



Guatemala,  
25 de octubre de 2021

Señores  
*Unidades Ejecutoras*  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señores:

Para su conocimiento y efectos, transcribo el punto SÉPTIMO, inciso 7.1 del Acta No. 45-2021 de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el trece de octubre de 2021, mismo que copiado literalmente dice:

**“SÉPTIMO            ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1                    Plan de Contingencia en la Universidad de San Carlos de Guatemala por la emergencia en el país debido a la pandemia por el nuevo Coronavirus (COVID-19).**

El Consejo Superior Universitario, considerando la situación de la pandemia por COVID19 en la República de Guatemala, y con el firme propósito de colaborar para lograr el bienestar de toda la comunidad universitaria y la población guatemalteca en general, **ACUERDA: PRIMERO:** Para el primer semestre del año 2022, autorizar a las unidades académicas de régimen semestral y todo el año 2022 para las unidades académicas de régimen anual, que:

- a. Las actividades académicas continúen en su mayoría, bajo la modalidad virtual (educación a distancia, aprendizaje en línea, modalidad no presencial) hasta que se cuente con otros indicadores de disminución de contagio. En consecuencia, el personal académico designado para dichas actividades realizará su labor con la modalidad virtual (trabajo a distancia o teletrabajo), dejando constancia de la labor desarrollada, a través de informes, cuya periodicidad definirá cada órgano de dirección, quién a su vez deberá evaluar cada una de las acciones y toma de decisiones que correspondan para tal efecto.





b. Se deja la potestad a las Juntas Directivas y Consejos Directivos, evaluar y planificar bajo su responsabilidad, el retorno a la presencialidad con el debido protocolo de bioseguridad de:

- Laboratorios docentes más significativos y prioritarios para el logro de objetivos y/o competencias académicas, los cuales se pueden implementar a partir del mes de enero de 2022. En los casos en que las condiciones no sean las apropiadas los laboratorios docentes deberán continuar en modalidad virtual.
- Prácticas docentes (Ejercicio Docente con la Comunidad, Práctica Integrada o cualquier otra denominación de las mismas; todas previas al EPS). Para el efecto los profesores responsables de la supervisión de dichas prácticas docentes deben asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID-19.
- Ejercicio Profesional Supervisado. Para el efecto los profesores responsables de la supervisión deberán asegurarse de que las condiciones de los lugares de práctica cuenten con los protocolos de seguridad y prevención con relación a la COVID-19.
- Laboratorios de investigación y servicio, de cualquier índole
- Exámenes privados y públicos (actos de graduación), de uno a cinco estudiantes como máximo. En el caso de los exámenes públicos solo se autoriza un padrino y la participación de la familia más cercana. El número total de participantes será definido por cada autoridad con base en el aforo del recinto en donde se practicará la actividad.
- Podrán continuar con la actividad presencial en los casos en que el trabajo remoto no sea factible, todo el personal académico con labores de: a) administración de la docencia, b) laboratorios en los que se imparten prácticas docentes, c) laboratorios de investigación y servicio, e) Ejercicio Docente con la Comunidad y similares, f) Ejercicio Profesional Supervisado, g) investigación, h) otras actividades en las que no se imparte docencia directa. Para el efecto y como una forma de fortalecer las medidas de protección y prevención de COVID19, en los casos que sea factible y de preferencia se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el mayor distanciamiento físico posible.
- El personal administrativo y de servicios continuará con actividad presencial. Para el efecto y como una forma de fortalecer las



medidas de protección y prevención de COVID19, según la naturaleza del puesto, en los casos que sea factible y de preferencia, se deben escalonar las jornadas laborales en días y horarios que permitan el mayor distanciamiento físico posible.

- Todas las actividades académicas y de investigación que se realicen de forma presencial, deben tomar en cuenta los protocolos correspondientes para las medidas de protección e higiene, tiempo de traslado de estudiantes y docentes, para evitar cualquier traslape entre actividades presenciales, y virtuales sincrónicas y asincrónicas.
- El personal académico, administrativo y de servicios, debe presentar un informe de actividades semanal o mensual, según disponga la autoridad académica y/o administrativa correspondiente.
- La autoridad responsable de establecer lo relativo a la actividad presencial y/o por trabajo remoto será la Junta Directiva o Consejo Directivo en el caso del personal académico, y el decano o director en el caso del personal administrativo y de servicios.

**SEGUNDO:** Seguir tomando en cuenta para todo el personal académico, administrativo y de servicios, que retorne a la presencialidad, el siguiente protocolo:

**PROTOCOLO PARA LA PRIMERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**1. Alcance**

Este protocolo contiene los lineamientos para el retorno seguro y escalonado a las actividades presenciales, tomando en cuenta el Acuerdo 146-2020 «Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS CoV- 2 y las bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento» y el Acuerdo Gubernativo 79-2020, «Normas complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS CoV-2 en los centros de trabajo»

**2. Declaración de principios éticos**

- 2.1 No se realizará ninguna forma de discriminación para los trabajadores que hayan tenido COVID-19, sean diagnosticados en cualquier momento o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.
- 2.2 Se fomentará y brindará confianza para que el personal no se presente físicamente a trabajar, o se retire de sus labores, ante la presencia de síntomas o diagnóstico positivo de la enfermedad, para lo cual se aplicará lo consignado en las Normas y Procedimientos para la Concesión



de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con relación a la posibilidad de otorgar hasta 60 días con goce de salario de conformidad con la Norma 7ª, literal d) de dicho cuerpo legal.

