



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

ACUERDO No.003-2020

(Del 19 de mayo de 2020)

Que establece acciones para la reactivación de las actividades académicas y administrativas, adopta medidas para la prevención del COVID-19 y se dictan otras disposiciones.

El Consejo Académico y Administrativo en uso de sus facultades estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Gabinete N°11 de 13 de marzo de 2020, el gobierno nacional declaró el “estado de emergencia nacional” como consecuencia de los efectos generados por la enfermedad infecciosa COVID-19, la cual fue declarada pandemia por la Organización Mundial de la Salud y ha provocado que se tomen medidas de contención y mitigación que han afectado a toda la población.

Que la Universidad Especializada de las Américas ha seguido las recomendaciones de las autoridades sanitarias en el país; por ello, aprobó la realización de sus actividades académicas en modalidad virtual, mediante el Acuerdo Académico No.005-2020 y adaptó las actividades laborales de sus funcionarios, con modalidades como el teletrabajo, a fin de salvaguardar la salud de toda la comunidad universitaria y cumplir las medidas de distanciamiento social establecidas.

Que es responsabilidad de la Universidad planificar anticipadamente la normalización de sus actividades académicas y administrativas de forma gradual, según los lineamientos que establezca el gobierno nacional, para la flexibilización de las medidas de distanciamiento social, en cuanto se logre el control de la epidemia y la reactivación de los distintos sectores del país. Asimismo, es importante que se adopten los protocolos recomendados por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, para la prevención del COVID-19, en ambientes laborales, para minimizar los riesgos de contagio dentro de la Universidad.

Que en el contexto actual de la pandemia de COVID-19, que carece de tratamientos eficaces y vacunas que eviten los contagios, es imprescindible que el retorno a las actividades académicas y administrativas se realicen de forma escalonada, siguiendo estrictamente los lineamientos de la autoridad sanitaria y apegados a todas sus medidas de higiene y salud.

Que los miembros del Consejo Académico y Administrativo se reunieron de forma virtual el día 19 de mayo de 2020, para considerar las acciones tendientes a la normalización de las actividades académicas y administrativas, con la adopción de medidas para la prevención de COVID-19.

Que conforme al artículo 42 y 202 del Estatuto Orgánico, corresponde al Consejo Académico el estudio y aprobación de todos los asuntos relacionados con la actividad académica y al Consejo Administrativo lo relacionado a la organización de las actividades administrativas.

ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar las acciones para la reactivación de las actividades académicas y administrativas de la UDELAS y adoptar medidas para la prevención de COVID-19.

SEGUNDO: Se conformará un Comité interdisciplinario para la prevención del COVID-19.

Este Comité estará conformado por un mínimo de 6 miembros. El Comité tendrá un Coordinador designado por la Rectoría y sus miembros se integrarán por un directivo o su representante, de las siguientes unidades: Recursos Humanos, Dirección Administrativa, Servicios Generales, Informática, Clínica Interdisciplinaria de Atención e Investigación en Salud (CIAES), Centro de Salud y Seguridad Ocupacional (CESSO), Comunicación y Relaciones Públicas, Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, un representante del estamento estudiantil, un representante del estamento administrativo y un representante del Instituto de Salud Física y Deporte (INSAFIDE).

TERCERO: El Comité COVID-19 tendrá además un enlace por cada unidad académica y administrativa en sede, uno por cada extensión y programa académico.

CUARTO: El Comité COVID-19 responderá directamente a la Rectoría y se mantendrá activo mientras dure la pandemia de COVID-19, según las disposiciones que mantengan las autoridades sanitarias.

QUINTO: Son funciones del Comité COVID-19:

1. Elaborar un protocolo para la orientación y consulta de toda la comunidad universitaria sobre las medidas de prevención ante COVID-19.
2. Recomendar a todas las instancias académicas y administrativas la planificación de actividades según las disposiciones de las autoridades sanitarias del país.
3. Implementar y vigilar la aplicación de los protocolos para la prevención del COVID-19 basada en las recomendaciones de la autoridad sanitaria.
4. Promover la educación y comunicación de las medidas de prevención básicas para la prevención del COVID-19 en la comunidad universitaria.
5. Mantener enlace con las autoridades sanitarias y con las unidades específicas del Ministerio de Salud para la notificación oportuna de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
6. Estratificar a los trabajadores según riesgo de contagio por COVID-19 de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, a través de una evaluación.
7. Recomendar el estándar específico del equipo de protección personal necesario según actividad laboral y verificar su uso correcto.
8. Proponer la creación de brigadas de limpieza y supervisar la disposición de insumos y correcta labor de estas tareas.
9. Rendir informes periódicos a la Rectoría para identificar anticipadamente situaciones de riesgo y aplicar medidas correctivas.

SEXTO: La reactivación de las actividades presenciales se hará de forma escalonada y serán establecidas por la Rectoría siguiendo las recomendaciones del Comité COVID-19, que estarán a su vez fundamentadas en las disposiciones legales del Ministerio de Salud. El escalonamiento se hará por grupos de unidades siguiendo los lineamientos del protocolo establecido por el Comité.

SÉPTIMO: La Dirección de Recursos Humanos en conjunto con el Comité COVID-19, realizará evaluación de la exposición a riesgo de cada funcionario y sus condiciones de vulnerabilidad ante COVID-19, con el objetivo de clasificar el riesgo como bajo, moderado y alto, según la naturaleza de su cargo como se describe en el protocolo. Además, elaborará base de datos para el seguimiento a cada funcionario asegurando la confidencialidad de la información que se contiene.

