



PROTOCOLO PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS CON MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE COVID-19



Comité COVID-19

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS - AÑO 2020

Tabla de contenido

Introducción	3
ANTECEDENTES	4
JUSTIFICACIÓN	5
Plan operativo.....	6
1. Conformación de Comité COVID-19	6
2. Funciones del Comité COVID-19.....	6
3. De la reactivación de actividades presenciales.....	7
4. De la identificación de exposición a riesgos y condiciones de vulnerabilidad ante COVID-19	8
5. Del programa de capacitación y divulgación sobre prevención por COVID-19	9
6. De los insumos de higiene personal, equipo de protección personal y material limpieza y desinfección	9
7. De la implementación de modalidades diferenciadas de trabajo	11
8. De la transformación de servicios presenciales a virtuales	11
9. De la atención en servicios presenciales	12
10. Del uso de comedores y cafeterías.....	12
11. De la realización de reuniones, conferencias, graduaciones y viajes oficiales	12
12. De la aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 dentro de la comunidad universitaria	13
13. De las clases presenciales.....	13
14. De la apertura de un centro de inmunizaciones	14
15. De la salud mental y manejo del estrés.....	14
16. Otras disposiciones	14
Bibliografía	15

Autoridades

Dr. Juan Bosco Bernal
Rector

Dra. Doris Hernández
Vicerrectora

Dra. Gianna Rueda
Secretaria General

Comisión técnica

Dr. Joel Méndez
Decano FCMC – Coordinador de Comisión

Ingeniero Carlos Bermúdez
Director de Recursos Humanos

Licenciado Generoso Sánchez
Director de Administración

Arquitecta Linda Castillero de Arosemena
Directora Centro de Estudios en Salud y Seguridad Ocupacional

Magister Lucas Rodríguez
Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria

Ingeniera Itzel Torres
Dirección de Servicios Generales

Dra. Danysabel Caballero
Directora Editorial

Lic. Francisco Cedeño
Director de Comunicaciones

Lic. Joel Martínez
Director Clínica Interdisciplinaria de Atención e Investigación en Salud

Ingeniero Damián Quijano
Director de Informática

INTRODUCCIÓN

El SARS-CoV-2 es la tipificación de un nuevo tipo de Coronavirus que se identificó por primera vez en la localidad de Wuhan, China; luego que investigaciones en ese país identificaran un aumento inusual de casos de neumonías en un grupo de personas de esa región.

La enfermedad por COVID-19 se fue extendiendo rápidamente en el mundo y para marzo ya había afectado el continente asiático y la mayoría de los países de Europa. La Organización Mundial de la Salud estableció primero un estado de alerta mundial y su posterior declaración de pandemia.

El primer caso de COVID-19 se identificó en Panamá a principios de marzo en un sujeto procedente de España. A partir de ese momento inició la rápida propagación del virus, primero con casos importados y posteriormente con una transmisión comunitaria sostenida que llevó al Ministerio de Salud a implementar una serie de medidas para controlar su propagación que llevaron a la aplicación de las más estrictas acciones como la cuarentena.

Luego de este tiempo, las autoridades dirigen su esfuerzo por controlar la propagación del virus y planificar las acciones para la reactivación de las actividades que el distanciamiento social provocó su cierre, utilizando las medidas de higiene, prevención y salud científicamente recomendadas por la autoridad sanitaria.

El siguiente documento es un protocolo que consolida las recomendaciones para la reactivación de las actividades académicas y administrativas de la Universidad Especializada de las Américas y las medidas de prevención en salud e higiene necesarias para garantizar la seguridad de toda la comunidad universitaria.

ANTECEDENTES

La pandemia de COVID-19 declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) es un problema de Salud Pública de magnitudes globales que ha condicionado las actividades económicas, sociales y servicios en todos los países del mundo.

Desde la introducción del COVID-19 en Panamá para inicios de marzo de 2020, las autoridades sanitarias han establecido una serie de medidas de distanciamiento social progresivas que culminaron con la cuarentena total, la más extrema de las estrategias para el control de la pandemia.

