



COVID-19 Campus Política de seguridad

POL 01.90.01

Fecha de entrada en vigor: 25 de
septiembre de 2020

1.0 Propósito de la política

El propósito de la Política de Seguridad del Campus COVID-19 de la Universidad Brown es gestionar todas las actividades de enseñanza, investigación, aprendizaje, trabajo y otras actividades que están autorizadas para llevarse a cabo en el campus de una manera segura y ordenada.

2.0 A quién se aplica la política

Esta política se aplica a todos los profesores, personal, estudiantes (graduados, médicos y de pregrado) y cualquier otra persona aprobada para vivir, trabajar, enseñar, estudiar y llevar a cabo investigaciones en el campus. Cuando la política se refiere a "facultad y personal", "empleados", "estudiantes", "individuos" o "miembros de la comunidad" debe leerse como que abarca todas las actividades y personas aprobadas en el campus. "Campus" significa toda propiedad de la Universidad, -instalaciones y terrenos arrendados u ocupados u otros lugares donde se lleven a cabo las funciones, programas y actividades de la Universidad.

3.0 Declaración de política

Todos los departamentos que han estado trabajando a distancia y demuestran una necesidad imperiosa de regresar al campus para llevar a cabo investigaciones o realizar operaciones administrativas y tareas que no se pueden hacer de forma remota se les pedirá que presenten planes específicos de aprobación apropiados para su área y funcionen de acuerdo con esta política. Todos los estudiantes seguirán las directrices proporcionadas por el decano respectivo en base a la relación de los estudiantes con la Universidad (Decano del Colegio, Decano de la Escuela de Posgrado, Decano de la Escuela de Salud Pública, Decano de la Facultad de Medicina). Ningún miembro de la comunidad, y otros según lo determine la Universidad, podrán regresar al campus, o continuar en el campus en el caso de personal esencial ya en el lugar, o de otra manera estar en el campus hasta que hayan completado la capacitación y firmado un formulario de reconocimiento de empleados (para profesores y personal, disponible a través de Workday) o un formulario "Compromiso estudiantil con Requisitos de salud y seguridad comunitaria COVID-19" (para estudiantes) que afirme su comprensión y aceptación de esta política.

Esta política está sujeta a modificaciones a medida que nuevas regulaciones, información y orientación estén disponibles de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) de los Estados Unidos, la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de los Estados Unidos (OSHA), el Departamento de Salud de Rhode Island (RIDOH, por su saber, por sus cuentas, por sus datos).

3.1 Principios que rigen la seguridad del campus COVID-19

- Proporcionar la seguridad y el bienestar de cada miembro de la comunidad de Brown mientras sigue la orientación de salud pública y considera las circunstancias individuales.
- Minimizar los riesgos para la salud a través de arreglos de trabajo, vida, enseñanza, estudio e investigación desenlazados, incluidos los lugares de trabajo físico, las asignaciones de salas de residencia, las aulas y la programación, el distanciamiento social y el monitoreo de la salud

individual para los síntomas de COVID-19, y siguiendo todas las orientaciones de salud pública actuales y aplicables.

- Maximice el teletrabajo sostenido para aquellos que pueden trabajar de forma remota de la mejor manera posible para reducir la densidad de los miembros de la comunidad Brown en el campus.
- Minimizar el impacto financiero en la Universidad.
- Apoyar la flexibilidad para que los departamentos desarrollen planes y enfoques específicos para su misión y función de manera consistente con esta política y todas las directrices y regulaciones de salud pública del estado de Rhode Island.
- Maximice la simplicidad con una guía clara y consistente que todos los miembros de la comunidad pueden seguir de manera fácil y eficaz.
- Proporcionar mecanismos de presentación de informes de fácil acceso para los miembros de la comunidad con problemas de salud y seguridad y consecuencias apropiadas por falta de cumplimiento.

3.2 Regreso a los planes del campus

3.2.1 Solicitudes departamentales para regresar al campus (otros que no sean laboratorios de investigación)¹

Los Presidentes de Departamento, Gerentes o Directores que deseen que sus unidades sean consideradas, total o parcialmente, para su regreso al campus presentarán un plan de acuerdo con los procesos establecidos por el Provost y el Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas y Administración.

3.2.2 Revisión del Plan Departamental

Los planes presentados serán revisados por el Provost y el Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas y Administración, informados por un pequeño comité de líderes de la Oficina del Vicepresidente de Investigación, Salud y Seguridad Ambiental, Recursos Humanos Universitarios (UHR), Departamento de Seguridad Pública, Oficina de Consejero General y otros con experiencia y responsabilidad en salud y seguridad. Si se aprueba un plan, se notificará a la Persona de Contacto Principal del Departamento y el departamento, la UHR y otros tendrán responsabilidades adicionales como se detalla a continuación. Cualquier propuesta de incorporación, modificación o cambios de designación en el campus sobre un plan aprobado debe volver a enviarse al comité correspondiente para su evaluación.

