Protocolo para un retorno seguro a las actividades de la Universidad Federada y de las carreras de Salud, ante la pandemia ocasionada por el virus SARS – CoV2.

Versión: 003	Fecha de elaboración: junio-2020 1era revisión: octubre 202 Versión final: 5 de enero 2021

Elaborado por: MBA. Daniel Mora- Director Administrativo y Financiero Dr. J. Daniel Pérez- Director Académico Lic. Augusto Chacón- Director Comercial Licda. Fabiola Quiroz- Directora Calidad Académica Lic. Mariela Molina- Encargada de Salud Ocupacional

Aprobación	Fecha: Sesión CONESUP:

CONTENIDO

CONTENIDO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PRÓLOGO 2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN 4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA 4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 5
4. PRINCIPIOS 8
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN 8
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN 9
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO 19
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS 25
9. COMUNICACIÓN 26
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 28
ANEXOS 29

Contenido de Tablas

Tabla 1. Proceso de ingreso a instalaciones 18
Tabla 2. Áreas de mayor concurrencia 19

Prólogo

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Dentro de este contexto y dada la necesidad de desarrollar segmentos presenciales como parte del proceso de formación de los estudiantes, se desarrolla el presente protocolo. Este pretende estandarizar la aplicación de las medidas establecidas por el Ministerio de Salud, así como velar por el cumplimiento cabal de cada una de ellas, previniendo y mitigando los riesgos de bioseguridad ocasionados por el SARS - CoV2.

El Protocolo ha sido realizado posterior a una profunda consideración de las instalaciones, modificaciones en planta física, análisis de posibles riesgos y consenso por parte de los involucrados; además acatan a cabilidad todo lo establecido por el Ministerio de Salud en términos de prevención de contagios.

A continuación, se mencionan los participantes de la Comisión Protocolo COVID-19, órgano institucional que será el responsable de la elaboración, seguimiento para la ejecución del mismo y cumplimiento de lo descrito en el presente Protocolo.

Participantes	Puesto
MBA. Daniel Mora	Director Administrativo y Financiero
Dr. J. Daniel Pérez	Director Académico
Lic. Augusto Chacón	Director Comercial
Licda. Fabiola Quiroz	Directora Calidad Académica
Lic. Mariela Molina	Encargada de Salud Ocupacional

Una vez conformada la Comisión para la elaboración del Protocolo COVID-19, el documento fue revisado por las siguientes instancias académicas y administrativas de la Universidad Federada:

Instancia	Funcionario (s)	Puesto
Recursos Humanos	Lic. Alice Alomar	Encargada de Recursos Humanos
Administración	Lic. Andrea Vega	Coordinadora Administrativa
Educación	MSc. Mariela Pereira	Coordinadora Académica de Facultad de Educación
Medicina	Dra. Brenda Hernández	Coordinadora Académica de la Facultad de Medicina
Periodismo y Comunicación	MSc. Leonardo Roque	Director Académico de Facultad de Periodismo

Por último, el documento "Protocolo para un retorno seguro a las actividades de la Universidad Federada y de las carreas de Salud, ante la pandemia ocasionada por el virus SARS – CoV2" fue presentado, para su respectiva aprobación, a la Gerencia General y a la Oficina de Rectora de la Universidad Federada de Costa Rica.

Instancia	Funcionario (s)	Puesto
Gerencia General	Lic. Jeffry Jones Hutchinson M.Sc., A.L.M..-	Gerente General y Representante Legal
Rectoría	Dra. Helia Betancourt	Rectora
Dirección Académica	Dr. Berman Siles	Encargado de Asuntos Académicos-Administrativos

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este Protocolo tiene el objetivo de prevenir los riesgos bioinfecciosos ocasionados por el SARS – CoV2 durante la realización de prácticas académico-presenciales con la finalidad de garantizar un retorno seguro a la presencialidad de nuestra Comunidad Universitaria.

La aplicación de este protocolo va dirigido a las instalaciones de la Universidad Federada San Judas Tadeo, esto debido a que se realizó un profundo análisis de planta física, personal, necesidades y capacidad instalada entre otros.

Las directrices y normativas descritas en este documento son de acatamiento obligatorio como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

A continuación, se presentan los lineamientos que fueron utilizados como referencia utilizados para la elaboración del Protocolo:

- Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_001_permisos_sanitarios.pdf

- LS-SI-001.Lineamientos para uso de laboratorios de en sedes universitarias públicas y privadas de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus(COVID-19)

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_001_lineamientos_uso_laboratorios_sedes_universitarias_publicas_privadas_08102020.pdf

- Protocolo general para la atención por parte de la universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por Covid-19

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiZ6qLgtcPsAhWErFkKHe9sCpEQFjAAegQIBxAC&url=https%3A%2F%2Fcovid19.go.cr%2Fwp-content%2Fuploads%2F2020%2F07%2F0.5-Protocolo-

Universidades-Privadas-REV-Ministerio-de-Salud-y-DCIGR-DPI.docx&usg=AOvVaw2QYUYzcM3vIEjMQOil_OVJ

- Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf

- Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual.

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_007_responsabilidades_individuales_06072020_v1.pdf

- Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

https://inteco.org/shop/product/requisitos-para-la-elaboracion-de-protocolos-sectoriales-para-la-implementacion-de-directrices-y-lineamientos-sanitarios-para-covid-19-6163

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Abreviaturas:

- EPP: Equipo de Protección Personal

3.2. Definiciones:

3.2.1 Los coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

3.2.2 Tipos: Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

3.2.3 COVID-19:es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

3.2.4 Aislamiento: Lapso en que una persona infectada por COVID-19 debe estar alejada de otras personas, incluso en su casa.

3.2.5 Cuarentena: Lapso en el que una persona que pudo estar expuesta al virus debe estar alejada de otras personas

3.2.6 Caso sospechoso:

1.Persona que cumple con los criterios y epidemiológicos:

a. Criterios Clínicos i.aparición súbita de fiebre y tos; ii.Aparición súbita de tres o más signos o síntomas de la lista siguiente: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, cefalea, mialgia, dolor de garganta, congestión nasal, anorexia/náuseas/vómitos, diarrea, estado mental alterado.

b. Criterios epidemiológicos (Debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios*)i.No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento. ii.Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.iii.Historial de haber frecuentado un distrito o cantón (de la lista que estará disponible en la página web del Ministerio de Salud1) que se encuentre en alerta naranja en los 14 días previos al inicio de síntomas.iv.Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:

b.1. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

b.2. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado

2. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

3.Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

4.Personacon enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o visitó/laboró en un centro médico público o privado.