Esta medida llevó a la Universidad Especializada de las Américas a organizar las actividades académicas en modalidad de educación a distancia utilizando la virtualidad, la realización de gran parte de sus actividades administrativas virtualmente con modalidad de teletrabajo y el cierre temporal de algunos servicios que por su naturaleza solo pueden ser ofrecidos en forma presencial.

La estabilización de la pandemia de COVID-19 en Panamá es una meta a corto plazo que está encaminada a controlarse de forma sostenida para lograr de manera escalonada reactivar las actividades a nivel nacional.

JUSTIFICACIÓN

La elaboración de un plan de normalización de actividades en la Universidad Especializada de las Américas es una responsabilidad institucional que está fundamentada en las recomendaciones que las autoridades sanitarias, educativas y de materia laboral ante la situación que vive el país por COVID-19. La Universidad se apegará a las recomendaciones nacionales sobre los tiempos adecuados para abrir de forma gradual algunos servicios hasta que se pueda volver a la normalidad absoluta.

Las actividades de todo tipo deberán ser ajustadas con protocolos especiales que aseguren la salud de los colaboradores y estudiantes de la universidad basados en las recomendaciones de las autoridades mencionadas anteriormente. La presentación de un plan de normalización, su divulgación e implementación cuando se requiera es una medida anticipada de prevención que ayudará a la comunidad universitaria a minimizar los riesgos de contagio por COVID-19 y facilitará el desarrollo de las actividades que se realizan en la universidad.

Plan operativo

1. Conformación de Comité COVID-19



Se conformará un Comité Interdisciplinario para la prevención del COVID-19, que según el Protocolo para preservar la higiene y salud en el ámbito laboral para la prevención ante el COVID-19, estará conformado según el número de funcionarios por un mínimo de 6 miembros. Los miembros estarán conformados por un Coordinador de Comité y un mínimo de 6 miembros (directivos o su representante) que derivarán de las instancias más vinculantes por la naturaleza de sus funciones de esta manera:

- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Dirección Administrativa
- Dirección de CESSO (Centro de Estudios en Salud y Seguridad Ocupacional)
- Servicios Generales
- Dirección de Informática
- Dirección de CIAES (Clínica Interdisciplinaria de Atención e Investigación en Salud)
- Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria
- Representante del estamento estudiantil
- Representante del estamento administrativo
- Instituto de Salud Física y Deporte (INSAFIDE)

Por la estructura de la universidad, se solicitará que cada unidad académica, administrativa en sede, cada extensión y programa académico establezca un enlace para mantener la comunicación con el Comité.

El Comité responderá directamente a la Rectoría y su conformación se mantendrá mientras dure la pandemia de COVID-19 declarada por la OMS y las disposiciones que mantenga el Ministerio de Salud como ente rector de la salud en Panamá.

2. Funciones del Comité COVID-19



Serán funciones del Comité COVID-19 según las disposiciones del protocolo de prevención en ambientes antes mencionados:

- Elaborar un protocolo para la orientación y consulta de toda la comunidad universitaria sobre las medidas de prevención ante COVID-19
- Recomendar a todas las instancias académicas y administrativas la planificación de actividades según las disposiciones de las autoridades sanitarias del país.
- Implementar y vigilar la aplicación de los protocolos para la prevención del COVID-19 basadas en las recomendaciones de la autoridad sanitaria

- Promover la educación y comunicación de las medidas de prevención básicas para la prevención del COVID-19 en la comunidad universitaria
- 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.
- Estratificar a los trabajadores según riesgo de contagio por COVID-19 de acuerdo con la naturaleza de su trabajo a través de una evaluación
- Recomendar el estándar específico del equipo de protección personal necesario según actividad laboral y verificar su uso correcto
- Proponer la creación de brigadas de limpieza y supervisar la disposición de insumos y correcta labor de estas tareas
- Rendir informes periódicos a la Rectoría para identificar anticipadamente situaciones de riesgo y aplicar medidas correctivas

3. De la reactivación de actividades presenciales



La reactivación de actividades presenciales será realizada de forma escalonada y apegadas a las recomendaciones y disposiciones legales del Ministerio de Salud. Según el protocolo, las actividades de servicio (servicios profesionales, administrativos y educación) forman parte del bloque 3 y 6 de la ruta hacia la nueva normalidad y tienen medidas de prevención específicas que deben ser adoptadas dentro de la universidad según la naturaleza del trabajo.

