

POLÍTICA Y PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UCG

1. POLÍTICA GENERAL DE BIOSEGURIDAD

1.1. RESPONSABILIDAD PERSONAL

La Universidad Casa Grande parte desde el principio de responsabilidad de cada individuo que forma la comunidad universitaria sobre el cuidado de sí mismo y de otros en el contexto de una pandemia global. El cuidado de sí en una pandemia de esta naturaleza, no tiene fines personales: “si me pongo en riesgo, si guardo o falsifico información de salud no solo me pongo en riesgo a mí mismo, sino a mi entorno cercano y a la comunidad UCG”. Cada uno, con sus acciones dentro y fuera del campus, es responsable de la salud de otro.

1.2. VACUNACIÓN

La Universidad Casa Grande, como institución que promueve la formación profesional y científica, considera que vacunarse es prioritario, no por motivos solamente personales, sino de salud pública, pero a la vez se adscribe a los escenarios legales a la fecha en relación a dicha disposición.

La Universidad Casa Grande se afilia a las políticas e informaciones de organismos de salud nacionales e internacionales como la OMS y el MSP, así como a las decisiones del COE nacional, local y otros organismos del estado.

Todo miembro de la institución no vacunado estará sujeto a las disposiciones especiales que determine el protocolo y los instructivos, y libera de responsabilidad a los otros miembros en caso de situación grave de salud por contagio.

1.3. NORMATIVA ACTUALIZADA Y PERTINENTE

La presente norma y demás disposiciones de bioseguridad que emita la Universidad pueden ser actualizadas en función de las disposiciones del COE, Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo u otros organismos competentes, además de la experiencia de implementación de la normativa en función de los cambios de escenarios de salud y las necesidades pedagógicas y presupuestarias de la institución.

La Universidad Casa Grande generará planes de bioseguridad y retorno buscando siempre resguardar la bioseguridad de la comunidad educativa.

2. NORMAS GENERALES

2.1. RETORNO

El retorno a clases (modelo híbrido) tiene las siguientes características y requisitos:

2.1.1. Será voluntario para estudiantes, mientras los organismos de control de educación superior así lo determinen¹.

2.1.2. Obligatoriedad de asistencia a capacitaciones de bioseguridad por parte de la comunidad educativa.

2.1.3. Cumplimiento de normativa de bioseguridad y formas de aplicación metodológica para dicho fin por parte de la comunidad educativa.

2.1.4. Aceptación de acuerdo-compromiso de normativa de bioseguridad por parte de la comunidad educativa con sus respectivas sanciones.

2.1.5. Normas y protocolos ajustados a disponibilidad presupuestaria e institucional.

2.1.6. El uso de aulas o talleres se limitará a actividades registradas y autorizadas.

2.1.7. Se favorecerá el teletrabajo para el personal vulnerable, así como la no presencialidad a clases de estudiantes de este grupo.

2.2. FALTAS:

En función de la seriedad de la pandemia global que se vive y la responsabilidad que ello acarrea, se considerarán faltas graves cometidas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, las siguientes:

2.2.1. Ocultar información de síntomas relacionados a COVID-19 y asistir con síntomas a modalidad presencial de trabajo, clases o actividades académicas, reuniones o cualquier otra actividad que se realice en el Campus y/o Edificio Mayor.

2.2.2. Ocultar información sobre contacto cercano o convivencia con persona diagnosticada con COVID-19 y asistir a modalidad presencial de trabajo, clases o actividades académicas, reuniones o cualquier otra actividad que se realice en el Campus y/o Edificio Mayor.

2.2.3. Ocultar diagnóstico de COVID-19 y asistir a modalidad presencial de trabajo, clases o actividades académicas.

2.2.4. Falsificar documentos relacionados a su salud: vacunación, resultados de exámenes, diagnósticos médicos.

2.2.5. Contravenir los protocolos o normas establecidas en instructivos de bioseguridad u otra reglamentación obligatoria, tanto interna como externa.

2.2.6. Descuidar la idoneidad o eficacia de insumos personales de salud (mascarillas, alcohol, etc.)

¹La Universidad Casa Grande tiene carreras presenciales y en modalidad híbrida, por lo que en el caso que los organismos lo determinen puede exigir el retorno presencial a materias y actividades específicas según el currículo aprobado.

