



---

# Protocolo institucional de regreso a la presencialidad

Versión 2 – julio 2021

# INTRODUCCIÓN

El 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró al COVID-19 una pandemia, instando a los estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos de personas infectadas, y el tratamiento de los confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de insistir en la mitigación del contagio.

La seguridad de todos los miembros de nuestra comunidad es la prioridad del Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) y la promoción de hábitos saludables es nuestra primera estrategia para enfrentar la propagación de la pandemia de COVID-19.

Debido a la continuidad de la pandemia y a las situaciones cambiantes de la misma, se requiere la actualización del protocolo establecido por nuestra universidad a mediados de 2020, y que ha estado disponible en su plataforma de emergencias 711.intec.edu.do.

Nuestra institución continuará priorizando la modalidad de trabajo a distancia para la labor docente y administrativa, en el tiempo y proporción que sea necesario para garantizar la seguridad de todos. No obstante, ante el eventual escenario de retorno parcial o total a las labores presenciales, presentamos la actualización de este “Protocolo Institucional de Regreso a la Presencialidad”.

Este documento está dirigido al conjunto de estudiantes, profesores y colaboradores que integran nuestra comunidad, así como a los visitantes y proveedores de servicios en el campus, y presenta indicaciones generales e individuales, divididas por capítulos.

Las normativas expuestas en este documento están alineadas a las guías institucionales sobre regreso al trabajo, así como a las disposiciones de las autoridades locales de Salud Pública, Trabajo y de Educación Superior, y contó con la asesoría experta de médicos especialistas en enfermedades infecciosas, en emergencia sanitarias y epidemiología.

Este protocolo será actualizado según las medidas que dispongan el Poder Ejecutivo, las autoridades de Salud Pública, de Educación Superior y de Trabajo en República Dominicana.

**Vicerrectoría de Administración y Finanzas**

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>Introducción</b>	<b>2</b>	<b>Capítulo 5: Disposiciones disciplinarias</b>	<b>19</b>
<b>Aspectos normativos</b>	<b>4</b>	<b>Información de contacto</b>	<b>20</b>
Alcance y vigencia			
Equipo de Coordinación			
Alcance			
Glosario de términos	5		
<b>Capítulo 1: Medidas generales</b>	<b>7</b>	<b>Anexos</b>	<b>21</b>
<b>1A. Ingreso y permanencia en el campus</b>	<b>8</b>	<b>Anexo 1: Prácticas de laboratorio</b>	<b>22</b>
<b>1B. Medidas para miembros de la comunidad positivos a covid- 19, con síntomas o sospecha</b>	<b>10</b>	<b>Anexo 2: Protocolo de seguridad para los laboratorios del ciclo básico de Medicina</b>	<b>23</b>
<b>1C. Disposiciones institucionales de seguridad</b>	<b>11</b>	<b>Anexo 3: Prácticas en espacios abiertos y locaciones exteriores</b>	<b>24</b>
<b>1D. Viajes al extranjero</b>	<b>11</b>	<b>Prácticas para la Licenciatura en Cine y Comunicación Audiovisual</b>	<b>24</b>
<b>Capítulo 2: Colaboradores</b>	<b>12</b>	<b>Anexo 4: Actividades prácticas para las carreras del Área de Ciencias de la Salud</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo 3: Docentes y personal académico</b>	<b>14</b>	<b>Protocolo de retorno de los estudiantes a los hospitales</b>	<b>27</b>
		<b>Medidas generales de prevención</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo 4: Estudiantes activos</b>	<b>16</b>	<b>Prácticas clínicas</b>	<b>29</b>
<b>4A. Ingreso a las Aulas</b>	<b>17</b>	<b>Propuesta de retorno de los estudiantes a la pasantía rural</b>	<b>30</b>
<b>4B. Permanencia en el Campus</b>	<b>17</b>	<b>Notificación de casos sospechos para covid-19</b>	<b>32</b>
<b>4C. Uso de la Biblioteca</b>	<b>18</b>		
<b>4D. Medidas para actividades académicas presenciales</b>	<b>18</b>		

# ASPECTOS NORMATIVOS

El contenido del presente documento se dirige a cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones del Estado Dominicano en cuanto a la prevención de la salud en el ámbito de la pandemia del COVID 19, así como las relativas a la mitigación de los casos del COVID-19 en la comunidad universitaria.

Se refiere a los Decretos del Poder Ejecutivo, a las normativas del Ministerio de Salud Pública, del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y del Ministerio de Trabajo.

Igualmente, pretende facilitar a los estudiantes, profesores y colaboradores una guía de las medidas de prevención y protección orientadas a minimizar el riesgo de transmisión de COVID-19 en las actividades académicas presenciales, y en su ámbito personal.

También plantea iniciativas para promover la integración de comportamientos preventivos para la salud colectiva como parte de la dinámica institucional.

## Alcance y vigencia

Este protocolo aplica para toda la comunidad universitaria en el ámbito estudiantil, administrativo, docente, de investigación y extensión; para todas las actividades prácticas que requieren asistencia presencial al campus u otros espacios para el desarrollo de las mismas. Es extensivo a los visitantes y suplidores de servicios en el campus.

El presente protocolo estará vigente mientras exista una alerta sanitaria por riesgos a contagios y propagación del COVID-19. Las autoridades del INTEC podrán disponer su actualización, modificación o suspensión según las disposiciones vigentes en el país.

## Equipo de Coordinación

Las acciones contenidas en este documento están bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en cuanto a su aplicación y cumplimiento, acompañada por un equipo de coordinación compuesto por líderes de los ámbitos de estudiantes, profesores y colaboradores; del Área de Ciencias de la Salud, Dirección de Comunicación Institucional, de las unidades de Riesgos y Servicios, Mantenimiento y Negocios Diversificados.

## Alcance

Este protocolo aplica para toda la comunidad universitaria en el ámbito administrativo, académico y actividades prácticas que requieren asistencia presencial al campus u otros espacios para el desarrollo de las mismas.

## Glosario de términos

**Actividades académicas prácticas:** Varios programas académicos contienen asignaturas que requieren el cumplimiento de ejercicios prácticos, en laboratorio o en exteriores, a los fines de complementar la formación teórica de los estudiantes.

**Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir su propagación.

**Auto-observación:** Es el seguimiento que hace la persona respecto de signos y síntomas que pueda presentar, como fiebre, tos o dificultad para respirar. Si la persona siente fiebre o desarrolla tos o dificultad para respirar durante el período de auto-observación, debe tomar su temperatura, notificar la situación para recibir la orientación y direccionamiento en cuanto a una posible evaluación médica.

**COVID-19:** Es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo coronavirus humano llamado SARS-CoV-2, la cual puede causar cuadros respiratorios de leves a moderados hasta presentaciones severas de neumonía que podrían llevar a la muerte. Personas con afecciones médicas subyacentes como enfermedades cardiovasculares, fumadores (cigarrillos, vapes, y/o hookah), enfermedad respiratoria crónica, obesidad, hipertensión, diabetes y cáncer, tienen mayor riesgo de padecer una versión grave de la enfermedad.

**Distanciamiento social:** Significa mantener distancia o espacio entre las personas para ayudar a prevenir la propagación de la enfermedad. Para ayudar a retardar la propagación y reducir el riesgo de la COVID-19, esto es mantenerse a una distancia mínima de 2 metros de los demás.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Se refiere a los destinados a ser llevados o utilizados con el objetivo de protegerse de uno o varios riesgos que puedan amenazar la seguridad o la salud de las personas durante el desempeño de alguna función. Se refiere a: máscara protectora de rostro o visera, mascarilla, guantes, bata, casco y otros.