OCTAVO: La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con cada jefe o directivo de cada unidad, establecerá modalidades diferenciadas de trabajo mientras dure el estado de emergencia nacional por la pandemia de COVID-19, con el objetivo de reducir la cantidad de funcionarios en un mismo espacio durante la jornada de trabajo. Se promoverán modalidades como el teletrabajo, horarios escalonados, jornadas de trabajo presencial reducidas, equipos de trabajo por roles, entre otros.

- NOVENO:** Cada unidad académica y administrativa coordinará con la Dirección de Informática la creación de mecanismos virtuales, para la realización de todos sus servicios posibles bajo esta modalidad. Los servicios estrictamente presenciales deberán cumplir las normas establecidas en el protocolo para evitar aglomeraciones, distancias mínimas requeridas y contacto directo con los usuarios internos y externos. Asimismo, cada unidad deberá establecer su manual de atención, siguiendo las medidas contempladas en el protocolo de prevención COVID-19.
- DÉCIMO:** La Universidad garantizará los insumos de higiene, limpieza y desinfección, termómetros para control de la temperatura, así como también el equipo de protección personal específico para cada funcionario, según su actividad laboral y riesgo de exposición determinado. La limpieza y desinfección de las áreas de la universidad estará a cargo de Servicios Generales, quien formará las brigadas de limpieza cumpliendo el protocolo establecido por la autoridad sanitaria. Se realizarán procesos de limpieza y desinfección de todas las áreas de la universidad antes de su apertura y del equipo que retorne a las oficinas. El Comité COVID-19 supervisará el cumplimiento adecuado de estas actividades. El uso del equipo protección personal establecido en el protocolo según tipo de riesgo será de uso obligatorio. El incumplimiento repetido de su uso llevará a sanciones verbales o por escrito.
- UNDÉCIMO:** El Comité COVID-19 establecerá un programa de capacitación continua, con el apoyo de los enlaces de cada unidad sobre las medidas de prevención ante el COVID-19. La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas será responsable de la divulgación constante de información preventiva sobre COVID-19, utilizando los medios físicos y digitales para el alcance de toda la comunidad universitaria.
- DUODÉCIMO:** Mientras dure el estado de emergencia nacional y las restricciones de la autoridad sanitaria, quedan prohibidas reuniones de más de 10 personas en una misma área, asegurando siempre la distancia de 2 metros entre todos sus miembros, en un espacio físico determinado. Se recomienda usar las conferencias y reuniones por aplicaciones virtuales. Las graduaciones quedarán suspendidas hasta que la realización de estos eventos masivos sea aprobada por la autoridad sanitaria. Los viajes internacionales para misiones oficiales, así como el desplazamiento de funcionarios entre provincias deberá evitarse y solo realizarse si son estrictamente necesarios. En caso de viajes internacionales, el funcionario a su regreso deberá mantener cuarentena preventiva durante 14 días en su domicilio, antes de volver a sus actividades presenciales.
- DÉCIMO TERCERO:** Las personas que presenten manifestaciones clínicas por COVID-19 descritas en el protocolo, no deberán acudir a trabajar y reportarán a su jefe inmediato para conocimiento. El jefe inmediato deberá reportarlo al comité COVID-19 para registro y seguimiento. Se orientará al funcionario de contactar los medios dispuestos por el Ministerio de Salud para su orientación y derivación al servicio de salud correspondiente. El comité COVID-19 dará seguimiento al funcionario y se registrará en base de datos y en caso de que se notifique que sea positivo por COVID-19 se coordinará con las autoridades de Epidemiología medidas de cuarentena que sean necesarias para contactos directos de los funcionarios. En caso de que el funcionario inicie la aparición de síntomas respiratorios sospechosos de COVID-19 durante su jornada de trabajo presencial, se reportará inmediatamente con su jefe inmediato y se derivará a servicios de salud determinados por la autoridad sanitaria para él. En caso de que requiera atención de urgencia, los primeros auxilios se brindarán en el CIAES.
- DÉCIMO CUARTO:** La realización de clases presenciales será el último grupo de actividades que se reactivarán y se establecerá en el momento que la autoridad

sanitaria así lo autorice. Se capacitará a la comunidad estudiantil sobre las medidas de prevención y se establecerán de manera escalonada actividades docentes que sean estrictamente necesarias de forma presencial como laboratorios y prácticas, con la finalidad de evitar las aglomeraciones y el alto tráfico de personas dentro de las instalaciones de la universidad.

DÉCIMO QUINTO: Se promoverán medidas preventivas e integrales complementarias para la salud de los miembros de la comunidad universitaria como adquisición de vacunas, pausas activas en las jornadas de trabajo y derivación de los funcionarios y estudiantes que presenten afectaciones en su salud mental a los servicios correspondientes del CIAES.

DÉCIMO SEXTO: Las compras de insumos de higiene personal, limpieza, desinfección y equipo de protección personal deberán ser consultadas previamente por el Comité COVID-19 que dará recomendaciones técnicas asegurando siempre la costo-efectividad del producto adquirido.

DÉCIMO SÉPTIMO: Estas medidas podrán ser modificadas según los lineamientos que establezcan las autoridades nacionales en esta materia de acuerdo con la evolución del país con la pandemia.

DÉCIMO OCTAVO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de la fecha de su firma y será publicado en la página web de la universidad y divulgado en los medios de comunicación y redes sociales que se puedan disponer.

Dado a los diecinueve (19) días del mes de mayo de 2020, en la Universidad Especializada de las Américas.

Dr. Juan Bosco Bernal
Presidente

Dra. Gianna Rueda
Secretaria