2.2.7. Enviar información de salud que promueva comportamientos, actividades, consumos contrarios a lo determinado en la normativa, protocolos para prevención y cuidado, internos o emitidos por autoridades nacionales de salud tales como COE, MSP u otras.

2.2.8. No acatar los protocolos de bioseguridad o normas relacionadas en cualquiera de los espacios universitarios o mostrar un comportamiento displicente o desafiante con cualquier miembro de la comunidad universitaria que tuviera el control de estas medidas.

2.2.9. Se considerará falta grave, y por tanto, causal de visto bueno de acuerdo al numeral 7 del artículo 172 del Código del Trabajo, el ocultar información, no reportar su condición de salud asociada a COVID-19, el no respetar los protocolos de bioseguridad y normativa interna o externa establecida, o cualquier otra acción u omisión que pueda representar un riesgo para el trabajador o el entorno de la comunidad universitaria.

2.3. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité Paritario de Seguridad y Salud de la Universidad Casa Grande será el órgano encargado de coordinar, asesorar y supervisar los diferentes aspectos relacionados a COVID-19. Adicionalmente a su conformación habitual, podrá incorporar como miembros invitados a los gestores de bioseguridad determinados para cada ciclo en cada Facultad.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud informará de acciones que requieran sanciones, a las siguientes instancias:

1. En el caso de estudiantes, al Vicerrectorado Académico, quien, en función de la gravedad del caso, puede derivarlo a otra unidad académica o al Comité de Ética para efectos de sanción.
2. En el caso de personal académico y administrativo, a la Coordinación de Talento Humano.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud, además de sus habituales funciones reglamentarias, deberá especialmente:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre normas, reglamentos e instructivos de bioseguridad.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Cooperar y solicitar la difusión de campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los miembros de la comunidad reciban una formación adecuada en dicha materia.
- e) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa de acuerdo a la normativa Decreto Ejecutivo 2393 (Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores) y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- f) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno

3. PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO

3.1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD GENERAL

- 3.1.1. Todas las personas que ingresen al campus deben seguir el protocolo de bioseguridad de ingreso: identificación, control de temperatura, limpieza o uso de alcohol solicitados, no ingreso de acompañantes externos.
- 3.1.2. Quienes ingresan al campus y al Edificio Mayor presencial deben dirigirse por rutas preestablecidas para entrada y salida, las cuales están claramente señalizadas.
- 3.1.3. Los dispensadores de desinfectante estarán ubicados en las aulas, espacios abiertos, oficinas y baños del campus.
- 3.1.4. Ninguna persona puede ingresar a las instalaciones de la UCG si tiene alguno de estos síntomas: fiebre, tos seca, cansancio, dolores musculares, dolor de garganta, diarrea, dolor de cabeza, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdidas del color en los dedos o si tienen COVID-19 diagnosticado, aunque no presenten síntomas.
- 3.1.5. Toda persona que ingrese debe mantener la distancia mínima de 2 metros mientras se encuentren o permanezcan en las instalaciones de la Universidad.
- 3.1.6. En el caso de conocer sobre sospecha o caso confirmado de COVID-19 de personas que hayan tenido contacto o sean casos confirmados de COVID-19, será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad universitaria reportar al departamento médico la presencia de dichas personas en campus, oficinas, Edificio Mayor.
- 3.1.7. Se restringirá, sin excepción, el ingreso de personas sintomáticas o asintomáticas con pruebas positivas (PCR o IgM) en los últimos 14 días.
- 3.1.8. Según la evaluación del caso por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud, se puede solicitar aislamiento preventivo y/o presentación de resultados de prueba de COVID-19. Según cada caso existe un tipo de protocolo específico.
- 3.1.9. Se deberá informar sobre la totalidad del protocolo de ingreso y estancia en la institución a todas las partes involucradas (personal administrativo, personal operativo, subcontratistas, docentes, estudiantes, etc.), con las constancias respectivas de haberlo recibido y leído con la aceptación respectiva en el reporte de ingreso o en las plataformas virtuales dispuestas para estudiantes y docentes). Esta constancia será suficiente fuente de obligatoriedad para su cumplimiento.
- 3.1.10. Se informará a los visitantes sobre el protocolo de ingreso a la UCG, en la entrada a las instalaciones. Si la persona no cumple con las indicaciones establecidas, deberá retirarse para precautelar la salud del resto de la comunidad UCG.