Para fines de organización interna y escalonamiento de las actividades presenciales de la universidad se clasificarán de la siguiente manera:



La reincorporación de actividades presenciales será recomendada por el Comité en apego a las disposiciones de la autoridad sanitaria y con la aprobación de la Rectoría. La reactivación de actividades docentes se realizará como última fase en cuanto las autoridades sanitarias así lo indiquen.

4. De la identificación de exposición a riesgos y condiciones de vulnerabilidad ante COVID-19



La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de coordinar con cada directivo de unidad académica y administrativa una base de datos de cada funcionario en donde quede constatada información personal relevante, edad, enfermedades crónicas, cargo, clasificación de exposición a riesgo por COVID-19 según naturaleza del cargo y factores de riesgo externos no asociados a su ambiente de trabajo. La base de datos seguirá el siguiente modelo:

Nombre	Edad	Unidad	Cargo	Enfermedades crónicas	Riesgo laboral	Factores de riesgo externo	Evento de salud compatible con COVID-19	Seguimiento	Observaciones

La clasificación de exposición a riesgo por COVID-19 en ambiente de trabajo será determinada de la siguiente manera:



Los factores de riesgo externo no asociados al ambiente de trabajo en UDELAS son:

- Familiares en su domicilio con COVID-19
- Funcionarios que residan en áreas con brotes epidemiológicos definidos por el Ministerio de Salud
- Funcionarios que tengan otras actividades laborales que involucren riesgo mayor como docentes que trabajan en instalaciones de salud
- Funcionarios que convivan en su domicilio con personal de salud, estamentos de seguridad y transporte públicos.
- Historia reciente de viajes a países con brotes confirmados por las autoridades sanitarias internacionales de COVID-19

La información relacionada con esta base de datos será manejada de forma confidencial de acuerdo con las legislaciones que regulan la confidencialidad de la información personal y de las enfermedades que padece cada individuo. (Ley 68 del 20 de noviembre de 2003).

5. Del programa de capacitación y divulgación sobre prevención por COVID-19



El Comité promoverá capacitaciones a los enlaces designados por cada unidad académica y administrativa sobre las medidas de prevención del COVID-19 y estos a su vez transferirán conocimientos a los funcionarios de cada unidad. Se actualizarán las capacitaciones según se conozcan nuevas medidas de prevención recomendadas por la autoridad sanitaria. El programa de capacitación incluirá temas específicos como:

- Generalidades de la infección por COVID-19
- Medidas de autocuidado e higiene personal
- Medidas de Promoción de la salud
- Medidas de protección específica que incluye uso correcto y racional de equipo de protección personal
- Protocolo de prevención para COVID-19
- Salud mental

A través de la Dirección de Comunicaciones, se establecerá la divulgación constante de información preventiva sobre COVID-19 utilizando los medios físicos y digitales para el alcance de toda la comunidad universitaria.

6. De los insumos de higiene personal, equipo de protección personal y material limpieza y desinfección



La universidad garantizará la dotación de insumos básicos para la higiene de manos correcta, por lo que dispondrá de forma ininterrumpida de jabón líquido y/o gel de base alcoholada con una concentración mayor al 70%, agua potable, papel desechable para secar manos y recipientes para desechar basura con bolsas plásticas. Todos sus funcionarios

deberán lavar sus manos a menudo utilizando correctamente y de forma racional los insumos detallados.

Las compras destinadas a todos los productos de insumos de higiene, limpieza y desinfección deberán ser consultados por el Comité COVID-19 para emitir criterio técnico siempre asegurando la costo-efectividad del producto.

La Dirección de Servicios Generales organizará las brigadas de limpieza con el objetivo de asegurar la limpieza de todas las áreas.

