

**PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CENTRO AMERICA PARA EL  
REINGRESO SEGURO A LA INSTALACIONES TRAS LA EMERGENCIA**

**POR COVID-19**

**Número de Oficio de Rectoría**

Sede Central

12 de febrero del 2021

R-06-2021

Señora

MSc Nuria Isabel Méndez Garita

Directora Ejecutiva del CONESUP

S.O

Estimada señora:

En forma atenta, la Universidad le envía el **PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CENTRO AMERICA PARA EL REINGRESO SEGURO A LA INSTALACIONES TRAS LA EMERGENCIA**, en atención al oficio CONESUP-DE-814-2020.

La saluda con toda consideración,

Guillermo Malavassi Vargas

Rector

Cc. Secretaria General de la Universidad


Dirección Académica

Oficina de Desarrollo Humano

Oficina de Atención al Estudiante

Oficina de Mercadeo y admisiones

Archivo

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CENTRO AMÉRICA AD SAPIENTIAM ET HONOREM</p>	<p>PROTOCOLO DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CENTRO AMERICA PARA EL REINGRESO SEGURO A LA INSTALACIONES TRAS LA EMERGENCIA</p> <p>POR COVID-19</p>	Código: PIU-UACA-AC-01
		Versión: 2.0
		Página: 1 a 49

## Contenido

Prólogo.....	4
1.OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....	5
1.1 Objetivo.....	5
1.2 Campo de aplicación.....	5
2.DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	5
2.1 Documentos de referencia .....	5
2.2 Los lineamientos .....	6
2.3 Normativa: decretos, directrices, resoluciones, reglamentos.....	7
3.DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	8
3.1 DEFINICIONES.....	8
Caso Confirmado por COVID-19.....	8
Caso Probable por COVID-19 .....	8
Caso sospechoso por COVID-19.....	8
Coronavirus (CoV) .....	9
Desinfectantes .....	9
Servicio de Salud .....	10
Consultorio Médico.....	10
Clínica.....	10
4. ABREVIATURAS.....	10
5. PRINCIPIOS .....	10
6. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....	11
7.HIGIENE Y DESINFECCIÓN .....	13
7.1 Generalidades .....	13
7.2 Medidas de limpieza, higiene y desinfección. ....	14
<b>Laboratorios y talleres</b> .....	16
<b>Aulas y Auditorio</b> .....	17
<b>Bibliotecas</b> .....	17
<b>Consultorios de Psicología y Clínica</b> .....	17
<b>Áreas comunes</b> .....	18

<b>7.2.1 Comunicación a los estudiantes, profesores y colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.</b> .....	18
<b>7.2.2 Lineamientos Generales para la comunidad Universitaria y proveedores</b> .....	19
7.3 Protocolos para lavado de manos, tos, estornudo .....	23
7.4 Productos de limpieza y desinfección .....	24
7.5 Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.....	25
7.6 Identificación de puntos críticos para la desinfección .....	26
7.7 Equipo de protección personal (EPP).....	27
7.7.1 Descripción del equipo de protección personal que utiliza la Universidad Autónoma de Centro América utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización según las funciones de sus colaboradores, se tomó como bases normas nacionales de Costa Rica e internacionales.....	27
7.8 Manejo de residuos .....	33
7.8.1 Procedimiento para el Manejo de residuos.....	33
7.9 Limpieza y desinfección de Fluidos Biológicos.....	33
8.LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO .....	34
8.1 Plan de continuidad del servicio educativo .....	34
8.2 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo .....	34
8.3 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo .....	35
8.4 Atención a proveedores.....	36
9. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras o estudiantes.....	36
9.1 Generalidades .....	36
9.2 Acciones a seguir por la Universidad Autónoma de Centro América en el caso de una confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.....	37
10. COMUNICACIÓN .....	38
11. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	39
OTRAS REFERENCIAS.....	39
ANEXOS .....	40
ANEXO 1 .....	40
ANEXO 2 .....	42
Afiches.....	43
ANEXO 3 .....	47

## Prólogo

El 08 de marzo de 2020, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias determinaron la necesidad de elevar la alerta sanitaria vigente por el COVID-19 a alerta amarilla. El 17 de marzo el Ministerio de Educación Pública dispuso la suspensión de la modalidad de clases presenciales, tanto para la educación primaria, la secundaria como la universitaria, dado el riesgo que supone para efectos del contagio, la aglomeración de personas.

En el marco de la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del coronavirus, y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias de carácter preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta, ante la posibilidad de contagio en centros de trabajo, estudio o lugares en los que se presenta aglomeración de personas.

El presente documento contiene los requisitos mínimos a ser atendidos por la Universidad Autónoma de Centro América - UACA, para implementar las medidas preventivas más eficientes y eficaces para atender el regreso a la presencialidad, en el contexto de la pandemia.

Este documento está sujeto a ser actualizado, a efecto de que responda, en todo momento, a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

El Protocolo fue elaborado con la colaboración de los siguientes funcionarios

Participantes	Puesto en la UACA
Guillermo Malavassi Calvo	Rector
Lisette Martínez Luna	Secretaria General
Dennis Bolaños Barrientos	Director Académico
Francisco Echeverria Batalla	Decano de Ciencias de la Salud
Jose Steven Martínez Gómez	Director de la Escuela de Medicina
Nidia Sanabria Hernández	Directora de la Escuela de Enfermería
Guiselle Espinoza Vargas	Jefe de la oficina de Desarrollo Humano

# 1.OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

## 1.1 Objetivo

Describir los lineamientos generales para la prevención del contagio por COVID-19 en la Universidad Autónoma de Centro América y sus sedes ubicadas en Cipreses de Curridabat, (Sede J. Guillermo Malavassi V), Guápiles (Sede del Caribe), San Ramón (Sede de Occidente) Nicoya (Sede del pacífico Norte), y Corredores (Sede del Pacífico Sur) y lograr un regreso seguro y controlado a la presencialidad.

## 1.2 Campo de aplicación

El protocolo es para toda la comunidad Universitaria de cada una de las Sedes de la UACA como parte del proceso de acciones preventivas y de mitigación para atender la pandemia producto del COVID-19; por tanto, la Universidad da seguimiento a los lineamientos dictados por el Ministerio de Salud.