Dentro de las manifestaciones de la enfermedad se pueden incluir signos dermatológicos tales como: brotesmorbiliformes, urticaria generalizada, lesiones vasculiticas, palidez –cianosis en pulpejos, labios y lengua, acroisquemias, livedo reticularis, exantema variceliforme, prurito generalizado, brote eritematoso morbiliforme, entre otras. Por lo que es importante tomarlas en cuenta en el momento de hacer las evaluaciones de los pacientes sospechosos por COVID-19-Para el caso del Síndrome Inflamatorio Multisistémico en Niños y Adolescentes relacionado cronológicamente con COVID-19(denominado MIS-Co PIMS en la literatura en inglés), referirse al Lineamiento Nacional para la Vigilancia del Síndrome Inflamatorio Multisistémico en Niños y Adolescentes.-En el caso de la persona adulta mayor se deben considerar también síntomas inespecíficos comofatiga, desorientación o estado de alerta reducido, movilidad reducida, malestar general, diarrea, nausea, vomito, pérdida de apetito, delirio, artralgias, hematuria. Este grupo de edad puede tener ausencia de fiebre o con hipoxemia silente.

3.2.7 Caso probable:

1.Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente;

2.Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

3.Un caso sospechoso para quien la prueba molecular(RT-PCR)es negativa o no se pudo realizar y el paciente tiene signos indicativos de COVID-19 en las imágenes diagnósticas del tórax.

3.2.8 Caso confirmado: Es aquel que cumple alguna de las siguientes dos condiciones:

a)Caso confirmado por laboratorio: se refiere a persona que se le ha detectado el virus que causa la enfermedad de COVID 19 independientemente de sus signos y síntomas clínicos, mediante alguno de los siguientes métodos: oRT-PCR capaz de identificar SARS -CoV-2(autorizadas por una entidad regulatoria externa como FDA o su equivalente)realizada en los laboratorios públicos y privados que cuenten con una autorización del Ministerio de Salud o Pruebas de antígeno realizadas en los servicios de atención únicamente de la CCSS según lo dispuesto en los Lineamientos generales para el uso de pruebas de antígeno para diagnóstico de COVID-19(LS-SS-012).

b) Caso confirmado por nexo epidemiológico: las personas que residan en el domicilio2de un caso confirmado por laboratorio y que desarrollen síntomas respiratorios durante los 14días posteriores al último día de contacto cercano con la persona contagiada. (Para estas personas no será necesario realizar prueba PCR –RT, salvo que requieran hospitalización o fallezcan).

3.2.9 Definición de IRAG: La persona se clasifica como IRAG si presenta:-Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y,-Dolor de garganta o tos y,-Disnea o dificultad respiratoria y,-Con aparición dentro de los últimos 10 días 8-Necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)

4. PRINCIPIOS

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. Por lo anterior el presente documento se basa en los siguientes principios:

a) Rendición de cuentas
b) Transparencia
c) Comportamiento ético
d) Construcción colectiva con las partes interesadas
e) Respeto al principio de legalidad
f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se describen los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, así como las Directrices del Gobierno; los cuales fueron revisados por la Comisión para elaborar el Protocolo COVID-19 de la Universidad Federada.

- *LS-CS-001*
- *LS-CS-004*
- *LS-PG-008*
- *LS-PG-007*

- *Protocolo emitido por el Ministerio de Educación Pública V0.5*

A partir de la revisión de los documentos, se han realizado las siguientes acciones:

- Cambios y modificaciones en las Instalaciones de la Universidad.
- Capacitación a la totalidad del personal administrativo de la Universidad.
- Capacitación al personal académico de la Universidad.
- Capacitación a las Autoridades Administrativas de la Universidad.
- Capacitación a las Autoridades Académicas de la Universidad.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1. Generalidades

6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

Se cumple con lo establecido en el lineamiento LS-PG-008 (versión más actualizada) del Ministerio de Salud.

Es obligatorio para todo el personal administrativo, docente, estudiantes y visitantes portar el EPP en todo momento.
En el caso de las lecciones que requieren presencialidad, los estudiantes y docentes deberán portar el EPP dentro de las Instalaciones de la Universidad.

Se utilizan productos desinfectantes con amonio cuaternario sin dilución en todas las superficies, incluyendo manijas, llaves de apertura, pasamanos, puertas, mesas, sillas, panel de selección de piso de ascensor y superficie interna del mismo. Estas zonas, dado su constante contacto, serán desinfectadas al menos una vez cada hora.

Las áreas comunes como el comedor se desinfectarán inmediatamente posterior al uso de este por cada uno de los grupos, según el horario en el que estos podrán utilizarlo.

Los equipos digitales y de tecnología serán desinfectados utilizando alcohol en concentración superior al 70%, el mismo se deberá colocar sobre el papel o toalla desechable y no sobre el equipo. Estos se desinfectarán al inicio y final del día, cuando sean utilizados por la misma persona, de lo contrario deberán ser desinfectados en cada cambio de personal.

El laboratorio de computo, será desinfectado de igual manera que los equipos tecnológicos, este será considerado dentro de las superficies de limpieza desinfectadas por hora.

A cada docente se le entregará un kit de suministros necesarios para que impartan las lecciones presenciales. El Kit incluye: cartuchera plástica, borrador y pilot.

Toda la limpieza será realizada con productos desechables.

Los pasillos deben limpiarse al menos 3 veces al día y las ventanas de manera semanal.

Los baños deben limpiarse una vez cada dos horas, aplicando solución desinfectante sobre superficies y pisos, incluyendo lavamanos y espejos.

Los productos de limpieza desechables serán dispuestos en las bolsas del color especifico para este fin, mismas que se utilizarán en baños y lavamanos de ingreso y de aulas.

El ascensor será desinfectado totalmente, cada dos horas utilizando desinfectantes de amonio cuaternario; el panel de selección de pisos será desinfectado cada hora.

Proceso desinfección detallado por zonas

Limpieza y Desinfección de pasillos, escaleras, oficinas y aulas

- Los pasillos se deben limpiar diariamente. Las ventanas y paredes ubicadas en pasillos se limpiarán semanalmente.
- Es responsabilidad del personal de aseo mantener las gradas o escaleras libres de obstáculos y en perfecto estado de limpieza para mantener la seguridad de todas las personas
- Se utilizará agua, jabón y agua para la remoción de la suciedad.
- Se aplicará la solución desinfectante disponible para la desinfección de los pisos.
- El personal de limpieza doblará el trapo en cuatro partes y proceder a limpiar cada superficie de manera que utilice las cuatro caras del trapo. (escritorios, pupitres, sillas)
- El personal encargado de la limpieza, doblará la superficie sucia del trapo hacia adentro.

Limpieza y Desinfección de vidrios y marcos de ventanas y puertas

- Para la limpieza de los marcos de las ventanas y puertas, se comenzará por la parte de arriba hacia abajo sin devolverse, doblarán el trapo en cuatro partes, limpiarán y doblarán la superficie sucia hacia adentro.
- Iniciarán de arriba hacia abajo unidireccionalmente, sin devolverse.
- Cuando los lugares sean muy altos, el personal deberá de utilizar la escalera, cumpliendo recomendaciones de Salud Ocupacional.

Limpieza de los pasamanos de escalera

- Los pasamanos y barrotes se limpiarán con trapos húmedos
- El personal de aseo utilizará solución desinfectante.