3.2. PROTOCOLO PARA RETORNO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

Adicionalmente a las normas y protocolos de bioseguridad establecidos en esta norma, para el retorno del personal administrativo y docente se observará lo siguiente:

- 3.2.1. La UCG aprobará las tomas de pruebas de forma discrecional a criterio de la Dirección General Administrativo Financiera, previo reporte médico a través de la vigilancia de la salud ocupacional en todos los casos dispuestos en esta norma para el personal administrativo y docente.
- 3.2.2. La UCG generará un plan de retorno laboral en modalidad híbrida, considerando las normas de bioseguridad de la infraestructura, pero a la vez las necesidades laborales.
- 3.2.3. Si el trabajador presenta síntomas de COVID-19, si lo amerita el médico ocupacional, se le envía orden de exámenes de laboratorio según la dolencia.
- 3.2.4. Todos los trabajadores que cursaron una dolencia de salud relacionada con el COVID-19 y están recuperados, deberán actualizar la ficha médica de reintegro de salud ocupacional.
- 3.2.5. Se recomienda el uso adecuado de espacios de convivencia, alimentación, vestidores, lavabos y similares, evitando aglomeración de personas en todos los casos. De igual manera no ingerir alimentos en el espacio de trabajo.
- 3.2.6. Se asegurará la dotación y uso adecuado de EPP Equipo de protección personal para los colaboradores, de acuerdo a sus funciones.
- 3.2.7. Se determinarán puntos focales de bioseguridad para los puestos de trabajos determinados como prioritarios, considerando los niveles de riesgos.
- 3.2.8. Se establecerán mecanismos de información y comunicación para personal operativo sobre las acciones definidas para el regreso al trabajo en relación a las medidas de control y prevención establecidas en esta guía.
- 3.2.9. Todos los trabajadores deberán continuar con las medidas básicas de higiene de desinfección de manos, uso de mascarilla y demás protocolo, desde la entrada al campus y Edificio Mayorde la UCGy utilizarlas permanentemente.
- 3.2.10. Ningún trabajador que presente fiebre mayor a 37.5 °C podrá ingresar o permanecer en las instalaciones de UCG.
- 3.2.11. Los procesos de desinfección y limpieza de puestos de trabajo, deberán realizarse a diario.
- 3.2.12. La adecuación de puestos de trabajo con atención al público, deberán realizarse de manera oportuna.
- 3.2.13. No existirá servicio continuo de bebidas y comidas (bar), por lo el personal administrativo deberá llevar sus alimentos y bebidas y tomarlo o ingerirlo en los espacios habilitados para el efecto. No se deberá ingerir bebidas o alimentos en las oficinas.

3.2.14. A fin de permitir un reintegro ordenado y proteger a los trabajadores vulnerables (enfermedades catastróficas, embarazadas, diabetes, hipertensión, asmáticos, mayores de 65 años), se lo realizará de acuerdo al estado de salud y condiciones de vulnerabilidad presente en los trabajadores, docentes de acuerdo al informe del médico ocupacional, en estos casos deberán continuar en teletrabajo.

