



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

9 de septiembre de 2013

Vicepresidentes,
Rectores, Rectoras y
Decanos de las Escuelas Profesionales

PROTOCOLO PARA ENFRENTAR LA INFLUENZA AH1N1

Adjunto protocolo revisado que la Universidad Interamericana establece para enfrentar la Influenza AH1N1.

Agradezco el fiel cumplimiento de las medidas establecidas en este protocolo.

Saludos cordiales,

Manuel J. Fernós
Presidente

or

Anejo



Universidad Interamericana de Puerto Rico
Oficina del Presidente

Protocolo para enfrentar la Influenza AH1N1

La Universidad Interamericana, cumpliendo con su responsabilidad con toda la comunidad universitaria establece el siguiente protocolo para atender cualquier emergencia de la Influenza AH1N1.

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:

1. Lcdo. Manuel J. Fernós, Presidente
2. Lcdo. Agustín Echevarría, Vicepresidente de Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica
3. Lcdo. Luis R. Esquilín Hernández, Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos
4. Rev. Norberto Domínguez, Vicepresidente de Asuntos Religiosos
5. Sra. Olga Luna, Vicepresidenta Asociada de Gerencia y Presupuesto
6. Dr. Rafael Cabrera Collazo, Vicepresidente Asociado de Asuntos Académicos
7. Prof. Tomas Jiménez Méndez, Director Ejecutivo de la Oficina de Presidente
8. Sra. Maggie Colón Orellano, Directora Ejecutiva de Recursos Humanos Institucional
9. Lcdo. Vladimir Román Rosario, Director Ejecutivo de Asesoría Jurídica
10. Sra. Rosa Delia Meléndez Cartagena, Directora Ejecutiva Relaciones Públicas y Mercadeo
11. Sra. Aracely González, Administradora Programa de Conservación

Roles y Responsabilidad

1. Presidente – Oficial de máxima autoridad que tomará la determinación de receso de operaciones.
2. Vicepresidente Asuntos Académicos, Estudiantiles y Planificación Sistémica - Tendrá la responsabilidad de articular todo lo relacionado con los estudiantes y la continuidad de las clases. Establecer política de licencias para estudiantes.

3. Vicepresidente de Gerencia, Finanzas y Servicios Sistémicos- Tendrá la responsabilidad de desarrollar plan de recuperación para enfrentar las consecuencias de la emergencia (ej. pérdida de estudiantes, personal y la pérdida de ingreso).
4. Vicepresidente de Asuntos Religiosos - Coordinar toda la ayuda emocional a estudiantes, empleados y familiares.
5. Directora Ejecutiva de Recursos Humanos Sistémicos – Establecer las políticas para las licencias de los empleados para la influenza AH1N1.
6. Director Ejecutivo de Asesoría Jurídica – Asesor legal para la toma de decisiones
7. Directora Ejecutiva Relaciones Pública y Mercadeo – Tendrá a su cargo toda la comunicación con la prensa y otros medios de comunicación.
8. Administradora de Programa de Conservación – tendrá la responsabilidad de comunicación con las agencias gubernamentales y coordinación con todos los recintos.

Cada uno de los Recintos y Escuelas Profesionales establecerán su equipo de respuesta que deberá estar compuesto por representantes de empleados, servicios de salud, personal de salud mental, estudiantes, personal de seguridad, personal de planta física y en el recinto que tiene residencias deberán tener representante de estudiantes residentes.

II. Procedimientos que regirán los recesos académicos motivados por la Influenza A H1N1

El avance en los contagios y las muertes por el virus de la fiebre porcina (AH1N1), en nuestro país podría provocar que la Universidad, recurra al receso provisional, a fin de brindar seguridad a la salud de toda la comunidad universitaria. Este receso no significa una ruptura total con el ofrecimiento de determinados servicios, como son las clases y otras actividades relacionadas con la gerencia de matrícula.

A tono con ello, y de ser necesario, ofrecemos las siguientes instrucciones, a saber:

1. **Cursos que se ofrecen durante agosto intensivo, Primer semestre, Primer trimestre, y Primer bimestre.**
 - a. Con excepción de las secciones que ya se ofrezcan bajo algunas de las modalidades en línea (WA, WAB, WBA, entre otras), todas las secciones programadas para estos términos pasarán a ofrecerse como cursos con apoyo de la “web” (WBA). De esta manera, el profesor podrá enviar por medio de la plataforma de BlackBoard, las instrucciones y tareas a los estudiantes y recibir de ellos los trabajos ya hechos. Ésta es una manera de mantener comunicación entre profesores y estudiantes. Aunque la plataforma BlackBoard, crea un correo electrónico para cada de los participantes del curso, recomendamos, también, que los profesores le pidan a los estudiantes un correo electrónico alternativo.

- b. Es necesario que, a la mayor brevedad posible, se informe de estos cambios a profesores y estudiantes, y que se le oriente en el manejo de la plataforma.
- c. En el caso de los estudiantes que se hayan contagiado con el virus, se le ha de aplicar una licencia por enfermedad, la que se puede extender hasta 180 días. De esta forma, no se afectará el uso de sus ayudas económicas.
- d. En caso de los estudiantes extranjeros que permanezcan en el país y utilicen algunos de los servicios de residencia, la unidad académica en donde esté matriculado ese tipo de estudiante debe proveer un espacio seguro y el acceso a la alimentación e higiene adecuadas.