- 2.3 Se informará de manera clara y oportuna sobre la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.
- 2.4 Garantizar la confidencialidad de los datos del trabajador relativos al estado de salud.
- 3. **Características del Centro de Trabajo (Cada unidad deberá completar esta sección con sus propios datos)**

3.1 Tipo de actividad que se desarrolla (enumerar todas las actividades que se desarrollan en la Unidad Académica o Unidad Administrativa).

**Actividades:**

3.2 Tamaño de la Unidad (colocar número de trabajadores).

**Número de trabajadores:**





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

3.3 Áreas con las que cuenta la Unidad (enumerar en forma detallada las áreas físicas con las que cuenta la Unidad).

Áreas:

3.4 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área:

3.4.1 Por vulnerabilidad personal: Identificar a los trabajadores que se consideran de alto riesgo (Ver definiciones).

Número de trabajadores (la información personal será resguardada en forma confidencial por el Jefe Inmediato Superior):

3.4.2 Por nivel de riesgo de exposición: Se considera que los trabajadores en primera línea de contacto con el público presentan mayor riesgo de contagio.

Número de trabajadores (la información personal será resguardada en forma confidencial por el Jefe Inmediato Superior):

**4. Definiciones**

4.1 **Retorno a labores:** Proceso gradual y escalonado en que se retomarán las actividades laborales, teniendo como objetivos el mantener la salud y seguridad de los trabajadores y la continuidad de las funciones respectivas.



**SECRETARÍA GENERAL**

- 4.2 **Distanciamiento Social:** Medida ambiental que se toma, como primera medida para minimizar contagio entre personas. Consiste en mantener al mínimo una distancia de 1,5 metros entre personas para evitar la contaminación por gotas de saliva.
- 4.3 **Fases escalonadas:** Son fases que se conocen como Fase 0 (primera fase), Fase 1 (segunda fase), Fase 2 (tercera fase) y Fase 3 (cuarta fase) suceden en forma sucesiva, en las que se van estableciendo diferentes medidas de mitigación de la propagación del virus, en función del comportamiento de la Pandemia.
- 4.4 **Grupos Vulnerables:** Se establecen los siguientes criterios para definir a un colaborador vulnerable de sufrir complicaciones severas, en caso llegara a resultar positivo para Covid-19; razón por la cual se minimiza su exposición laboral.
  - 4.4.1 Mayores de 60 años.
  - 4.4.2 Diabetes Mellitus. Presentar certificado médico.
  - 4.4.3 Asma o cualquier otro cuadro respiratorio (EPOC por ejemplo). Presentar certificado médico.
  - 4.4.4 Enfermedad cardiovascular: Hipertensión arterial crónica. Presentar certificado médico.
  - 4.4.5 Cánceres y enfermedades hematológicas. Presentar certificado médico.
  - 4.4.6 Enfermedad autoinmune y tratamientos inmunosupresores. Presentar certificado médico.
  - 4.4.7 Mujeres embarazadas
  - 4.4.8 Enfermedad renal o hepática crónica. Presentar certificado médico.
  - 4.4.9 Otras enfermedades prescritas por profesional médico especialista, en donde se indique, por medio de certificado médico, la condición crítica que no permita asistir a actividades presenciales.
  - 4.4.10 Madres en período de lactancia.
- 4.4.11 En función de lo anterior se define 3 grupos de trabajadores:

No. de grupo	Trabajadores	Descripción
1.	Trabajadores sanos (que no pertenecen al grupo vulnerable)	Pueden desarrollar actividad presencial o virtual (trabajo remoto o teletrabajo)



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

2.	Trabajadores en grupo de riesgo, con certificado médico debidamente comprobado (que pertenecen al grupo vulnerable)	Desarrollar actividad virtual (trabajo remoto o teletrabajo) y si el caso lo amerita, según la naturaleza del puesto, podrá realizar trabajo presencial siempre que tenga esquema completo de vacunación.
3.	Trabajadores con enfermedad severa, que cuenten con suspensión del IGSS	No pueden desarrollar ninguna actividad laboral

4.5 **Trabajo remoto:** Modalidad de trabajo desde casa, con el objetivo de minimizar el riesgo de exposición. Solamente los puestos de trabajo en los que la presencia del trabajador sea necesaria podrán reincorporarse a las actividades presenciales. La necesidad será determinada por el jefe superior jerárquico.

4.6 **Definición de casos:**

4.6.1 **Caso confirmado:** Una persona con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

4.6.2 **Caso sospechoso:** Un paciente con enfermedad respiratoria aguda, fiebre arriba de 37.5°C y al menos un signo/síntoma de alguno de los siguientes: tos, odinofagia, anosmia, ageusia y/o dificultad para respirar, sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica; o un paciente con alguna enfermedad respiratoria aguda, Y que haya estado en contacto con un caso COVID-19 confirmado o probable, en los últimos 14 días previo al inicio de los síntomas;

4.6.3 **Caso probable:** Un caso sospechoso, con prueba COVID-19 indeterminada. O un caso sospechoso a quien no se le puede realizar la prueba

4.6.4 **Caso recuperado:**

4.6.4.1 Caso positivo sintomático: lleva al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y 3 días sin síntomas.

4.6.4.2 Caso positivo asintomático: lleva al menos 10 días desde el resultado positivo de la prueba.

4.6.5 **Contacto cercano:**

4.6.5.1 Contacto cara a cara con un caso probable o sospechoso, sin utilizar EPP, a una distancia menor a 1.5 metros, por un periodo de tiempo



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

mayor a 15 minutos, en un período de dos días previo al inicio de los síntomas.

4.6.5.2 Persona que brinda atención directa a pacientes con COVID-19 sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado.