Limpieza de los pisos

El personal de aseo y limpieza será el encargado de:

- Barrer y recoger la basura por secciones con una pala.
- Aplicar solución limpiadora en la mecha o paño y limpiar con un movimiento de adelante hacia atrás dibujando un ocho en el piso
- Asegurará que el trapeador no esté totalmente mojado, ya que el piso excesivamente húmedo podría ocasionar un accidente.
- Lavar las mechas o paños después de cada uso.
- Cambiar las bolsas de basura mínimo dos veces al día.
- Lavar y desinfectar los basureros diariamente y en caso necesario o alguna eventualidad.
- Velar porque los implementos para la limpieza permanezcan en un lugar acondicionado para los mismos.
- Deben asegurarse de que en esta área no se mantengan artículos personales ni se debe ingerir alimentos.
- Se debe cumplir con la norma institucional respecto al uso de los desinfectantes.
- No se debe realizar mezclas de los productos para limpieza.
- Lavarse las manos al finalizar la jornada y cada vez que sea necesario.

Lavado y desinfección de baños y lavamanos

A continuación, se detallan acciones que realizará el personal encargado del aseo y limpieza de la Universidad:

- Lavar paredes con agua, jabón, agua, y luego aplicar desinfectante.
- Lavar paredes con agua, jabón, agua, y luego aplicar desinfectante.
- Lavar las sillas con cepillo de raíz en sentido vertical, de arriba hacia abajo, de derecha a izquierda con el mismo procedimiento utilizado para limpiar una pared o una puerta.
- Enjuagar con suficiente agua para lo cual puede hacer uso de un balde o recipiente.
- Lavar el piso con agua, jabón y agua y luego desinfectante.
- Para los lavamanos, se utilizará agua y detergente de uso múltiple o el polvo pulidor.
- Restregar con esponja de fibra, incluya la tubería de desagüe.
- Utilizar abundante agua para retirar el jabón pulidor.
- Luego, aplicar el desinfectante con un trapo húmedo.
- Para el inodoro, limpiar primeramente la parte interna del inodoro.
- Utilizar el hisopo, agua y jabón, para el lavado de la taza del servicio sanitario.
- Eliminar toda la suciedad adherida y baje la palanca.
- Para la parte externa de inodoro, lavar con esponja y jabón pulidor el aro de sentarse por encima y por debajo.
- Lavar todo el servicio sanitario incluyendo la parte trasera y pie del mismo.
- Retirar con un trapo húmedo todos los restos de la solución jabonosa.
- Aplicar desinfectante o cloro en todas las superficies.

6.1.2 Medidas de información a los colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

- Capacitación de lineamientos a la Comunidad Universitaria
- Los lineamientos estarán disponibles en la página web y redes sociales de la Universidad, una vez que sean aprobados por el CONESUP.
- Los lineamientos generales han sido colocados en baños, pantalla de ingreso e infografías en áreas comunes.
- Se colocará toda la señalización física para demarcar mesas, sillas, filas y otros.

- Toda la información que se provea será valorada en términos de verácidad y evidencia, por parte del supervisor de bioseguridad.

6.1.3 Desarrolle las instrucciones escritas y declare la ubicación donde se ponen a disposición de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

- Los lineamientos generales se han colocado en baños, pantalla de ingreso e infografías en áreas comunes.
- Se colocó toda la señalización física para demarcar mesas, sillas, filas y otros.
- Los lineamientos están disponibles en la página web y redes sociales.

Toda persona que presente sintomatología respiratoria deberá:

- Abstenerce de presentarse a las instalaciones.
- Informar sobre su sintomatología y establecer posibles contactos.
- En caso de presentar fiebre o dificultad respiratorio, deberá presentarse a su respectivo centro de salud.
- En caso de presentar cualquiera de los anteriores dentro de las instalaciones, deberá informar de inmediato a su jefatura o docente y deberá acudir de manera inmediata para su respectiva valoración al centro de salud correspondiente.
- En caso de que alguna persona presente temperatura mayor a 38,3 centígrados, será considerado como posible sintomático, se apartará de la fila de ingreso, se esperará 5 minutos con la persona sentada y se tomará su temperatura con un segundo dispositivo diferente a la inicial. En caso de persistir superior a 38,3 centígrados, no podrá ingresar a las instalaciones y se aconsejará presentarse al centro de salud correspondiente. Si en la segunda toma la temperatura es inferior a 38,3 centígrados, podrá ingresar siguiendo el protocolo establecido. El personal de seguridad es el encargado de la toma de temperatura y deberá informar a uno de los miembros de la Comisión Protocolo COVID-19 en caso de presentarse lo anterior.

Detalle de ingreso a las instalaciones

- El personal administrativo de seguridad regulará el ingreso de personas a las instalaciones de la institución.

- El personal administrativo de seguridad vigilará y buscará de manera activa la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria en las personas que soliciten el ingreso.
- El personal administrativo de seguridad informará a la Escuela de Medicina en caso de encontrar una persona con síntomas respiratorios.
- La Escuela de Medicina aplicará el protocolo de detección de casos sospechosos.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Actividades a realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.

a) Actividades para el lavado de manos
   - Toda persona realiza un lavado de manos de acuerdo con el protocolo establecido por Ministerio de Salud, en su ingreso a las instalaciones.
   - Los lavamanos para este fin se encuentran al ingreso de las instalaciones.
   - Las personas con capacidades especiales, podrán realizar su lavado de manos en el segundo piso de las instalaciones si se requiere, haciendo uso del ascensor de acuerdo con los protocoles de uso del mismo.

b) Actividades para el enjuague y secado
   - Se utilizan toallas desechables.
   - Se desecha la toalla en los basureros al lado de los lavamanos.
   - Se desecha la basura de acuerdo con los lineamientos para este fin.

c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

   - Uso de productos desinfectantes con amonio cuaternario sin dilución en todas las superficies, incluyendo manijas, llaves de apertura, pasamanos, puertas, mesas, sillas, panel de selección de piso de ascensor y superficie interna del mismo. Estas zonas, dado su constante contacto, serán desinfectadas al menos una vez cada hora.
   - Las áreas comunes como el comedor se desinfectarán inmediatamente posterior al uso de este por cada uno de los grupos, según el horario en el que estos podrán utilizarlo.
   - Los equipos digitales y de tecnología serán desinfectados utilizando alcohol en concentración superior al 70%, el mismo se deberá colocar sobre el papel o toalla desechable y no sobre el equipo. Estos se desinfectarán al inicio y

final del día, cuando sean utilizados por la misma persona, de lo contrario deberán ser desinfectados en cada cambio de personal.