3.3. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Adicionalmente a las normas y protocolos de bioseguridad establecidos en esta norma, para las actividades académicas se observará lo siguiente:

- 3.3.1 Los estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio deben asistir a la capacitación de bioseguridad en modalidad virtual previo el inicio de clases presenciales.
- 3.3.2 De acuerdo a lo que establece el numeral 4 del presente documento, los estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio deben aceptar os acuerdos de bioseguridad previo el inicio de clases presenciales. Dicha aceptación se realizará mediante el acceso a las plataformas virtuales que utiliza la UCG para actividades académicas.
- 3.3.3 El uso de aulas o talleres se limitará a actividades programadas por las unidades académicas o autorizadas o registradas por el departamento de Servicios Generales. El aforo estará bajo la responsabilidad del docente.
- 3.3.4 Estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio y personal administrativo deben ingresar a las instalaciones de la Universidad con mascarilla cubriendo nariz y boca. Deben utilizar la mascarilla de forma ininterrumpida mientras permanezcan dentro del campus. En caso de necesitar tomar una bebida o alimento, comer deberá hacerlo en otro espacio, distante del aula o clase y con el debido distanciamiento social.
- 3.3.5 Ni estudiantes ni docentes, técnicos docentes y de laboratorio que hayan estado en contacto cercano con alguien con COVID-19, en cerco epidemiológico por ese motivo, o con COVID-19 confirmado, pueden asistir a la universidad.
- 3.3.6 Ni estudiantes ni docentes, técnicos docentes y de laboratorio pueden asistir a actividades presenciales si tienen alguno de estos síntomas: fiebre, tos seca, cansancio, dolores musculares, dolor de garganta, diarrea, dolor de cabeza, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdidas del color en los dedos o si tienen COVID-19 diagnosticado, aunque no presenten síntomas.
- 3.3.7 Los estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio deben mantener la distancia mínima de 2 metros mientras están en las instalaciones de la Universidad.

- 3.3.8 Los estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio deben mantener la distancia social durante la ingesta de bebida o alimentos.
- 3.3.9 Las mesas y sillas en el taller deberán estar ubicadas a una distancia de entre 1,5 y 2 metros.
- 3.3.10 En la eventualidad de casos sospechosos o confirmados de COVID-19, los grupos en contacto con dicho estudiante o docente se trasladarán a la modalidad virtual. El estudiante o docente en cuestión deberá contactar con el médico de salud ocupacional para analizar su caso.
- 3.3.11 Se prohíbe entre los estudiantes el intercambio o préstamo de material de índole académica (carpetas, cuadernos, libros, lápices, bolígrafos, etc.).
- 3.3.12 Los estudiantes, docentes, técnicos docentes y de laboratorio permanecerán en las instalaciones de la Universidad solamente mientras se realiza la actividad, luego de eso deberán retirarse.
- 3.3.13 Los docentes, técnicos docentes y de laboratorio resguardarán que las medidas se cumplan por parte de los estudiantes en las aulas, caso contrario serán retirados de la sesión o incluso la materia.
- 3.3.14 A fin de permitir un reintegro ordenado y proteger a los estudiantes vulnerables (enfermedades catastróficas, embarazadas, diabetes, hipertensión, asmáticos), se lo realizará de acuerdo al estado de salud y condiciones de vulnerabilidad presente en los estudiantes, para aquellos casos deberán continuar en manera virtual.
- 3.3.15 Los estudiantes docentes, técnicos docentes y de laboratorio deben llevar como productos personales de bioseguridad: toalla personal o de limpieza, alcohol o gel, funda para guardar la mascarilla en caso de ser necesario, mascarilla de repuesto.
- 3.3.16 No existirá servicio continuo de bebidas y comidas (bar), por lo que los estudiantes, docentes y técnicos docentes y de laboratorio deberán llevar sus alimentos y bebidas y tomarlo o ingerirlo en los espacios habilitados para el efecto. No se deberá ingerir bebidas o alimentos en las aulas o espacios de clase.
- 3.3.17 Se realizarán limpiezas y desinfecciones del espacio y baños del Campus y del Edificio Mayor, con los debidos protocolos, antes y después de cada clase.
- 3.3.18 Se desinfectarán y limpiarán los equipos utilizados: espejos, parlantes, computadoras, etc. antes y después de cada clase.