4.7 **Comorbilidad:** coexistencia de dos o más enfermedades en un mismo individuo, generalmente relacionadas.

4.8 **Equipo de protección personal (EPP):** equipo especial que debe usar una persona como barrera contra una posible contaminación microbiana, de tal forma que se reduzca la probabilidad de tocar, exponerse y propagar microbios. Se incluyen accesorios e insumos para el mismo efecto.

## **5. META PARA EL PLAN DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD**

La Universidad tendrá un proceso gradual de retorno a la presencialidad de las actividades administrativas, en el cual la intención es disminuir al máximo las posibilidades de contagio dentro de los ambientes universitarios.

Para alcanzar esta meta, hay que tomar en cuenta que la COVID-19 es una enfermedad que está presente en personas con síntomas graves, otras con síntomas leves y un aproximado del 25% de personas asintomáticas, teniéndose dentro de este grupo a personas que desconocen que son portadoras del virus. Sin duda, personas con síntomas no asistirán a la Universidad, menos aún si ya han sido diagnosticadas con resultado positivo de esta enfermedad. Entonces, existe la posibilidad de que en este proceso de retorno a la presencialidad asistan personas asintomáticas que desconocen que son portadoras del virus, por lo que el Plan de cada unidad académica deberá cumplir estrictamente lo indicado en este protocolo. Así también se distribuirá entre toda la población universitaria, un autodiagnóstico, por medio del cual cada quien revisará su situación particular para identificar si es potencial portador del virus.

Luego de tener el filtro a través de la toma de la temperatura a cada persona que ingrese a los edificios, hay que asumir que existe la probabilidad de que ingresen a los edificios personas asintomáticas que tienen la temperatura normal y no saben que son portadoras del virus, por lo que pueden contagiar a personas con las que se pueda relacionar. Para evitar que esta posibilidad llegue a darse, se establecen las medidas de distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre personas, más si estarán permanentemente en puestos de trabajo y el uso de mascarilla universal. Complementario a esta medida, está la eliminación de la probabilidad de portación del virus en las manos, por lo cual su lavado con agua y jabón en forma frecuente será un hábito de trabajo, así como el uso de alcohol gel o alcohol al 70% previo al ingreso a cualquier área de cada Unidad Académica o Administrativa de la Universidad.

## 6. FORMA GRADUAL DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD

Las autoridades de las dependencias, en consideración a las funciones que se realicen, tomarán el criterio de prevención, del número de personas que estarán en un determinado espacio, en función de la dimensión del mismo para permitir el distanciamiento físico de por lo menos 1.5 metros entre cada trabajador, además del Equipo de Protección Personal, EPP correspondiente dependiendo de la función o tarea que se realice. Si el distanciamiento no es posible, en función de la tendencia que se pueda observar a nivel nacional hacia la disminución del apareamiento de nuevos casos, acompañado de la tendencia hacia el incremento de los casos recuperados, se tendrá una primera etapa (Fase 0) en la que, **dependiendo del lugar de trabajo**, es posible autorizar el uso de alrededor del 25% de la capacidad instalada de la infraestructura; una segunda etapa (Fase 1) que cubrirá hasta alrededor de 50%; una tercera etapa (Fase 2) que cubrirá hasta alrededor del 75% y la cuarta etapa (Fase 3) en la cual se podrá utilizar el 100% de la capacidad instalada en cada dependencia universitaria. Para cada fase se puede convocar a la totalidad de los trabajadores administrativos y de servicio de cada dependencia, debiendo para el efecto velar por el cumplimiento del % de ocupación respectivo, por lo que de ser necesario se establecerán horarios diferenciados de actividad presencial tanto de días como de horas laboradas. Cuando no se tenga actividad presencial las labores deben continuar en forma de trabajo remoto. **Las fechas de inicio de cada una de estas etapas serán dispuestas por el Consejo Superior Universitario con base a la situación de la pandemia en el país y tomando en cuenta las disposiciones gubernamentales al respecto.**

El retorno gradual a la presencialidad se basa según el comportamiento de los indicadores relativos a número de casos positivos diarios, porcentaje de positividad, ocupación hospitalaria y cantidad de vacunas aplicadas con esquema completo. Así como en el sistema de alerta (semáforo) del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## 7. Monitoreo de la salud y seguridad ocupacional

En cada unidad académica o administrativa, se contará con un trabajador o una comisión, que haga el seguimiento a los temas de salud y seguridad ocupacional de tal forma que pueda orientar y apoyar la ejecución de este protocolo de seguridad y prevención. La Unidad de Salud podrá brindar, según corresponda, el acompañamiento, asesoría y seguimiento correspondiente.



## **8. Capacitación y Comunicación**

- 8.1 Se impulsarán campañas de información, capacitación y motivación de la participación de estudiantes y trabajadores.
- 8.2 Se contará con un programa documentado de capacitación y difusión de información que incluya hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido y distanciamiento social.
- 8.3 En caso de contar con los recursos tecnológicos, da prioridad a éstos para llevar a cabo la capacitación a distancia.
- 8.4 Cuando la capacitación se realiza de manera presencial debe asegurar el distanciamiento social, el uso de mascarillas durante todo el proceso de capacitación y proveer de alcohol en gel al ingresar.