- Toda la limpieza será realizada con productos desechables.
- Los pasillos deben limpiarse al menos 3 veces al día y las ventanas de manera semanal.
- Los baños deben limpiarse una vez cada dos horas, aplicando solución desinfectante sobre superficies y pisos, incluyendo lavamanos y espejos.
- Los productos de limpieza desechables serán dispuestos en las bolsas del color específico para este fin, mismas que se utilizarán en baños y lavamanos de ingreso y de aulas.
- El ascensor será desinfectado totalmente, cada dos horas utilizando desinfectantes de amonio cuaternario; el panel de selección de pisos será desinfectado cada hora.

6.2.2 Describa el plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. Así como la forma de divulgación de dicho plan para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.

El plan de limpieza ha sido detallado en el punto 6.1 del presente documento. Además, se agrega el horario de limpieza, de acuerdo con el de atención:

- El horario de atención del personal de limpieza es de 6:00 am a 7:00 p.m.
- El personal de limpieza estará presente en un horario escalonado de ingreso, de acuerdo con las necesidades dispuestas por la administración, siempre se mantendrán al menos 3 personas encargadas de limpieza.

El plan de divulgación ha sido detallado en el segmento 6.1.2.

6.2.3 Enumere las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal, defina las capacitaciones a realizar asociadas a estas tareas y declare los registros respectivos.

Las personas responsables de velar por el cumplimiento del presente Protocolo son:

Participantes	Puesto	Grado de responsabilidad
MBA. Daniel Mora	Director Administrativo y Financiero	30
Dr. J. Daniel Pérez	Director Académico	25
Lic. Mariela Molina	Encargada de Salud Ocupacional	15
Lic. Augusto Chacón	Director Comercial	15
Licda. Fabiola Quiroz	Directora Calidad Académica	15

Las personas encargadas del aseo, limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal son:

Acciones	Funcionarios	Área/Departamento
Aseo, limpieza, desinfección y manejo de residuos	Reina Arce , Marlen Chaves, Gabriela Arias y Erica Chaves	Mantenimiento y Limpieza
Vigilar el uso de equipo de protección del personal	Oficiales de Seguridad, Andrea Vega, Brenda Hidalgo, Mariela Pereira y Leonardo Roque.	Seguridad, Administrativo-Financiero, Comercial, Directores Académicos de Medicina, Educación y Periodismo.

Capacitaciones:

- La totalidad del personal administrativo, estudiantes y docentes es capacitado en: uso de EPP, desinfección de áreas y prevención de riesgos asociados al SARS – CoV2; esto será llevado a cabo por la empresa Bioseguridad Global, quien funge como asesora del proceso.
- Las actividades de capacitación serán registradas mediante lista de asistencia virtual o física.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Productos con base de alcohol en concentraciones superiores a 70%, productos con amonio cuaternario para desinfección.

6.3.2 Los productos han sido validados en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.3.3 Se utilizarán toallas desechables para la mayor parte de la limpieza. Cuando se requiera se utilizarán toallas reutilizables, estás serán colocadas en un recipiente con cloro cada dos horas.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Las siguientes zonas, tiene prioridad de desinfección: manijas, llaves de apertura, pasamanos, puertas, mesas, sillas, panel de selección de piso de ascensor y superficie interna del mismo, mesas, camillas y estaciones de trabajo.

6.4.2 Los equipos digitales y de tecnología serán desinfectados utilizando alcohol en concentración superior al 70%, el mismo se deberá colocar sobre el papel o toalla desechable y no sobre el equipo. Estos se desinfectarán al inicio y final del día, cuando sean utilizados por la misma persona, de lo contrario deberán ser desinfectados en cada cambio de personal.

6.4.3 Las áreas comunes y de atención al público se desinfectarán inmediatamente posterior al uso o a la atención de público, esto estará a cargo del personal de

limpieza y de atención. Se utilizarán productos con amonio cuaternario sin dilución o alcohol en concentraciones superiores al 70%.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 El equipo de protección personal necesario para llevar a cabo las labores consiste en mascarillas desechables o reutilizables que cumplan con las disposiciones del Ministerio de Salud, además de caretas y guantes desechables cuando se requieran.

6.5.2 La Comisión COVID-19 U Federada, el personal docente y administrativo se compromete a velar porque su personal cuente con el equipo de protección necesario.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- Uso de bolsas con cierre incorporado.
- Uso de basureros con apertura de pedal.
- Cierre de bolsas en cuanto las mismas se encuentren a su capacidad máxima, utilizando el mecanismo incluido en las mismas.
- Se dispondrá de estas bolsas al menos dos veces por semana, de acuerdo a los protocolos municipales.
- Los contenedores de basura serán desinfectados siempre que se realice el cambio de bolsa.
- Los EPP serán desechados en estas bolsas también.
- Cada aula contará con basureros de pedal y bolsas específicas para estos fines.
- Además, se acatarán todas las disposiciones del documento INTE/DN-MP-S-19:2020, específicamente en el punto 6.6.

6.6.2 Los residuos derivados de las tareas serán desechados de acuerdo con el punto anterior y utilizando el servicio municipal de recolección. Esta organización no produce desechos con riesgo de bioinfección.

6.6.3 Se utilizarán basureros con cierre de pedal y bolsas con amarre incorporado.

6.6.4 Los contenedores de basura serán desinfectados siempre que se realice el cambio de bolsa. Para esto se utilizará desinfectante con amonio cuaternario sin dilución; la basura será desechada de acuerdo a los protocolos y horarios de recolección municipales.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

La organización procura una continuidad de sus labores de acuerdo con las necesidades del componente práctico de los cursos.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 Describa el plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

El personal de limpieza ingresará a las instalaciones en un primer grupo al ser las 7am, el segundo grupo de acuerdo a las necesidades y horas de mayor ingreso.

Horario de ingreso	Horario de salida	Área/ Departamento
6:00 a.m. grupo 1	4:00 p.m	Limpieza
9:00 a.m. grupo 2	7:00pm	Limpieza
8:00 a.m./ 9:00am /	5:00 p.m/ 7: 00p.m/	Personal Administrativo
Según horario de curso	Según horario de curso	Docentes

7.2.2 Declare los horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la organización.

Horario Administrativo: 8:00a.m a 7:00p.m
Horario de personal de limpieza: 6:00a.m a 7:00p.m
Horario de lecciones presenciales: 7:00am a 9:15p.m

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Realizar un mapeo de las personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo y así cómo mantener la práctica de reuniones virtuales aún estando en las mismas instalaciones.

Las reuniones serán virtuales y se realizan espacios de teletrabajo en la medida de lo posible en el segmento administrativo.

7.3.2 Describa las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre las personas colaboradoras durante las reuniones de personal presencial, que sean estrictamente necesarias, e indique el periodo de duración de las reuniones.

- Todas las estaciones de trabajo, sillas, filas y otros han sido demarcados (demarcación de huellas, separados de sillas, áreas de atención común con un aforo del 50%). Véase Anexo C.
- Se procurará que las reuniones se realicen de manera virtual, en caso de ser presenciales se utilizará el comedor para las mismas; estas no tendrán una duración superior a los 45 minutos.