# 2.DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

## 2.1 Documentos de referencia

Los documentos que amparan la toma de decisiones para el sector de la educación superior privada son los siguientes:

1. El Decreto Ejecutivo 42227-MP-S como prevención ante la pandemia por COVID-19, implica tomar las medidas necesarias ante tal situación.
2. La Directriz presidencial y del Ministerio de Salud No. 082-MP-S.
3. Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación.
4. Acuerdos del Consejo (CONESUP) en las sesiones No. 877, asuntos varios, punto B; No. 879, artículo 7; No. 880, asuntos varios, punto B; sesión No. 881, puntos 3 y 6, todas del 2020.
5. El Reglamento General del CONESUP (RGC), cuando menciona el derecho del estudiantado a contar con una educación universitaria de calidad “por tratarse de un derecho humano fundamental, el Estado debe velar por su respeto, conforme señalamos. Esto hace que deba controlar, ejerciendo una labor de vigilancia e inspección, el cumplimiento de normas y requisitos mínimos y de un adecuado equilibrio entre educador y educando. Es obvio que desde ese punto de vista el Estado se encuentra legitimado para intervenir mediante la autorización previa y aprobación. (...) Las personas pagan por tener una óptima educación y por ende es eso lo que debe ofrecerse. No solo invierten dinero, sino que también invierten años de su vida, que nunca recuperarán y, por ende, la labor de vigilancia e inspección estatal debe ser a priori y no posterior, cuando el daño ya sea irreversible” (RGC).
6. El Decreto Ejecutivo el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S como prevención ante la pandemia por COVID-19, implica tomar las medidas necesarias ante tal situación.

## 2.2 Los lineamientos

Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, marzo 2020:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/version\\_3\\_lineamientos\\_centros\\_educativos\\_03032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamientos_centros_educativos_03032020.pdf)

Lineamientos generales para la atención diaria de Personas con Discapacidad en Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD) y otros establecimientos de atención a Personas con discapacidad en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) LS-SP-001

Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), mayo, 2020 LS-CS-014

Ministerio de Educación Pública. Disposiciones preventivas para la suspensión temporal de lecciones en centros educativos públicos y privados debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, abril 2020:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/LS\\_CS\\_005\\_actividades\\_humanas.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_005_actividades_humanas.pdf)

Lista de comprobación de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/caja\\_herramientas/lista\\_comprobacion\\_protocolos\\_sectoriales\\_v2\\_13052020.xlsx](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/lista_comprobacion_protocolos_sectoriales_v2_13052020.xlsx)

Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Versión 00 6 23 de junio 2020: LS-SS-006

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_ss\\_006\\_etgr\\_dbr\\_19052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_etgr_dbr_19052020.pdf)

Lineamientos nacionales vigilancia, infección coronavirus:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilancia\\_infeccion\\_coronavirus\\_21052020\\_v13.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf)

Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilacion\\_infeccion\\_coronavirus\\_v12\\_24042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilacion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf)

Lineamiento general para centros de trabajo

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamiento\\_general\\_centros\\_tra\\_bajo\\_v4\\_20032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_tra_bajo_v4_20032020.pdf)

Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19):

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamiento\\_general\\_servicios\\_atienden\\_publico\\_v1\\_17032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf)

Lineamientos para salud

Lineamientos generales para hospitales, consultorios médicos, clínicas, servicios de emergencias y servicios de urgencias, públicos y privados por Enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19). LS-SS-007:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_ss\\_007\\_\\_consultorios\\_hospitales\\_24052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_007__consultorios_hospitales_24052020.pdf)

Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados- (COVID-19), mayo 2020. LS-S I-014 Guía para la continuidad del negocio.

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/guia\\_continuidad\\_negocio\\_v1\\_21042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_negocio_v1_21042020.pdf)

Para concesionarios de alimentos

Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19):

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/LS\\_CS\\_008\\_restaurantes.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_008_restaurantes.pdf)

Otros que aparecen en el apartado de referencias.

### 2.3 Normativa: decretos, directrices, resoluciones, reglamentos

1. Ley de CONESUP No.6396
2. Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
3. Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento.
4. Reglamento General del CONESUP.
5. Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Declaratoria de Emergencia Nacional.
6. Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19

7. Decreto Ejecutivo 42248 Suspensión de Contratos de Trabajo,
8. Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019,
9. Resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020
10. Resolución N° MEP- 0530- 2020
11. Directriz 073-S Medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
12. Directriz 076-S Suministro de agua potable ante la alerta sanitaria del COVID-19.
13. Directriz 077-S-MTSS-MIDEPLAN Funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia por COVID-19.
14. Directriz N° 78-S-MTSS-MIDEPLAN
15. MEP. Retorno a clases presenciales para después de vacaciones de medio período, 17/05/2020.
16. MTSS- CP-010-2020 MTSS

### 3.DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

#### 3.1 DEFINICIONES

##### Caso Confirmado por COVID-19

- Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como Food and Drug Administration (FDA) o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa).

##### Caso Probable por COVID-19

- Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente; o
- Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

##### Caso sospechoso por COVID-19

- Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria como, por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:



- a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
  - b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas
  - c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
  - d. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
  - e. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado
  - f. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).
  - g. 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.
- Paciente con 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 haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

#### 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. Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoVOC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

#### Desinfectantes

- Se incluyen desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo con lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad. Dependiendo de la especificidad del lineamiento, se pueden tomar las definiciones operativas contenidas en el Lineamiento General de Vigilancia.

•Servicios en los que profesionales o técnicos debidamente autorizados por el colegio profesional respectivo u otro órgano competente, realizan actividades generales o especializadas de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación o rehabilitación de la enfermedad, o cuidados paliativos. La atención puede ser ofrecida de forma ambulatoria o con internamiento.

#### Consultorio Médico

•Servicio de salud en el que un profesional en medicina brinda atención a un individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

#### Clínica

•Establecimiento en el que se puede ofrecer varios tipos de servicios de salud de forma ambulatoria.

## 4. ABREVIATURAS

- CEI: Comité de Emergencia Institucional
- CNE: Comisión Nacional de Emergencias
- CONAPDIS: Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
- CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada
- EPP: Equipo de Protección Personal
- MEP. Ministerio de Educación Pública
- MS: Ministerio de Salud
- UNIRE: Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica
- RGC: Reglamento General del CONESUP

## 5. PRINCIPIOS

La Universidad Autónoma de Centro América se compromete a dar seguimiento a protocolos relacionados a la actual pandemia, según las necesidades y requerimientos. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- A. Rendición de cuentas.
- B. Transparencia.
- C. Comportamiento ético.
- D. Construcción colectiva con las partes interesadas.
- E. Respeto al principio de legalidad El Principio de Legalidad es el Principio Rector del Derecho Público. Es decir, es aplicable a la Administración Pública. La UACA Se rige bajo el principio del Derecho Privado.
- F. Respeto al principio de libertad de enseñanza.
- G. Respeto a los Derechos Humanos.

- H. Derecho a la Educación.
- I. Protección de la salud de toda la Comunidad Universitaria.

## 6. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

El presente protocolo representa acciones que se implementan ante una reapertura de los servicios educativos administrativos que brinda la Universidad Autónoma de Centro América, quedando además sujeta a las directrices que emita el Ministerio de Salud.