**Inmunización:** Proceso por el que una persona se hace inmune o resistente a una enfermedad infecciosa, por lo general mediante la administración de una vacuna.

**Limpieza:** Es un procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias o virus al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

**Mascarilla:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

**Prueba de antígenos para SARS-COV-2 (COVID-19):** Prueba de diagnóstico que detecta proteínas específicas del virus.

**Rastreo de Contactos:** Proceso epidemiológico de identificación de personas que pudieron haber estado expuestos a un virus a partir de sujeto(s) infectado(s) y la posterior recopilación de información adicional sobre estos contactos. Al rastrear los contactos de las personas infectadas, hacerles pruebas de infección, aislar o tratar a los casos confirmados y rastrear sus contactos, se busca reducir las infecciones en la población.

**RT- PCR (Reacción en cadena de la polimerasa con transcripción inversa):** Es una prueba de diagnóstico molecular que permite detectar un fragmento del material genético de un patógeno.

**Trabajo remoto:** Forma de organización laboral para la prestación de servicios a terceros y de ejecución de tareas remuneradas, utilizando como medio las tecnologías de la información y comunicación, sin requerirse la presencia física del empleado en una oficina destinada para los fines.

**Vacuna:** Preparado que se basa en microorganismos (muertos, debilitados o vivos) como bacterias, hongos, parásitos y, en forma más limitada, virus; que se administra a una persona para prevenir, atenuar o tratar las enfermedades infecciosas.



# CAPÍTULO 1

## MEDIDAS GENERALES

La preparación para el retorno a actividades presenciales o semipresenciales en la universidad contempla aspectos para la prevención del contagio por COVID-19 en diferentes ámbitos.

Las autoridades académicas establecerán las actividades que se efectuarán presencialmente y su priorización, para estudiantes y profesores. Las autoridades administrativas dispondrán el modelo de trabajo para cada colaborador.

Mientras exista alerta sanitaria por riesgos a contagios y propagación de la enfermedad, todo estudiante, colaborador, docente, visitante, investigador o persona relacionada al ámbito académico mantendrá el nivel de presencialidad o virtualidad permitida según el momento.

Aquellos estudiantes, docentes, personal académico y colaboradores con alguna de las condiciones mencionadas a continuación deberán prestar especial atención a las normas de ingreso y permanencia establecidas en este protocolo y las disposiciones del Ministerio de Salud Pública, además de haber completado el esquema de vacunación dispuesto a la fecha para integrarse a la presencialidad, como condición obligatoria; en los casos de no poder recibir las dosis correspondientes de la vacuna deberá de presentar una constancia emitida por el Ministerio de Salud Pública que certifique la situación que le impide recibir las dosis de la vacuna, o presentar una prueba PCR de no más de 7 días de realizada, cada vez que deba presentarse al campus:

- Inmunodepresión.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Obesidad mórbida (IMC > 40).
- Embarazo.
- Enfermedad cardiovascular.
- Insuficiencia renal crónica.
- Convivencia con mayores de 60 años que tenga algún padecimiento de salud de riesgo que no estén vacunados.
- Haber estado en contacto con enfermos de COVID-19.
- Otras condiciones deben ser consultadas con un médico.

## 1A. INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS

1A.1 Todas las personas que estén en condición positiva a COVID-19, con sospecha o síntomas de enfermedad respiratoria deben permanecer en sus hogares y notificar su estado a la universidad a través de los formularios que se mencionan en este documento y que se encuentran en la página [711.intec.edu.do](http://711.intec.edu.do), sin excepción.

1A.2 Para acceder y permanecer en el campus es indispensable:

1A.2.1 El uso correcto de la mascarilla en todo momento. La utilización de una visera o máscara protectora es opcional.

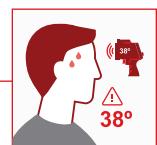


1A.2.2 Haber completado el esquema de vacunación contra COVID-19 dispuesto a la fecha, como condición obligatoria, y presentar evidencia mediante el depósito de una copia de su tarjeta de vacunación en la Dirección de Gestión de Personas (en el caso de colaboradores y docentes) y en la Dirección de Servicios a Estudiantes (en el caso de los estudiantes).

1A.2.3 Completar el formulario de Consentimiento Informado disponible en línea según corresponda ([estudiantes](#) o [colaboradores](#)).



1A.2.4 Portar el carnet institucional del INTEC de manera visible. Para solicitarlo, los docentes y colaboradores deben escribir a: [lsmael.alvarado@intec.edu.do](mailto:lsmael.alvarado@intec.edu.do); en tanto que los estudiantes, pueden solicitarlo a través del siguiente formulario en línea: <http://formularios.intec.edu.do/view.php?id=180516>. En el caso de colaboradores, personal académico y docentes, el carnet podrá ser entregado virtualmente por correo electrónico, para ser impreso por cada persona interesada de manera particular o para ser presentado de forma digital (desde un dispositivo electrónico o móvil).



1A.2.5 Permitir la toma de su temperatura a distancia, con un termómetro infrarrojo. Si su temperatura es de 38 grados Celsius o mayor, no podrá ingresar al campus.

1A.2.6 Para dar cumplimiento a la resolución número 000069 del Ministerio de Salud Pública, se requerirá a toda persona que desee acceder al campus la presentación de una de las siguientes evidencias de vacunación con un mínimo tres dosis aplicadas, preferiblemente mixtas, o que muestre haber recibido la segunda durante el mes de enero 2022, en todos los casos junto a su identificación. Se aceptarán:

- A) Certificado Digital de Vacunación obtenido a través del portal [vacunate.gob.do](http://vacunate.gob.do).
- B) Tarjetas de vacunación emitidas por el Ministerio de Salud Pública, en original física o en digital.
- C) Tarjetas o certificados de vacunación en original emitidos fuera del territorio dominicano.

1A.2.7 Personas mayores de 12 años que no cumplan con lo expresado en el punto 1A.2.6 podrán acceder al campus siempre que presenten una prueba PCR en original cuyo resultado haya sido negativo, realizada en un máximo de 7 días antes por el Ministerio de Salud Pública o un laboratorio autorizado por este. Esta disposición dejará de ser aplicable a cada persona 14 días después de recibida su tercera dosis de la vacuna contra la COVID-19 y presentar su tarjeta como lo indica el punto 1A.2.6

1A.2.8 Aquellas personas que por razones médicas no puedan recibir la vacuna contra el COVID-19, deben dirigirse al el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social podrá

obtener un permiso especial. El documento que le sea entregado debe ser depositado en la dependencia correspondiente (Dirección de Gestión de Personas o Dirección de Servicios a Estudiantes). En el caso de no poder obtener esta certificación, seguir las instrucciones del punto 1A.2.8.

Durante su permanencia en el campus universitario, siga las siguientes instrucciones:

1A.3 Mantenga el distanciamiento físico de otras personas (de aproximadamente 2 metros mínimo).

1A.4 Evite el saludo con contacto físico, tales como dar la mano, abrazos y besos.

1A.5 Evite compartir equipos o dispositivos, incluyendo teléfonos, audífonos, calculadoras y otros.

1A.6 Desinfecte sus manos, utilizando gel antibacterial o lavándolas con jabón, tan pronto ingrese al campus.