7.3.3 Indique los mecanismos empleados para tratar el tema de los viajes relacionados con el trabajo considerados como “no esenciales” para el personal hasta no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

- La organización no realizará viajes con empleados en tanto no se pueda garantizar la seguridad de los mismos.

7.3.4 Indique la forma en la que se permite el ingreso a las instalaciones de visitantes, proveedores y los canales de comunicación establecidos que eviten el contacto entre personas.

- Ingreso por acceso principal únicamente.
- Colocarse su equipo de protección personal, en caso de no portarlo previo al ingreso.
- Sanitizar sus manos con alcohol en gel colocado en el ingreso principal.
- Se le tomará la temperatura en cada ingreso a las instalaciones. En caso de presentar una temperatura superior a 38,5 centígrados, se aplicará el lineamiento 2.5.
- Realizar un lavado de manos con jabón y agua, con una duración superior a los 30 segundos y de acuerdo con lo dispuesto por el Ministerio de Salud, abarcando la totalidad de superficies de la mano y secándose con las toallas desechables disponibles. Se dispone de lavamanos a la entrada de las instalaciones.
- El ascensor del primer piso estará habilitado para personas con capacidades especiales que requieran su uso, estas deberán realizar su lavado de manos en los baños adecuados para sus capacidades. Además, deberán cumplir el protocolo como está establecido (la limpieza del ascensor se detalla en el 2.4).
- No podrán ingresar a las instalaciones personas con sintomatología respiratoria.

Tabla 1. Proceso de ingreso a instalaciones

Administración - Seguridad	**Administración - Seguridad**	**Escuela de Medicina**
Permite el ingreso regulado de personas a la institución	Vigilará el ingreso con el fin de determinar si algún estudiante, acompañante o personal presenta síntomas evidentes de enfermedad respiratoria y lo comunicará a la Escuela de Medicina	Aplicará el protocolo de detección de casos sospechosos

Fuente: Comisión COVID-19 U Federada.

7.3.5 Describa las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre los colaboradores durante sus labores.

- Estaciones de trabajo con distancia de más de dos metros.
- Oficinas personales sin atención al público.
- Oficinas personales con atención al público a distancia de 1,8 metros.
- Atención general con uso de acrílico protector.

7.3.6 Describa la forma en la que las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman descanso juntos.

- Las sillas, espacios, mesas, filas y otros cuentan con demarcación fija y distancia de 1,8 metros.
- La administración vela por el cumplimiento del distanciamiento en todo momento.

7.3.7 Uso de las escaleras, bandas eléctricas y los pasillos con el fin de disminuir el contacto de persona a persona dentro de la organización.

- El ascensor del primer piso estará habilitado para personas con capacidades especiales que requieran su uso, estas deberán realizar su lavado de manos en los baños adecuados para sus capacidades.
- El ascensor será utilizado únicamente por dos personas a la vez. Los pasajeros deberán permanecer en puestos diagonales demarcados en el suelo y contra espalda, deberán utilizar su EPP y además limitar su conversación. Se deberán colocar alcohol en gel en su ingreso y salida.
- No se permite que los estudiantes, personal docente o administrativo deambulen en los pasillos.

7.3.8 Identifique áreas de alta concurrencia de personas como lo son la recepción para instalar pantallas acrílicas transparentes.

- Estas áreas han sido determinadas y cuentan con lineamientos específicos de uso (Véase Anexo C)

Tabla 2. Áreas de mayor concurrencia.

Espacio		**Capacidad**		
	100%	**50%**	**2mts**	**1.8mts**
Aula1	25	12	11	16
Aula 2	25	12	11	16
Aula 3	30	15	8	14
Laboratorio de Anato	25	12	11	16
Aula 5	17	8	4	9
Aula 6	30	15	8	14
Aula 7	12	6	6	11
Aula 8	12	6	6	11
Aula 9	15	7	6	11
Aula 10	45	22	15	23
Aula 12	30	15	8	14
Aula 13	30	15	8	14
Aula 14	30	15	8	14
Aula 15, Lab Computo	20	10	8	11
Laboratorio de Histología	20	10	8	11
Auditorio	70	35	24	37
Lab TV	15	7	6	11
Lab Radio	22	11	6	11
Laboratorio de Simulación	40	20	12	19

Sala de reuniones 1	8	4	4	4
Sala de reuniones 2	11	5	5	7
Cafetería	40	20	20	20
Sala Estudio Individual	6	3	3	3
Sala de Consulta Digital	8	4	4	4
Biblioteca	20	10	8	11
Área de Recreación	20	10	8	11
Recepción	13	6	6	6

Fuente: Comisión COVID-19 U Federada

Se utilizará la capacidad de un 50% con su respectivo distanciamiento, el cual es mayor 1,8 metros. Véase Anexo D

7.3.9 Mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora.

- El personal administrativo, docentes y estudiantil han sido capacitado en los temas pertinentes al SARS – CoV2.
- El reporte se realiza mediante llamada telefónica o utilizando las herramientas tecnológicas de comunicación interna, está será con carácter de confidencialidad para las partes. La persona que presente los síntomas se comunicará con su jefatura y el departamento de Recursos Humanos.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

- El personal administrativo, docentes y estudiantes ha sido capacitado en los temas pertinentes al SARS – CoV2.

- Se motiva de manera constante al personal administrativo, docentes y estudiantes a acatar las medidas establecidas mediante información facilitada por los diversos medios con los que cuenta la Universidad Federada de Costa Rica.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

- Los estudiantes deberán de informar de manera inmediata a su docente o dirección de carrera.
- El Personal administrativo informará de inmediato a su respectiva jefatura.
- El personal administrativo, docente y estudiantil con sintomatología se abstendra de presentarse a las instalaciones.
- El personal administrativo, docente, estudiantil deberán de indicar el momento de inicio de síntomas y última hora en la que estuvo en las instalaciones.
- Se desinfectará la totalidad del edificio utilizando productos de amonio cuaternario sobre todas las superficies, incluyendo paredes y ventanas. Para este fin se utilizarán toallas desechables y productos de fumigación.
- Se suspenderán la totalidad de actividades presenciales por el tiempo necesario para llevar a cabo la desinfección de las instalaciones.
- Se realizará una entrevista para establecer los posibles contactos con los que estuvo el estudiante o personal.
- Se aconsejará a los mismos una cuarentena voluntaria mientras el Ministerio de Salud se establece el nexo real.
- Se brindará toda la información necesaria al Ministerio de Salud y se colaborará con la respectiva investigación, además de la respectiva notificación.
- En caso de contar con un agente de bioseguridad, el mismo supervisará este proceso de principio a fin.

- Además, se acatarán todas las disposiciones del documento INTE/DN-MP-S-19:2020, específicamente en el punto 8.

8.2 Indique la forma en la que van a ser registrados los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora, para su documentación e información al Ministerio de Salud.

- Se realizará una entrevista para establecer los posibles contactos con los que estuvo el estudiante o personal, mediante una historia clínica y determinación de posible nexo epidemiológico.