## **9. Equipo de Protección Personal (EPP):**

Se deberá proporcionar de forma gratuita, periódica y documentada a todo el personal el siguiente EPP:

- 9.1 Mascarilla de tela o quirúrgica, según nivel de exposición (No se permite el uso de mascarillas con válvula ni aquellas de cualquier material que no estén debidamente certificadas).
- 9.2 Otro EPP específico dependiendo de la naturaleza del puesto y acorde al factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral, como protección ocular y facial.
- 9.3 Para trabajadores que tienen contacto con público, se les proporcionará mascarilla y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreras físicas y se mantiene la distancia de 1.5 metros entre persona trabajadora y usuario).
- 9.4 Este equipo no sustituye al de protección personal que por la naturaleza del trabajo sea necesario utilizar.

## **10. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:**

En el ingreso de cada edificio o instalación, se implementará un sistema para el control de trabajadores, pacientes, proveedores y contratistas. Estos protocolos serán ejecutados por el encargado asignado por la Unidad, e incluyen:

- 10.1 La evaluación de implementar una puerta de ingreso y otra de egreso, con el fin de procurar distanciamiento físico y evitar formación de colas. En caso de no ser factible la separación del ingreso y el egreso en puertas diferentes, se debe señalar (con un cono o un biombo, por ejemplo) la separación de la entrada y la salida.



**SECRETARÍA GENERAL**

- 10.2 En caso se debe realizar algún tipo de espera, se delimitará en el suelo la distancia de 1.5 metros para el ingreso de los edificios, para asegurar distanciamiento social.
- 10.3 Determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de los edificios.
- 10.4 Todo aquel que presente temperatura mayor a 37.5°C no podrá ingresar a las instalaciones.
- 10.5 Se contará con un instrumento documentado para identificar síntomas en las personas que ingresen.
- 10.6 En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores.
- 10.7 En el caso que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o a cualquier caso sospechoso, el encargado indicará el contacto para la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el manejo del caso (Telemedicina USAC: 1592).
- 10.8 Equipo o insumo requerido por instalación (para el encargado del ingreso):
  - 10.8.1 Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.
  - 10.8.2 Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 60-70%
  - 10.8.3 Mascarilla quirúrgica desechable diaria o mascarilla de otro material debidamente certificada, careta plástica y formulario de control.

**Según la evidencia científica actual, no es recomendable el uso de pediluvios ni sistemas de rociado de sustancias químicas a personas.**

**11. LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBEN APLICARSE PARA LA PRIMERA ETAPA DE RETORNO A LA PRESENCIALIDAD DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA.**

- 11.1 En todos los casos, dependiendo de la naturaleza del puesto, se privilegiará el trabajo remoto (teletrabajo, modalidad virtual, trabajo a distancia), para lo cual el Jefe Inmediato de cada dependencia deberá definir el procedimiento de comunicación y la forma de verificar y llevar un control y registro de las tareas realizadas que evidencie el cumplimiento desde su casa, de sus obligaciones legales y contractuales, considerando para el efecto la situación actual y la disponibilidad
- 11.2 Los trabajadores universitarios deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.
- 11.3 Podrán participar en las actividades presenciales solamente el personal que no formen parte del grupo de personas vulnerables. Para este grupo



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

- de trabajadores se deberán tomar las consideraciones pertinentes de tal forma que el trabajo remoto sea el medio principal para ejercer las funciones laborales correspondientes, debiendo presentar informes periódicos como constancia de la realización de dichas funciones. En los casos que amerite según la naturaleza del puesto, y previa evaluación de la bioseguridad, así como tener el esquema completo de vacunación contra COVID19 podrán realizar actividades presenciales.
- 11.4 La Unidad Académica y/o administrativa debe contar con los materiales de limpieza y de desinfección.
  - 11.5 La Unidad Académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado y con lavamanos con agua potable, jabón y papel para secar manos.
  - 11.6 El personal administrativo debe contar con el equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado a la actividad que realizan.
  - 11.7 Los aires acondicionados se pueden utilizar solamente si se garantiza la utilización adecuada con filtros HEPA. Se exceptúan laboratorios o áreas donde debe regularse la temperatura por requerimientos técnicos de equipos de laboratorio, computacionales, etc.
  - 11.8 De preferencia no usar zapatos desatapados, sandalias y similares.
  - 11.9 No se permite comer en grupo, por lo que las jornadas deben planificarse de tal forma que los horarios de descanso y alimentos no se den al mismo tiempo.
  - 11.10 En todo momento debe guardarse una distancia de 1.5 metros entre cada persona. En caso de que esta disposición no pueda cumplirse, el Jefe Inmediato de cada dependencia realizará la programación de turnos para tener una alternancia (de jornada laboral) en los días en que el personal debe presentarse. De ser necesaria esta medida, el tiempo laboral que no se realice en forma presencial se debe realizar en forma de tele trabajo.
  - 11.11 No se permite asistir al trabajo en compañía de menores de edad ni de personas ajenas a la Universidad.
  - 11.12 El encargado o la comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional debe brindar capacitación al personal administrativo y académico con relación a las medidas de prevención.
  - 11.13 En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o cualquier caso sospechoso, el encargado lo referirá a la Unidad de Salud (presencialmente o por telemedicina USAC: 1592) de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el manejo del caso.



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

11.14 Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

**11.14.1 Previo a ingresar a cada edificio o instalación, habrá un filtro sanitario a cargo de un encargado asignado por la autoridad correspondiente con los insumos requeridos por instalación;**

**11.14.2 Termómetro infrarrojo o dispositivo digital que mida la temperatura.**

**11.14.3 Frasco dispensador con alcohol en gel o con alcohol al 60-70%**

**11.14.4 Para el personal que controla el ingreso se debe contar con: Mascarilla quirúrgica desechable diaria o cualquier mascarilla de otro material debidamente certificado, careta plástica.**

11.14.5 En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o cualquier caso sospechoso, el encargado lo referirá a la Unidad de Salud (presencialmente o por telemedicina USAC: 1592) de la Universidad de San Carlos de Guatemala para el manejo del caso.