3.4 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE USO DE BIBLIOTECA:

Adicionalmente a las normas y protocolos de bioseguridad establecidos en esta norma, para el ingreso y permanencia en Biblioteca deberá observarse lo siguiente:

- 3.4.1 Antes de la apertura a estudiantes y público en general, se debe proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo.
- 3.4.2 Los trabajadores deberán tener permanentemente a su disposición en la biblioteca gel/alcohol para la desinfección de manos, usar mascarilla y en lo posible protección facial de acrílico o mamparas o divisores.
- 3.4.3 El personal deberá estar distribuido de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente de 2 metros entre los trabajadores.
- 3.4.4 Las mesas y sillas de lectura para estudiantes deberán estar separadas a 2 metros de distancia.
- 3.4.5 Se prohíbe la interacción cercana entre estudiantes, profesores, etc.
- 3.4.6 Instalar pantallas protectoras, mamparas o divisiones o paneles de protección cuando proceda.
- 3.4.7 No se desinfectarán los libros ni las publicaciones en papel para evitar el deterioro de los mismos, sin embargo, para su manipulación la persona deberá obligatoriamente desinfectarse las manos.
- 3.4.8 Antes de ingresar a la biblioteca deberán lavarse las manos con agua y jabón o gel. Los usuarios deben secarse las manos antes de tocar los libros o el material y computadoras.
- 3.4.9 Se establecerá y mantendrá un aforo reducido para garantizar que se cumplen las medidas de distancia social.
- 3.4.10 Los usuarios deberán seguir en todo momento las instrucciones del personal que labora en el área.

4. ACEPTACIÓN DE NORMAS Y PROTOCOLOS

Los estudiantes, personal docente, técnicos docentes y de laboratorio, personal administrativo y directivos deberán aceptar los Protocolos contenidos en la presente norma y la siguiente declaración de descargo de responsabilidad. El texto a continuación deberá estar disponible para su aceptación a través de los medios digitales o físicos que establezca para el efecto la UCG:

De manera libre y voluntaria, acepto, autorizo y me declaro obligado a los siguientes compromisos:

- a) Acepto que para resolver esta crisis de salud es necesario que cada persona asuma responsabilidades compartidas para prevenir el contagio y minimizar los riesgos.
- b) Acepto haber revisado las medidas y faltas de bioseguridad determinadas por la Universidad Casa Grande y seguirlas en cualquier actividad académica y administrativa sea de presencia obligatoria o voluntaria.
- c) Autorizo a compartir mi información sobre vacunación, síntomas, contagio y otros aspectos de mi salud relacionados al COVID-19 para fines estadísticos, cerco