8.3 Detalle en caso de que se presenten casos confirmados la manera de accionar la organización y la forma de cumplir con las viñetas del "a" al "d":

a) Informar al personal a cargo de manera inmediata.
b) Se realizará una entrevista para establecer los posibles contactos con los que estuvo el estudiante o personal
c) Se desinfectará la totalidad del edificio utilizando productos de amonio cuaternario sobre todas las superficies, incluyendo paredes y ventanas. Para este fin se utilizarán toallas desechables y productos de fumigación.
d) Se suspenderán la totalidad de actividades presenciales por el tiempo necesario para llevar a cabo la desinfección de las instalaciones.
e) Se aconsejará a los mismos una cuarentena voluntaria mientras el Ministerio de Salud se establece el nexo real.
f) Se brindará toda la información necesaria al Ministerio de Salud y se colaborará con la respectiva investigación, además de la respectiva notificación.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral indique las acciones realizadas en torno a los siguientes elementos.

a) Compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

Toda la información se comparte a través de las plataformas propias de la empresa, entre ellas Microsoft Teams, redes sociales, correo electrónico. La misma es avalada previamente

por la facultad de Medicina, la cual cuenta con personal médico calificado, el cual determina su veracidad y nivel de evidencia.

b) Persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información.

Lo anterior se encuentra a cargo del Departamento Comercial.
La persona responsable del Departamento Comercial es el Director, Lic. Augusto Chacón.

Tabla 3. Procedimiento de comunicación

Dirección comercial	Administración	Academia
Elabora los materiales audiovisuales y rotulaciones de acuerdo con las disposiciones nacionales y las distribuyen en los diversos espacios virtuales y físicos	Coloca las rotulaciones creadas por el departamento comercial, incluyendo cartelería y señalización en zonas comunes y aulas.	Informa a los estudiantes sobre los materiales audiovisuales y explica las señalizaciones en zonas comunes y aulas.

Fuente: Comisión COVID-19 U Federada (2020)

Además, se informará a la totalidad del personal vía comunicados oficiales en correo electrónico y plataformas digitales.

Véase Anexo A y Anexo C.

9.2 Medio por el cual es publicado el protocolo, una vez aprobado por Ministerio (a) correspondiente.

El protocolo será enviado vía correo electrónico a todos los colaboradores y estudiantes.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

10.1.1 Ministerio de Salud

Aprobado por _____

Fecha: _____

ANEXOS

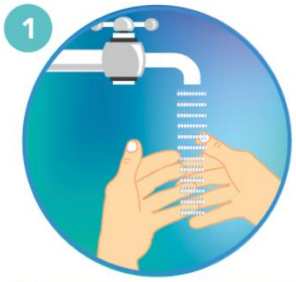
Anexo A: Material informativo

¿Cuándo hay que lavarse las manos?
Ministerio de Salud
Costa Rica
Antes de tocarse la cara
Antes de preparar y comer los alimentos
Después de ir al baño
Antes y después de cambiar pañales
Después de toser o estornudar
Después de visitar o atender una persona enferma
Después de tirar la basura
Después de utilizar el transporte público
Después de estar con mascotas
Luego de estar en zonas públicas
Después de tocar dinero o llaves
Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo

2 Aplique suficiente jabón

3 Frote sus manos palma con palma

4 Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa

5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados

6 Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos

7 Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa

8 Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa

9 Enjuage abundantemente con agua

10 Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable

11 Use la toalla para cerrar la llave

Ministerio de Salud

Forma correcta de toser y estornudar

Ministerio de Salud
Costa Rica

CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTITAS DE SALIVA

O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE

DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,

NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE

NUNCA SE TOQUE LA CARA
SI NO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Anexo B: Aprobación del Ministerio de Salud

WB

William Barrantes Barrantes <william.barrantes@misalud.go.cr> miércoles, 7 de octubre de 2020, 11:22

Para Daniel Pérez

Buenos días.
En relación al tema y a lo previamente conversado aún no está claro el tema por parte de la autoridad superior. Sin embargo, por la autoridad envestida nuevamente **se le autoriza a la participación presencial de estudiantes únicamente en los laboratorios que imparten según carrera** en el entendido de que deben cumplir con estricta rigurosidad los protocolos de prevención del contagio del COVID 19.
No omito dejar de manifestar que realice un comunicado al personal administrativo y estudiantil de la no asistencia cuando tengan algún síntoma. Así mismo de presentar un caso positivo presentar la debida investigación epidemiológica a esta ARS .
sls

Dr. William Barrantes Barrantes. MD. MSc
Director
Área Rectora de Salud de Pavas
Teléfono (506) 22312012
william.barrantes@misalud.go.cr

Ministerio de Salud Costa Rica

Anexo C: Instalaciones

Desinfecte sus
manos
AQUÍ

¿Cómo lavarse
las manos?

Prevengamos juntos el Coronavirus
1. Esta área está funcionando al 50% de su capacidad. Las mesas y sillas están colocadas con la distancia recomendada por las Autoridades de Salud, por favor no mueva el mobiliario del lugar donde se encuentra.
2. Desinfecte sus manos antes de ingresar y al salir de esta área.
3. Guarde la distancia y evite el contacto con otras personas.
¡Cuidémonos entre todos!
Universidad Federada San Judas Tadeo

Desinfecte sus manos
aquí
BUZÓN DE
EMERGENCIAS
¡Cuidémonos entre todos!

EXTINTOR
MANTENGA SU DISTANCIA
MANTENGA SU DISTANCIA

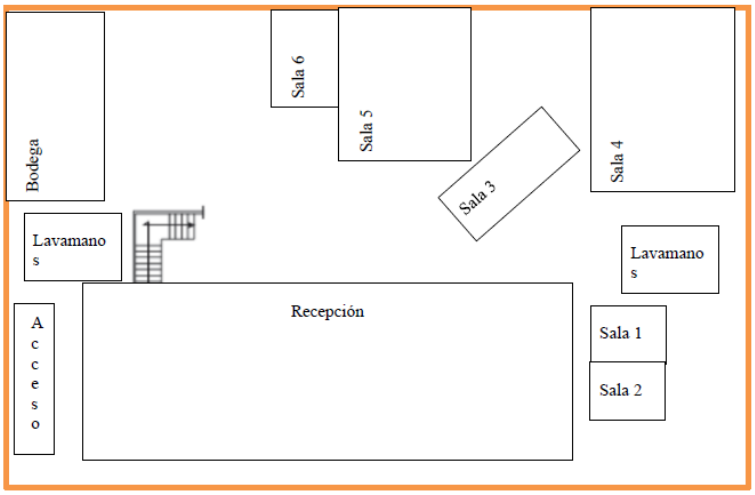
Prevengamos juntos
el Coronavirus
1. Por favor espere su turno para ser atendido.
2. Desinfecte sus manos antes de ingresar y al salir de esta área.
3- Guarde la distancia y evite el contacto con otras personas.
¡Cuidémonos
entre todos!