Además, para la aplicación del presente protocolo, se deben considerar los siguientes lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud:

- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 Versión 002 del 28 de abril 2020:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineam\\_generales\\_reactivar\\_activ\\_hum\\_medio\\_covid\\_19\\_v2\\_28042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineam_generales_reactivar_activ_hum_medio_covid_19_v2_28042020.pdf)

La Universidad Autónoma de Centro América debe para la implementación de este protocolo cumplir con lo siguiente:

- Acatamiento a las Directrices de Gobierno e identificar los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.

La mejor manera de prevenir el COVID-19 es evitar exponerse a este virus; sin embargo, es obligación de toda persona tomar en consideración los lineamientos establecidos para el sector educación, así como las Directrices del Gobierno, particularmente, los mencionado en el apartado 2 de este Protocolo.

### **a) Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones:**

- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas por implicaciones virales.
- Al trasladarse en un medio de transporte público, ha de hacer uso de protección respiratoria (mascarillas o caretas).

En todo momento, deben mantenerse los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludo sin contacto, protocolo de estornudo y tosido, realizar la limpieza y desinfección de superficies, y mantenerse en la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.

- En caso de encontrarse enferma(o), no presentarse a la Universidad (sea estudiante o parte del personal profesor-administrativo) Por lo tanto, tiene el deber de consultar a la línea telefónica 1322, o al centro de salud de adscripción, para que sea valorado y se defina el mecanismo para su respectiva recuperación o comunicarse a la Clínica de Salud Integral los Cipreses, para la debida orientación.

**b) Adicionalmente, cuando la persona se encuentre en la Universidad:**

- Al ingresar al centro de trabajo o estudio – sustituir por campus, debe realizar de inmediato protocolo de lavado de manos. La universidad deberá disponer de facilidades para tal efecto.
- Se debe transitar por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida. La Universidad debe velar porque los espacios sean accesibles a personas con alguna discapacidad.
- En todo momento, se debe mantener el distanciamiento físico procurando una separación de al menos 1,8 metros.
- Se debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se han de cubrir la boca y nariz al toser o estornudar con pañuelo, o desechable, y este descartarlo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo o tosido (véase anexo 2).
- Los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia deben limpiarse con un desinfectante o con alcohol.
- Toda persona debe seguir el protocolo de lavado de las manos: agua y jabón durante al menos 20 segundos con mayor frecuencia, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar (véase anexo 2).
- Si no hay agua y jabón disponibles, debe usarse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70°.
- Toda persona debe informarse a través de fuentes oficiales y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
- Según lo ameriten las condiciones en la institución, se recomienda usar el recurso de la modalidad de teletrabajo, tal como lo establece el decreto ejecutivo 073-SMTSS.
- Durante el tiempo de almuerzo, se debe mantener un aforo del 50%, y mantener la distancia preventiva de 1.8 metros en el espacio designado para este fin, cada universidad debe establecer el procedimiento acorde a las condiciones.

## 7.HIGIENE Y DESINFECCIÓN

### 7.1 Generalidades

El objetivo de este protocolo es establecer las acciones de prevención y contención del virus por COVID-19, con el fin de facilitar a sus estudiantes, profesores y personal administrativo un acceso seguro a los servicios educativos. Por eso:

- La Universidad Autónoma de Centro América por medio de sus colaboradores, velará por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, de los empleados, estudiantes, profesores y personas externas.
- El personal administrativo de la Universidad Autónoma de Centro América atenderá a terceras personas (proveedores, visitantes, posibles futuros estudiantes), principalmente por correo electrónico, video llamada, o cualquier aplicación tecnológica que no requiera la atención presencial; en los casos donde no sea posible, atenderá de manera individual por medio de citas programadas.
- La Universidad Autónoma de Centro América identificará, establecerá y modificará los espacios de aquellos puestos o lugares que faciliten la interacción entre su personal y sus estudiantes, con el fin de guardar las medidas preventivas correspondientes, sin mermar la calidad de la atención y considerando la accesibilidad para toda persona.
- La Universidad Autónoma de Centro América es responsable de restringir el número de personas dentro del establecimiento, procurando mantener el distanciamiento social (distancia de 1.8 metros entre personas).
- La Universidad Autónoma de Centro América por medio de la Oficina de Dirección de Sede deberá mantener intensas medidas de limpieza e higiene, principalmente, en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros.
- La Universidad Autónoma de Centro América deberá garantizar a sus colaboradores las medidas necesarias de protección, así como velar por su correcto uso en el desempeño de sus labores, en especial para aquellos funcionarios que atiendan a público en general o sean personas con algún riesgo. Velar por el uso obligatorio de mascarillas y caretas.
- La Universidad Autónoma de Centro América mantendrá informados a los colaboradores y población universitaria en general, sobre la situación nacional por COVID-19 y medidas preventivas.
- La Universidad Autónoma de Centro América por medio de la Oficina de Dirección de Sede garantiza que los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo cumplan con los requerimientos necesarios para la adecuada desinfección. La Universidad podrá fomentar, conforme al tipo de función de sus colaboradores y condiciones del teletrabajo. Para ello, deberá cumplir con lo establecido en la Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo, estableciendo horarios de permanencia en oficina y horarios teletrabajables, para aquellos puestos con los que pueda procederse así.

- La Universidad fomentará las reuniones mediante teleconferencias, según las aplicaciones tecnológicas disponibles. Asimismo, se deben restringir las reuniones de colaboradores de manera presencial.
- La Universidad colocó en espacios visibles, información con los protocolos de lavado de manos y estornudo y tos (véanse anexos), información sobre COVID-19, distanciamiento social y toda aquella otra información que permita que la comunidad educativa esté enterada sobre las buenas normas en la aplicación de protocolos.
- La Universidad asegura que sus los espacios como áreas de trabajo y aulas deben estar ventilados.

Cuadro 1. Ubicación estratégica de la información sobre los procedimientos generales de prevención ante el COVID-19

Protocolo	Ubicación (Áreas estratégicas)
Lavado de manos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanitarios</li> <li>• Comedor</li> <li>• Pasillos</li> <li>• Página Web Oficial</li> <li>• Correos electrónicos</li> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Laboratorios</li> </ul>
Tos y estornudo	
Evitar tocarse el rostro	
Uso de EPP	
Saludo sin contacto	
Prohibición de escupir en el piso/sonarse la nariz fuera del servicio sanitario	
Uso apropiado del Microondas y refrigeradoras	
Uso de escaleras y Elevadores	

Fuente: a partir de información del Ministerio Salud, 2020

## 7.2 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- Antes y después de la limpieza, el personal de aseo, al igual que cualquier otra persona que esté en las instalaciones deberá aplicar debidamente el protocolo del lavado de manos.
- Los encargados de aseo durante la realización de sus actividades de limpieza, no deberá tocarse el rostro.