- epidemiológico, de seguimiento o control u otros que la Universidad Casa Grande considere pertinentes en el marco de la pandemia.
- d) Acepto cumplir con el aislamiento preventivo en caso de presentar síntoma de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 o atenerme a las sanciones por incumplimiento de esta obligación.
 - e) Acepto la normativa especial de bioseguridad en el caso de ser un estudiante de intercambio o participar en las actividades del departamento de Relaciones Internacionales y Movilidad.
 - f) Declaro y acepto que los documentos de salud que entrego a la Universidad Casa Grande (pruebas, carnets de vacunación, recetas, diagnósticos médicos u otros) son auténticos y legítimamente expedidos y atenerme a las sanciones en caso de alteración, falsificación o cualquier otro medio o acción que modifique la información real o auténtica.
 - g) Acepto conocer los insumos personales necesarios de bioseguridad y preocuparme de que su uso y adquisición contemplen las normas de calidad sugeridas.
 - h) Acepto haber recibido la recomendación de no asistir a eventos públicos, no acudir a lugares de alta concurrencia y de aglomeración de personas, como bares, discotecas, conciertos, etc.
 - i) Acepto haber recibido la recomendación de asistir a la modalidad y actividades presenciales con dosis de vacunas completas para no poner en riesgo a la comunidad y, en caso de no haberme vacunado por voluntad personal, acatar las disposiciones que la Universidad Casa Grande determine para asistir o dictar clase, ahora o en el futuro.
 - j) Acepto que no puedo asistir a la UCG con acompañantes de ningún tipo y deberé respetar el aforo determinado para los espacios de trabajo y las jornadas y horarios establecidos.
 - k) Respetaré las indicaciones de profesores o de personal administrativo o de servicios designado por UCG que realicen para vigilancia y control de las medidas. En caso de no cumplir o aceptar las medidas implementadas seré retirado de la sesión o incluso de la materia o campus.
 - l) Durante la jornada de actividades, me comprometo a reportar cualquier novedad de salud al docente o gestor de bioseguridad determinado por la Universidad.
 - m) Acepto seguir el protocolo e instrucciones determinado por el Comité Paritario de Seguridad en caso de sospecha o contagio
 - n) Me obligo a reportar síntomas de salud afines al COVID-19 o la confirmación de positivo a la Coordinación determinada. Conozco plenamente que se evaluará el caso y la Universidad estará autorizada a socializar la información como protocolo de riesgo de salud.
 - o) En caso de sospecha de COVID-19, acepto realizarme las pruebas para verificación de COVID-19 que disponga el doctor de la Universidad, asumiendo el costo de éstas. La excepción a esta norma será en caso de trabajadores de la Universidad, cuya cobertura será de forma discrecional si cumplen los requisitos previa coordinación con la Dirección General Administrativo Financiera.
 - p) En caso de no haberme vacunado por cualquier motivo, libero a la universidad de la responsabilidad de efectos en la salud en caso de contagio y me comprometo a regirme más estrictamente por el protocolo instaurado.
 - q) En caso de incumplimiento del presente documento, relevo de responsabilidad a la Universidad Casa Grande, motivo por el cual me constituyo como único y exclusivo responsable de todas las consecuencias que genere tal incumplimiento o desobediencia.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El CU delega al Rectorado la potestad de reformar la presente norma con los cambios y medidas que consideren necesarios de acuerdo a la evolución de la situación de salud a causa de COVID-19, incluyendo la atribución de modificar reglamentos u otras normas relacionadas que no estuvieren incluidas en este protocolo.
- 5.2. Los protocolos de bioseguridad para ingreso y permanencia en el campus y Edificio Mayor de la Universidad contenidos en esta norma, así como los que se creen o modifiquen posteriormente, estarán a disposición de la comunidad universitaria en su versión digital en la página web, así como en versión física en las instalaciones de la institución.

Certifico que el presente documento fue aprobado mediante Resolución No. CU-221A-2021 en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2021. Ab. Katia San Martín S., Secretaria General.

ANEXO²:

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO - DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD

Es importante destacar que toda decisión que se tome debe estar realizada en sincronía con las disposiciones de las autoridades locales y las del país con quien nos relacionemos, primando siempre la seguridad e integridad de los estudiantes, docentes y administrativos involucrados. Adicionalmente a las normas y protocolos de bioseguridad establecidos en esta norma, deberá observarse lo siguiente:

EN EL CASO DE PERSONAS O GRUPOS SALIENTES:

Previo a la aprobación del viaje:

1. Revisar página web de cancillería por si existe algún aviso sobre el país que se va a visitar.
2. Revisar la página web oficial del país al que se va a visitar para verificar sus protocolos de entrada.
3. Verificar que la persona que viaja tiene más de 15 días luego de su segunda dosis de vacunación.
4. Asegurar que existe una persona de contacto en la organización de acogida para temas logísticos en caso de alguna emergencia.

Durante la preparación del viaje, el estudiante o grupo de estudiantes salientes, deberán obligatoriamente cumplir con lo siguiente:

1. Realizar prueba PCR (hisopado) o la que determine el país al cual viaja, en centros autorizados para el mismo efecto.
2. Tener un seguro de viajero que cubra temas de salud y logísticos relacionados al COVID-19.
3. Comprar boleto en agencia de viaje para poder contar con asistencia en caso de necesitar cambiar fechas de vuelo.
4. Armar un botiquín de viajero que incluya mascarillas, alcohol y demás implementos relacionados con la pandemia.
5. En el caso de tomar medicación continua llevar para 30 días adicionales al viaje.
6. Entregar copia de todos los documentos y datos de contacto a la Dirección de RRII y M.
7. Identificar una persona en la familia (1er grado) que maneje el idioma de país de acogida.
8. Obtener el Certificado de Vacunación en el Ministerio de Salud Pública, traducirlo al idioma del país de destino y apostillarlo en Cancillería.