Para la limpieza y desinfección de superficies se dotará al personal de aseo de los materiales necesarios para un adecuado proceso. Se recomienda el uso de productos a base de alcoholes, clorados y amonio cuaternario. En caso de productos clorados se orientará al personal de aseo a preparar la dilución de 1 parte de cloro por 99 partes de agua. Se debe evitar la mezcla entre productos de distinta composición química, ya que conllevarán a la inactivación de estos.

Se deberán limpiar las áreas al menos tres veces al día haciendo énfasis en las superficies y áreas de mayor tránsito de personas (pasillos, baños, pasamanos, perillas de puertas). Se deberá desechar la basura en bolsas plásticas que deberán ser selladas y descartadas prontamente. Se procurará la ventilación de las áreas al menos una vez al día por 15 minutos. Se dará mantenimiento preventivo a los aires acondicionados.

El Comité COVID-19 realizará supervisión del cumplimiento adecuado de las medidas de limpieza.

Debido a la extensión de la universidad y el recurso humano de aseo limitado, cada funcionario deberá diariamente limpiar con productos mencionados en párrafos anteriores su área de trabajo (escritorio, computadora, silla, teléfono) con frecuencia. Las autoridades sanitarias recomiendan al menos que sea cada 2 horas.

El equipo de protección personal recomendado según clasificación de riesgo por actividad laboral es el siguiente:

03	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS, GORROS, BATA DESECHABLE, LENTES PLÁSTICOS DE PROTECCIÓN OCULAR, GUANTES DESECHABLES, RESPIRADORES Y PANTALLAS CON VISOR (SI HAY EXPOSICIÓN CON AEROSOLE)	
02	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS Y GUANTES DESECHABLES (SOLO PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, MERCANCÍAS)	
01	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS O DE TELA	

El cumplimiento del uso de los equipos de protección personal será obligatorio. El Comité COVID-19 realizará supervisión del cumplimiento de esta disposición con el apoyo de los

enlaces de cada unidad. El incumplimiento repetido de un funcionario a una de estas medidas llevará a sanciones verbales y por escrito.

7. De la implementación de modalidades diferenciadas de trabajo



En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos cada jefe o directivo de una unidad correspondiente establecerá algunas medidas para reducir la cantidad de personas en un mismo espacio durante la jornada de trabajo. Estas modalidades están fundamentadas en el Decreto Ejecutivo 71 del 13 de marzo de 2020 mientras dure el estado de emergencia nacional por la pandemia de COVID-19 y se detallan a continuación:

- Horarios escalonados entre funcionarios de una misma unidad
- Jornadas reducidas de trabajo
- Horarios de almuerzo escalonados
- Equipos de trabajo por roles
- Teletrabajo
- Reducir la exposición de personas con alto riesgo de complicaciones por COVID-19 a realizar labores de riesgo moderado y alto, hacer recambio de personal en la medida de lo posible
- Considerar opciones de teletrabajo para personas mayores de 60 años que presenten comorbilidades como enfermedades cardiovasculares, pulmonares crónicas, cáncer o que estén en tratamiento con inmunosupresores.

8. De la transformación de servicios presenciales a virtuales



Mientras dure la pandemia y el estado de emergencia nacional cada unidad realizará esfuerzos con la Dirección de Informática para llevar a la virtualidad la mayoría de sus servicios, de tal manera, que la necesidad de acudir para algún trámite presencialmente sea la menos posible. Se recomienda que la mayoría de los trámites se puedan realizar a través de herramientas ofimáticas y que trámites como cobros y pagos se puedan digitalizar.

9. De la atención en servicios presenciales.



Cada unidad académica y/o administrativa organizará las dinámicas de atención de los servicios que ofrecen. Se recomienda las siguientes medidas dirigidas a evitar las aglomeraciones:

- Agendar citas para servicios con el uso de la tecnología
- Programar la atención previamente para que la tarea presencial se desarrolle de forma rápida
- Control de temperatura al ingreso usando termómetros infrarrojos. Aquellas personas que marquen una temperatura mayor o igual a 38°C no podrán ingresar a la universidad.
- Limitar la entrada de personas según espacio disponible de espera
- Mantener una distancia lineal de 2 metros entre las personas que es atendida y el funcionario y también en filas de usuarios en espera
- Si cuenta con salas de espera con sillas, establecer un espacio de 2 metros entre cada persona.
- Señalizar en el piso o en las sillas los espacios de 2 metros para que sean de cumplimiento obligatorio
- Se recomienda colocar vidrios o acrílicos en las áreas de atención para separar al funcionario de la persona atendida.
- Practicar la higiene de manos antes y después de cada atención
- Prohibir saludos que involucren apretones de manos, abrazos y besos
- Las personas externas a la universidad que ingresen a estos servicios de atención deberán portar mascarillas quirúrgicas.