MANTENGA SU DISTANCIA
MANTENGA SU DISTANCIA

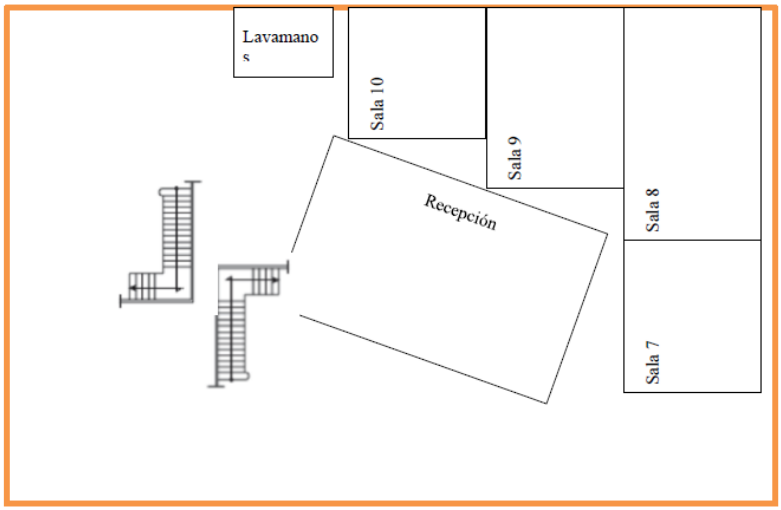
Anexo D.
Croquis de Laboratorios

- **Laboratorio de simulación (740m²)**

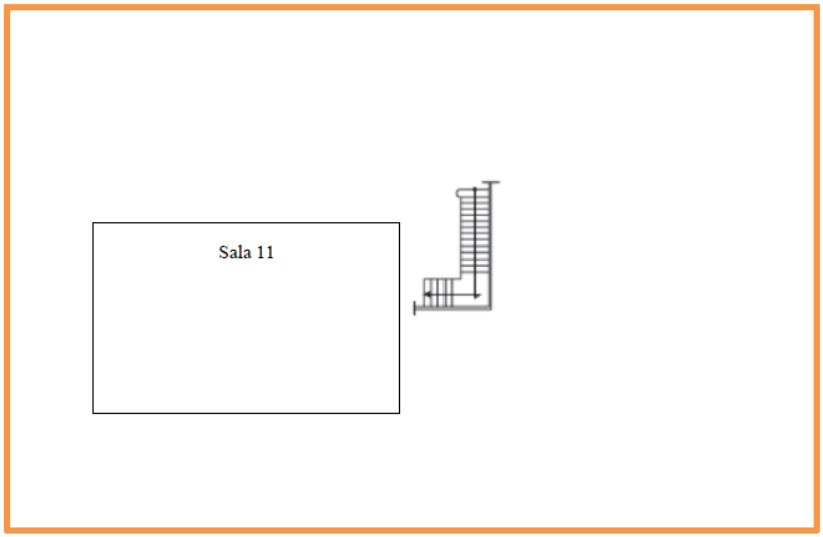
Piso 1



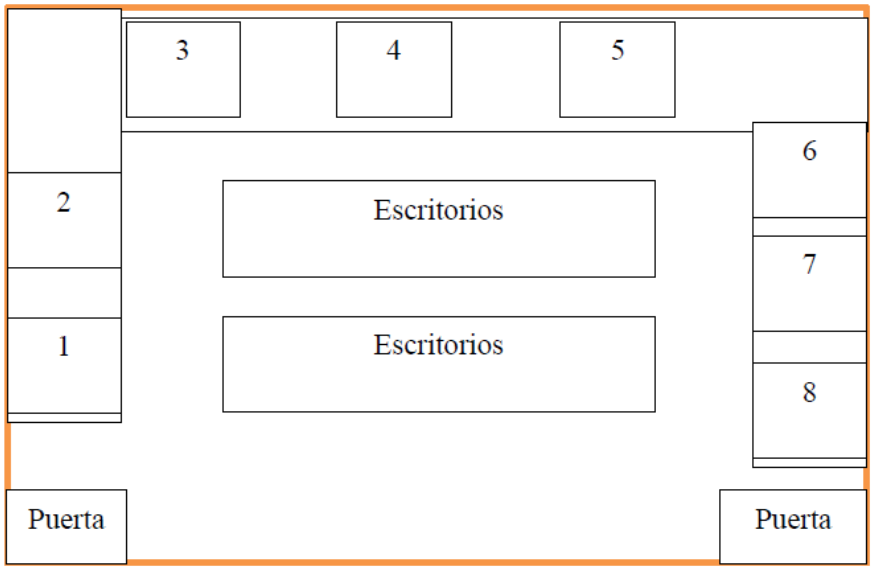
Piso 2



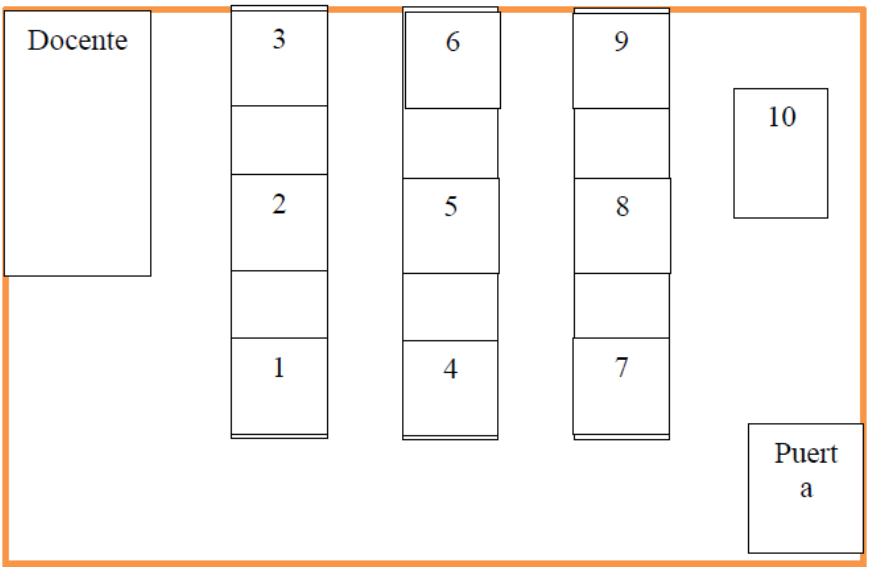
Piso 3



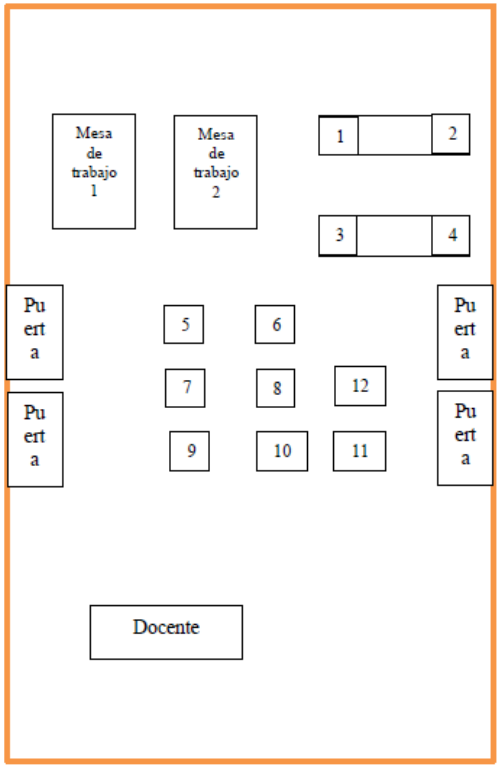
- **Laboratorio de química**



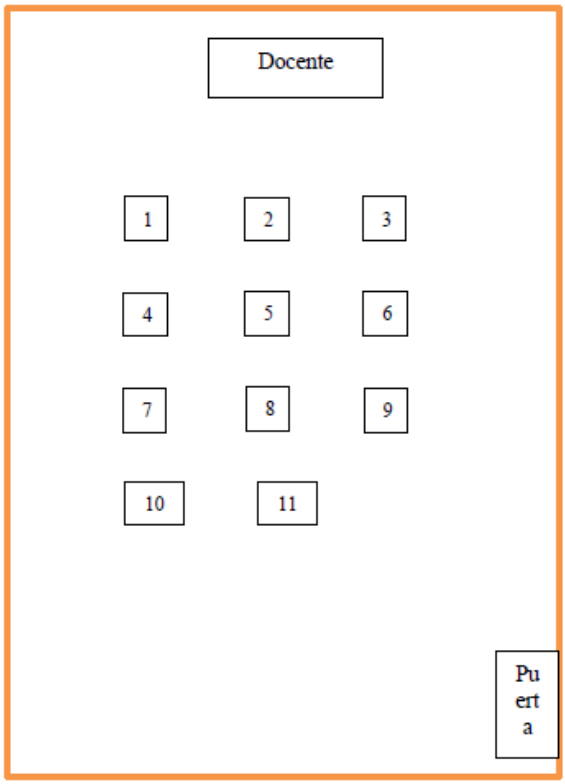
- **Laboratorio de anatomía patológica**