Durante la estancia en el extranjero:

1. Reportar un número de contacto en el país de acogida a la Dirección de RRII y M.
2. Presentarse con la persona contacto de la Organización en el país de acogida.
3. Seguir todas las instrucciones de bioseguridad que establece el país y la organización de acogida.
4. Identificar un punto de salud o emergencia cercano a la residencia en el país de acogida e investigar cómo funciona y requisitos para atención a extranjeros antes del viaje.

²Documento anexo de "Política y Protocolo de Bioseguridad – UCG". Elaborado por la Dirección de Relaciones Internacionales y Movilidad (RRII y M)

Acciones a realizar si existe una emergencia sanitaria:

1. Notificar a la Dirección de RRII y M y a la persona contacto en el extranjero inmediatamente.
2. Seguir las instrucciones del país de acogida en cuanto a los protocolos a seguir y medicación a tomar.
3. Mantener una línea de comunicación abierta para poder solicitar y recibir asistencia en caso de necesitarla.

EN EL CASO DE PERSONAS O GRUPOS ENTRANTES:

A partir de la reapertura del programa incoming (personas entrantes), cuando se retomen clases presenciales, se procederá de la siguiente manera:

Previo a la aprobación del viaje:

1. Revisar página web de la Cancillería por si existe algún aviso de prohibición de entrada sobre el país enviante.
2. Enviar protocolo de entrada y esperar su confirmación firmada de estar de acuerdo con el mismo:
 - a. Tener certificado de vacunación con la segunda dosis aplicada con más de 15 días previo al viaje
 - b. Tener seguro de viajero que incluya temas de logística y salud
 - c. Compromiso de poder costear su estancia en caso de que se alargue por temas de salud o seguridad nacional
 - d. Tener visa con un mes extra al tiempo necesario de estancia en Ecuador
 - e. Llenar hoja médica de la UCG
 - f. Firmar carta en que se autoriza a la UCG a informar a la persona contacto de la organización enviante si algo ocurre y al Consulado del país de origen si la situación escala a nivel intermedio.
3. Solicitar contacto de persona en la organización enviante para temas logísticos en caso de alguna emergencia.
4. Confirmar que están vacunados completamente

Durante la preparación del viaje:

1. Verificar toda la documentación requerida.
2. Ubicar un lugar para el hospedaje de la persona que tenga la flexibilidad de alargarse en caso de que no pueda volar de regreso en el día previsto.
3. Tener persona de contacto en la clínica por si existe la necesidad de usarse.

Durante la estancia en Ecuador:

1. Informar al Consulado General del país que corresponda la nómina de extranjeros en el país.
2. Comunicarse con la persona contacto de la Organización en el país de envío informando que la persona está aquí y segura.
3. Brindar inducción sobre bioseguridad local y demás temas de relevancia:
 - a. Uso de mascarilla todo el tiempo
 - b. Uso de alcohol/gel
 - c. Permitir que al ingresar a lugares públicos le tomen la temperatura
 - d. Revisar medios de transporte seguros
 - e. Ubicar contacto de persona local para llamar en caso de emergencia
 - f. Indicar que laboratorios o centros de salud son los recomendados.

Acciones a realizar si existe una emergencia sanitaria:

1. Una vez que el departamento de RRII y M confirma que existe una emergencia nacional o de alguno de los visitantes, deberá notificar inmediatamente a la persona contacto en el extranjero.
2. Avisar al médico y a las autoridades de la Universidad.
3. Contactar al seguro del viajero por si existen trámites a realizarse.
4. Informar diariamente a la persona contacto en el extranjero sobre el estado del visitante en Ecuador.
5. Asegurar que la persona tiene un lugar seguro para poder realizar la cuarentena y que estará provisto de alimentos y demás posibles necesidades.
6. Si el problema escala a un nivel intermedio de seguridad dar aviso al consulado del país de donde proviene el visitante.
7. Mantener una línea de comunicación abierta para poder solicitar y recibir asistencia en caso de necesitarla.

En caso de no seguir las instrucciones o recomendaciones del departamento asumir las responsabilidades de las decisiones.

Certifico que el presente documento fue aprobado mediante Resolución No. CU-221A-2021 en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2021. Ab. Katia San Martín S., Secretaria General.