3.3 COVID-19 Requisitos y expectativas de seguridad del campus

¹Un separado, pero similar, revisión y aprobación proceso para el regreso al campus de laboratorio-actividades de investigación basadas en Es administrado por el [Oficina del Vicepresidente de Investigación](#) y los investigadores principales deben ponerse en contacto con esa oficina (resuming_research@brown.edu, 401-863-7408) para más información y orientación.

3.3.1 Requisitos de política general

Los miembros de la comunidad son responsables de leer periódicamente la **información** proporcionada por la Universidad Brown para mantenerse al tanto de la orientación actualizada sobre la preparación continua, la acción y la respuesta a COVID-19, y las formas de prevenir su propagación. Las políticas proporcionadas por la Universidad se basan en las recomendaciones de los CDC, OSHA y RIDOH.

En la mejor medida de lo posible, los docentes y el personal que puede trabajar desde casa, en su totalidad o en parte y según lo determine su supervisor, deben seguir haciéndolo. Mantener una densidad reducida de profesores y personal en el campus reduce el riesgo de transmisión de COVID-19 y protege a los miembros vulnerables de la comunidad.

La Universidad ha publicado su "**Plan para una saludable y segura 2020-21**" proporcionando una hoja de ruta para los pasos para mitigar el impacto de la pandemia COVID-19 a medida que la actividad en el campus se reanuda más plenamente en el otoño. Basado en la orientación de expertos y la tendencia a la baja de COVID-19 en Rhode Island al 7 de julio de 2020, Brown está buscando un calendario académico de tres períodos 2020-21 que prevé un enfoque "desnificado" para la transición de los estudiantes al campus a partir del otoño de 2020. La Universidad reducirá el número de estudiantes que estudian en Providence, ofrecerá opciones de aprendizaje e instrucción a distancia, e implementará amplios protocolos y políticas de salud y seguridad. Todas las actividades (enseñanza, investigación, trabajo, estudio, funciones sociales, comedores, atletismo, actividades estudiantiles, etc.) que se lleven a cabo en el campus de acuerdo con el "Plan para un 2020-21 sano y seguro" deben cumplir plenamente con esta política.

Los miembros de la comunidad Brown recibirán capacitación e información sobre cómo cumplir con esta política para garantizar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro para ellos y sus colegas. Se harán adaptaciones razonables para los miembros de la comunidad con discapacidades y las condiciones de salud subyacentes según sea necesario y apropiado.

3.3.2 Máscaras y cubiertas faciales

Todos los miembros de la comunidad Brown, visitantes e invitados autorizados para estar en el campus deben usar máscaras o cubiertas de tela a menos que hacerlo afecte la salud de la persona o a menos que estén solos en el laboratorio, en una oficina privada, en sala de residencia o áreas similares donde no hay contacto con otros. Se harán adaptaciones razonables para los miembros de la comunidad con condiciones de salud que les impidan usar máscaras. La Universidad proporcionará individuos aprobados para estar en el campus con revestimientos de rostro reutilizables. Las personas también pueden usar las suyas propias, siempre que cumplan con las pautas estatales aplicables (consulte los **requisitos de la Guía de Cobertura facial COVID-19** y Rhode Island para obtener más información).

- Use una cara que cubra en todo momento cuando enseñe o asista a una clase en persona o a una actividad o función académica similar.
- Use una cara que cubra todos los edificios de la Universidad y mientras esté en áreas públicas donde el distanciamiento social puede ser difícil. Las cubiertas faciales deben usarse antes de entrar en un edificio de la Universidad; mientras caminaba dentro de los edificios; en áreas como escaleras, ascensores, cocinas y baños, donde el distanciamiento social puede ser difícil de mantener; y mientras trabaja, enseña, estudia, realiza investigación o cualquier otra actividad en la misma área que otras.

- El estado de Rhode Island requiere llevar una cubierta facial en entornos públicos donde otras medidas de distanciamiento social son difíciles de mantener.
- Los investigadores de laboratorio deben eliminar las cubiertas faciales reutilizables como residuos regulados cuando estén contaminados con agentes químicos, biológicos y/o radiológicos.
- Las cubiertas de cara reutilizables deben lavarse con frecuencia.
- Si cree que necesita un nivel más alto de protección, como un respirador N95, como es apropiado en entornos de atención médica, hable sobre las inquietudes con su supervisor y pídale que se ponga en contacto con Seguridad y Salud Ambiental (EHS) en safety@brown.edu para llevar a cabo una evaluación de riesgos.