**12 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades de limpieza (pasillos, baños, oficinas, etc.)**

12.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades de limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

12.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable.

12.1.2 Lentes protectores y/o careta plástica

12.1.3 Bata de manga larga

12.1.4 Guantes de látex

12.1.5 Zapatos exclusivos para la jornada laboral

12.2 La limpieza de pasillos, gradas, pisos de oficinas y similares, debe realizarse únicamente con trapeador (no usar escoba) utilizando disolución desinfectante (con registro sanitario) o utilizando una disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua).

12.3 La limpieza de escritorios, manecillas, sillas, muebles, etc., debe realizarse con trapo húmedo seguido por rocío con alcohol al 70%, al menos dos veces al día.

12.4 La limpieza de baños debe realizarse con disolución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua), seguido por desinfectante aromatizado (con registro sanitario), al menos dos veces al día.

12.5 Debe evitarse cualquier tipo de equipo de limpieza que levante polvo o materiales del suelo.

12.6 Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.

12.7 No se permite el uso de zapatos destapados.



**SECRETARÍA GENERAL**

- 12.8 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber durante la actividad de limpieza.
  - 12.9 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
  - 12.10 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
  - 12.11 La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote de basura con bolsa roja y tapadera) deberá desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica para su resguardo o transporte a casa para el lavado correspondiente, y así evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.
  - 12.12 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
  - 12.13 Lineamientos a seguir para el personal de servicios con actividades distintas a limpieza (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.)**
- 
- 13.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal de servicios con actividades distintas a limpieza debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
    - 13.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o de tela lavable.
    - 13.1.2 Lentes de protección y/o careta plástica
    - 13.1.3 Uniforme acostumbrado
  - 13.2 Si se hace necesario desinfectar el lugar de trabajo, utilizar disolución de cloro al 0.1% (2 cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua) o alcohol al 70%.
  - 13.3 No realizar procedimientos que impliquen movimiento de materiales con aire o similares, para no levantar partículas que puedan estar contaminadas.
  - 13.4 No se permite el uso de zapatos destapados.
  - 13.5 No se permite comer en grupo. No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo donde se realiza la actividad correspondiente (mantenimiento, jardinería, carpintería, etc.).
  - 13.6 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
  - 13.7 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
  - 13.8 Los lentes de protección o cualquier otro tipo de equipo de protección personal deberán desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo (excepto la mascarilla desechable, la cual se deberá disponer en bote



de basura con bolsa roja y tapadera) Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo.

- 13.9 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

#### **14 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que atiende público**

- 14.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

14.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de tela lavable.

14.1.2 Careta plástica y se recomienda contar con barrera de protección (mampara de plástico o vidrio)

14.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado.

14.3 De preferencia no usar zapatos destapados.

14.4 No se permite comer en grupo. Se recomienda no comer mientras se atiende público, ni en el lugar donde se atiende público.

14.5 Se sugiere el uso de pantalón.

14.6 De preferencia no usar joyas, relojes y accesorios similares.

14.7 El equipo de protección personal (la careta plástica) deberá desinfectarse al inicio y al final de la jornada laboral y guardarse en una bolsa plástica y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de trabajo. La mascarilla se desecha (en bote de basura con bolsa roja) o resguarda (en bolsa plástica) para su lavado, según corresponda.

14.8 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

#### **15 Lineamientos a seguir para el personal de trabajo en oficina que no atiende público**

15.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar para la protección personal, con mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o mascarilla de otro material debidamente certificada.

15.2 Al inicio y al final de la jornada laboral verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y desinfectado (puede utilizarse alcohol al 70%).

15.3 De preferencia no usar zapatos destapados.

15.4 No se permite comer en grupo.

15.5 Se sugiere el uso de pantalón.

15.6 De preferencia no usar joyas, relojes y accesorios similares.



**SECRETARÍA GENERAL**

15.7 Al final de la jornada la mascarilla quirúrgica se desecha (en bote de basura con bolsa roja) o resguarda, si es de tela, (en bolsa plástica) para su lavado, según corresponda.

15.8 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

**16 Lineamientos a seguir para el personal profesional, técnico y de servicios que labora en ambientes con posibilidad de exposición a COVID-19 (Laboratorios de diagnóstico clínico, laboratorios de investigación que realizan pruebas relacionadas con COVID-19, servicios de salud, etc.)**

16.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

16.1.1 Mascarilla N-95 desechable (una diaria) o KN95 debidamente certificada más mascarilla quirúrgica desechable (ambas, una diaria).

16.1.2 Lentes de protección

16.1.3 Careta de protección plástica

16.1.4 Guantes de látex o de nitrilo (desechables)

16.1.5 Traje de protección

16.1.6 Cofia protectora

16.1.7 Protector de zapatos

16.1.8 Uniforme a utilizar únicamente en el área de trabajo

16.2 No se permite el uso de zapatos destapados.

16.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo (área de riesgo).

16.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).

16.5 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.

16.6 Ni el uniforme ni el equipo de protección personal podrán ser sacados del área de trabajo (el uniforme debe lavarse en el sito de trabajo), el equipo de protección personal debe desinfectarse y guardarse apropiadamente en el lugar de trabajo.

16.7 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

16.8 Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

**17 Lineamientos a seguir para el personal académico, profesional, técnico y de servicios que labora en laboratorios de servicio y/o investigación.**

17.1 Previo a la ejecución de la tarea, debe contar con el siguiente equipo de protección personal:

17.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria) o dependiendo de la naturaleza del trabajo de laboratorio la mascarilla adecuada.