- La Universidad por medio de la Clínica Integral cuenta con un registro de los colaboradores con factores de riesgo para evitar que se expongan al realizar sus labores mientras se mantengan casos activos en el país con COVID-19.
- Todo colaborador, durante la limpieza y desinfección de superficies, deberá hacer uso de equipo de protección personal EPP (pantalla facial, protección respiratoria y guantes).
- En todo momento, se deberán seguir las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada, usando el EPP correspondiente, para evitar la exposición a sustancias químicas.
- Las personas a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y desinfectante según recomendaciones de los fabricantes.
- El personal de aseo no debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.
- El personal de aseo al barrer se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.

El personal de aseo es responsable de recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.

Al hacer uso de los implementos reutilizables para realizar la limpieza y desinfección en estas tareas, el personal deberá asegurarse de usar los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de 60 y 70%.

- El personal de aseo no deberá apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- La desinfección general de estaciones laborales se realizará entre turnos o reuniones, para ello se hará uso de un desinfectante, alcohol al 70% o solución con hipoclorito de sodio.
- En áreas estratégicas, se contará con unidades de alcohol en gel para uso de la comunidad universitaria.
- La Universidad cuenta con dispensadores de alcohol al 60 y 70% en áreas estratégicas para uso de la Comunidad Universitaria.

## Distribución de los dispensadores de Alcohol de la Universidad

Ubicación	Equipo
Oficinas de Atención al Público	Dispensador de alcohol en gel
Biblioteca	Dispensador de alcohol en gel
Laboratorios	Dispensador de alcohol en gel
Comedor	Dispensador de jabón y alcohol en gel
Soda	Dispensador de jabón y alcohol en gel
Baños	Dispensador de jabón y alcohol en gel
Entrada Principal de Rectoría	Dispensador de alcohol en gel
Cenáculo (sala de Reuniones)	Dispensador de alcohol en gel
Clínica	Dispensador de jabón y alcohol en gel
Aulas	Dispensador de alcohol en gel
Bodega	Dispensador de alcohol en gel
Sala de Lactancia	Dispensador de jabón y alcohol en gel

Fuente: UACA 2020

### Laboratorios y talleres

- El personal profesor, administrativo y estudiantes de la Universidad deben acatar las medidas de protección necesarias y obligatorias (mascarillas y caretas, guantes, gabachas, lentes, otros).
- El personal de aseo debe repetir la rutina de limpieza cada vez que finalice un grupo.
- Los laboratorios de la Universidad cuentan en la entrada con dispensadores de alcohol en gel 70º a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones.
- El aforo debe ser del 50% tal como lo emite la directriz emanada por parte del Ministerio de Salud, con un distanciamiento entre estudiantes de 1.8mts.
- Todos los equipos se deben desinfectar, como microscopios, computadoras, balanzas, otros, luego de ser usados.
- El personal de aseo estará a cargo de la limpieza de los pisos, mesas y objetos de contacto frecuente.



## Aulas y Auditorio

- Las aulas de la Universidad contarán con un aforo del 50%, con un distanciamiento de 1.8mts entre pupitres o mesas, y personas.
- El personal de aseo desinfectará las superficies de contacto antes y después de ser usadas.
- La Universidad dispondrá del espacio del Auditorio para clases presenciales a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades, se tomarán en cuenta las medidas establecidas por el Ministerio de Salud.
- En las aulas y en el auditorio, se colocará en lugares visibles los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos.
- La Universidad dispone no consumir alimentos en el aula y en el auditorio tiene que estar visible y es de cumplimiento obligatorio por parte de profesores, estudiantes y administrativos.
- Las aulas deberán mantener siempre las puertas y ventanas abiertas.
- Al inicio y al final de cada actividad, se debe limpiar y desinfectar adecuadamente todas las superficies: sillas, mesas, puertas, perillas, o cualquier otra superficie.
- La Universidad para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, además de considerar el aforo, debe comunicarse al estudiantado el procedimiento a seguir durante el tiempo de realización de la prueba (aforo, implementos EPP, otros). Toda información debe ser accesible a la población estudiantil.
- De carácter obligatorio que Los estudiantes y el profesor siempre deberán aplicar las exigencias de bioseguridad, como usar el cubrebocas o mascarilla, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado en el momento de toser o estornudar, y evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, debido a que las manos facilitan la transmisión del virus.

## Bibliotecas

- La biblioteca tendrá un aforo del 50%, con un distanciamiento de 1.8mts entre los puestos de trabajo y considerar este distanciamiento en mesas comunes. El personal de la Biblioteca debe utilizar mascarilla todo el tiempo; se colocará el uso de mamparas para efectos de protección.
- La Biblioteca cuenta bibliografía académica en línea, con las debidas licencias, para la consulta de estudiantes.
- El personal de limpieza debe, al menos, hacer tres veces al día el aseo del lugar.
- La biblioteca cuenta a la entrada un dispensador de Alcohol 70º a disposición del usuario.

## Consultorios de Psicología y Clínica

- En la clínica Integral de la Universidad respeta las recomendaciones de aforo (50%) y prevención en el distanciamiento, lavado de manos y otras directrices generales emanadas por el Ministerio de Salud.

- Queda terminantemente prohibido que funcionarios, estudiantes, profesores y visitas con síntomas o signos de resfrío o gripe asistan a las instalaciones.
- Las clínicas odontológicas deben seguir las recomendaciones particulares del Colegio Profesional y propias del Ministerio de Salud dada su especialidad.
- El estudiante y personal utilizarán mascarilla en todo momento.
- Una vez atendida cada persona, debe procederse con los procesos de desinfección de los equipos.
- Las personas encargadas de las consultas deberán indicarles a los usuarios los protocolos y procedimientos a seguir durante su visita.
- Por lo menos dos veces al día el personal de aseo se encargará de la limpieza de los pisos, puertas, ventanas y los activos como mobiliario, sillas, mesas, escritorios, estanterías, lavamanos, grifería, entre otros.

## Áreas comunes

La Universidad señalará los lineamientos para el uso de las áreas comunes:

- Espacios como zonas de comida, zonas verdes, salas de estudio y oficinas deben mantener un aforo del 50%.
- El personal encargado del aseo debe permanente hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas).
- El personal de atención (sodas y oficinas) debe usar protector facial o lentes de seguridad, mascarilla y guantes.
- El personal encargado del aseo debe permanente hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas).
- Para el pago de alimentos o de cuotas universitarias, se debe dar preferencia al pago con tarjeta o transferencia electrónicas.
- En la zona de comida, deben tener demarcados los espacios a efectos de guardar el distanciamiento requerido.
- El personal de los espacios de arrendamiento destinado para la venta de alimentos y fotocopias deberán realizar la limpieza y desinfección de sus espacios. El personal que atiende los locales de comida debe atender y promover las medidas sanitarias.