3.3.3 Responsabilidad personal cuando está enfermo o se siente enfermo y para la salud pública

- Todos los miembros de la comunidad Brown deben permanecer en casa después del trabajo, clase y/u otros eventos y funciones de la Universidad si están experimentando síntomas de COVID-19, han dado positivo para COVID-19, han estado expuestos a COVID-19 (contacto identificado) o de otra manera se sienten enfermos. En el caso de los empleados, deben informar a UHR, y los empleados y estudiantes deben ponerse en contacto con su proveedor de medicina (Servicios de Salud Universitario para estudiantes).²
 - Las personas que son diagnosticadas con COVID-19 deben autoaislado. Los empleados deben notificar inmediatamente a UHR de su diagnóstico y continuar siguiendo la guía de su proveedor de atención médica; los estudiantes deben notificar inmediatamente a los Servicios de Salud de la Universidad. **La identidad de cualquier persona que pruebe positivo se mantendrá confidencial por UHR y University Health Services y solo será compartida por rastreadores de contactos designados que notificarán al Departamento de Salud de Rhode Island, contactan a los rastreadores empleados o contratados por la Universidad, otros empleados o contratistas de la Universidad sobre una base de necesidad de saber, y cualquier otra persona o entidad según lo requiera la ley.**
 - Cualquier persona que haya estado expuesta a COVID-19 debe buscar tratamiento médico lo antes posible para determinar si necesita ser probado para el virus y/o cumplir con los criterios para hacer cuarentena.
 - Las personas no deben regresar al trabajo, clases y/u otros eventos o funciones de la Universidad hasta que se cumplan los criterios establecidos por las agencias federales y estatales para interrumpir el aislamiento **domiciliario**.
- Todos los miembros de la comunidad de Brown deben monitorear sus condiciones de salud diariamente antes de llegar al campus y estar al tanto de todos los posibles

² Los síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus. Las personas con estos síntomas o combinaciones de síntomas pueden tener COVID-19: Tos, dificultad para respirar o dificultad para respirar (o al menos dos de estos síntomas: fiebre, escalofríos, temblores repetidos con escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, nueva pérdida de sabor u olor). Compruebe el [sitio web de los CDC](#) periódicamente como la lista de síntomas puede ser actualizada a medida que se aprende más información médica.

síntomas COVID-19 y completar un seguimiento diario (diario significa días de trabajo programados para los empleados) (ver Sección 3.3.6 para obtener más información).

- Todos los miembros de la comunidad de Brown deben asumir la responsabilidad de mantener los registros de sus contactos diarios, para ayudar en el caso de que sea necesario el rastreo de contactos.
- Todos los miembros de la comunidad de Brown deben asumir la responsabilidad de reducir y minimizar su red de contactos y participar en comportamientos que reduzcan y rompan la propagación de COVID-19. Tales comportamientos incluyen no estrechar la mano, asegurar el número autorizado de pasajeros a la vez en un ascensor (tomar las escaleras siempre que sea posible, y priorizar el uso del ascensor para los miembros de la comunidad con necesidades de movilidad), prohibir las reuniones sociales y eventos de celebración, y restringir la convocatoria innecesaria de grupos.
- Todos los miembros de la comunidad Brown tendrán que cumplir con las políticas de la Universidad con respecto a la restricción de las actividades de trabajo fuera del sitio, tales como viajes internacionales y nacionales, conferencias y grandes asistencias a reuniones, capacitaciones en persona y otras actividades similares.
- Todos los miembros de la comunidad de Brown deben asumir la responsabilidad de promover prácticas de higiene seguras, incluyendo el lavado y limpieza vigilante de manos (desinfección) de aulas, laboratorios, puestos de trabajo y otras áreas de oficina, especialmente incluyendo áreas de trabajo comunes, superficies y equipos, como impresoras y fotocopiadoras compartidas. La Universidad aumentará la frecuencia de limpieza en todo el campus, pero el comportamiento individual será crítico para reducir el riesgo de propagación para todos los miembros de la comunidad. Las orientaciones seguidas deben incluir, entre otras, las siguientes:
 - Evite tocarse la cara en la mayor medida posible para evitar la posible transferencia del virus hacia o desde superficies.
 - Utilice desinfectante de manos proporcionado en las entradas del edificio o lávese las manos durante al menos 20 segundos a su llegada al campus, durante todo el día y antes de salir al final de su jornada laboral para los empleados. Otras veces para lavarse **las manos** incluyen: después de soplar la nariz, toser o estornudar; después de usar el baño; y antes de comer o preparar alimentos. Use desinfectante de manos que sea al menos 60% alcohol cuando el jabón y el agua son inaccesibles.
 - El uso de guantes en las zonas comunes no sustituye la buena higiene; puede proporcionar una falsa sensación de seguridad e incluso aumentar el riesgo si no se colocan y quitan adecuadamente. El lavado de manos es la mejor defensa contra la infección, y los guantes deben usarse solo cuando una tarea lo requiere. Lávese las manos inmediatamente cuando se retiren los guantes.
 - La Universidad proporcionará desinfectantes como desinfectantes de manos y toallitas o aerosoles para que las personas mejoren la limpieza/desinfección de las superficies.
 - La administración de instalaciones y otros administradores de propiedades limpiarán y desinfectarán espacios comunes y superficies de alto contacto en estos espacios.
 - Los espacios compartidos, las superficies de alto contacto y el equipo deben ser desinfectados antes y después de su uso por los miembros de la comunidad Brown. Estos incluyen, pero no se limitan a los pomos de las puertas, interruptores de luz, teléfonos, mesas, superficies de escritorio, manijas de cajón, teclados y ratones de