1A.7 Utilice las escaleras, con un distanciamiento social de al menos cuatro escalones entre personas.

1A.8 Otorgue la preferencia en ascensores a personas con dificultades de movilidad y, en todo caso, solo se permitirán dos personas por cada viaje.

1A.9 Evite conversaciones dentro del ascensor, no toque las superficies de uso común y mantenga la distancia. Procure no tocar los botones con los dedos, utilice el codo o los nudillos.

1A.10 Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.

1A.11 Cubra su nariz y boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, envuélvalo bien y deséchelo en un zafacón. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.

1A.12 Evite recibir visitas en el campus y, si es absolutamente necesario, utilice un espacio abierto y ventilado.

1A.13 Los visitantes al campus estarán sujetos a todas las normas de este protocolo.

1A.14 No se permitirá la entrada al campus de personal de empresas de reparto (delivery). En caso de ser necesario ese servicio (farmacia, alimentos, u otros), los interesados deberán recoger sus pedidos en las puertas de acceso habilitadas para tales fines.

1A.15 Se han habilitado tres puertas de acceso peatonal y vehicular al campus: estacionamiento de la Biblioteca (con acceso por la avenida Los Próceres), Puerta 2 de la calle Crisantemos (acceso al edificio Ercilia Pepín) y estacionamiento del edificio de Ciencias de la Salud AH (con acceso por la calle Crisantemos).

1A.16 El acceso a las instalaciones sanitarias debe realizarse guardando las normas de distanciamiento social y de acuerdo a la capacidad de las mismas.

1A.17 Los espacios de refrigerios estarán parcialmente abiertos para uso de la comunidad interna, observando las medidas de distanciamiento (2 metros entre personas) y protección esta-



blecidas (lavado de manos y uso de mascarillas para el ingreso). El tiempo de uso se limita a 20 minutos por persona; los lugares de uso estarán señalizados.

- 1A.18 Podrán efectuarse actividades presenciales limitadas en cantidad de personas, en espacios abiertos preferiblemente, siempre que cumplan con las normas de este protocolo y con la previa autorización de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y de las autoridades académicas correspondientes.

## 1B. MEDIDAS PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD POSITIVOS A COVID- 19, CON SÍNTOMAS O SOSPECHA

- 1B.1 Si usted presenta síntomas asociados a COVID-19, tales como fiebre, tos seca, congestión nasal, pérdida del gusto o del olfato, dificultad para respirar, diarrea, malestar general, entre otros, estando dentro o fuera del campus, debe de aislarse inmediatamente en su domicilio, en el caso de colaboradores y personal académico, notificar a su supervisor directo (coordinador, encargado, supervisor o director), o a su área académica en el caso de estudiantes o docentes, así como llenar el formulario para reporte de casos de COVID-19 que corresponda haciendo clic en el grupo al que pertenezca de los que se listan a continuación:

- [Colaboradores y docentes](#)
- [Estudiantes](#)

Este registro tiene el propósito de brindarle asistencia médica y orientación, así como para el seguimiento a los casos en nuestra comunidad para determinar posibles contagios a otras personas.



- 1B.2 El servicio de Telemedicina del Consultorio Clínico de la universidad, en coordinación con la Dirección de Gestión de Personas, en los casos de profesores o colaboradores, y la Dirección de Servicios a Estudiantes, en los casos de estudiantes, son las áreas encargadas de llevar el control de las notificaciones de casos confirmados y posibles de COVID-19 en la comunidad.

- 1B.3 Al recibir la notificación de un caso positivo, se procederá al rastreo de contactos e identificación de las personas que pudieron haber estado expuestas al sujeto(s) infectado(s) y la posterior recopilación de información adicional sobre estos casos.

- 1B.4 Para los casos sospechosos, probables y/o confirmados de coronavirus SARSCoV 2 (COVID-19), el personal de salud del Consultorio Médico del INTEC, estará ofreciendo seguimiento por medio de la plataforma de telemedicina habilitada para esos fines. Dicha unidad de servicio se encargará de hacer el levantamiento de los casos, rastreo de contactos, monitoreo personalizado y manejo de síntomas. De igual manera en LabINTEC, toda la comunidad tiene disponibles (con costo) pruebas de antígeno para detectar el SARSCoV2 cuyos resultados son procesados rápidamente.

- 1B.5 Las personas que desarrollen síntomas sospechosos a la COVID-19 no tendrán acceso al campus hasta que hayan transcurrido 10 días calendario después de haber presentado un diagnóstico positivo, sin necesidad de presentar prueba negativa de seguimiento.

- 1B.6 Las áreas encargadas del personal hospedado en alguno de los apartamentos propios y/o alquilados del INTEC establecerán un registro de inquilinos con posibles síntomas y

casos confirmados de COVID-19 y los reportarán a la instancia correspondiente según lo indicado en el acápite [1B.2](#).

## 1C. DISPOSICIONES INSTITUCIONALES DE SEGURIDAD

Con el objetivo de contribuir a salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad en la modalidad presencial, la universidad ha dispuesto una serie de medidas y facilidades especiales:

- 1C.1 Las superficies en oficinas, aulas y espacios públicos, serán sujetos a un protocolo de limpieza y desinfección estricto y de alta frecuencia. Las puertas de acceso tendrán la indicación del día y hora de la desinfección más reciente realizada.
- 1C.2 La universidad proveerá jabón y líquidos desinfectantes en todos los espacios comunes.
- 1C.3 Se han habilitado lavamanos de exterior en diversos espacios abiertos del campus, dotados de jabón y secadores de manos automáticos, con el objetivo de facilitar el lavado de manos frecuente.
- 1C.4 En lo adelante, las labores administrativas del INTEC serán realizadas en 3 modalidades (Remota, Presencial o Híbrida), variando de acuerdo al departamento o unidad y al sostenimiento del nivel de servicio ejemplar que se espera reciban nuestros clientes internos y externos.
- 1C.5 Se ha dispuesto del despliegue de un plan de señalética en todo el campus, con el objetivo de orientar a la comunidad en las medidas de seguridad vigentes y contempladas en este protocolo.

## 1D. VIAJES AL EXTRANJERO

- 1D.1 Se mantienen suspendidos los viajes de trabajo al exterior hasta nuevo aviso. Cualquier excepción debe ser autorizada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, previo solicitud y justificación de parte del directivo del departamento de que se trate.
- 1D.2 Los colaboradores y docentes en funciones presenciales que se trasladen fuera del país, a su regreso deberán agotar el periodo de cuarentena oficialmente establecido de 7 días, de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud Pública.