### 7.2.1 Comunicación a los estudiantes, profesores y colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.

La Universidad Autónoma de Centro América mediante correos, afiches y redes sociales ofrecerá información de los protocolos, lineamientos y medidas requeridas aprobadas por el Ministerio de Salud y las autoridades de la Universidad.

## 7.2.2 Lineamientos Generales para la comunidad Universitaria y proveedores

### A) Medidas para el ingreso o permanencia en las instalaciones

- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas por implicaciones virales.
- Al trasladarse en un medio de transporte público, ha de hacerse uso de protección respiratoria (mascarilla).
- En todo momento, deben mantenerse los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludo sin contacto, protocolo de estornudo y tosido, realizar la limpieza y desinfección de superficies, y mantenerse en la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.
- En caso de encontrarse enferma(o), no presentarse a la Universidad (sea estudiante o parte del personal profesor o administrativo); Por lo tanto, tiene el deber de consultar a la línea telefónica 1322, o al centro de salud de adscripción, para que sea valorado y se defina el mecanismo para su respectiva recuperación.

### B) Permanencia y salida de las instalaciones universitarias

- Al ingresar a la Universidad deberán mantener una distancia 1,8 m entre las personas según lo establece el del Ministerio de Salud.
- Deberán ingresar con el cubrebocas o mascarilla, el personal de seguridad no permitirá el acceso sin este dispositivo. Y debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- El personal de seguridad deberá anotar en una bitácora de ingreso el personal visitante o proveedor que ingresará a las instalaciones.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá realizar y cumplir el protocolo de lavados de manos con solución Hidroalcohólica entre 60 y 70% siguiendo el protocolo y los momentos indicados por el Ministerio de Salud

(<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4171-protocolo-de-lavado-de-manos-1/file>

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4253-protocolo-cuando-lavarse-las-manos/file>).

- Con el apoyo del personal de seguridad se tomará la temperatura antes del ingreso a las instalaciones mediante termómetros infrarrojos Si la persona presenta fiebre mayor a 37.5 °C, se le indicará que no puede ingresar a las instalaciones de la Universidad. La universidad deberá contar con herramientas tecnológicas (termómetros laser o digitales) que permitan la toma de temperatura a distancia.
- En caso de que el público que necesita atención deba esperar fuera de las instalaciones de la Institución, deberán ser acomodados en filas y manteniendo la distancia de 1,8 metros.

- Cuando sea necesario la utilización de escaleras deben hacerlo por el lado derecho sin tocar los pasamanos respetando las distancias indicadas por el Ministerio de Salud.
- El uso del ascensor únicamente podrá ser utilizado por las personas con alguna condición física o de salud (máximo dos personas).
- En todo momento se deba aplicar el protocolo indicado por el Ministerio de Salud al estornudar o toser (<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4575-protocolo-de-estornudo/file>).
- En todas las oficinas administrativas se contará con suministros de limpieza y desinfección para limpiar los objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

La Universidad valida la suspensión de sus actividades de tipo social, recreativo y deportivo de acuerdo con las indicaciones del gobierno emitidas por el Ministerio de Salud para cada área.

- La Universidad podrá fomentar, conforme al tipo de función de sus colaboradores y condiciones del teletrabajo tal como lo establece el decreto ejecutivo 073-SMTSS. Para ello, deberá cumplir con lo establecido en la Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo, estableciendo horarios de permanencia en oficina y horarios teletrabajables, para aquellos puestos con los que pueda procederse así.

La Universidad fomentará las reuniones mediante teleconferencias, según las aplicaciones tecnológicas disponibles. Asimismo, se deben restringir las reuniones de colaboradores de manera presencial. En caso de reuniones de colaboradores que no estén en la modalidad de teletrabajo, deberán seguir el protocolo de distanciamiento y aforo establecido. Ninguna reunión presencial deberá durar más de una hora. Posterior a la conclusión de la reunión deberá informarse al personal de limpieza para que realicen el protocolo de limpieza y desinfección.

### **C) Permanencia y uso de instalaciones por arrendatarios**

- Los arrendatarios de la Soda y los espacios del Centro estudiantil deberán indicarle a su personal el uso obligatorio de los equipos de protección personal, tener vigente el permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud y sus protocolos para servicio de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por coronavirus. Los proveedores deben promover el uso de pagos con tarjetas.
- En los servicios de alimentación se debe respetar el distanciamiento y el aforo 50% establecido por el ministerio de salud.
- El personal que atiende los locales de comida debe atender y promover las medidas sanitarias y acatar los protocolos de ingreso a la Sede, así como sus proveedores.

## **D) Permanencia de profesores y estudiantes durante la realización de lecciones y pruebas académicas:**

### **Lecciones Presenciales**

- Los cursos presenciales que brindarán dentro de su oferta académica los definirá la Universidad tomando en consideración el aforo de 50% y el distanciamiento dentro de las aulas.
- Los estudiantes y personal profesor seguirán los protocolos de ingreso indicados por la Universidad.
- Es responsabilidad del profesor vigilar el cumplimiento de los protocolos antes, durante y después de las clases.
- Al finalizar las lecciones los profesores y los estudiantes deberán retirarse de las instalaciones.
- Los estudiantes deben evitar prestarse lapiceros, cuadernos, celulares y equipos entre sí.
- De carácter obligatorio que los estudiantes y el profesor siempre deberán utilizar usar el cubrebocas o mascarilla, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado en el momento de toser o estornudar, y evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando un profesor presente síntomas de gripe, fiebre, pérdida del olfato o gusto, diarrea, no deberá presentarse a las instalaciones y deberá comunicarlo a la Dirección de Sede para la reprogramación de la lección correspondiente para su sustitución o reprogramación de este.
- En caso de que el estudiante presente síntomas de gripe, fiebre, pérdida del olfato o gusto, diarrea, no deberá presentarse a las instalaciones y deberá comunicarlo al Profesor del curso correspondiente para su justificación siguiendo los mecanismos internos de la institución.