- computadoras compartidas, impresoras, grifos y refrigeradores de agua, otros equipos de oficina, bancos de laboratorio y equipos de investigación.
 - Para la electrónica y los equipos sensibles, considere el uso de toallitas a base de alcohol o aerosol que contengan al menos un 70% de alcohol para desinfectar los puntos de contacto.
- Todos los profesores y el personal deben notificar a UHR si dan positivo para COVID-19 o son contactados por RIDOH debido a la exposición.
 - En consulta con UHR, los empleados serán informados de los próximos pasos inmediatos a tomar. UHR recibirá y supervisará las consultas durante el horario comercial normal a universityhr@brown.edu.
 - Los supervisores deben notificar a su administrador de la propiedad ([Administración de Instalaciones](#) u otra) para que la limpieza y desinfección de las instalaciones apropiadas puedan ser coordinadas.
 - **La identidad de cualquier persona que den positivo debe mantenerse confidencial.** No se puede compartir información de identificación personal, solo que hay un caso positivo en una oficina, piso o edificio para que se puedan hacer preparativos para limpiar la instalación según lo recomendado por los CDC.
 - Si el cierre de espacios es necesario, el acceso crítico se manejará caso por caso según las instrucciones de EHS.
 - Para obtener información adicional sobre los pasos a seguir cuando un empleado ha contratado COVID-19, visite el sitio web de UHR.
- Todos los estudiantes deben notificar a los Servicios de Salud Universitarios si dan positivo para COVID-19 o son contactados por RIDOH debido a la exposición.
 - A los estudiantes se les indicará que "aislen" de los demás. Se ha designado una vivienda específica en el campus para que los estudiantes del campus permanezcan mientras se consideran contagiosas para evitar la propagación del virus. Servicios de Salud, Brown EMS, Servicios de Comedor, Servicios de Apoyo Estudiantil, Instalaciones y Vida Residencial se han asociado para garantizar que los estudiantes sean apoyados mientras viven en esta vivienda. Se aconsejará a los estudiantes fuera del campus que aislen tanto como sea posible de los compañeros de cuarto y otros. La información se puede encontrar en el sitio [web](#) de los Servicios de Salud con respecto a los pasos que los estudiantes pueden tomar cuando están enfermos. Los estudiantes serán contactados diariamente durante su período infeccioso para verificar los síntomas y responder a preguntas o inquietudes. El aislamiento durará un mínimo de 10 días a partir de la aparición de los síntomas.
 - Los Servicios de Salud Universitaria determinarán cuándo puede concluir el aislamiento.

3.3.4 Requisitos del lugar de trabajo, el aula y otros requisitos del espacio físico

Los lugares de trabajo físico, incluidas las aulas y los laboratorios, deben limitar la proximidad entre individuos a no menos de 6 pies. Para lograr este estándar mínimo, se deben cumplir estrictamente las siguientes reglas:

- Todas las aulas, salas de conferencias, salas de conferencias, espacios comunes, salas de reuniones y otros espacios de convocatoria similares deben limitarse únicamente a la ocupación de usuarios autorizados y las personas que utilicen estos espacios deben mantener un distanciamiento social adecuado en todo momento. Las reuniones que no

se pueden celebrar virtualmente deben celebrarse en un espacio (interior o exterior) lo suficientemente grande como para mantener un distanciamiento social adecuado, incluido el uso de revestimientos faciales y una distancia mínima de 6 pies entre individuos.

