coronavirus {COVID-19}

En momentos en que la Organización Mundial de la Salud ha declarado el Coronavirus (COVID-19) como una Pandemia, he promulgado en el día de hoy el Protocolo para Afrontar la Pandemia del Coronavirus (COVID-19) en todo nuestro sistema educativo.

Este documento establece el equipo de respuesta que atenderá esta emergencia a nivel sistémico y define sus deberes y responsabilidades. De igual manera, detalla las medidas preventivas que deberán tomar los empleados no docentes, la facultad y los estudiantes. Además, incluye el proceso de intervención y mitigación de identificarse casos de COVID-19 en los integrantes de nuestra comunidad universitaria.

Les solicito encarecidamente que apliquen las medidas preventivas establecidas en el Protocolo, de forma que podamos evitar el contagio en nuestra comunidad universitaria. Las medidas establecidas en el Protocolo entrarán en vigor inmediatamente y hasta tanto la Oficina del Presidente informe lo contrario o enmiende las mismas.

Roguemos al Señor para que algunas de las medidas de intervención no tengan que implantarse y que, de ser necesario ponerlas en vigor, sea por el menor tiempo posible. Solo me resta pedirles tranquilidad y prudencia ante esta situación que, unidos, vamos a superar.

lcd

Anejo



Protocolo para afrontar la pandemia

Coronavirus

COVID-19

 [INTER.EDU](https://www.inter.edu)

 [INTEROCS](https://www.facebook.com/interocs)

  [INTERPUERTORICO](https://www.instagram.com/interpuertorico)

PROTOCOLO PARA AFRONTAR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19)

La Universidad Interamericana de Puerto Rico, cumpliendo con su responsabilidad con toda la comunidad universitaria, establece el siguiente protocolo para atender la emergencia de la pandemia de Coronavirus (COVID-19) en las unidades académicas, de servicios y en los centros fuera de Puerto Rico.

I. Equipo de respuesta, deberes y responsabilidades

La Oficina Central del Sistema ha establecido un equipo de respuesta a la emergencia compuesto por las siguientes personas:

- A. Lcdo. Manuel J. Fernós
Presidente
- B. Dra. Jacqueline Álvarez
Vicepresidenta de Asuntos Académicos y Estudiantiles
- C. Sra. Olga Luna
Vicepresidenta de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos
- D. Rev. Norberto Domínguez
Vicepresidente de Asuntos Religiosos
- E. Lcdo. Dominique A. Gilormini De Gracia
Director Ejecutivo de la Oficina de la Presidencia
- F. Sra. Maggie Colón
Directora Ejecutiva de Recursos Humanos Institucional
- G. Lcda. Lorraine Juarbe Santos
Directora Ejecutiva de Asesoría Jurídica Sistémica para Asuntos Académicos, Estudiantiles y Corporativos
- H. Lcdo. Vladimir Román Rosario
Director Ejecutivo de Asesoría Jurídica Sistémica para Asuntos Laborales y Federales
- I. Sra. Zaima Y. Negrón
Directora Ejecutiva de Relaciones Públicas y Comunicaciones
- J. Sr. Alejandro Vega
Administrador del Programa de Riesgos

1. Roles y Responsabilidades

- a. Presidente: oficial de máxima autoridad que determinará y decretará la suspensión o cese temporal, de ser necesario.
- b. Vicepresidenta de Asuntos Académicos y Estudiantiles: articulará los asuntos de naturalezas académica, estudiantil y la continuidad de las clases.
- c. Vicepresidenta de Gerencias, Finanzas y Servicios Sistémicos: desarrollará el plan de recuperación para enfrentar las consecuencias del COVID-19.
- d. Vicepresidente de Asuntos Religiosos: coordinará la ayuda emocional a estudiantes, empleados y familiares.
- e. Director Ejecutivo de la Presidencia: coordinará y articulará las directrices emitidas por el Presidente con los principales ejecutivos de las unidades académicas y los directores de centros fuera de Puerto Rico.

- f. Directora Ejecutiva de Recursos Humanos: articulará los asuntos de naturaleza laboral y relaciones de personal, incluyendo recomendar e implantar políticas para las licencias de los empleados docentes y no docentes.
- g. Directores Ejecutivos de Asesoría Jurídica: asesorarán legalmente en la toma de decisiones.
- h. Directora Ejecutiva de Relaciones Públicas y Comunicaciones: mantendrá y coordinará la comunicación oficial con los distintos medios de comunicación.
- i. Administrador del Programa de Riesgos: mantendrá la comunicación con las agencias gubernamentales pertinentes y coordinará los asuntos de manejo de riesgos con todas las dependencias del sistema universitario.