### **Pruebas Académicas**

Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, el profesor o jurado deberá considerar realizar la misma mediante plataformas virtuales siempre que la normativa lo permita o de forma presencial. Se debe comunicar al estudiante la modalidad que se escogerá para la prueba. En caso de utilizar la modalidad de presencialidad debe considerar el aforo al 50% en conjunto con el distanciamiento del 1.8 metros y comunicar al estudiantado el procedimiento a seguir durante el tiempo de realización de la prueba. A continuación, se expone el procedimiento a seguir:

#### **Procedimiento de realización de pruebas presenciales en tiempos de COVID-19**

- El profesor deberá definir la modalidad de la evaluación y el espacio en que se efectuará, así como la fecha y la hora de las pruebas.
- En caso de que la evaluación implica dinámicas de trabajo en equipo, deberá establecer las pautas para minimizar los riesgos (mascarilla, careta y guantes) y los tiempos de cada ejercicio.

- El profesor debe comunicar y ejecutar el protocolo de ingreso, estancia y salida del edificio y vigilar su cumplimiento.
- El estudiante deberá ejecutar el protocolo de ingreso, estancia y salida del edificio y vigilar su cumplimiento.
- El estudiante deberá utilizar mascarilla en todo momento y deben evitar prestarse lapiceros, cuadernos, celulares, calculadoras y equipos entre sí.
- En todo momento deberá acatar el distanciamiento establecido (1.8 metros) para garantizar la seguridad entre personas.
- Al terminar la prueba, deberá retirarse de las instalaciones.

### **Procedimiento de limpieza y desinfección**

- La Universidad Autónoma de Centro América mediante la oficina de Dirección de Sede Coordinara con la empresa a cargo de la limpieza para que esta siga los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
- La Universidad proporcionará lavamanos con agua, jabón, toallas desechables en las zonas de espacios comunes como sodas y bibliotecas.
- Los encargados de Limpieza velaran porque siempre estén disponibles en los servicios sanitarios, jabón, toallas desechables.
- Los encargados de Limpieza seguirán las instrucciones de uso de los productos utilizados para la limpieza y desinfección.
- La Jefatura de Dirección de Sede deberá coordinar con el personal de aseo para que las aulas se realice limpieza y desinfección de las superficies y equipos antes y después de las lecciones.
- El personal de aseo deberá realizar el protocolo de lavado de manos antes y después de realizar la limpieza y desinfección de los espacios siguiendo los lineamientos establecidos por las autoridades de Salud y los protocolos de la Universidad.
- Le corresponderá velar por la limpieza las superficies de uso frecuente perillas, sillas, pasamanos, manillas de los lavatorios, inodoros, mostradores o superficies de apoyo e instrumentos y equipos de trabajo (teléfonos, teclados, ratón, lapiceros, pantallas táctiles, entre otros).
- El personal administrativo serán los encargados de mantener limpio, y ordenado su puesto de trabajo.

### **Servicios sanitarios**

- El personal de limpieza, durante la realización de sus labores, deberá lavar paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda una solución de cloro al 0,5% o sustituto, preparado el mismo día que se va a utilizar (véase el anexo 1).
- Antes de iniciar el lavado del inodoro, el personal de aseo deberá vaciar el agua del tanque previamente y al menos una vez. Luego, se debe esparcir la solución desinfectante que es

hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (véase anexo 1) preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.

Ante una situación de caso sospechoso o confirmado, y se detecta un área de sanitario, esta deberá ser lavada por lo menos tres veces al día.

- Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.
- En el caso de servicios sanitarios: se deberá contar con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70°, toallas de papel para secado de manos (lineamiento general para la reactivación de actividades humanas – instalaciones).
- Llaves de lavamanos deberán limpiarse con frecuencia.
- Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios.

La desinfección en los servicios sanitarios debe efectuarse en periodos más continuos. En la limpieza y desinfección, se debe hacer uso de implementos desechables. Si se usan implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70°.s antes del COVID-19.

### 7.3 Protocolos para lavado de manos, tos, estornudo

La Universidad Autónoma de Centro América informará y capacitará personal administrativo, profesor y estudiantado sobre el correcto lavado de manos siguiendo el protocolo establecido (en el anexo 2, se encuentran los afiches publicados por el Ministerio de Salud, que pueden ser utilizados), como parte de la aplicación del Protocolo “Medidas preventivas ante el COVID-19”.

Las siguientes instrucciones estarán ubicadas en áreas estratégicas para fomentar la salud de las personas y la disminución del contagio por COVID-19.

#### **Instrucción escrita de protocolo de lavado de manos**

1. Mojar las manos con agua
2. Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos.
3. Frotar las manos palma con palma.
4. Frotar la palma derecha sobre el dorso izquierdo con los dedos entrelazados y viceversa.
5. También, palma con palma con los dedos entrelazados.
6. Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta, y con los dedos entrelazados.
7. Frotar formando círculos del pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa.

8. Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante con los dedos cruzados de la mano derecha y la palma izquierda y viceversa.
9. Enjuagarse bien las manos con agua.
10. Secar bien las manos con una toalla de un solo uso o al aire.
11. Usar una toalla para cerrar el grifo, y deséchela.
12. Las manos ahora están limpias.

#### **Instrucción escrita de protocolo de tos y estornudo**

1. Cubrirse la boca y la nariz con la parte superior del brazo, haciendo presión para evitar la salida de gotitas de saliva.
2. O, cubrirse con un pañuelo desechable.
3. Depositar el pañuelo en el basurero, no lo lanzarlo al medio ambiente.
4. Nunca se debe tocar la cara, si no se han lavado las manos con agua y jabón.

#### **Instrucción escrita de prevención del contagio**

1. Lavarse bien sus manos con frecuencia para evitar la contaminación.
2. Cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo cuando tosa o se estornude.
3. Evitar tocarse los ojos, nariz y/o boca sin antes haberse lavado las manos.
4. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

#### **7.4 Productos de limpieza y desinfección**

La Universidad mediante la oficina de Dirección de sede que todos los productos cuenten con las especificaciones recomendadas por el Ministerio de Salud.

Los elementos por utilizar son, al menos, los siguientes:

1. Escoba
2. Palo piso
3. Paños reutilizables
4. Extensión para limpiezas de altura (plástico)
5. Toalla desechable
6. Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables
7. Balde escurridor
8. Mopa
9. Isopo para servicios sanitarios



- 10. Esponjas
- 11. Escobilla
- 12. Atomizadores 750ml / Botellas
- 13. Carrito de limpieza
- 14. Squich
- 15. Basureros (de pedal)

En el anexo 3, se presenta una mayor lista con productos de limpieza.