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

- 17.1.2 Lentes de laboratorio y/o careta de protección plástica.
- 17.1.3 Guantes de látex o de nitrilo (desechables).
- 17.1.4 Bata de manga larga.
- 17.1.5 Otro equipo específico que dependa de la naturaleza del trabajo.
- 17.2 Desinfectar el área de trabajo al inicio y al final de la jornada (usar el desinfectante acorde a la naturaleza del trabajo).
- 17.3 No se permite el uso de zapatos destapados.
- 17.4 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo.
- 17.5 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
- 17.6 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
- 17.7 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- 17.8 Seguir otras medidas específicas que dependen de la naturaleza del lugar de trabajo.

**18 Lineamientos a seguir para el personal que labora en biotopos, fincas, Jardín Botánico, etc.**

- 18.1 Previo a la ejecución de la tarea, el personal debe contar con el siguiente equipo de protección personal:
  - 18.1.1 Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de otro material debidamente certificada.
  - 18.1.2 Uniforme acostumbrado
  - 18.1.3 El específico según la naturaleza del puesto.
- 18.2 No se permite el uso de zapatos destapados.
- 18.3 No se puede comer ni beber en el lugar de trabajo, exceptuando los casos en que por la naturaleza de la función se deba descansar y alimentarse en el área de campo, para lo cual se debe contar con agua y jabón, o alcohol en gel o alcohol al 70% para desinfectarse las manos antes y después de comer, evitando comer en grupos y guardando siempre una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- 18.4 El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).
- 18.5 No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
- 18.6 Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.

**19 Permisos, reportes, casos sospechosos.**

- 19.1 **Trabajador con caso confirmado:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de fechas, sus causas y periodo de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7ª, literal d) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de



Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para casos confirmados de COVID-19 y el servicio médico lo cataloga como caso leve, la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa presentación de la constancia médica correspondiente, un período de hasta un mes de licencia con goce de salario, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo. En caso de que el trabajador presente un estado crítico que amerite la intervención hospitalaria se deberá tramitar la suspensión IGSS correspondiente.

- 19.2 **Trabajador con contacto (COVID-19 positivo) en el núcleo familiar:** aplicar las políticas universitarias de ausentismo por enfermedad de conyugue o conviviente, hijos menores de edad o padres del trabajador; que incluyan un registro de fechas, sus causas y período de ausencia. Para lo cual se aplica lo consignado en la Norma 7ª, literal i) (ampliado a través del Punto OCTAVO, inciso 8.1 del Acta No. 06-2019 de fecha 13 de febrero de 2019) de las Normas y Procedimientos para la Concesión de Licencias, Otorgamiento de Ayudas Becarias y Pago de Prestaciones Especiales al Personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para este tipo de casos la autoridad nominadora podrá conceder, a requerimiento del trabajador, y previa presentación de la constancia médica correspondiente, un período de hasta un mes de licencia con goce de salario, para lo cual se deberá seguir el procedimiento acostumbrado para la concesión de licencias, incluyendo el llenado del formulario respectivo.
- 19.3 **Reporte de casos:** La comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional de cada Unidad deberá reportar diariamente los casos sospechosos y/o confirmados a la Unidad de Salud de la Universidad, (Telemedicina: 1592) quien será la encargada de reportar a la instancia correspondiente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cualquier caso sospechoso de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo y a la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social cualquier caso confirmado de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.
- 19.4 **Casos sospechosos:** Cuando se identifique un caso sospechoso, y según lo establecido por el seguimiento de la Unidad de Salud, se solicitará a LABOCLIP, LARRSA o la Unidad de Salud, según disponibilidad, la



realización de prueba confirmatoria, llenando la ficha epidemiológica correspondiente. Si el resultado es positivo, la Unidad de Salud referencia al trabajador al IGSS.

## ANEXO 1

### **Recomendación de medidas a seguir en aislamiento domiciliar de casos positivos, clasificados como leves por un médico**

(Fuente: <https://www.mspas.gob.gt/component/jdownloads/send/485-anexos/3428-anexo-3-3.html>)

#### **Medidas generales:**

- Estas medidas se constituyen en parte de un plan educacional al paciente y familiares que convivan en el mismo domicilio, sobre: Higiene personal, medidas básicas de prevención y control de infecciones, prevención del contagio a los contactos domésticos.
- A través de telemedicina USAC (1592) se podrá dar seguimiento al trabajador para poder realizar un monitoreo para identificar signos de alarma, durante todo el tiempo que dure la atención del paciente en el domicilio, hasta que se recupere por completo.
- La comisión de seguimiento de salud y seguridad ocupacional realizará un rastreo epidemiológico en el entorno laboral del paciente, para identificar a los contactos cercanos; quienes deberán permanecer en cuarentena domiciliar al menos por 14 días y serán monitoreados según corresponda.

#### **o Recomendaciones específicas:**

- Instalar al paciente en una habitación individual y bien ventilada; sin visitas.
- Limitar el número de personas que cuiden al paciente; idealmente, asignarle una persona que goce de buena salud y no tenga enfermedades de riesgo.
- Los demás habitantes del hogar deben instalarse en una habitación distinta.
- Limitar el movimiento del paciente y reducir al mínimo los espacios compartidos (por ejemplo, cocina, baño),

garantizando en todo caso que estén bien ventilados (por ejemplo, dejando las ventanas abiertas).