## CAPÍTULO 2

# COLABORADORES

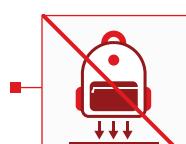
- 2.1 Los colaboradores desempeñarán sus funciones en la modalidad establecida por la universidad para su puesto y unidad operativa, a saber: Presencial, Remota o Híbrida. Para todos se exige el cumplimiento de las condiciones generales establecidas en el [Capítulo 1](#).
- 2.2 Adicionalmente, y para facilitar las medidas de higiene y seguridad, deberán seguir las siguientes indicaciones:
- 2.2.1 Mantenga despejado su escritorio o espacio de trabajo para facilitar la limpieza y desinfección. Cuando abandone su espacio en cada jornada, remueva adornos, fotografías, documentos y materiales que no esté utilizando.
    - 
  - 2.2.2 Respete y haga respetar el distanciamiento físico requerido de 1.5 metros mínimos en su espacio de trabajo. Adicionalmente, la cantidad de personas en modalidad presencial será definida por la institución y los líderes de cada unidad operativa, de acuerdo con la naturaleza de sus tareas y servicios a ofertar. Los líderes tienen la responsabilidad de la comunicación a sus equipos sobre la modalidad de trabajo de cada colaborador.
    - 
  - 2.2.3 Lleve consigo los instrumentos que pudiera requerir durante su jornada de trabajo: alimentos, cubiertos, vasos, pañuelos desechables y otros, en la medida de lo posible. Las mascarillas y otros insumos de higiene serán provistas por INTEC, a solicitud de cada departamento.
  - 2.2.4 Almuerce individualmente en el área de terraza de la cafetería El Panalito, ubicada frente al edificio Osvaldo García de la Concha (GC) o en los espacios exteriores del campus. El comedor de colaboradores ha sido habilitado con una menor capacidad para garantizar sea posible el distanciamiento dentro del mismo, se le exhorta a solo remover su mascarilla al momento de ingerir alimentos y desocupar el espacio tan pronto concluya la ingesta de los mismos.
  - 2.2.5 Se mantiene el servicio de microondas en oficinas, aparatos y termos y/o máquinas de dispensio de café de oficinas, dispensadores de snacks y de agua con o sin botellón, para reducir la exposición o contactos entre nuestros colaboradores.

- 2.2.6 Todos los colaboradores, docentes y administrativos, tienen la obligación de notificar a su supervisor inmediato cualquier cambio en su condición de salud que pueda estar asociada al COVID-19 o si ha estado en alguna situación de riesgo por contacto con personas infectadas. Aun no se haya confirmado mediante una prueba la existencia del virus, la aparición existencia de síntomas es suficiente para que se requiera el llenado inmediato del formulario de reporte de casos de Covid-19: <https://formularios.intec.edu.do/view.php?id=55349>.
- 2.2.7 En aquellos departamentos donde alguno de sus colaboradores haya resultado positivo al COVID-19, dicho colaborador deberá ser aislado por un espacio de tiempo no menor a 14 días calendario. Los colaboradores de la unidad operativa en contacto cercano con el afectado, serán colocados en trabajo remoto por 5 días; luego de los cuales, si nadie más presenta síntomas, serán reintegrados a la modalidad de trabajo ordinaria sin necesidad de una prueba PCR negativa. En todos casos, positivos o expuestos, el servicio de Telemedicina brindará seguimiento oportuno a cada caso.
- 2.2.8 El directivo correspondiente se encargará de dar seguimiento a la notificación adecuada del caso, según lo indicado en el [apartado 1B.2](#).
- 2.2.9 La sala de lactancia continuará cerrada hasta nuevo aviso.



## CAPÍTULO 3

# DOCENTES Y PERSONAL ACADÉMICO

- 3.1 Se considera docente, a todo aquel colaborador que imparte docencia de cualquier tipo a los estudiantes del INTEC; y personal académico, a todo colaborador cuyas funciones están directamente relacionadas o apoyen a las de los docentes.
- 3.2 Los docentes y el personal académico del INTEC deben cumplir con todas las normas que contiene el protocolo para la presencialidad de colaboradores, indicadas en los capítulos 1 y 2.
- 3.3 Al personal docente y académico que regrese por primera vez a la presencialidad se le requerirá firmar un Consentimiento Informado, que certifique que ha leído y comprendido las pautas indicadas en este Protocolo. Esta firma se requiere en el formulario virtual, disponible en 711.intec.edu.do. Adicionalmente, indicará que el docente hará su mejor esfuerzo por cumplir y hacer cumplir las normas para su protección personal y de toda la comunidad.
- 3.4 Para tener acceso al campus, tal como se requiere a los demás segmentos de la comunidad del INTEC, los miembros del personal docente y académico deben presentar su carnet de identidad institucional. Además, deberá cumplir con todos los requerimientos que deben cumplir los colaboradores administrativos y que se explican en la sección 1A de este protocolo.
- 3.5 Los docentes son la primera línea de comunicación con los estudiantes. Por tanto, deben conocer bien los protocolos, tanto de colaboradores como de estudiantes.
- 3.6 El docente debe velar porque todos sus alumnos lleven siempre mascarilla adecuadamente colocada y porque los estudiantes mantengan, en todo momento, las medidas de seguridad contempladas en este protocolo.
- 3.7 Los docentes deben asegurar que sus alumnos higienicen sus manos, por ello, en todas las aulas habrá dispensadores de gel desinfectante.
- 3.8 El docente debe hacer respetar de manera estricta la cantidad máxima de personas permitidas por aula. En caso de que se sobrepase el límite establecido, no podrá impartir la docencia hasta que se retiren quienes exceden la capacidad.
- 3.9 El docente procurará no colocar objetos personales en el piso (carteras, mochilas, computador, entre otros).

- 3.10 El docente asegurará el cumplimiento del distanciamiento social, promoviendo que se eviten los saludos efusivos y las prácticas grupales presenciales que no respeten la distancia mínima de dos metros entre estudiantes.
- 3.11 Dentro de las actividades académicas presenciales, se priorizarán aquellas que no violen el distanciamiento social, ni ninguna de las normas de este protocolo.
- 3.12 Los docentes deben reorganizar el espacio de aprendizaje para mantener el distanciamiento, previendo que los estudiantes no compartan herramientas ni materiales de trabajo.
- 3.13 El personal de limpieza institucional desinfectará todas las aulas que estén en uso, aprovechando los espacios de tiempo en que estén desocupadas, y realizarán desinfecciones adicionales cuando sea posible. Una señalética en la entrada de los espacios indicará el día y hora de la más reciente desinfección, de manera que los estudiantes y docentes puedan determinar su condición antes de acceder.
- 3.14 Las clases deben concluir al menos 20 minutos antes de la hora asignada, para facilitar el proceso de higienización del espacio para el siguiente grupo.
- 3.15 Los docentes tienen la responsabilidad de asegurar el aislamiento inmediato del estudiante con sospecha de contagio COVID-19 y asegurar que el estudiante complete el formulario de Registro de Casos de COVID-19, disponible en línea: [Clic aquí para acceder al formulario](#). Los estudiantes en esta situación deben notificarlo a sus docentes y o coordinadores de carrera.
- 3.16 Los salones de profesores de todas las áreas académicas estarán abiertos, con controles de uso por parte de los coordinadores requiriéndose el cumplimiento de las medidas generales establecidas para el uso de otros espacios

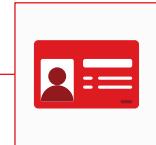


## CAPÍTULO 4

# ESTUDIANTES ACTIVOS

Este apartado está dirigido a los estudiantes de los niveles de grado y postgrado en condición de activos, de todas las carreras y programas que ofrece la institución. Aplica también para los estudiantes de todas las instancias de capacitación asociadas al INTEC como Educación Permanente, Centro de Emprendimiento e Innovación, Instituto Confucio y Centro Internacional de Idiomas, entre otros.

