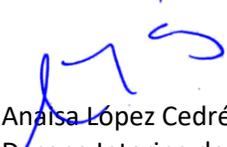


4 de mayo de 2022

CIRCULAR NÚM. 15, AÑO 2021-2022

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA



Anaisa López Cedrés
Decana Interina de Administración

PROTOCOLO ANTE EL NUEVO REPUNTE DE COVID-19

Ante los nuevos repuntes del COVID-19 que enfrenta el país, reiteramos las siguientes medidas preventivas:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- **Uso de mascarilla y distanciamiento**
 - Es requisito el uso en salones (en la universidad, escuelas y centro de cuidados), bibliotecas, anfiteatros, teatro, laboratorios y salones de cómputos. Incluye a los docentes, no docentes, estudiantes y visitantes.
 - Es requisito el uso en las oficinas. Incluye a los docentes, no docentes, estudiantes y visitantes.
 - Es requerido el uso en espacios al aire libre, se recomienda mantener distanciamiento de 3 pies mínimos.
 - El distanciamiento físico en los espacios comunes (bibliotecas, salones, entre otros) se establece de 3 a 6 pies, pero se requiere en todo momento la mascarilla.
- **Lavado de manos**
- **Uso de alcohol y desinfectante de manos**

LOS SÍNTOMAS DE COVID-19 PODRÍAN INCLUIR:

- a. dolor de cabeza,
- b. congestión o moqueo,
- c. garganta irritada o dolor de garganta,
- d. fiebre o escalofríos,
- e. tos,
- f. dificultad para respirar (sentir que le falta el aire),
- g. fatiga,
- h. dolores musculares y corporales,
- i. pérdida reciente del olfato o el gusto, o náuseas o vómitos, o diarrea.

RESPONSABILIDAD ANTE RESULTADOS POSITIVOS A COVID-19 DE ESTUDIANTES Y/O EMPLEADOS

- Es responsabilidad del estudiante notificar al profesor y/o decano auxiliar de asuntos estudiantiles sobre el resultado de la prueba de COVID-19 y periodo de cuarentena en que se ausentará de sus cursos presenciales, a través del correo institucional o el mecanismo de comunicación establecido en clase.



Oficina del Decano
de Administración

14 Ave Universidad STE 1401
San Juan PR 00925-2534

787-764-0000
Exts. 84000, 84001

Fax 787-764-2880
Ext. 80779

decanato.administracion@upr.edu

- Una vez el profesor tiene conocimiento y la evidencia de la prueba positiva o alguna enfermedad contagiosa y se encuentra en periodo de cuarentena, es su vez responsable de proveerle acomodo razonable al estudiante. Sujeto al estado de salud, coordinará con el estudiante como cubrirá el contenido y los trabajos académicos.
- Es responsabilidad del empleado notificar al supervisor, director o decano auxiliar administrativo sobre el resultado de la prueba de COVID-19 y el periodo de cuarentena en que se ausentará. Esta comunicación es a través del correo institucional, llamada telefónica o mecanismo de comunicación establecido en la oficina o facultad.

COMITÉ DE RASTREO

- Sra. Isabel Rodríguez Galletti, Coordinadora General COVID-19
 - Extensión 86575
- Equipo para el manejo de casos positivos y rastreo de contactos – liderado por el epidemiólogo Luis X. Mayol; la coordinadora general COVID-19, Sra. Isabel Rodríguez Galletti; y comité asignado.
 - Para notificar casos positivos debe escribir a: miupicontact.tracing@upr.edu
 - Extensiones: 84004, 84005, 84011, 84014, 84015, 84017
 - El monitoreo de los casos se llevará a cabo de dos maneras: (1) por notificación directa de un empleado a su supervisor, o (2) por la notificación de un estudiante a su profesor o decano auxiliar de asuntos estudiantiles.

VACUNACIÓN

- Se recomienda a la comunidad estudiantil, docente y no docente a continuar con la actualización de sus dosis de la vacuna de COVID-19.
- Se considera una persona vacunada, aquella que tiene dos dosis y un refuerzo

PROTOCOLO PARA VIAJES Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Viajes

- Se aplican todas las medidas preventivas mencionadas en esta carta. Es responsabilidad de la persona encargada del viaje tomar medidas de precaución adicionales para mantener el control de exposición dentro de su grupo.
- Si algún estudiante presenta algún síntoma, es responsabilidad del encargado llevarlo a realizar una prueba de antígeno y reportar al Comité de Rastreo del Recinto.
- Dependiendo el país a donde se viaje se establecen las normativas del CDC.

Actividades

- Se aplican todas las medidas preventivas antes mencionadas. Es responsabilidad de la persona encargada de la actividad tomar medidas de precaución adicionales para mantener el control de exposición dentro de su grupo.
- Transportación – es requerido el uso de mascarilla en los vehículos oficiales del Recinto.
- Si algún estudiante o empleado presenta algún síntoma, deberá notificar al encargado de la actividad y al Equipo de Rastreo del Recinto. miupicontact.tracing@upr.edu

Todos juntos podemos mantener nuestro Recinto en control ante el alza de COVID-19 en Puerto Rico, confiamos en la responsabilidad de todos para evitar contagios futuros.