- El cuidador deberá llevar una mascarilla médica bien ajustada a la cara cuando esté en la misma estancia que el enfermo. No hay que tocar ni manipular la mascarilla mientras se lleve puesta. Si se moja o se mancha de secreciones, habrá que cambiarla de inmediato. Habrá que desechar la mascarilla después de usarla y lavarse bien las manos después de sacársela.
- Aplicar las medidas de higiene de manos después de cualquier contacto con el enfermo o su entorno inmediato, al igual que antes y después de preparar alimentos, antes de comer, después de usar el baño y siempre que se advierta suciedad en las manos. Si no hay suciedad visible en las manos, también pueden usarse lociones a base de alcohol. Cuando haya suciedad visible, habrá que lavarse las manos con agua y jabón.
- Para secarse las manos después de lavárselas con agua y jabón, es preferible usar toallitas de papel descartables. De no haberlas, se utilizará una toalla de tela exclusivamente para esa finalidad, cambiándola cuando esté húmeda.
- Todas las personas deberán seguir medidas de higiene respiratoria en todo momento, sobre todo las que estén enfermas. Por higiene respiratoria se entiende taparse la boca y la nariz al toser o estornudar, con mascarillas médicas o de tela, con pañuelos de papel o con el codo, y lavarse las manos y descartar los pañuelos a continuación.
- Evitar el contacto directo con los fluidos corporales, sobre todo las secreciones orales y respiratorias, y con las heces. Utilizar guantes descartables en el contacto con la boca y la nariz y en la manipulación de heces, orina y desechos. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.
- Los guantes, los pañuelos, las mascarillas y todos los desechos que genere el enfermo o la atención al enfermo deberán colocarse en un recipiente con una bolsa, dentro de la habitación del enfermo, hasta que se eliminen junto con los residuos generales de la casa.





- Evitar otras formas de exposición a las personas enfermas o a los objetos contaminados en su entorno inmediato (por ejemplo, no compartir cepillos de dientes, cubiertos, platos, bebidas, toallas, esponjas, sábanas, etc.). Los platos y cubiertos deben lavarse con agua y jabón o detergente después de cada uso, pero no hace falta tirarlos.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia diaria las superficies que hayan estado en contacto con el enfermo, como la mesa de noche, la estructura de la cama y otros muebles de la habitación, con desinfectante de hogar que contenga una solución de cloro diluido.
- Limpiar y desinfectar las superficies del baño al menos una vez al día, con un desinfectante de hogar compuesto por una solución de cloro al 0.1% (dos cucharadas de cloro comercial en medio litro de agua, preparado diariamente).
- Lavar la ropa, sábanas, toallas, etc. de las personas enfermas con agua y jabón, a mano o a máquina a 60°-90°C con detergente ordinario, y dejar que se sequen bien. La ropa contaminada debe colocarse en una bolsa hasta el momento de lavarla. No sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo de la piel y la ropa con los materiales contaminados.
- Usar guantes descartables y ropa protectora (por ejemplo, delantales de plástico) para limpiar y manipular superficies, ropa o sábanas manchadas con fluidos corporales. Aplicar la higiene de manos antes y después de quitarse los guantes.
- Las personas que tengan síntomas deben permanecer en casa hasta que remita el cuadro clínico o se normalice su condición según evaluación médica.

**TERCERO: Ratificar los lineamientos generales que deben aplicarse para la primera etapa de retorno a la presencialidad de la actividad académica en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales:**

Para la actividad presencial en laboratorios y actividades académicas eminentemente presenciales, se deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales que deberán aplicarse en todas las unidades académicas:

- En todos los casos, dependiendo de la naturaleza del laboratorio o práctica se privilegiará la modalidad virtual, para lo cual la coordinación



o encargado de cada laboratorio o práctica deberá implementar las metodologías y usar las herramientas necesarias para tal fin.

- Los estudiantes y personal docente deben tener la disponibilidad de transportarse hacia los recintos universitarios.
- Podrán participar en las actividades presenciales solamente el personal que no formen parte del grupo de personas vulnerables. Se categorizan como personas vulnerables las siguientes: personal docente y estudiantes que padezcan enfermedades crónicas, autoinmunes o respiratorias, especialmente si son mayores de 60 años, así como mujeres embarazadas o madres lactantes. Para este grupo de estudiantes se deberán tomar las consideraciones pertinentes de tal forma que no se vean afectados en el avance académico correspondiente. El personal que se encuentra en esta categoría, que posea esquema completo de vacunación contra COVID19 y de forma voluntaria desean participar de las actividades presenciales deberán de liberar de toda responsabilidad a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- La Unidad Académica debe contar con los materiales de limpieza, de desinfección y de control de temperatura.
- La Unidad Académica debe contar con servicios sanitarios en buen estado que cuenten con lavamanos con agua potable, jabón y papel para secar manos.
- El personal docente y los estudiantes deben contar con el equipo de protección necesario y adecuado a la actividad que realizan. Los estudiantes deberán adquirir el equipo de protección personal adecuado según la instrucción del profesor o auxiliar de cátedra encargado del laboratorio.
- No se permitirá el uso de zapatos desatapados, sandalias y similares.
- En caso de que en un laboratorio o lugar de práctica se presente un caso positivo de COVID19, las personas que estuvieron en contacto directo con dicha persona deberán entrar en una cuarentena de 14 días. La instalación debe desinfectarse (usar desinfectante con registro sanitario o etanol al 70%) y podrá utilizarse nuevamente al tercer día luego de la desinfección.