- Los estudiantes deben cumplir con todas las normas indicadas en el [Capítulo 1 “Medidas Generales”](#).
- Todos los estudiantes que ingresen al campus deben estar debidamente identificados con su carnet estudiantil visible o presentar algún documento de validación expedido por la Dirección de Servicio a Estudiantes (DSE). Si por cualquier razón, un estudiante no dispone de su carnet de identidad, debe solicitarlo a través del formulario en línea: <http://formularios.intec.edu.do/view.php?id=180516>
- Los estudiantes que ingresen por primera vez a la modalidad presencial recibirán una copia de este protocolo, y se les requerirá que firmen un Consentimiento Informado, en el cual certifican que han leído y comprendido las pautas indicadas en el documento. Adicionalmente, indicará que el estudiante hará su mejor esfuerzo por cumplir las normas para mantenerse sano.
- Se recomienda programar su llegada al campus con al menos 15 minutos de antelación a la hora de su clase, pues debe considerar el proceso de verificación para el ingreso al campus [indicado en el capítulo 1](#).
- Utilice permanentemente la mascarilla durante su traslado hasta la universidad.
- Higienice su cara y sus manos antes de incorporarse a sus clases.

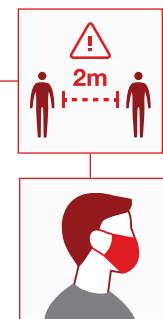


## 4A. INGRESO A LAS AULAS

- 4A.1 Sólo se permitirá el ingreso al campus de estudiantes y docentes debidamente vacunados, o que hayan presentado prueba PCR negativa, obtenida en los últimos 7 días previos a la visita o una dispensa emitida por el Ministerio de Salud Pública, para sus actividades académicas programadas.
- 4A.2 El ingreso a las aulas se realizará a la hora establecida en la programación o acordada con el docente responsable.
- 4A.3 Dentro del aula, cada estudiante debe ocupar los lugares habilitados, con el objetivo de mantener el distanciamiento social.
- 4A.4 La capacidad de las aulas será, en atención al tamaño de la misma, de un máximo del 50% de su capacidad de estudiantes y en ningún caso deberán estar ubicados a menos de 1.5 metros de distancia.
- 4A.5 El estudiante debe asistir al campus exclusivamente en los días y horas en los que tenga docencia presencial pautada.
- 4A.6 Una vez finalizada la clase, el estudiante debe abandonar el aula y, si no tiene otras clases, deberá retirarse del campus.
- 4A.7 El estudiante debe someterse al protocolo de ingreso cada vez que salga y desee acceder nueva vez al campus, aun en una misma jornada.

## 4B. PERMANENCIA EN EL CAMPUS

- 4B.1 Si al finalizar una clase debe esperar un lapso para asistir a otra, deberá hacerlo en los espacios abiertos del campus, como las plazoletas. No se permitirá la permanencia de personas en los pasillos una vez haya iniciado o finalizado una clase.
- 4B.2 Debe mantener el distanciamiento social y uso permanente de la mascarilla aun en los espacios abiertos.
- 4B.3 Debe higienizar sus manos cada vez que salga de una clase o haya estado en contacto con superficies de uso público.
- 4B.4 Los trabajos o reuniones de grupos estudiantiles en espacios cerrados dentro del campus sólo se permitirán si se cumplen con las medidas de seguridad establecidas en este protocolo. Se recomienda el aprovechamiento de las herramientas y recursos de la virtualidad.
- 4B.5 Las áreas de esparcimiento y socialización del campus permanecerán inhabilitadas hasta nuevo aviso.



## 4C. USO DE LA BIBLIOTECA

- 4C.1 Para ingresar a la Biblioteca es mandatorio el uso de la mascarilla y seguir los lineamientos expuestos en el [Capítulo 1](#) sobre medidas de higiene y distanciamiento social.
- 4C.2 Se recomienda el uso de los servicios en línea: descarga de libros, consultas por teléfono y correo electrónico.
- 4C.3 Para préstamo de recursos, usted deberá hacer la reserva desde el catálogo en línea y pasar a la Biblioteca solo para retirar lo requerido.
- 4C.4 La cantidad máxima de estudiantes en las salas de lectura estará indicada a la entrada de cada una.
- 4C.5 Se dispondrá de un dispensador gel antibacterial en cada nivel de la Biblioteca y se indicará a cada usuario que se desinfecte las manos al acercarse a los mostradores de préstamo de materiales.
- 4C.6 Los cubículos de estudio de grupo indicarán la cantidad máxima de personas que podrán ocuparlos a la entrada de los mismos.
- 4C.7 El acceso de visitantes a la Biblioteca Emilio Rodríguez Demorizi se permitirá solo a las personas que realicen una cita previa y que, como condición deseable, hayan completado el esquema de vacunación dispuesto a la fecha. El acceso debe solicitarse a través del chat del portal web de la Biblioteca o al correo electrónico: [biblioteca@intec.edu.do](mailto:biblioteca@intec.edu.do)

## 4D. MEDIDAS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES

Con el interés de salvaguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad, al tiempo de asegurar la mejor calidad de los aprendizajes de sus estudiantes, la universidad ha dispuesto una serie de instructivos de seguridad específicos para las actividades académicas que requieren prácticas presenciales, tanto en laboratorios como en espacios institucionales y externos, con el objetivo de cumplir con la normativa de seguridad y salud vigente.

Las prácticas que no puedan realizarse de manera presencial serán sustituidas, siempre que sea posible, por actividades no presenciales que permitan al alumnado adquirir las competencias de la asignatura, siguiendo el principio de disponer de una educación a distancia en la mayor proporción posible.

Le invitamos a consultar los “Instructivos de seguridad para actividades académicas presenciales”, en el apartado Anexos de este documento, que contempla los siguientes:

- [Anexo 1: Prácticas de laboratorio](#)
- [Anexo 2: Protocolo de seguridad para los laboratorios del ciclo básico de medicina](#)
- [Anexo 3: Prácticas en espacios abiertos y locaciones exteriores](#)
- [Anexo 4: Actividades prácticas para las carreras del área de ciencias de la salud](#)



## CAPÍTULO 5

# DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Las disposiciones contempladas en este Protocolo deben ser seguidas por todos los miembros de la comunidad de INTEC, sin excepción. Adicionalmente, todo el personal administrativo y académico tiene el deber de hacer cumplir las pautas de este protocolo.

El no cumplimiento parcial o total de las medidas consignadas en este protocolo será documentado como una falta, equivalente a las contempladas en los reglamentos disciplinarios académico, administrativo y estudiantil, según corresponda, sujetas a imposición de sanciones.

Toda la comunidad del INTEC, estudiantes, personal administrativo, personal académico y colaboradores en general, se comprometen a estudiar el contenido del presente documento y a cumplir con lo estipulado en el mismo.

En el caso del personal subcontratado, el incumplimiento se aplicará según el contenido de los contratos correspondientes, se les dará una copia de este protocolo, así como una constancia de su conocimiento.

# INFORMACIÓN DE CONTACTO

809-567-9271 Opción 1

[solicitudesgrs@intec.edu.do](mailto:solicitudesgrs@intec.edu.do)

# ANEXOS

Instructivos de seguridad para actividades académicas presenciales

- Anexo 1: Prácticas de laboratorio
- Anexo 2: Protocolo de seguridad para los laboratorios del ciclo básico de medicina
- Anexo 3: Prácticas en espacios abiertos y locaciones exteriores
- Anexo 4: Actividades prácticas para las carreras del Área de Ciencias de la Salud



## ANEXO 1

# PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Las actividades que requieran el uso de laboratorios se deben realizar atendiendo a los siguientes lineamientos:

- Los laboratorios de los programas del Área de Salud tienen protocolos especiales y los estudiantes de esos programas deben regirse por ellos cuando asistan.
- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que las personas puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida, como durante su permanencia en el laboratorio.
- Para ingresar a los laboratorios es obligatorio uso de la bata y mascarilla.
- La cantidad máxima de estudiantes por laboratorio será indicada a la entrada de esos espacios.
- Se dispondrá de un dispensador de gel antibacterial en cada oficina y aula, y se indicará a cada estudiante y colaborador que se desinfecte las manos al ingresar.
- Antes del inicio de cada actividad diaria, de ser posible, se abrirán puertas y ventanas para obtener una ventilación adecuada durante el desarrollo de las actividades.

## AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD

- Realizar limpieza y desinfección de herramientas, máquinas y equipos de trabajo.
- Retirar los guantes si fueron utilizados.
- Al salir, retirar la bata y guardar en una bolsa plástica.
- Lavarse las manos antes de la salida.
- Mantener puesta la mascarilla de protección.



## ANEXO 2

# PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LOS LABORATORIOS DEL CICLO BÁSICO DE MEDICINA

### ESTUDIANTES

- Al ingresar al edificio de Ciencias de la Salud (AH) deberá tener puesta una mascarilla que le cubra nariz y boca completamente e ir directamente al baño más próximo y realizar el lavado de manos, utilizando jabón líquido y papel toalla.
- En los laboratorios debe vestir bata de manga larga, correctamente abotonada, y zapatos cerrados. Adicionalmente, se recomienda tener las uñas cortas, retirar accesorios o prendas, y el pelo recogido.
- Guarde sus pertenencias en la parte inferior de las mesas, y colocar sobre la mesa solo el material asignado.
- Leer y respetar las normas de seguridad y bioseguridad, así como las normas de eliminación y disposición de residuos comunes y especiales.
- Realizar únicamente las actividades contempladas dentro de las guías de prácticas, trabajar con responsabilidad, orden, y disciplina, siguiendo las instrucciones del docente.
- Permanecer en el área durante el desarrollo de la práctica.
- Se acomodará un máximo de dos estudiantes por mesa.
- Los procedimientos se realizarán de forma individual, incluyendo el uso de los equipos.
- Al concluir los procedimientos, debe dejar ordenada y limpia la mesa de trabajo.
- Debe lavarse las manos antes de salir del laboratorio.

### DOCENTES

Al inicio de cada clase, el docente deberá insistir en las medidas de prevención y, si lo considera necesario, reforzar la información sobre algunas características de la infección por COVID-19, empleando un tiempo prudencial que no afecte el desarrollo del contenido de la clase.



## ANEXO 3

# PRÁCTICAS EN ESPACIOS ABIERTOS Y LOCACIONES EXTERIORES

Para carreras que requieren la realización de prácticas exteriores tales como Ingeniería Civil, Cine y Comunicación Audiovisual, Comunicación Social y Medios Digitales, entre otras, los docentes y estudiantes deben seguir las siguientes medidas:

- Los docentes responsables deben planificar con antelación las actividades y notificarlas a las unidades responsables de los equipos tecnológicos para su adecuada desinfección.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros en todo momento durante la práctica.
- Portar de manera permanente la mascarilla cubriendo boca y nariz. 
- Disponer de gel o desinfectante con alcohol al 70% o más.
- Evitar el contacto físico, saludo de manos, etc. 
- Desinfectar los equipos al pasar de un estudiante a otro.
- Evitar locaciones en las que haya un alto flujo de personas.

## PRÁCTICAS PARA LA LICENCIATURA EN CINE Y COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

### Espacios abiertos y locaciones exteriores que incluya la participación de personal de apoyo, colaboradores y personas externas

Este apartado tiene el interés de proveer a los estudiantes y profesores una guía útil de medidas de prevención y protección para minimizar el riesgo de transmisión de COVID-19 en las producciones audiovisuales académicas, cumpliendo con toda la normativa de seguridad y salud vigente, así como con todas las disposiciones gubernamentales y sanitarias establecidas.

## MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN

- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que las personas puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros como mínimo, tanto en la entrada y salida, como durante la permanencia en el set. Deben evitarse las aglomeraciones de personal en las zonas comunes.



### Equipos de Protección Personal

- Mascarillas: Se recomienda el uso de mascarillas tipo quirúrgica.

### Normas de higiene

- Lavarse las manos, especialmente al entrar y abandonar el set, usar pañuelos desechables, los aseos, para la higiene de manos frecuente, con jabón o soluciones desinfectantes de manos y papel desechable. Se dispondrá de gel antibacterial en todas las instalaciones a disposición de todo el equipo.
- Desinfección de las instalaciones: La productora será responsable de la desinfección de las instalaciones de manera periódica. Las superficies que se tocan con frecuencia (mesas, sillas, pomos de las puertas, superficies del baño y del inodoro, grifos, teclados, teléfonos...) deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con la máxima garantía.



### Puntos de recepción de material

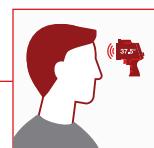
- Se aconseja fijar puntos limpios de recepción de material en el exterior del set, dedicados a proveedores, con el objeto de verificar la desinfección del material recibido.

### Pre Producción

- Revisión de guiones para analizar y favorecer una estrategia que garantice “rodajes seguros”, se favorecerán los guiones que sucedan en pocas locaciones y preferiblemente en exterior, con pocos actores, crew mínimo, pocos días de rodaje.
- Se evitarán las reuniones presenciales y se organizarán todas las reuniones de manera remota mediante video conferencia, incluyendo el casting y la búsqueda de locaciones.
- Se deberán considerar recursos presupuestarios y recursos adicionales, incluida una planificación muy precisa del proyecto que podría afectar incluso al plan de rodaje, lo que implicaría un mayor tiempo de preparación para los departamentos de Producción y Dirección.

### Producción

- Aplicación de prueba rápida de rastreo para COVID-19, cuando estén disponibles, y autorizados por las autoridades competentes, a aquellas personas que están completamente vacunadas, se sugiere hacer test antes de iniciar el rodaje, principalmente a los actores que son los más expuestos.
- Todo el personal docente y estudiantil debe contar con al menos tres dosis de la vacuna, como condición deseable, y se privilegiará la contratación de personal externo y de servicios que esté vacunado.
- Se recomienda la toma de temperatura diaria con termómetro infrarrojo a distancia.
- Se recomienda un acceso escalonado al set, por equipos o grupos de trabajo, manteniendo siempre un crew mínimo en el set.
- Se recomienda la designación en el set de áreas para cada departamento. Estas áreas se marcarán en la localización para que se pueda usar como zona segura de almacenamiento



de equipos y zona de espera de los miembros de cada departamento.

- Habilitar espacios independientes para la estancia del equipo artístico.
- Debe evitarse la presencia en set de todo personal no esencial.

## CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Equipos de cámara, sonido y luces tendrán su propio protocolo de uso, desinfección y mantenimiento de equipos. Se entregará conforme a la solicitud de préstamo de equipos.
- Maquillaje y peluquería deberá contar con kit individualizado para cada actor y actriz. Intensificación de los protocolos de limpieza de su material y utilización de brochas y aplicadores de un solo uso, siempre que sea posible.
- Vestuario de actores, figurantes, presentadores y entrevistados, deberá embolsar con fundas plásticas cada pieza por separado, garantizando no mezclar ropas de personajes e higienizar las mismas al final de cada sesión de trabajo.
- Alimentación en el rodaje: Catering individualizado y protegido (debidamente envasado) servido en mesas amplias para asegurar la separación física requerida y por turnos desinfectando los espacios entre cada turno. (Se recomienda el uso de envases de alternativas ecológicas).
- La higienización será realizada de manera frecuente por el personal de limpieza. Se dispondrá de soluciones desinfectantes en spray para que puedan ser utilizadas por cada persona al salir.
- Se recomienda el uso de zafacones y/o contenedores de basura cerrados con tapa y abertura de pedal.
- Se recomienda el uso de equipos de radio-comunicación (tipo walkie-talkie) para comunicarse entre los diferentes departamentos para mantener la distancia física en la estancia. Cada aparato estará debidamente identificado, con fundas de plástico, serán intransferibles y no intercambiables durante el rodaje.
- Cada departamento deberá ser responsable del uso de su material, que deberá ser manipulado solo por los miembros de su departamento.





## ANEXO 4

# ACTIVIDADES PRÁCTICAS PARA LAS CARRERAS DEL ÁREA DE CIENCIAS DE LA SALUD

## PROTOCOLO DE RETORNO DE LOS ESTUDIANTES A LOS HOSPITALES

### MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

La comunidad educativa debe contar con un programa de capacitación en el manejo e implementación de los lineamientos de reingreso. Adicionalmente, debe contarse con un programa de inducción y reintroducción que garantice las competencias de prevención de la exposición y control de enfermedades infecciosas. Este ejercicio de entrenamiento deberá contar con un componente virtual y una parte mínima presencial. Por igual, debe estimularse la vacunación voluntaria de todo el cuerpo estudiantil y docente, especialmente aquellos ciclos que cursan con prácticas hospitalarias.

#### Recomendaciones para los cuidados antes de la llegada al hospital y para el regreso al campus/hogar

- Desinfección de manos con frecuencia (aplicar los 20 segundos de duración del lavado de mano).
- Uso permanente de la mascarilla.
- Higienización de los equipos médicos que llevan al hospital: estetoscopio, esfigmomanómetro, lapicero, oxímetro, entre otros; y de cualquier otro elemento de uso personal.
- Lavado diario de ropa médica, incluyendo la bata.



#### Competencias de manejo clínico

- Identificación temprana de casos sospechosos de enfermedades infecciosas con alta probabilidad de contagio.
- Manejo básico de las vías aéreas.
- Reconocimiento y manejo clínico de COVID-19 y falla respiratoria aguda.

## Competencias en las medidas de bioseguridad en la práctica clínica

- Reforzamiento de precauciones estándar en el cuidado de pacientes y aquellas orientadas en las vías de transmisión.
- Reconocimiento de exposiciones de riesgo.
- Reforzamiento de los conocimientos en el protocolo de reporte de exposición a sustancias biológicas.
- Reforzamiento en las indicaciones de uso de mascarilla quirúrgica versus N95.
- Reforzamiento en las indicaciones de uso del protector facial.
- Disposición y desecho del Equipo de Protección Personal (EPP).

## Antes del inicio de las prácticas, con el fin de garantizar la salud de los estudiantes

- Se realizará una revisión de los esquemas de vacunación (incluyendo contra COVID-19) de todos los estudiantes y se establecerá un sistema de seguimiento al vencimiento de la próxima dosis de refuerzo.
- Se revisará la afiliación de los estudiantes a un seguro de salud, ARS.
- Se identificarán aquellos estudiantes y docentes con condiciones de salud o antecedentes de enfermedad que aumenten la probabilidad de contagio y desarrollo de complicaciones secundarias a la infección por SARS-CoV-2 (COVID-19), con el objetivo de disminuir su exposición a escenarios clínicos de riesgo.
- Se recomienda llevar a cabo control de temperatura al ingreso a los hospitales utilizando las herramientas tecnológicas que mejor se ajusten con las preferencias y posibilidades de cada centro asistencial. No se permitirá el ingreso de aquellos estudiantes con temperatura mayor a 37.5C. 
- Se debe establecer y divulgar los roles, responsabilidades y funciones que asumirán los estudiantes durante sus prácticas formativas, teniendo en cuenta sus niveles de formación, capacidades y entrenamiento previo.

## Sobre la participación en el cuidado de pacientes COVID-19

Restringir la atención directa de pacientes con sospecha o diagnóstico de COVID-19 por parte de estudiantes en todos los niveles de formación. Por lo anterior, no se debe permitir el ingreso de este tipo de personal a las zonas de hospitalización de COVID-19 definidas por los hospitales, así como a los procedimientos de pacientes con diagnóstico o alta sospecha de infección por SARS-CoV-2, como las áreas de Emergencia, Triage, UCI; otras especificaciones sobre las áreas de rotación aparecen en el numeral 5.

## Sobre la vestimenta

- Se recomienda que la comunidad estudiantil de ciclos clínicos use uniforme únicamente en los servicios de atención en salud, para garantizar que éstos no sean fuentes de contaminación ni de algún tipo de discriminación. Los estudiantes de trimestres que no necesiten ingresar a servicios de atención en salud no deberían usar uniforme, y los que estén en actividades prácticas deberían llevar su uniforme para cambiarse al entrar y salir. Los estudiantes sorprendidos con ropa de hospital fuera de los centros de salud serán sancionados en su calificación final, se le restarán 5 puntos de su nota final en la primera falta, en una segunda falta en esta acción se le restarán 10 puntos a su calificación final, la tercera falta motivará una suspensión del internado.
- El uniforme consiste en: en pijamas, identificación y bata, dependiendo el área a rotar. No utilizar la bata si no le corresponde.

- El estudiante debe llegar al centro con vestimenta regular y luego cambiarse al uniforme de prácticas clínicas. Una vez concluido su turno, debe realizar nuevamente el cambio de ropa. El uniforme debe colocarse en una bolsa plástica hasta su lavado. Se recomienda a los estudiantes tener varias opciones de uniforme para su uso.
- Para facilidad y ajuste apropiado del EPP, el personal de la comunidad universitaria deberá:
  - Evitar tener barba.
  - Usar el cabello preferiblemente recogido.
  - Vestir ropa cómoda.
  - Utilizar vestimentas que cubran la piel (brazos, piernas), pantalones largos y zapatos cerrados (tipo tenis) preferiblemente impermeables.
  - Utilizar pantalones largos.

## PRÁCTICAS CLÍNICAS

Consideraciones sobre el tamaño de los grupos:

- Reducir el número de estudiantes en las rotaciones y servicios al mínimo permitido por las condiciones de espacio en las diferentes áreas del hospital y en las habitaciones de estudiantes.
- Disminuir el número de horas de los servicios, estableciendo un sistema de turnos que permita satisfacer las horas mínimas permitidas para fines de graduación. Se recomienda la asignación de horarios de servicio de 6 a 8 horas, dependiendo del internado (evitar servicios de 24 horas).

### Sobre las actividades académicas relacionadas con la práctica clínica

Reinstaurar la participación del estudiante en: estudios de caso y entregas de guardia, siempre y cuando se pueda mantener la distancia social de al menos 2 metros. En cada actividad, se preferirá la transmisión virtual del evento.

### Sobre el uso y disposición del Equipo de Protección Personal

- Se debe garantizar acceso al EPP (guantes, mascarilla N95 y protector facial) para las diferentes áreas de rotación.
- El estudiante podrá continuar utilizando una mascarilla de tela cuando no esté realizando actividades relacionadas directamente con pacientes, como completar notas médicas.
- Cuando deba evaluar a un paciente que prevea un procedimiento que genere aerosol, debe utilizar bata desechable encima de su ropa médica. En estos casos, se limitará la presencia de estudiantes.
- Las mascarillas N95 están limitadas a los procedimientos que producen aerosol, en los cuales se limitará la presencia de estudiantes.