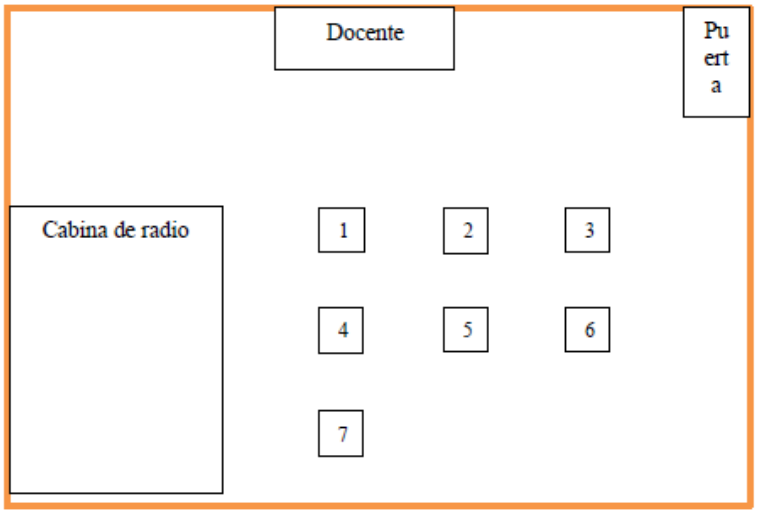
- **Laboratorio de anatomía**



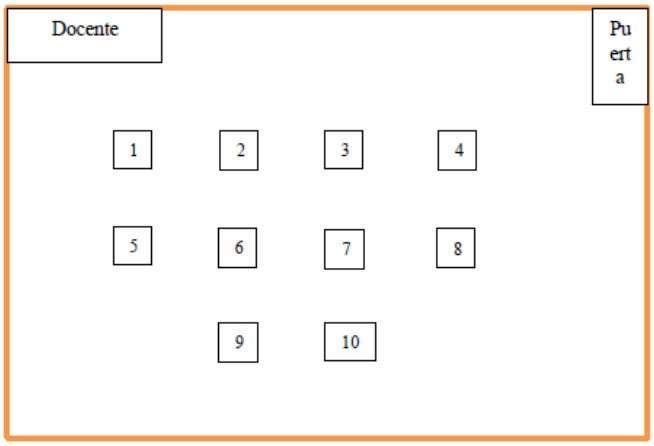
- **Laboratorio (estudio) de grabación**

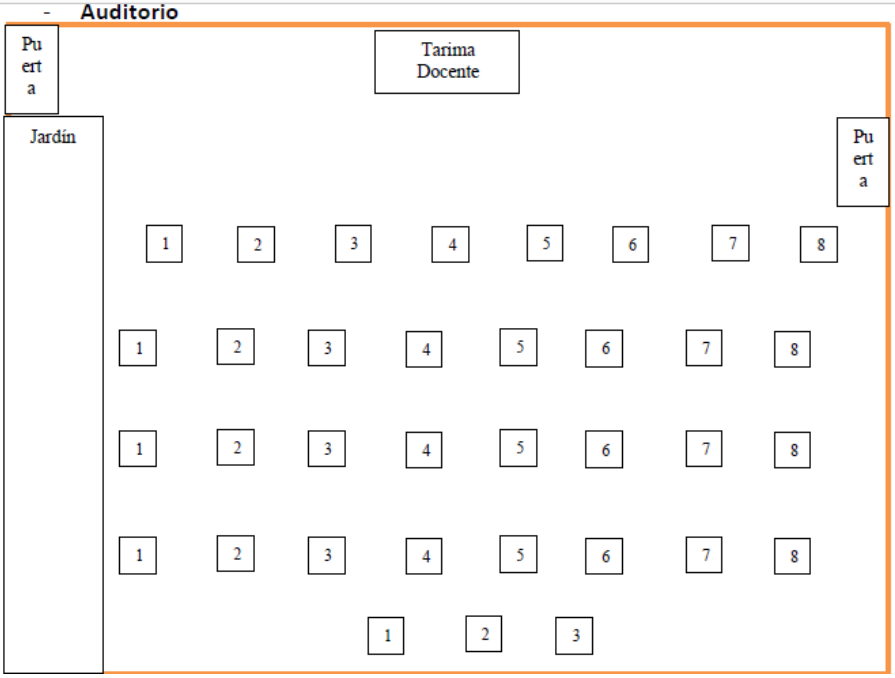


- **Laboratorio (estudio) de radio**



- **Laboratorio de computo***



*Este laboratorio además cuenta con cubículos independientes, los cuales presentan una barrera superior a la altura de la cabeza para cada espacio.

- **Auditorio**