10. Del uso de comedores y cafeterías.



El personal de cafetería que manipule, procese y cocine alimentos deberá usar de forma constante mascarillas quirúrgicas, gorros y guantes para la atención en cafeterías. La comida no podrá estar expuesta en forma de banquete y deberá ser servida dentro de la cocina en un recipiente hermético.

Las cafeterías y comedores se organizarán de tal forma que se mantenga la distancia de dos metros entre cada comensal. Se evitará compartir comidas y utensilios entre funcionarios. Toda área de cafetería o comedor deberá contar con un lavamanos con insumos de higiene personal detallados arriba.

11. De la realización de reuniones, conferencias, graduaciones y viajes oficiales



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. De igual forma se mantendrán distancia entre cada participante de 2 metros. Se recomiendan usar las

conferencias y reuniones por aplicaciones virtuales. Las graduaciones deberán quedar suspendidas hasta que la realización de estos eventos sea aprobada por la autoridad sanitaria.

Los viajes internacionales para misiones oficiales, así como el desplazamiento de funcionarios entre provincias deberán 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.

12. De la aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 dentro de la comunidad universitaria.



Las personas que presenten síntomas respiratorios (tos, congestión nasal, fiebre, malestar general, dificultad respiratoria, dolor de garganta y cabeza) 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 a la línea 169 dispuesta 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 para contactos directos de los funcionarios que sean necesarias.

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 ell. En caso de que requiera atención de urgencia, los primeros auxilios se brindarán en el CIAES.

13. De las clases presenciales



La realización de clases presenciales será el último grupo de actividades que se realizarán y se activarán en el momento que la autoridad sanitaria así lo defina. 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 con la finalidad de evitar las aglomeraciones y el alto tráfico de personas dentro de las instalaciones de la universidad.

Se priorizará la reactivación de clases de asignaturas que tengan componentes de laboratorio, prácticas y aquellas que por su naturaleza requieran escenarios presenciales. Se mantendrán mientras sea necesario las clases virtuales.

14. De la apertura de un centro de inmunizaciones.



Se reactivará el proceso de compra de nevera para vacunas y se coordinará con el Programa Ampliado de Inmunizaciones del Ministerio de Salud la dotación de vacunas para prevención de enfermedades respiratorias como la influenza y neumococo. Se priorizará la población en mayor riesgo para complicarse de estas enfermedades.

15. De la salud mental y manejo del estrés

Se promoverá en las áreas de trabajo pausas activas y se canalizarán a los funcionarios que presenten afectaciones en su salud mental como (estrés, ansiedad, depresión, miedo, entre otros) de los servicios de salud mental y Trabajo Social del CIAES.

16. Otras disposiciones

Cada unidad académica y administrativa será responsable de adaptar estas medidas a la dinámica de sus actividades. Deberá presentarlas al Comité COVID-19 para su recomendación.

Todas las medidas establecidas en este protocolo podrán ir cambiando según nuevas disposiciones de la autoridad sanitaria que dependen de la información científica que se genere producto de los avances en investigaciones sobre el virus y sus medidas de prevención, tratamiento y control.

Bibliografía

- Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud (2020), Protocolo para la higiene y prevención ante COVID-19
- Organización Mundial de la Salud (2020). Nuevos virus reemergentes, incluyendo nuevo Coronavirus
- Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios en Salud (2020). Medidas de protección personal para COVID-19
- www.minsa.gob.pa
- www.who.org
- Decreto Ejecutivo 71 del 13 de marzo de 2020
- Ley 68 del 20 de noviembre de 2003
- Decreto Ejecutivo 507 del 24 de marzo de 2020