Cada recinto, escuelas profesionales, academias, centros fuera de Puerto Rico y el PR-SBTDC establecerán el equipo de respuesta, constituido por representantes de la facultad, administración, servicios de salud (primeros auxilios), seguridad y planta física. En las unidades que tienen residencias, el ejecutivo principal identificará el personal correspondiente.

II. Medidas preventivas:

A. Prevención a nivel individual

1. Campaña educativa: se utilizarán distintos medios de divulgación de información, que incluirán: información, vídeos, rótulos, enlaces de agencias oficiales, técnicas para el lavado de manos, entre otros.
2. Asistencia de personal docente y no docente
 - a. El supervisor que observe que un empleado presenta síntomas, o se sospeche razonablemente de un posible contagio, recomendará a éste retirarse temporariamente del área de trabajo y que se comunique, a la brevedad posible, con un proveedor de salud autorizado.
 - b. El empleado registrará su asistencia en el sistema KRONOS. El supervisor validará la misma con cargo a la licencia que aplique.
 - c. El empleado que debido al COVID-19 alegue o entienda que el área de trabajo donde se ubica el puesto que ocupa es un riesgo para su salud, deberá notificarlo inmediatamente a su supervisor, ya sea verbal o por escrito, mediante llamada telefónica, electrónicamente o por facsímil. La ausencia por estos motivos, que no ha de extenderse por más de 10 días laborables, se cargará a la Licencia de Vacaciones. Ello no impide, que luego de dicho periodo, el supervisor inmediato autorice días adicionales con cargo a la Licencia de Vacaciones.
 - d. Otras licencias dispuestas para el personal docente y no docente, según establecido en las normativas institucionales, podrán ser utilizadas como medidas temporeras; entre éstas:

- 1) Licencia por enfermedad para atender situaciones de enfermedad, tratamientos o convalecencia de hijos, cónyuges y menores o personas de edad avanzada o con impedimento bajo la tutela de empleado; o
 - 2) Licencia especial para empleados con enfermedades graves de carácter catastrófico.
- e. Medidas provisionales para el registro de asistencia (KRONOS):
- 1) El empleado podrá optar por registrar diariamente su asistencia a través del dispositivo o en la computadora que tenga asignada en su área de trabajo.
 - 2) En los casos de empleados que no utilizan computadoras, la Universidad dispondrá de las medidas de higienización correspondientes en los dispositivos de registro de asistencia. Éstas son preventivas y, como tal, no eximen al empleado de tomar medidas propias de prevención e higienización.
 - 3) Estas medidas no eximen al empleado de registrar su asistencia conforme al horario establecido. En el caso de que el empleado se acoja a alguna de las licencias, el supervisor hará las modificaciones correspondientes en el sistema KRONOS.
- f. El empleado podrá reintegrarse a su lugar de trabajo una vez se encuentre recuperado totalmente.
3. Asistencia de estudiantes
- a. Cualquier personal docente o no docente que sospeche que un estudiante presente síntomas o evidencie el contagio con el COVID-19, deberá informar de inmediato al Decanato de Estudiantes de la unidad académica correspondiente.
 - b. Tanto el Decano de Estudiantes como los profesores, recomendarán al estudiante comunicarse con su proveedor de salud y lo excusarán de sus actividades académicas y estudiantiles. Aquellos estudiantes que no se acojan a estas recomendaciones, podrán estar sujetos a suspensiones sumarias, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V, inciso C, del Reglamento General de Estudiantes vigente.
 - c. El profesor ofrecerá al estudiante alternativas para continuar participando en los cursos, utilizando las distintas herramientas tecnológicas para la educación en línea ya informadas a la comunidad universitaria.
 - d. El estudiante podrá regresar al salón de clases una vez esté recuperado totalmente.