- Las ubicaciones de trabajo asignadas o los horarios de trabajo asignados deben organizarse para garantizar que se siga el estándar mínimo de distanciamiento social de 6 pies. Siempre que sea posible, los lugares de trabajo deben estar separados físicamente entre sí, o horarios escalonados (incluidos los descansos escalonados) establecidos para permitir un distanciamiento social adecuado. Cuando existen horarios y descansos escalonados, las mismas cohortes de individuos deberían trabajar en la misma medida posible para limitar aún más la red de contactos de cada empleado.
- En los edificios académicos y administrativos, se permite el uso de los espacios de descanso y cocina. Los departamentos que usen dichos espacios tendrán la responsabilidad de garantizar que todas las máquinas de café, microondas, neveras y servicios similares se limpien de forma regular y se desinfecten antes y después de su uso. Los elementos proporcionados por la Universidad o el departamento, como tazas, platos, utensilios, etc., no se proporcionarán ni guardarán en los espacios compartidos de descanso y cocina. Es necesario que cada persona se provea de los elementos que necesite y no los comparta con nadie.
- Limite en la medida de lo posible comer y beber a las áreas aprobadas por el departamento donde no haya grupos, y mantenga el distanciamiento social. Siga las prácticas recomendadas para desinfectar superficies antes y después de usar habitaciones que serán utilizadas en otros momentos por otros. Retire los elementos no esenciales de estas áreas.
- No se permite comer durante el dictado de clases o la asistencia personal a clases o durante cualquier actividad o función académica que requiera el uso de máscara. Sí se permite tomar líquidos en botellas de agua cerradas o un contenedor similar con sorbete, o cualquier elemento similar que permita descubrirse levemente el área de la boca, pero debe limitarse a un uso mínimo e indispensable.
- La cocina y otras instalaciones similares, incluidas las neveras y otros electrodomésticos, en las salas de residencia están cerradas y no están disponibles para los estudiantes. Las habitaciones de las residencias estudiantiles poseen una nevera y un microondas proporcionados por la Universidad.
- Siempre que sea posible, asigne a las personas que utilicen baños específicos para limitar e identificar el número de personas que utilizan cada instalación.
- Las tareas de trabajo y las ubicaciones que requieren una interacción de gran volumen con los clientes, los estudiantes y el público en general estarán protegidas con plexiglás o barreras similares para reducir el riesgo de transmisión. Tales ubicaciones incluyen comedores, servicios de correo, librería Brown, Campus Center, áreas de recepción departamentales de gran volumen, etc. La Administración de Instalaciones evaluará e instalará protecciones, y los departamentos con tales ubicaciones no identificadas deben tener en cuenta esas necesidades en sus planes y ponerse en contacto con La Respuesta al Servicio de Administración de Instalaciones al 3-7800 para obtener ayuda.

- Las rutas de viaje dentro de los edificios y las áreas de trabajo se ajustarán para minimizar el contacto entre individuos (*por ejemplo*, una escalera para subir, otra para bajar; viajar de ida a través de pasillos estrechos o dentro y fuera de los edificios siempre que sea posible, excepto en el caso de salida de emergencia). En edificios más grandes (*por ejemplo*, el Centro de Investigación de Ingeniería), los edificios compartidos por varios departamentos (*por ejemplo*, South Street Landing) y edificios de uso general (*por ejemplo*, Robert Campus Center) las decisiones relativas a las rutas de viaje y la señalización necesaria serán gestionadas de forma centralizada por la Administración de Instalaciones. Los departamentos de edificios más pequeños tendrán que incluir estas consideraciones en sus planes y deben ponerse en contacto con la Administración de Instalaciones para obtener asistencia según sea necesario.
 - Al caminar por el pasillo, permanezca en el lado derecho del pasillo, especialmente cuando pase a otros. No se detenga y se reúna en el pasillo.
 - El tráfico unidireccional puede ser necesario para pasillos estrechos o donde se espera un alto tráfico (*por ejemplo*, edificios de aulas, comedores, etc.).
 - Designe el espacio de 6 pies en áreas de alto tráfico.
 - Sólo el número autorizado de personas puede ocupar un ascensor a la vez. Deje un amplio espacio fuera de las puertas del ascensor para que otros salgan antes de acercarse al ascensor.
 - Marcas de suelo se instalarán unas flechas para ayudar a apoyar el tráfico unidireccional para escaleras, pasillos y donde las personas pueden hacer cola para servicios o materiales tales como en comedores, almacenes, áreas de equipos compartidos y espacios similares.
 - La administración de instalaciones instalará carteles y carteles aprobados según sea necesario para transmitir reglas e información importante. Las solicitudes para instalar marcas de suelo adicionales, flechas y señales de tráfico de pasillo unidireccional, si es necesario, deben enviarse a la Administración de Instalaciones (u otras empresas de gestión de propiedades cuando corresponda).