### 7.5 Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.

Por otro lado, entre los productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección, se encuentran los siguientes:

Cuadro 2. Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección

Utensilios	Proceso de limpieza y desinfección
Escobas y escobillas (Servicios sanitarios – Aulas- Áreas administrativas)	Se realiza el lavado con agua y jabón, después de cada turno
Palo piso y mechas (Servicios sanitarios – Pasillos)	Se realiza el lavado con agua y jabón frecuentemente y limpieza profunda una vez después de cada turno
Paños reutilizables	Se realiza el lavado con agua, jabón y cloro, tres veces al día. Secado es al aire libre.
Guantes reutilizables	Se realizar el lavado con agua y jabón, posteriormente se desinfectan con solución desinfectante. Secado al aire libre.
Balde escurridor	Se realiza el lavado con agua, y jabón al finalizar cada jornada. Se realiza su secado al aire libre, colocándolo boca abajo.
Mopa	Se realiza el lavado con agua y jabón al finalizar cada jornada. Su secado es al aire libre.
Isopo para servicios sanitarios	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.
Esponjas	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar

	cada jornada laboral.
Atomizadores y botellas	Se desinfectan frecuentemente en su zona exterior con solución a base de alcohol.
Carrito de limpieza	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.
Escurridor de piso	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.

Fuente: a partir de información del Ministerio de Salud, 2020.

## 7.6 Identificación de puntos críticos para la desinfección

Se detalla a continuación los puntos Críticos de desinfección dentro de la Universidad

Cuadro 3. Puntos críticos

LUGAR	Superficies
Oficinas Administrativas	Puertas, manillas, apagadores, escritorios, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal
Salas de Reuniones	Puertas, manillas, apagadores, mesas, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal
Biblioteca	Puertas, manillas, apagadores, mesas, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal
Auditorio	Puertas, manillas, apagadores, escritorios, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.
Talleres	Puertas, manillas, apagadores, escritorios, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.
Laboratorio	Puertas, manillas, apagadores, mesas, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.
Casetilla del Seguridad	Puertas, Sillas, teléfono, mesa y ventanales.
Bodega	Puertas, manillas, apagadores, mesas, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.
Aulas	Puertas, manillas, apagadores, escritorios, pizarras acrílicas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.

Servicios Sanitarios	Pisos, paredes, batería de sanitarios, orinales, agarraderas, manillas, puertas, ventanas, lavamanos, grifería, dispensadores de producto, apagadores, basureros con puerta y pedal.
Elevadores	Puertas y Botones
Cajeros automáticos	Pantallas, teclado, cajón, basureros con tapa y pedal.
Clínicas y consultorios	Puertas, manillas, apagadores, escritorios, mesas, sillas, teléfonos, piso, estantería, ventanas, basureros con tapa y pedal.
Escaleras	Barandas, pasamanos y gradas
Sala Lactancia Materna	Puertas, apagadores, manillas, sillas, piso, ventanas, basureros con tapa y pedal
Comedor de funcionarios y Soda	Pisos, mesas, apagadores, sillas, microondas, ventanas, refrigeradoras, coffee maker, fregadero y grifería, basureros con tapa y pedal
Pisos	Pisos, sillas de espera, mesas, macetas, apagadores, basureros con tapa y pedal, extintores, dispositivos de emergencias, botiquines, dispensadores.

Fuente: Universidad Autónoma de Centro América, 2020.

## 7.7 Equipo de protección personal (EPP)

7.7.1 Descripción del equipo de protección personal que utiliza la Universidad Autónoma de Centro América utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización según las funciones de sus colaboradores, se tomó como bases normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

### **Pantalla acrílica completa**

- Especificaciones: material PVC transparente, ajuste posterior con material lavable, soporte frontal fabricado en polietileno rígido, ajustable a distintas dimensiones de rostros, anti empañante, debe cubrir completamente los lados y longitud de la cara, visera interior de seguridad y liviana.
- Estándar de cumplimiento: UE 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.12010.
- Respirador de partículas biológicas.

- Especificaciones: presión negativa, doble correa y con clip.
- Estándar de cumplimiento: N95 (EEUU NIOSH-42CFR84), o FFP2 (Europa EN 149-2001), PFF2 (Brasil ABNT7NBR 13698:2011), o KN 95 (China GB2626-2006), o P2 (Australia/Nueva Zelanda AS/NZA 1716:2012), o Korea Clase 1 (Korea KMOEL-2017-64), o DS (Japón JMHLW-Notificación 214,2018). (no comprendo si hablamos de las que se usan regularmente).

### **Mascarilla quirúrgica**

- Estándar de cumplimiento: ASTM F1862-07 o EN 14683:2019, autorizados por FDA.
- Respirador médico quirúrgico.
- Especificaciones: con alta resistencia a los fluidos, buena transpirabilidad, eficiencia de filtración.
- Estándar de cumplimiento: N95 (EEUU NIOSH-42CFR84), o FFP2 (Europa EN 149-2001), PFF2 (Brasil ABNT7NBR 13698:2011), o KN 95 (China GB2626-2006), o P2 (Australia/Nueva Zelanda AS/NZA 1716:2012), o Korea Clase 1 (Korea KMOEL-2017-64), o DS (Japón JMHLW-Notificación 214,2018). Presión negativa. Con doble correa y con clip. Requerimiento mínimo ASTM F1862-07 o EN 14683:2019, autorizadas por FDA. (no comprendo si hablamos de las que se usan regularmente).

### **Guantes de látex estériles**

- Especificaciones: puños largos, llegando por encima de la muñeca.
- Estándar de cumplimiento: UE 93/42/EEC Clase I, EN 455, ANSI/ISEA 105-2011, ASTM 6319-10.
- Guantes de látex no estériles
- Especificaciones: longitud total mínima del manguito de 280 mm, diferentes tamaños.
- Estándar de cumplimiento: UE 93/42/CEE Clase I, EN 455. UE 89/686/CEE
- Categoría III, EN 37ANSI/ISEA 105-2011, ASTM D6319-10

### **Guantes de vinilo**

- Especificaciones: fabricado con resina en pasta de cloruro de polivinilo, Grado: FDC DNV2P (baja toxicidad). Menos de 0,8% de talco de almidón de maíz conforme Farmacopea (USP). Libre de látex. Ligeramente con talco, no estéril (aséptico)
- Estándar de cumplimiento: ASTM D5250 (00), EN 455-2(00), QSR, GMP, ISO 9001-2000. Autorizado por FDA.

### **Guantes de neopreno**

- Especificaciones: recubierto de neopreno. Terminación: palma lisa para NEO QUIM y palma texturada para NEO ROUGH. Interior: 100% algodón interlock. Gran elasticidad.
- Estándar de cumplimiento: en: 374:1994, EN 374:1194 Página 42 de 57

## **Guantes PVC**

- Especificaciones: fabricado de PVC. Excelente resistencia.
- Estándar de cumplimiento: EN: 374:1994, EN 374:1194, EI 89/68

## **Mascarillas de tela**

- Especificaciones: cubrir nariz, boca y barbilla. Utilizar materiales que en contacto con la piel del usuario no presenten riesgos conocidos de irritación o efectos adversos para la salud. Garantizar un ajuste adecuado con la cara. Se requieren de dos capas, una de tela de algodón y una capa de tele antifluido.