B. Prevención en el ambiente de trabajo y de clases

1. Adquirir y distribuir, en lo posible, desinfectantes de manos, toallas desinfectantes, cloro y alcohol en el salón de clases, oficinas y otras áreas claves.
2. Lavar las manos con agua y jabón constantemente.
3. Verificar, y en los casos que sean necesarios, reemplazar filtros en los aires acondicionados.
4. Añadir luces ultravioletas a los filtros de aire, en lo posible.
5. Limpiar y desinfectar **diariamente** los salones, oficinas, laboratorios, perillas de puertas, teclados, escritorios, interruptores de luces, entre otros.
6. Evitar el hacinamiento en los ascensores.
7. Aumentar el uso de los laboratorios simulados y reducir las prácticas externas.
8. Maximizar la gestión de documentos y procesos administrativos, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles, de forma tal que se disminuya el contacto físico. (Ej.: Banner, Inter Web, Office 365, OneDrive, SharePoint, entre otros.)
9. Reducir a lo indispensable, los viajes al exterior.
10. Disminuir las actividades académicas y estudiantiles grupales/presenciales. (Ej.: conferencias, simposios, talleres, entre otros.)
11. Reducir la cantidad de reuniones presenciales. En su lugar, utilizar los sistemas de videoconferencias, llamadas en conferencia, entre otros.

III. Intervención/mitigación con casos identificados:

A. Procedimientos que regirán los recesos académicos motivados por el COVID-19

El avance en el contagio con el COVID-19 a nivel global podría provocar que la Universidad recurra al receso provisional por unidad académica o sistémico, a fin de proteger la seguridad y la salud de la comunidad universitaria y escolar. Este receso no significará un cese total en el ofrecimiento de determinados servicios, como son las clases y otras actividades relacionadas con la gerencia de matrícula.

A tono con ello, se imparten las siguientes instrucciones:

1. Unidades Académicas

- a. Para la continuidad de los cursos que se ofrecen durante los términos correspondientes al año académico 2019-2020, incluyendo las secciones de verano y cualquier otro término académico, mientras dure la emergencia:
 1. Además de las secciones de los 65 programas académicos completamente en línea y que se están ofreciendo bajo algunas de las modalidades en línea (WA, WAB, WBA, entre otras), todas las secciones presenciales programadas para estos términos pasarán a ofrecerse como cursos con apoyo de la “web” (WBA). El profesor enviará por medio de la plataforma de *Blackboard Learn* las instrucciones y tareas a los estudiantes y recibirá de ellos los trabajos realizados para su evaluación correspondiente. De esta manera, se dará continuidad a las actividades académicas de los cursos en los distintos términos, asegurando el cumplimiento con el contenido curricular. Aunque la plataforma *Blackboard Learn* incluye un correo electrónico para cada uno de los participantes del curso, recomendamos, también, que los profesores soliciten a los estudiantes un correo electrónico alternativo. Es necesario que, a la mayor brevedad, se informe de estos cambios a profesores y estudiantes y que se les oriente en el manejo de la plataforma. Del mismo modo, es importante que los profesores documenten todas sus gestiones e intervenciones.
 2. Los profesores podrán utilizar la herramienta de *Blackboard Collaborate* (disponible a través de *Blackboard*) para transmitir, grabar y almacenar sus clases o conferencias.
 3. Se reactivará toda la oferta de cursos en línea disponible en las unidades académicas. De extenderse la eventualidad, o tener que ausentarse por largos periodos de tiempo, los estudiantes podrán hacer cambios de la modalidad presencial a las secciones en línea. En estos casos, las unidades académicas gestionarán los procesos correspondientes para garantizar la continuidad de la actividad académica de los estudiantes.
 4. En casos excepcionales, el profesor podrá otorgar la calificación de Incompleto con nota (I), de forma tal que el estudiante pueda culminar con los requisitos del curso posteriormente.
 5. Si un estudiante se ha contagiado con el virus, éste deberá comunicarse con el Decanato de Estudiantes para notificar las razones de su ausencia. El profesor y el estudiante dialogarán sobre las alternativas disponibles para completar los requisitos del curso por el tiempo en que este último se ausente por razones de salud.
 6. Una vez se notifique la suspensión o cancelación de actividades académicas presenciales, esto incluirá las prácticas, internados u otras actividades curriculares y cocurriculares, cada profesor proveerá una experiencia académica equivalente mediante otras herramientas electrónicas, mientras dure el receso decretado.

