



Plan de Control de Exposición a COVID-19

Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico
Recinto de Arecibo

TABLA DE CONTENIDO

	PÁGINA
A. PROPÓSITO	2
B. ALCANCE	2
C. PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN	3
D. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19	3
E. MEDIDAS PARA AYUDAR A PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19	4
F. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO Y LA EXPOSICIÓN DE LOS EMPLEADOS AL COVID-19	5
G. MÉTODOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	7
H. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)	8
I. JORNADAS DE TRABAJO	8
J. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL	9
K. PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHO O POSITIVO A COVID19	10
L. EMPLEADOS POSITIVOS A PRUEBAS DE COVID-19	11
M. VIGENCIA	12
N. FUENTES DE INFORMACIÓN	12
O. CERTIFICACIÓN	12

A. PROPÓSITO

El Recinto de Arecibo de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, cumpliendo con su responsabilidad con el personal administrativo, facultad y estudiantes establece el siguiente Plan de Control de Exposición a COVID-19 para atender la emergencia de la pandemia del Coronavirus (COVID-19) en el área de trabajo.

- I. El propósito de este plan es mantener el bienestar de los empleados y estudiantes, la seguridad de la comunidad universitaria y cumplir lo establecido conforme a las regulaciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA y PROSHA), Órdenes Ejecutivas y la Carta Circular 2020-03 del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

B. ALCANCE

- I. Este Plan de Control de Exposición a COVID-19 aplica a todos los empleados, estudiantes, consultores, contratistas, clientes suplidores y visitantes de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico, Recinto de Arecibo.
- II. Se encuentra localizado en la carretera 682 km.3.1, Bo. Santana, Arecibo, P R 00612, Teléfono: (787) 881-1212, Fax: (787) 680-7045.
Dirección postal: P O Box 144045, Arecibo, PR -0614-4045
- III. Estructuralmente consta de cuatro edificios de trabajo y áreas:
 - i. Edificio Norte - segundo piso Administración, Sala de Facultad, Proyecto Título V-STUDENTS, y primer piso - Asuntos Estudiantiles
 - ii. Edificio Este - Salones de Estudiantes
 - iii. Edificio Oeste - Biblioteca Monseñor Iñaki Mallona
 - iv. Edificio Sur - Salones, Oficina de Facultad, Centro de Estudiantes, Cafetería y Auditorio, oficina de Educación Continua
 - v. Proyecto VOCA- Centro de Servicios Psicológicos Nueva Vida
 - vi. Cancha de tenis, baloncesto y volibol.
- IV. Su organigrama refleja la estructura organizacional del recinto. El Rector es asistido por los siguientes administradores:
 - i. Tres decanos: Asuntos Académicos, Asuntos Administrativos y Asuntos Estudiantiles
 - ii. Cuatro Directores de Colegio
 - iii. Coordinadores
 - iv. Directora de la Biblioteca
 - v. Capellán

C. PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN

- I. La responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los estándares establecidos en este plan recae sobre el personal de supervisión que trabaja en áreas de administración, enseñanza, mantenimiento e investigación. El empleado debe cumplir con todos los protocolos establecido en este plan en todo momento ya que el mismo no es discrecional ni opcional.

D. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID-19

Los Coronavirus son un grupo de virus zoonóticos que se caracterizan por tener ácido ribonucleico (ARN), altamente mutagénicos. El nuevo coronavirus fue denominado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) SARS-V2/COVID-19 (Covid-19). Su enfermedad se caracteriza por ser una respiratoria, la cual comenzó propagándose desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo a los Estados Unidos el resto del mundo.