3.3.5 Otras expectativas políticas

- No hay reuniones sociales, formales o informales, por encima del número de personas permitidas por la Universidad.
- Se anima a los visitantes o huéspedes previstos a reunirse virtualmente. Las reuniones de negocios que son esenciales deben celebrarse virtualmente. En la rara circunstancia de que una reunión no se puede celebrar virtualmente, los visitantes deben adherirse al distanciamiento social y usar revestimientos faciales, desde la llegada y salida de las instalaciones de la Universidad (o una ubicación de la Universidad).
- Los comedores universitarios serán limitados y funcionarán solo para llevar y recogerlos.
 - Las operaciones prioritarias de los Servicios de Comedor estarán orientadas a proporcionar alimentos a los estudiantes.
 - Las opciones gastronómicas para profesores y personal en el campus se limitarán a las máquinas expendedoras de autoservicio, que se desinfectarán varias veces al día, en lugares fijos y a través de la recogida/entrega a través del Brown Faculty Club o Blue Room.
 - Los profesores y el personal deben anticiparse a las opciones limitadas de alimentos en el campus y planean traer su propio almuerzo u otras comidas/snacks

(no refrigerados o en un refrigerador personal) de casa.

- La capacidad de transporte se reducirá para cumplir con los requisitos del estado de Rhode Island. Los profesores y el personal deben hacer uso en la mayor medida posible de las plataformas de reuniones virtuales para reducir la necesidad de tomar el transbordador entre las ubicaciones del campus durante su jornada laboral.

3.3.6 Fabricación de pruebas COVID-19

Todos los profesores, personal y estudiantes y otros según lo determinado por la Universidad (colectivamente "participantes del programa de pruebas") que están trabajando, viviendo o estudiando en el campus o aprobados para regresar al campus están obligados a someterse a pruebas COVID-19 en horas y fechas establecidas por la Universidad para determinar si tienen el virus y para permitir a la Universidad estimar la incidencia de infección en la comunidad Brown.

- Las pruebas serán administradas por una empresa de pruebas de terceros seleccionada por la Universidad. Las pruebas y/o monitoreo de la salud pueden ocurrir antes del regreso de un participante al campus, como condición del trabajo o la presencia continua del participante del programa de pruebas en el campus, y en cualquier otro momento a la sola discreción de la Universidad. Además, la Universidad puede administrar pruebas de rutina de profesores, personal y estudiantes y otros, utilizando los medios menos invasivos de pruebas confiables y precisas disponibles. Las pruebas de rutina permitirán comprender mejor la incidencia inicial del nuevo coronavirus 2019 (COVID-19) en la población Brown y cómo cambia a lo largo del año, así como identificar la proporción de positivos asintomáticos y otra información que ayudará a los esfuerzos para promover la salud y la seguridad en el campus.
- Los participantes en el programa de pruebas deberán completar un rastreador de síntomas en línea diario (diario que significa días de trabajo programados para los empleados).
- Los costos de prueba y cualquier gasto relacionado con las pruebas de los participantes a través de este programa serán cubiertos por la Universidad.
- La Universidad y la empresa de pruebas mantendrán la confidencialidad de los resultados de las pruebas COVID-19 de un participante y solo compartirán un resultado de la prueba con el individuo evaluado, el Departamento de Salud de Rhode Island, los rastreadores de contacto empleados o contratados por la Universidad, otros empleados o contratistas de la Universidad o la compañía de pruebas en una base de necesidad de saber, y cualquier otra persona o entidad según lo requiera la ley. El nombre de una persona que da positivo para COVID-19 sólo se divulgará a otras personas si es necesario para evitar una amenaza directa a la salud y la seguridad de acuerdo con la ley aplicable.
- La Universidad se asegurará de que estos requisitos de pruebas obligatorias se apliquen de manera consistente y no discriminatoria de acuerdo con todas las leyes y regulaciones aplicables.
- Los resultados de las pruebas se mantendrán en un archivo médico seguro y confidencial que es independiente del personal de un empleado o del archivo académico del estudiante.

- Los empleados no exentos serán compensados por el tiempo dedicado a viajar y esperar la administración de una prueba. Los tiempos de prueba se coordinarán con los turnos de trabajo cuando sea apropiado.
- Los participantes del programa de pruebas deben tener en cuenta que las pruebas de hisopo nasal solo revelan si el virus está presente actualmente. Una prueba negativa no significa que el individuo no adquirirá el virus más tarde. Por lo tanto, incluso si una forma individual de pruebas negativas para el virus, las personas deben seguir cumpliendo con todos los requisitos de la Política de Seguridad del Campus COVID-19 para ayudar a garantizar un entorno de campus seguro para ellos y sus colegas/compañeros.
- El incumplimiento de estos requisitos obligatorios de las pruebas descalificará a un empleado o estudiante de estar en el campus y puede someter a un empleado o estudiante a la disciplina, hasta e incluyendo la terminación del empleo para los empleados. Los estudiantes pueden estar sujetos a disciplina no académica a través de la Oficina de Conducta Estudiantil y Normas Comunitarias (ver Sección 6.0).