7. En el caso de los estudiantes internacionales que permanezcan en Puerto Rico y utilicen alguno de los servicios de residencia (si aplica), la unidad académica deberá proveerles las atenciones primarias y evaluará su referido a las agencias de salud correspondientes para su posterior cuidado y seguimiento. El Oficial Principal Designado (PDSO) de la unidad académica deberá mantenerse informado de las guías publicadas por el *Student and Exchange Visitor Program* (SEVP) (<https://www.ice.gov/doclib/sevis/pdf/bcm2003-01.pdf>).
 8. En cuanto a los proyectos de investigación y desarrollo, cada unidad deberá desarrollar un plan de continuidad para manejar efectivamente la posposición de las actividades, protegiendo los procesos y asegurando el cumplimiento con las agencias correspondientes. El personal responsable del manejo de dichos proyectos debe documentar y evidenciar cualquier medida que se tenga que tomar mientras dure la emergencia.
 9. En sus gestiones, las unidades académicas procurarán el cumplimiento con las guías de Título IV del Departamento de Educación de los Estados Unidos y las de Middle State Commission on Higher Education para las interrupciones relacionadas al COVID-19.
(https://www.nasfaa.org/news-item/21105/ED_Issues_Guidance_to_Institutions_on_Title_IV_Implications_of_Coronavirus_Spread) y (<https://www.msche.org/2020/03/10/msche-releases-covid-19-guidance-and-actions-to-institutions/>)
- b. Los estudiantes que se encuentren fuera de Puerto Rico, en representación de la Universidad, en cualquier actividad académica o extracurricular, estarán sujetos a los protocolos locales del país o institución donde se encuentran. A su vez, deberán mantenerse en comunicación con el Decanato de Estudiantes para evaluar los pasos a seguir dependiendo de la situación particular y actual. Dado el dinamismo del marco del COVID-19, se exhorta a todos los estudiantes a mantenerse informados a través de la siguiente página del Centro para la Prevención y Control de Enfermedades (CDC): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/index.html>.
https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/index.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fcommunity%2Fcolleges-universities.html

2. Academias Elementales y Superiores

- a. Los directores y maestros de las academias se mantendrán informados sobre el desarrollo del COVID-19 en Puerto Rico a través de las fuentes oficiales del Centro para la Prevención y Control de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC) y el Departamento de Salud de Puerto Rico.
(<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/index.html>) y (<http://www.salud.gov.pr/Pages/coronavirus.aspx>)

- b. Los maestros de las academias entregarán a los estudiantes material educativo complementario a las actividades académicas de los cursos para el semestre de enero a mayo de 2020 y el verano, de ser necesario. Los maestros deberán elaborar con anticipación dichos materiales complementarios equivalentes a dos semanas lectivas. Esto podrá variar dependiendo de la magnitud y el periodo de la emergencia.
- c. Las tareas correspondientes a este material formarán parte de los criterios de evaluación de los cursos. Se compartirá una guía general de estudio para el uso de la facultad en esta gestión. El plan académico se implantará a través de los medios electrónicos disponibles en cada una de las academias. A tales efectos, cada academia determinará el medio para enviar y recibir las mismas.
- d. Como medida preventiva, dentro de lo posible, se evitará el cambio de salones, por parte de los estudiantes. Por ende, serán los maestros quienes rotarán, según sea requerido.

B. Disponibilidad de números de teléfonos y correos electrónicos en las unidades académicas y academias

Cada unidad académica, incluyendo las academias, comunicarán sus números de teléfonos y correos electrónicos para atender esta emergencia, a través de las páginas electrónicas y en letreros colocados en las entradas de las instalaciones, a fin de que la comunidad universitaria pueda llamar o escribir para informarse. El personal que se asigne a atender las llamadas y mensajes recibirá adiestramiento y capacitación en las unidades académicas o a nivel sistémico, según corresponda.

C. Asuntos de matrícula

Los servicios de la gerencia de matrícula en las unidades académicas y las academias, en la medida de lo posible, se realizarán electrónicamente (autoservicios). En el caso de las academias, los documentos podrán ser enviados de forma preliminar electrónicamente o mediante facsímil, y posteriormente por correo certificado.

D. Familiares de empleado que padezcan el Coronavirus

1. De tener algún familiar enfermo con el COVID-19, el empleado puede acogerse a una Licencia Médico Familiar, según dispone la normativa institucional.
2. Si el familiar enfermo no cae bajo la definición de la ley y la reglamentación aplicable a la Licencia Médico Familiar, en términos de grados de consanguinidad o afinidad, se podrán cargar estas ausencias a la Licencia Regular de Vacaciones.