I. Síntomas del COVID-19

- i. La infección con COVID-19, puede causar un síndrome clínico que puede variar de moderadas a severas y en algunos casos, pueden ser fatales. Los síntomas típicamente incluyen fiebre, tos y dificultad al respirar. En algunos casos, personas infectadas no han mostrado ningún síntoma, siendo estos identificados como asintomáticos.
- ii. De acuerdo con el *Center for Disease Control and Prevention* (CDC por sus siglas en inglés), los síntomas de COVID-19 pueden aparecer entre 2 - 14 días luego de la exposición al virus.
- iii. Según el CDC los síntomas incluyen uno o más de los siguientes:
 1. Escalofríos
 2. Temblores y escalofríos que no ceden
 3. Dolor muscular
 4. Dolor de cabeza
 5. Dolor de garganta
 6. Pérdida reciente del olfato o el gusto
 7. Esta lista no incluye todos los síntomas por lo que debe consultar a su proveedor de servicios médicos por cualquier otro síntoma grave o que lo preocupe.

II. Propagación del COVID-19

- i. La propagación de este virus se da a través de las micro-gotas respiratorias producidas por una persona infectada al toser o estornudar. Estas micro gotas pueden depositarse sobre la boca o nariz de personas cercanas o pueden ser inhaladas.

- ii. Una forma de contagio indirecto puede ser el tocar una superficie u objeto que este contaminado con SARS-CoV-2 y luego se toque su boca, nariz o posiblemente sus ojos.
- iii. Estudios indican que el momento pico para que un individuo sea infeccioso es de 5-7 días luego de los primeros síntomas.

E. MEDIDAS PARA AYUDAR A PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

- i. Lávese las manos frecuentemente durante al menos 20 segundos. De no tener disponible agua y jabón, puede utilizar el lavado de mano en seco con gel a base de alcohol que contenga al menos un 70% de alcohol.
- ii. Si está enfermo debe permanecer en su casa y recibir asistencia médica.
- iii. Observe en todo momento las recomendaciones de distanciamiento social las cuales establecen una distancia de persona a persona de seis pies de distancia (mínimo).
- iv. Cúbrase su boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar.
- v. El uso de las mascarillas para cubrir nariz y boca es recomendado siempre y mantener el distanciamiento de 6 pies (mínimo).
- vi. Uso correcto de mascarilla de tela o quirúrgica:
 - 1. Asegúrese que pueda respirar correctamente con la mascarilla o cubierta para la nariz y boca.
 - 2. La mascarilla de tela o cubierta tiene que ajustarse a las orejas y debe cubrir la boca y la nariz.
 - 3. A la hora de quitarse la mascarilla o cubierta, no se toque los ojos, nariz y boca. Lávese las manos después de quitarse la mascarilla o cubierta.
 - 4. Lave la mascarilla de tela después de usarla.
- vii. Las mascarillas son efectivas solo cuando se usan en combinación con el lavado de manos con un desinfectante a base de alcohol o agua y jabón frecuentemente.
- viii. Deposite los pañuelos desechables usados en un cesto de basura con una bolsa de plástico.
- ix. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- x. Durante la duración de esta emergencia debe solo usar los teléfonos, escritorios, computadoras, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo que sean designados únicamente al empleado.
- xi. Evitar los saludos mediante algún contacto físico y mantener distancia entre empleados y visitantes.
- xii. Durante la emergencia se exhorta al personal a traer los alimentos de sus hogares para reducir el contacto con otras personas, y los mismos no pueden ser consumidos en área comunes.
- xiii. Las reuniones en grupo serán sustituidas por reuniones remotas con las plataformas accesibles en el Recinto como ZOOM o por llamadas telefónicas.

- xiv. Los empleados deberán permanecer en sus áreas de trabajo y evitar las tertulias.
- xv. El número de empleados trabajando en el área de oficina será determinado por el espacio disponible para poder implementar las medidas de distanciamiento social y físico.
- xvi. Algunos empleados trabajarán remotos con autorización escrita de su supervisor.
- xvii. Los empleados que convivan con un familiar diagnosticado con COVID-19 deben notificar a su supervisor y adoptar las precauciones recomendadas por el CDC. El empleado deberá mostrar un resultado negativo a la prueba molecular para la detección de COVID-19 para poder regresar a su trabajo.
- xviii. El personal que planifique un viaje durante este periodo deberá notificarlo a su supervisor inmediato antes de su salida.

F. CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL ESTABLECIMIENTO Y LA EXPOSICIÓN DE LOS EMPLEADOS AL COVID-19

- i. La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional, OSHA por sus siglas en inglés, ha establecido unas guías para la identificación de los riesgos existentes en los lugares de trabajo como se ilustra en la siguiente figura.



Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID-19

- ii. Definición de contacto o exposición con persona con prueba positiva a COVID-19.
 - 1. Riesgo muy alto de exposición**
 - a. Los trabajos con riesgo muy alto de exposición son aquellos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante procedimientos médicos específicos, trabajos mortuorios o procedimientos de laboratorio. Los trabajadores en esta categoría incluyen:
 - i. Trabajadores del cuidado de la salud (por ej. doctores, enfermeras(os), dentistas, paramédicos, técnicos de emergencias médicas) realizando procedimientos generadores de aerosol.

- ii. Personal del cuidado de la salud o de laboratorio recopilando o manejando especímenes de pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
- iii. Trabajadores de morgues que realizan autopsias, lo cual conlleva generalmente procedimientos generadores de aerosol, en los cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que portaban el COVID-19 al momento de su muerte.

2. Riesgo alto de exposición

- a. Los trabajos con riesgo alto de exposición son aquellos con un alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Los trabajadores en esta categoría incluyen:
 - i. Personal de apoyo y atención del cuidado de la salud (por ej. doctores, enfermeras(os) y algún otro personal de hospital que deba entrar a los cuartos de los pacientes) expuestos a pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19.
 - ii. Trabajadores de transportes médicos (por ej. operadores de ambulancias) que trasladan pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19 en vehículos encerrados.
 - iii. Los trabajadores mortuorios involucrados en la preparación (por ej. para entierro o cremación) de los cuerpos de personas que se conoce o se sospecha que portaban el COVID-19 al momento de su muerte.

3. Riesgo medio de exposición

- a. Los trabajos con riesgo medio de exposición 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. En áreas con una transmisión comunitaria en progreso, los trabajadores en este grupo de riesgo podrían tener contacto frecuente con viajeros que podrían estar regresando de lugares internacionales donde exista una transmisión generalizada del COVID-19. En áreas donde con una transmisión comunitaria en progreso, los trabajadores en esta categoría podrían estar en contacto con el público en general (por ej. en escuelas, ambientes de trabajo de alta densidad poblacional y algunos ambientes de alto volumen comercial).

4. Riesgo bajo de exposición (de precaución).

- a. Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con el SARS-CoV-2 ni tienen contacto cercano frecuente (por ej. menos de 6 pies de distancia) con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.
- iii. De acuerdo con las guías establecidas por OSHA la clasificación de riesgo en nuestro recinto es **medio y bajo**.
- iv. **Controles administrativos para el nivel de riesgo medio y bajo:**
 1. Algunos de los controles administrativos para reducir el nivel de riesgo de los empleados de planta física son:
 - a. La Guardia de Seguridad tomará la temperatura corporal en el momento de entrada al Recinto. Los resultados se mantendrán bajo estricta confidencialidad. De no tener la temperatura adecuada el empleado no será admitido y debe comunicarse con su médico inmediatamente.
 - b. Se entregarán mascarillas, face-shield y guantes a todos los empleados del área de Planta Física para contener las secreciones respiratorias hasta que abandonen el lugar de trabajo.
 - c. Se colocarán rótulos claros para indicarles a los empleados que minimicen el contacto con otros compañeros. Estos estarán localizados en áreas estratégicas como baños, pasillos, oficinas, entre otros.
 - d. La administración universitaria se mantendrá atenta a las indicaciones de salud y seguridad que ofrecen agencias como el CDC y OSHA, y serán compartidas con los empleados y visitantes.
 - e. El observar las normas y políticas del recinto para el manejo del COVID-19 es requerido en todo momento.
 - f. Se mantendrán los patrones de limpieza y desinfección de los predios del recinto.

G. MÉTODOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- I. La limpieza de las instalaciones físicas se realizará con una frecuencia de dos veces al día, antes de comenzar el turno de trabajo y una vez finalizado el turno de trabajo.
- II. Se estará enfatizando la limpieza de las cerraduras, baños y superficies comunes (escritorios, teléfonos, entre otros).

- III. La desinfección general de las áreas de trabajo se llevará a cabo por parte del personal de mantenimiento.
- IV. Cada empleado deberá, antes de comenzar a trabajar y al terminar su jornada, utilizar una toalla desinfectante desechable o su equivalente para limpiar la superficie de su área de trabajo, teléfono y otros artículos de su uso regular; la universidad proveerá los productos de limpieza.
- V. Se requiere que los empleados se laven las manos al terminar cada tarea o en una frecuencia no menor de cada dos horas.
- VI. Se colocará desinfectante en los salones para uso de los empleados.
- VII. Se proveerá a los empleados con productos de limpieza personal como gel desinfectante de manos, jabón antibacterial, papel secante y otros, así sean necesarios.
- VIII. Proceso de limpieza de áreas verdes
 - i. Los empleados de áreas verdes se le estará brindando los equipos de seguridad diariamente y será responsabilidad de los empleados utilizarlos como se ha indicado, así como mantener las medidas de distanciamiento social y físico, limpieza y salud establecidas ante la pandemia del COVID-19.

H. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- I. Al seleccionar el EPP se han considerado los factores como la función, ajuste, habilidad de descontaminación, disposición y costo. Algunas veces, cuando el EPP tenga que ser utilizado repetidamente por un periodo prolongado de tiempo, se puede proveer uno que sea reusable.
- II. Los conjuntos de EPP para los trabajadores en la categoría de riesgo de medio de exposición variarán por tarea de trabajo, los resultados de la evaluación de riesgos realizada por el empleador y los tipos de exposiciones que tengan los trabajadores en el trabajo.
- III. Los empleados del área de Planta física tendrán para su uso mascarillas, guantes, protectores de cara, y batas o mamelucos de ser necesarios.
- IV. Los empleados administrativos serán provistos de mascarilla de ser necesario para el desempeño de sus tareas.
- V. Para descartar el equipo de protección personal como guantes y mascarillas, se debe tener cuidado de no tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitarse la cubierta de la cara y lavarse las manos inmediatamente después de retirarse.
- VI. Las mascarillas y guantes deben depositarse en el zafacón y no se deben dejar sobre el escritorio ni otra superficie.

I. JORNADAS DE TRABAJO

- I. La administración universitaria determinará si hay trabajos que se pueden realizar a distancia mediante el trabajo remoto y la viabilidad de poder llevar a cabo ese trabajo.
- II. Los turnos de trabajo pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades de servicios.

- III. El cómputo de horas trabajadas a partir del 6 de julio de 2020 será el siguiente: días trabajados en el recinto - 6 horas, días trabajados de manera remota - 7 horas. Los empleados del área de Planta Física continuarán desempeñando su jornada de 8 horas diarias.
- IV. Empleados que por alguna circunstancia o necesidad de servicios tengan que trabajar una jornada de por lo menos 7 horas de manera presencial deben tomar un periodo de ingerir alimentos que no sea menor a 30 minutos, como es el caso de los empleados de Planta Física.
- V. El Decanato de Asuntos Administrativos preparará los Informes de Asistencia y su eventual envío a la Oficina de Recursos Humanos. En el mismo se detallarán los días trabajados de manera presencial y remota.
- VI. Todo empleado deberá asegurarse de que la Administración cuente con su información de contacto actualizada.
- VII. Directrices para el regreso al trabajo de manera presencial en el recinto acogen las directrices generales del Vicepresidente de Finanzas y Administración:

J. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA TODO EL PERSONAL

- I. La toma de temperatura corporal la realizará el guardia de seguridad en el momento de entrada del empleado al Recinto. Los resultados se mantendrán bajo estricta confidencialidad. De no tener la temperatura adecuada, el empleado no será admitido y debe comunicarse con su médico inmediatamente.
- II. Después de la toma de temperatura, los empleados deberán dirigirse a su lugar de trabajo.
- III. No se utilizará el ponchador, se mantendrán hojas de asistencia por cada empleado para su firma. El Decanato de Asuntos Administrativos estará a cargo del proceso de distribución y recogido de las mismas.
- IV. Por seguridad, las tertulias, grupos o paseos por el Recinto, no serán permitidos.
- V. La comunicación entre empleados u oficinas debe ser a través de llamadas telefónicas.
- VI. La documentación deberá ser escaneada y enviada por correo electrónico.
- VII. El uso de mascarillas es un requisito para entrar al Recinto, y su uso es mandatorio en todo momento en el lugar de trabajo. Tanto las mascarillas de tela como las quirúrgicas están permitidas.
- VIII. Cada oficina de trabajo tiene que mantener "Hand Sanitizer", alcohol o desinfectante para su uso constante.
- IX. Todo empleado traerá su mascarilla puesta desde su hogar. De ser necesario, el supervisor inmediato será responsable de proveerla en el lugar de trabajo.
- X. Se mantendrá el distanciamiento personal mínimo de seis pies entre empleados.
- XI. Todo empleado tiene que proveer su propia agua potable para su consumo, ya que las fuentes de agua serán desconectadas.
- XII. Los servicios sanitarios en uso serán limpiados y desinfectados un mínimo de dos veces al día: en la mañana a la hora de entrada y al regreso después de la toma de alimentos.
- XIII. El lavado de manos frecuente con agua y jabón es mandatorio.
- XIV. No se permitirá el uso de microondas en áreas comunes cerradas.
- XV. Los alimentos no podrán ser ingeridos en áreas comunes ni en grupo.

La universidad provee estas medidas como herramientas para garantizar la protección de todos los empleados y visitantes. Es responsabilidad de cada uno de nosotros cumplir con ellas para mantener un ambiente libre de contagios. Estas medidas pueden ser revisadas, dependiendo de las Órdenes Ejecutivas emitidas por las agencias del gobierno de Puerto Rico y federales o por medidas institucionales de la PUCPR.

K. PROCEDIMIENTO DETECCIÓN DE CASO SOSPECHOSO O POSITIVOS A COVID19

- i. Si un empleado tiene fiebre sobre los 38.4 °C ó 101 °F, o tiene tos o falta de aliento, será separado del área de toma de temperatura y enviado a su casa. El empleado debe llamar a un médico o usar la telemedicina para determinar si los síntomas son indicativos de una posible infección con COVID-19.
- ii. Si los síntomas persisten, el empleado deberá acudir a su médico. Éste determinará la necesidad de realizarse una prueba molecular para la detección de COVID-19 y compartir los resultados con su patrono antes de que se determine que puede regresar a su trabajo.
- iii. La información de cada empleado sobre su temperatura, contestación al cuestionario y resultados a pruebas se mantendrán como un registro médico privado, siguiendo la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico, HIPPA por sus siglas en inglés.
- iv. Un empleado que experimenta fiebre y / o síntomas respiratorios mientras está trabajando desde su casa no debe presentarse al trabajo. El empleado debe comunicarse con su supervisor inmediato para obtener más instrucciones.
- v. Si el empleado no tiene transportación propia para regresar a su casa, el mismo será llevado a un área cerrada donde el empleado permanecerá hasta que sea recogido. Personal de mantenimiento desinfectará el área tan pronto salga el empleado.
- vi. Un empleado que resulte con un diagnóstico positivo deberá permanecer fuera del trabajo hasta tanto un médico certifique que se encuentra en condición de salud para regresar a su trabajo.
- vii. El empleado deberá notificar a su supervisor inmediato, y la enfermera se encargará de realizar el rastreo de contactos ("*contact tracing*").
- viii. Empleados de alto riesgo:
 1. Personas que parecen tener un mayor riesgo de enfermarse gravemente de COVID-19 si tienen condiciones crónicas, controladas o sin controlar. Estas incluyen:
 1. Personas mayores de 65 años
 2. Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave
 3. Personas con condiciones cardíacas graves
 4. Personas con su sistema inmunológico comprometido