4.0 Definiciones: N/A

5.0 Responsabilidades

Todas las personas a las que se aplica esta política son responsables de familiarizarse con esta política y seguirlo. Los líderes y supervisores universitarios son responsables de promover la comprensión de esta política y de tomar las medidas adecuadas para ayudar a garantizar el cumplimiento de la misma.

Responsabilidades de la Facultad, El Estudiante y el Personal:

- Leer y entender esta política y el [sitio web de Healthy Brown](#) antes de regresar al campus y aceptar revisar periódicamente el [sitio web](#) para mantenerse al tanto de la información actualizada sobre la preparación continua, la acción y la respuesta a COVID-19 y comprometerse a seguir las directrices y restricciones contenidas en la política y este sitio web en todo momento.
- El uso de una cubierta facial (proporcionada por la Universidad o auto-proporcionada) de acuerdo con esta política, la [Guía de Cobertura facial COVID-19](#) de la Universidad y las Reglas de Cobertura de Cara del Estado de [Rhode Island](#), ya que pueden ser actualizadas de vez en cuando. Esta guía requiere que todos lleven una cara cubriendo cuando estén en todos los edificios de la Universidad (excepto mientras comen en áreas designadas, mientras trabajan solos en una oficina privada, laboratorio o área similar) y mientras están fuera de áreas públicas donde el distanciamiento social puede ser difícil. Además, las coberturas faciales deben usarse al enseñar o asistir a una clase en persona o a una actividad académica similar, antes de entrar en un edificio de la Universidad, mientras caminan dentro de los edificios, y en áreas como escaleras, ascensores, cocinas y baños donde el distanciamiento social puede ser difícil de mantener.
- Siguiendo [la Guía de los CDC](#) para prevenir la propagación de COVID-19 incluyendo, sin limitación, (a) distanciamiento social de al menos 6 pies; (b) lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, o usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga entre un 60% y un 95% de alcohol y cubra todas las superficies de las manos y frotándolas hasta que se sientan secas; y c) cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar.

- Comprometiéndose, como condición para la inscripción o la continuación/reanudación del empleo en el campus, a someterse a las pruebas requeridas para COVID-19 en el lugar, horas y fechas establecidas por la Universidad para determinar si se ha contraído el virus y para permitir a la Universidad monitorear las tasas de infección en la comunidad Brown con el fin de proteger la salud y la seguridad individuales y la salud y seguridad de la comunidad Brown y local.
- En el caso de un estudiante, llamando a los Servicios de Salud de la Universidad inmediatamente al 401-863-3953 y sometiéndose a cualquier prueba COVID-19 recomendada y siguiendo cualquier medida de tratamiento o mitigación, como aislamiento o cuarentena, si uno exhibe algún síntoma de COVID-19 según lo establecido por los CDC. Los síntomas de COVID-19 pueden actualizarse de vez en cuando, los estudiantes se comprometen a revisar periódicamente el sitio web de los CDC.
- En el caso de un estudiante, notificar inmediatamente a los Servicios de Salud Universitarios al 401-863-3953 si dan positivo para COVID-19 para que puedan recibir la atención y el apoyo adecuados; cumplir con todas las instrucciones dadas por la Universidad, incluyendo, sin limitación, aislar o poner en cuarentena en una sala de residencia asignada por la Universidad o una residencia fuera del campus hasta que hayan sido autorizados por un proveedor de atención médica; cooperar con los Servicios de Salud De la Universidad y el RIDOH con respecto a cualquier rastreo de contactos que puedan realizar; y, si han dado positivo por el virus antes de viajar al campus, trabajar con su proveedor de atención médica para ser absuelta antes de regresar al campus.
- En el caso de un empleado, siguiendo la dirección y los requisitos de esta política (**Sección 3.3.3**) si está experimentando síntomas de COVID-19, han dado positivo por COVID-19, han estado expuestos a COVID-19 (contacto identificado) o de otra manera se sienten enfermos.
- Asumir la responsabilidad personal de la salud y el bienestar de la comunidad mediante el mantenimiento de un registro de contactos diarios para ayudar en el caso de que sea necesario el rastreo de contactos. Si un rastreador de contactos de University Health Services o UHR se comunica e informa a un miembro de la comunidad de que ha tenido contacto con una persona que dio positivo para el virus, se compromete a cooperar con todas las directivas de la Universidad para aislar o poner en cuarentena. Si un miembro de la comunidad es contactado por cualquier otro rastreador de contactos, incluyendo, entre otros, RIDOH, se compromete a notificar a los Servicios de Salud De la Universidad (estudiantes) o UHR (facultad y personal) inmediatamente.
- Siguiendo las políticas establecidas por la Universidad y las leyes del Estado de Rhode Island con respecto a las restricciones de asistir u organizar reuniones sociales, especialmente en términos del número de personas permitidas, y reconociendo que las reuniones sociales celebradas en violación de la política han contribuido a grandes brotes de COVID-19 en otras comunidades de educación superior y en Rhode Island.
- Cumplir con todas las restricciones de viaje de la Universidad y las políticas de visitantes, que se incluyen en el sitio web **de Healthy Brown**, porque los viajes hacia y desde la Universidad pueden aumentar innecesariamente el riesgo de exposición e infección de COVID-19.
- Siguiendo los requisitos nuevos y modificados de información y salud y seguridad establecidos por la Universidad a medida que están disponibles porque los expertos en salud pública y médica continúan aprendiendo más sobre COVID-19 a lo largo del tiempo.