E. Suspensión de clases, cierres de escuelas o centros de cuidado

1. Las ausencias motivadas por suspensión de clases, cierres de escuelas o de centros de cuidado de los hijos del empleado se cargarán a la Licencia de Vacaciones.

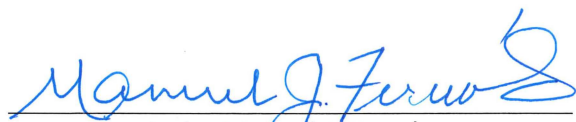
F. Otras medidas a tomar

1. A nivel sistémico, se:
 - a. sustituirán, en la medida que sea posible, las reuniones presenciales por reuniones virtuales mediante los sistemas de videoconferencias disponibles o mediante teleconferencia;
 - b. mantendrá comunicación con los estudiantes y empleados a través del sistema *Connect*.
2. Cada principal ejecutivo de las unidades académicas, director de centros fuera de Puerto Rico y director de las academias:
 - a. deberá establecer un plan para sustituir aquellos empleados cuyas funciones sean esenciales para las operaciones. Se recomienda el adiestramiento cruzado de personal docente y no docente para desempeñarse en funciones esenciales, de forma tal que la Institución pueda continuar operaciones. (Ej.: docencia, matrícula, seguridad, limpieza, laboratorio, cafetería, entre otros);
 - b. brindará a la comunidad universitaria apoyo conductual y espiritual a través de medios electrónicos y telefónicos;
 - c. exhortará a los supervisores de áreas a brindar alternativas flexibles a sus empleados durante este periodo de emergencia para asegurar la continuidad de las labores;
 - d. iniciará de inmediato una campaña de higiene y prevención;
 - e. llevará un registro de los casos sospechosos y reportados en sus respectivas unidades. Dicho registro será de carácter confidencial y se informarán los casos inmediatamente a la Oficina del Presidente;
 - f. solicitará al concesionario de las empresas auxiliares de su unidad académica su plan particular para atender la crisis del COVID-19. Este plan deberá incluir medidas para proteger la salud de los miembros de la comunidad universitaria y sus propios empleados.
3. La Universidad orientará a los estudiantes y al personal sobre información oficial de prevención y tratamiento del COVID-19 disponible a través de organismos federales, estatales y locales:
 - a. Center for Disease Control and Prevention (CDC)- <https://www.cdc.gov/>
 - b. CDC español - <https://www.cdc.gov/spanish/index.html>
 - c. Organización Mundial de la Salud - <https://www.who.int/es>
 - d. Departamento de Salud de Puerto Rico -<http://www.salud.gov.pr>
 - e. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/pandemic-preparedness-resources.html>

- f. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/prevention-treatment-sp.html>
- g. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/specific-groups/guidance-business-response.html>
- h. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/risk-assessment.html>
- i. <https://www.who.int/health-topics/coronavirus>
- j. <https://www.dsn.gob.es/es/actualidad/seguridad-nacional-ultima-hora>
- k. <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>
- l. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>
- m. <https://www.cdc.gov/handwashing/esp/when-how-handwashing.html>
- n. https://www.cdc.gov/flu/pandemic-resources/pdf/colleges_universities.pdf
- o. <https://www.cdc.gov/handwashing/posters.html>
- p. <https://www.who.int/gpsc/5may/resources/posters/en/>
- q. https://www.who.int/gpsc/5may/How_To_HandWash_Poster.pdf
- r. https://www.who.int/gpsc/5may/How_To_HandRub_Poster.pdf
- s. https://www.who.int/gpsc/5may/Hand_Hygiene_When_and_How_Leaflet.pdf
- t. Departamento de Educación de los Estados Unidos - de los Estados Unidos - <https://www.ed.gov/coronavirus>

Se pide encarecidamente informar sobre todo lo que antecede a la comunidad universitaria que tienen a cargo. Estas medidas prevalecerán en vigor desde que se ordene su puesta en práctica, hasta tanto la Oficina del Presidente informe lo contrario o enmiende las mismas.

Roguemos al Señor para que algunas de estas medidas no tengan que implantarse y que, de ser necesario ponerlas en vigor, sea por el menor tiempo posible. Solo me resta pedirles tranquilidad y prudencia ante esta situación que, unidos, vamos a superar.


 Lcdo. Manuel J. Fernós
 Presidente


 Fecha