## PROCEDIMIENTOS

### 1. Procedimiento de ingreso al edificio o instalación:

- Previo a ingresar a cada edificio o instalación, personal administrativo designado y capacitado, deberá tomar la temperatura (con un termómetro infrarrojo) y permitirá el ingreso solo a las personas que llevan



maskarilla y tendrán una estación de alcohol gel, para que la persona que ingresa se lo aplique en las manos.

o **Equipo o insumo requerido por instalación:**

- Termómetro infrarrojo o cualquier equipo digital que mida la temperatura.
  - Frasco dispensador con alcohol el gel o con alcohol al 70%
  - Mascarilla quirúrgica desechable diaria, bata, careta plástica, para el personal que controla el acceso a la instalación.
- En el caso en el que una persona presente una temperatura mayor a 37.5°C, o a toda persona sospechosa de quebranto de salud, las autoridades de la unidad académica o administrativa, deberá indicar a la persona que antes de poder ingresar deberá dirigirse al área definida dentro de las instalaciones para que sea atendido por la Unidad de Salud de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consultar por tele salud USAC (Teléfono 1592, o por mensaje whatsapp al 44993028) o en su defecto asistir al IGSS (personal docente y administrativo) o a la Unidad de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que se encuentre más cercana del centro universitario.

**2. Procedimiento a seguir en el lugar de la actividad académica:**

- Al ingreso de la instalación (laboratorio o lugar de práctica) el Profesor o Auxiliar de Cátedra deberá verificar que el lugar este limpio y desinfectado (principalmente pisos y mesas o estaciones de trabajo) con solución de cloro al 0.1% o alcohol al 70%.
- El Profesor o Auxiliar de Laboratorio, así como los estudiantes, deben utilizar el siguiente equipo de protección personal:
  - o Mascarilla quirúrgica desechable (una diaria), o mascarilla de tela lavable debidamente certificada.
  - o Lentes protectores
  - o Careta plástica
  - o Bata de manga larga
  - o Cofia o gorro protector
  - o Guantes u otro equipo necesario según la naturaleza de la práctica
- Guardar una distancia mínima de 1.5 metros entre cada persona.
- No se permite el uso de zapatos destapados.
- No se puede comer ni beber en el laboratorio o lugar de práctica.
- El uso de pantalón es obligatorio (no faldas ni vestidos).



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

- No se permite el uso de joyas, relojes y accesorios similares.
- Al laboratorio o lugar de práctica sólo se podrá ingresar los implementos necesarios para la práctica y el equipo de protección personal.
- Al terminar la práctica el estudiante deberá colaborar, con la supervisión del profesor o auxiliar de laboratorio, con dejar limpio y desinfectado el lugar de trabajo.
- La bata y demás equipo de protección personal (excepto la mascarilla) deberá guardarse en una bolsa plástica (previo se debe desinfectar la careta y lentes protectores) y evitar su exposición hacia otras personas. Estos implementos son de uso exclusivo en el lugar de práctica.
- En ningún caso la práctica deberá extenderse por más de 6 horas diarias.
- Previo a retirarse de la instalación debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Al finalizar la jornada el profesor o auxiliar de laboratorio deberá verificar que el lugar de práctica quede limpio y desinfectado.

**CUARTO:** Solicitar la colaboración de las Unidades Ejecutoras en cuanto a la toma de temperatura y controles sanitarios a las personas que acuden a las distintas unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **QUINTO:** Solicitar a las unidades que extienden certificaciones o constancias consideren extender el tiempo de vigencia de las mismas, mientras dure la crisis sanitaria provocada por la pandemia de COVID-19. **SEXTO:** Autorizar que se desarrollen elecciones con los protocolos de bioseguridad correspondientes. **SÉPTIMO:** Solicitar a la Dirección General Financiera, con el apoyo del Departamento de Procesamiento de Datos, que elabore una propuesta de digitalización de los procesos administrativos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **OCTAVO:** Instruir a las unidades ejecutoras y administrativas docentes, de investigación y de servicios para que, en sus procesos administrativos y académicos, reconozcan la validez de la imagen digital de la rúbrica. Esto, con el fin de agilizar trámites y evitar el contacto físico. De esta manera, se espera disminuir la posibilidad de contagio del COVID-19. También se incluye la imagen digital de la rúbrica de las autoridades nominadoras, y otros funcionarios, en los contratos. **NOVENO:** Dejar al discernimiento de las unidades académicas la admisión de los resultados obtenidos por los estudiantes durante el primer semestre del año 2022, para el cálculo de su promedio de notas. Instruir a las mismas para que flexibilicen sus criterios en relación con las asignaciones de los estudiantes. Esto, para tomar en consideración circunstancias imprevistas, como el vencimiento de plazos, entre otros procesos de administración académica. Para efectos de la repitencia, aprobar que, durante el año 2022, las asignaturas





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**SECRETARÍA GENERAL**

no se tomen en cuenta como “cursadas”, en caso de ser reprobadas, de no llegar a la zona o asistencia mínima, o por abandono (sin haber cumplido con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala). **DÉCIMO:** Solicitar a la Dirección General de Investigación que realice un estudio estadístico de la vacunación en la USAC, atendiendo lo relacionado con las consideraciones bioéticas. **DÉCIMO PRIMERO:** Continuar apoyando el proceso de vacunación de la sociedad guatemalteca, para contribuir, de la mejor manera, con la disminución de contagios en el país. **DÉCIMO SEGUNDO:** Se instruye a toda la comunidad sancarlista a acatar los preceptos promulgados en la presente resolución, a modo de evitar sanciones innecesarias.” -----

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**

  
M.A. Gustavo Enrique Taracena Gil  
Secretario general



c.c. Archivo  
GETG/jms