### Sobre uso y disposición de las habitaciones en los hospitales

- La habitación debe ser higienizada cada día con el uso de desinfectante para superficies (solución de hipoclorito de 0,05%). Detalles: NaDCC, gránulos 1kg 65 a 70% + cucharada de dosificación.
- No debe haber más 3 estudiantes presentes en la habitación al mismo tiempo para mantener el distanciamiento social. Mantener idealmente 2 metros (1 metro mínimo) de separación con otros estudiantes en todo momento.

- Al realizar el cambio de ropa y tomar tiempo de descanso, deben turnarse siempre respetando el distanciamiento social.

## PROPUESTA DE RETORNO DE LOS ESTUDIANTES A LA PASANTÍA RURAL

### Medidas generales de prevención

La comunidad educativa debe contar con un programa de capacitación en el manejo e implementación de los lineamientos de reingreso. Adicionalmente, debe contarse con un programa de inducción y reintroducción que garantice las competencias de prevención de la exposición y control de enfermedades. Este ejercicio de entrenamiento deberá contar con un componente virtual y otro presencial.

### Recomendaciones para los cuidados antes de la llegada a las Unidades de Atención Primaria (UNAP), durante permanencia en la UNAP y para el regreso al hogar

- Desinfección de manos antes y durante el traslado a la UNAP con frecuencia.
- Uso de mascarilla permanente tanto en el transporte como en la UNAP.
- Lavado de manos frecuentemente o uso de alcohol gel al 70%.
- Higienización de los equipos médicos que llevan a la UNAP: estetoscopio, esfigmomanómetro, lapicero, entre otros; y de cualquier otro equipo o material de uso personal.
- Lavado diario de ropa médica.

### Competencias de manejo clínico

- Identificación temprana de casos sospechosos de enfermedades vectoriales, virales, o crónicas no transmisibles.
- Manejo básico de las patologías tratadas en el 1er. nivel de atención.

### Competencias en las medidas de bioseguridad en la práctica de pasantía rural

- Reforzamiento de precauciones estándar en la prevención y cuidado de pacientes.
- Al inicio del internado, se aplicarán pruebas de PCR o prueba rápida a todos los estudiantes.
- Reforzamiento en las indicaciones de uso de mascarilla quirúrgica versus N95.
- Reforzamiento en las indicaciones de uso del protector facial.
- Disposición y desecho del Equipo de Protección Personal.

### Antes del inicio de las prácticas, con el fin de garantizar la salud de los estudiantes

- Se hará una verificación de los esquemas de vacunación de todos los estudiantes y se establecerá un sistema de seguimiento al vencimiento de la próxima dosis de refuerzo.
- Se revisará la afiliación de los estudiantes a un seguro de salud, ARS.
- Se identificarán los estudiantes y docentes con condiciones de salud o antecedentes de enfermedad que aumenten la probabilidad de contagio y desarrollo de complicaciones secundarias a la infección por SARS-CoV-2 (COVID-19), con el objetivo de disminuir su exposición a escenarios clínicos de riesgo.

- No se permitirá el ingreso de estudiantes con temperatura mayor a 37.5.
- Se restringirá la atención directa de pacientes con sospecha o diagnóstico de COVID-19.
- No habrá participación de estudiantes en las visitas domiciliarias, no se permitirá la toma de muestras, llenado de fichas familiares, ni la aplicación de inyecciones, suturas, curas, hasta nuevo aviso.
- Las investigaciones no serán realizadas con búsqueda activa de pacientes, sino con trabajo de revisión de record de las Unidades de Atención Primaria (UNAP), revisiones sistemáticas, perfiles epidemiológicos y se entregará un listado de sugerencias de investigación.

#### Sobre la vestimenta:

- Se recomienda que la comunidad estudiantil del ciclo de internado social utilice uniforme únicamente en la UNAP.
- El uniforme consiste en pijamas e identificación.
- El estudiante debe llegar al centro con vestimenta normal y luego cambiarse al uniforme de prácticas clínicas. Concluido el turno, debe realizar nuevamente el cambio de ropa. El uniforme debe ser colocado en una bolsa plástica hasta su lavado. Se recomienda a los estudiantes tener varias opciones de uniformes para su uso.
- Para facilidad y ajuste apropiado del EPP, el personal de la pasantía rural deberá:
  - Evitar tener barba.
  - Usar el cabello preferiblemente recogido, y/o gorro.
  - Vestir ropa cómoda y uniforme de pijamas.
  - Usar vestuario que cubra la piel.
  - Utilizar pantalones largos.
  - Utilizar zapatos cerrados con medias (tipo tenis), preferiblemente impermeable.

#### Sobre las prácticas clínicas:

- Consideraciones sobre el tamaño de los grupos:
  - Se permitirán grupos de un máximo de dos a tres estudiantes según la complejidad de la UNAP y manteniendo el distanciamiento social.
- Sobre las actividades académicas relacionadas con la práctica en la UNAP.
  - Se permitirá la participación en la discusión de casos, manejo terapéutico y otros siempre y cuando se mantenga el distanciamiento físico recomendado de 2 metros y uso de EPP.

#### Sobre el uso y disposición del Equipo de Protección Personal:

- Se debe garantizar acceso al EPP (guantes, mascarilla N95 y protector facial) para las diferentes áreas de rotación.
- El estudiante podrá continuar utilizando una mascarilla N95 y el protector facial.
- Las charlas serán realizadas a un máximo de 20 personas, asegurando mantener el distanciamiento físico. Se recomienda el uso de EPP, y mascarillas para los participantes.
- Si hay reunión o visitas con las autoridades, se deberá utilizar el equipo de EPP en todo momento.
- Se recomienda el lavado de manos frecuente o uso de gel antibacterial 70%.

- Los estudiantes deberán leer y firmar el formulario de condiciones especiales, e informar sobre cualquier situación de salud que presenten.

**Escenario de vivir en la provincia Peravia:**

- Alquiler de casa por grupo en la comunidad asignada o seleccionada.
- No organización de fiestas o reuniones en conjunto con los demás grupos.
- Uso de vehículo privado para el transporte por grupo.
- Cambio de calzado y lavado de manos al momento de regresar a casa.
- Dormir con mosquitero, ya que el Dengue es endémico de la Provincia Peravia.
- No participar en eventos masivos, a los fines de educir el riesgo de contagio.
- Ante cualquier situación que les afecte, avisar al coordinador o supervisor.
- Los lugares para desarrollar el internado estarán ubicados en zonas con el mejor acceso posible.
- La universidad mantendrá las condiciones de virtualidad en las clases, así como la entrega de materiales como el manual del internado, guías de medicamentos, manuales de las UNAP y otros.

**NOTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOS PARA COVID-19**

- Todo estudiante vacunado o no vacunado con síntomas sospechosos a la COVID-19 o contacto reciente con una persona infectada debe de aislarse de manera inmediata, y notificar a su coordinador de rotación y a la Dra. Yudelka Ramírez, ([yudelka.ramirez@intec.edu.do](mailto:yudelka.ramirez@intec.edu.do)) sobre su estado de salud.
- El equipo médico del INTEC le contactará, dará seguimiento a su caso, orientación personalizada y establecerá los criterios para otorgarle el alta médica, según su condición.