5. Personas con obesidad mórbida (índice de masa corporal [IMC] de 40 o superior)
 6. Personas con diabetes y/o desordenes metabólicos
 7. Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
 8. Personas con enfermedad hepática
- ix. Si usted está en un grupo de alto riesgo comuníquelo a su supervisor para establecer medidas que puedan conllevar acomodos razonables de trabajo para evitar una posible exposición.
 - x. Durante el periodo activo de la pandemia las visitas al recinto estarán restringidas. Se permitirán solo visitas que sean estrictamente necesarias para efectos operación y servicios a los estudiantes. Los visitantes estarán sujetos a los cumplir los requisitos establecidos en este Plan.

L. EMPLEADOS POSITIVOS A PRUEBAS DE COVID-19

- I. El siguiente Procedimiento será establecido en caso de que confirmar que un empleado obtenga resultados positivos a la prueba molecular para la detección de COVID-19:
 - i. Un empleado que presente síntomas (es decir, fiebre, tos o falta de aire) no debe de presentarse al área de trabajo.
 - ii. Si los síntomas se presentan durante la jornada de trabajo, este debe de separarse inmediatamente de otros empleados, estudiantes y/o visitantes y debe dejar el área de trabajo.
 - iii. Si se confirma que un empleado tiene infección por COVID-19, la enfermera del Recinto contactará al empleado para dar seguimiento a su condición de salud, y a su vez, realizar el rastreo (“*contact tracing*”).
 - iv. Se le realizará un cuestionario al empleado para determinar que otro personal ha podido estar en riesgo de exposición a COVID-19. El cuestionario incluirá áreas en donde el mismo estuvo y con que otro personal compartió en los últimos 14 días previos al diagnóstico.
 - v. Se contactará directamente a cada compañero de trabajo identificado por el empleado, y a cada compañero de trabajo que trabajó en cualquier área identificada del lugar de trabajo, para indicarle sobre el riesgo de exposición. A estos empleados se les exhortará a que se hagan la prueba molecular para determinar si han sido infectados con el virus.
 - vi. Se procederá a cerrar esas áreas del lugar de trabajo identificadas por el empleado hasta que puedan limpiarse de acuerdo con las pautas de limpieza establecidas por el CDC.
 - vii. Luego de la limpieza se indicará al personal cuando pueden regresar a trabajar.

- viii. El empleado contagiado deberá permanecer en su hogar durante 14 días. Al cabo de los mismos, el empleado debe realizarse 2 pruebas moleculares; si ambas pruebas dan resultados negativos, el empleado puede retornar a sus funciones de trabajo. El empleado proveerá evidencia de los resultados a la enfermera de la Institución.

Todo empleado o estudiante que considere realizarse la Prueba COVID-19, deberá acudir a su médico primario para evaluar la posibilidad de recibir una orden médica para realizarse la Prueba COVID-19 Molecular, utilizando su plan médico.

M. VIGENCIA

Este plan para el manejo de COVID-19 entra en vigor inmediatamente se comiencen las labores en el Recinto y concluirá cuando la emergencia de la pandemia concluya. El mismo puede ser enmendado a la luz de las órdenes ejecutivas del Gobierno de Puerto Rico y las directrices y políticas institucionales mientras dure la pandemia del COVID-19.

N. FUENTES DE INFORMACIÓN

<http://www.salud.gov.pr/>

<https://www.cdc.gov/>

<https://trabajo.pr.gov/proshacovid19.asp>

<https://trabajo.pr.gov/docs/>

<https://www.who.int/>

O. CERTIFICACIÓN

Este plan de control de exposición a COVID-19 ha sido desarrollado para cubrir las necesidades del Recinto de Arecibo de la Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico.