2. Gerencia de matrícula

- a. Los servicios de la gerencia de matrícula, en la medida de lo posible, se realizarán a través de las páginas electrónicas de las unidades académicas. En caso de las cartas de aceptación de cargos por parte de los estudiantes, cada unidad académica debe disponer de un buzón ubicado en lugares estratégicos, como pueden ser las oficinas de la guardia universitaria, a fin de que los estudiantes depositen dichos documentos.

3. Disponibilidad de números de teléfono y correos electrónicos en las unidades académicas

- a. Cada unidad académica debe disponer de línea de llamadas de urgencia y de información, al igual que de correos electrónicos, todos previamente identificados en las páginas electrónicas o en letreros colocados en las entradas de las instalaciones, a fin de que la comunidad universitaria pueda llamar o escribir e informarse. Se recomienda que existan números de teléfonos y correos electrónicos por áreas: estudiantil, profesores y administración.

III. Normas y procedimientos especiales del área de recursos humanos para atender situaciones provocadas por la Influenza AH1N1

A. En caso de que un empleado presente síntomas o se sospeche razonablemente que presenta síntomas

- A todo empleado que indique que está presentando síntomas de la influenza se le debe orientar que debe visitar a su médico de inmediato y que tiene que abandonar su área de trabajo.

- Todo supervisor que observe que un empleado puede estar presentando síntomas de la influenza, debe orientarle sobre la necesidad de visitar a su médico de inmediato y que tiene que abandonar su área de trabajo.
- Todo empleado que se ausente para visitar a su médico para auscultar si padece la influenza, tiene que presentar un certificado médico que refleje que no padece de la influenza como condición para reintegrarse a sus labores.
- Cualquier empleado podrá comunicar vía telefónica que está presentando síntomas de la influenza o que va a visitar a su médico para auscultar si padece de la influenza. En estos casos, esta notificación telefónica será suficiente para justificar que esta ausencia se cargue a la licencia de enfermedad del empleado.
- La ley y la reglamentación no requieren que se hagan acomodados a empleados que padezcan condiciones médicas, tales como la influenza AH1N1, que pongan en riesgo la salud de otros individuos en su centro de trabajo. Por tanto todo empleado, que comunique que pueda estar presentando síntomas de la influenza o que razonablemente se sospeche que pueda presentar síntomas de la influenza, deberá abandonar su área de trabajo de inmediato y no podrá negarse a abandonarla. Se le deberá orientar a que visite a su médico de inmediato.

B. Otras situaciones particulares

- En caso de que un empleado alegue o entienda que su centro de trabajo representa un riesgo para su salud y decida ausentarse por ese motivo, se le deberá cargar dicha ausencia a la Licencia de Vacaciones. Esta licencia no se extenderá por más de diez (10) días laborables.

C. Familiares del empleado que padezcan la influenza

- De tener algún familiar enfermo con la influenza, el empleado puede acogerse a una Licencia Médico Familiar, según dispone la normativa institucional.
- 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.

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

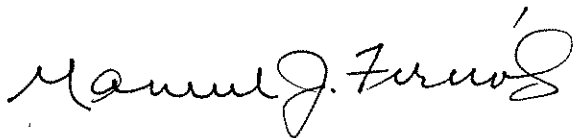
- Las ausencias motivadas por suspensión de clases, cierres de escuela o de centros de cuidado de los hijos del empleado se cargarán a la licencia de vacaciones.
- Los hijos de empleados a los que se les suspendan clases, les cierren su escuela o centro de cuidado no podrán estar en las áreas de trabajo de la Universidad, **bajo ningún concepto, por razones de seguridad y salud.**

E. Otras medidas a tomar

- Cada ejecutivo deberá establecer un plan para sustituir aquellos empleados cuyas funciones sean esenciales para las operaciones. Ejemplo matrícula, seguridad, limpieza, laboratorio, cafetería, entre otros.
- Cada ejecutivo le solicitará al concesionario de las empresas auxiliares de su unidad académica su plan particular para atender la emergencia de la influenza AH1N1. Este plan debe incluir medidas para proteger la salud de los miembros de la comunidad universitaria y sus propios empleados.
- Cada ejecutivo principal exhortará a sus empleados a que cooperen sobre la necesidad de ser flexibles durante este periodo de emergencia.

Según información del Departamento de Salud, falta un mes para que comience la temporada alta de transmisión de la influenza, sin embargo entre el 1 de junio y el 31 de agosto ya se han reportado 1,903 casos. Esto representa un aumento de 636 casos en comparación con los reportados para el mismo período de tiempo del año pasado. (1,267). Es por ello, que estamos activando nuestro Protocolo para enfrentar la Influenza AH1N1.

Se pide encarecidamente que informen 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.



Manuel J. Fernós
Presidente

4 de septiembre de 2013