6.0 Consecuencias de la violación de esta política

Todos los miembros de la comunidad deben tomar en serio y seguir la Política de Seguridad del Campus COVID-19 de la Universidad Brown. Se tomarán medidas correctivas si los miembros de la comunidad no cumplen con la política, hasta e incluyendo la suspensión sin pago o terminación del empleo, la inscripción o asociación con la Universidad, de acuerdo con los procedimientos disciplinarios aplicables (por ejemplo, personal, facultad, estudiante) o, para otros no empleados, la suspensión o revocación de la relación del usuario con la Universidad Brown.

7.0 Información relacionada

Esta política está sujeta a modificaciones a medida que las nuevas regulaciones, información y orientación están disponibles de los CDC, OSHA, RIDOH y otras agencias federales y estatales.

Reporte comportamientos incompatibles con o en violación de esta política a un supervisor, UHR u otro funcionario de la Universidad. Para situaciones de emergencia, llame al Departamento de Seguridad Pública de Brown al 401-863-4111. Además, [la Línea Directa de Informes Anónimos de Brown](#) permite informes anónimos y confidenciales sobre asuntos de interés [en línea](#) o por teléfono (877-318-9184); sin embargo, tenga en cuenta que este servicio no genera una respuesta inmediata.

La siguiente información complementa y complementa este documento. La información está destinada a ayudar a explicar esta política y no es una lista inclusiva de todas las políticas, los procedimientos, las leyes y los requisitos.

7.1 Políticas relacionadas: N/A

7.2 Procedimientos relacionados: N/A

7.3 Formularios relacionados:

- COVID-19 Formulario de Reconocimiento de Empleados de Política de Seguridad en el Campus
- Compromiso del estudiante con el Formulario de Requisitos de Salud y Seguridad Comunitaria COVID-19

7.4 Preguntas frecuentes (FAQ): N/A

7.5 Otra información relacionada: N/A

8.0 Propietario de la política y contactos

8.1 Propietarios de Políticas: Provost y Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas y Administración

8.2 Política Aprobada por: Presidente

8.3 Contactos de la materia:

- **Preguntas y preocupaciones generales de la política**
Recursos Humanos de la Universidad, Vicepresidenta Amanda Bailey
Correo electrónico: universityhr@brown.edu; Teléfono: 401-863-3175
- **Guía sobre salud y seguridad en el lugar de trabajo**
Salud y Seguridad Ambiental, Director Stephen Morin
Correo electrónico: stephen_morin@brown.edu; Teléfono: 401-863-3353
- **Instalaciones y preguntas y preocupaciones de limpieza**
Gestión de Instalaciones, Vicepresidente Michael Guglielmo
Correo electrónico: michael_guglielmo@brown.edu; Teléfono: 401-863-7800
- **Preguntas y preocupaciones sobre la vida en el campus, la salud de los estudiantes y la conducta de los estudiantes**
Campus Life, Vicepresidente Eric Estes

9.0 Historial de políticas

9.1 Fecha de entrada en vigor de la política: 25 de septiembre de 2020

9.2 Política revisada por última vez: 25 de septiembre de 2020

9.3 Resumen de actualización/revisión de directivas: la Sección 3.3.4 fue actualizada para incluir nuevas directrices sobre las áreas de descanso, comidas/bebidas y cocinas del campus. La Sección 3.2.2 fue actualizada para dar a conocer los cambios del plan para volver al campus. Previa versión reemplazada por esta política:

- COVID-19 Política de seguridad en el campus, fecha de entrada en vigor: 21 de agosto de 2020
- COVID-19 Política de seguridad en el campus, fecha de entrada en vigor: 7 de agosto de 2020
- COVID-19 Política de seguridad en el lugar de trabajo, fecha de entrada en vigor: 13 de junio de 2020
- COVID-19 Política de seguridad en el lugar de trabajo, fecha de entrada en vigor: 16 de mayo de 2020