## **Batas desechables**

- Especificaciones: de uso único. Resistente a fluidos. Longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir parte superior de las botas.

Estándar de cumplimiento:

- Opción 1: resistente a la penetración de fluidos: EN 13795 de alto rendimiento, o AAMI PB70 nivel 3 o superior.
- Opción 2: patógenos transmitidos por la sangre resistente a la penetración: AAMI PB70 nivel 4 rendimiento, o (EN14126-B) y protección parcial del cuerpo (EN 13034 o EN 14605), o equivalente.

## **Cubre zapatos**

- Especificaciones: Material polietileno/polipropileno. Desechable.
- Estándar de cumplimiento: ISO 13485 - 2012.

## **Gafas**

- Especificaciones: debe tener buen sello contra la piel de la cara. Marco de PVC flexible para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme. Hermético en los ojos y las áreas circundantes. Ajustable para usuarios con anteojos graduados. Lente de plástico transparente anti-empañante. Banda ajustable para asegurar firmemente. Puede ser reutilizable (siempre que se mantengan las disposiciones adecuadas para la desinfección) o desechable.

- Estándar de cumplimiento: UE 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.12010

Para limpiar, desinfectar y guardar de manera correcta el equipo de protección personal reutilizables, se debe considerar:

1. Lavar con agua y jabón después de utilizarlo y cuando estén sucios.
2. Desinfecte con soluciones a base de alcohol antes de utilizarlos.
3. Dejar secar al aire o secarlos con una toalla de papel limpia.
4. Guardarlos en una bolsa cerrada limpia para evitar que se contamine.

## **Instrucción escrita de uso de equipos de protección personal**

## **Uso de mascarilla**

1. Antes de colocarla, se debe lavar las manos con agua y jabón.
2. Asegurarse de usar el lado correcto de la mascarilla y verificar que no tenga rasgaduras o agujeros.
3. Cubrirse la boca y la nariz con la mascarilla y asegurarse de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
4. Cambiarse la mascarilla tan pronto como este húmeda o sucia.
5. Evitar tocar la mascarilla mientras se usa, pero si se hace, lavarse las manos antes y después de tocar la mascarilla.

## **Uso de pantalla facial**

### Antes de colocarla:

1. Lavarse las manos.
2. Asegurarse que la pantalla facial no tenga grietas o agujeros.
3. Asegurarse que esté limpia y desinfectada.

### Para colocarla:

1. Tomar la parte superior de la pantalla con una mano y la tira elástica con la otra.
2. Colocar la pantalla frente al rostro fijando la parte superior interna en la frente y asegurarse que la pantalla cubra toda la cara.
3. Colocar la tira elástica por detrás de la cabeza para que la pantalla quede fija.
4. Una vez puesta, no tocar la pantalla para evitar contaminación de las manos.
5. Lavarse las manos según protocolo.

### Para retirarla:

1. Tomar la tira elástica con ambas manos
2. Levantar la tira elástica
3. Alejar la pantalla de tu cara
4. Evitar tocar la pantalla para no contaminar las manos
5. Lavarse las manos según protocolo

### Para limpiarla:

1. Debe limpiarse antes y después de usarla y cuando esté sucia.
2. Lavar la pantalla con agua y con jabón asegurándose que se limpien tanto la parte interna como la externa del equipo.
3. Dejar secar al aire o secarla con una toalla de papel limpia.

4. Guardarla en una bolsa cerrada para evitar que se contamine.

5. Lavarse las manos según el protocolo.

### **Uso de guantes**

#### Para colocarlos:

1. Lavarse las manos y secar bien con una toalla de papel.

2. Tomar un guante por la parte abierta e introducir la otra mano colocando cada dedo en su lugar.

3. Repetir el procedimiento con el otro guante.

4. Una vez colocados ambos guantes se debe acomodarlos para que queden ajustados Para retirarlos.

#### Para retirarlos:

1. Pellizcar por el exterior el primer guante.

2. Retirar todo el guante sin tocar la parte interior.

3. Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior.

4. Retirar el guante sin tocar la parte externa.

5. Los guantes pueden lavarse y dejar secar para volver a utilizarlos nuevamente.

6. Desechar los guantes dañados en el contenedor adecuado.

7. Lavarse las manos según protocolo.

Cuadro 10. Equipo de protección personal por Área

Ocupación	Equipo recomendado
Servicio al cliente (externo o interno)	Mampara acrílica, Mascarilla reutilizable o quirúrgica.
Misceláneos	Mascarilla reutilizable o quirúrgica, guantes desechables o reutilizables
Personal de Mantenimiento	Mascarilla reutilizable o quirúrgica, guantes desechables o reutilizables

Guardas de seguridad	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Personal de Salud	Respirador N95, respirador médico quirúrgico, pantalla facial, guantes
Profesor	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Estudiantes	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Visitantes en general	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Proveedores	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Concesionarios de alimentos	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Personal de Biblioteca	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,
Personal de Fotocopiadora	Mascarilla reutilizable o quirúrgica,

Fuente: Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y CONESUP

La Universidad insta a toda la comunidad universitaria mantener y aplicar las medidas de seguridad y de precaución establecidas por el Ministerio de Salud y este protocolo para el uso correcto del equipo de protección personal en el marco de la emergencia COVID-19.

Capacitará a sus colaboradores, profesores y estudiantes a usar el equipo de protección personal idónea de acuerdo con el escenario, perfil profesional y la actividad que se va a ejecutar.

Cualquier estudiante o funcionario de la institución que desee usar su propio equipo de protección personal, debe verificar que cumpla con los estándares necesarios.

El personal profesor, durante sus lecciones presenciales, debe utilizar mascarillas.

El equipo de protección personal necesario para el desarrollo de las actividades de la organización va a ser definido según las características del puesto de trabajo. Se da



prioridad a puestos de trabajo que requieren de una relación directa con los clientes internos y externos de la Universidad, personal de limpieza, y personal de salud en general, y de laboratorios específicos en el área de salud, química, y otros similares.

## 7.8 Manejo de residuos

### 7.8.1 Procedimiento para el Manejo de residuos

Los residuos comunes se recogen durante las jornadas de limpieza (dos veces al día) y son almacenados en contenedores con tapa.

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables son colocados en contenedores para desechos bioinfecciosos y material punzo cortante, separados de la basura común y descartados por medio de una empresa especializada. La frecuencia de recolección se coordina según requerimiento de cada Sede.

Aquellos utensilios que no son descartables deberán ser desinfectados al terminar cada ciclo de limpieza.

La Universidad utiliza contenedores de basura con tapa dentro del recinto universitario.

Los contenedores de basura son limpiados dos veces al día y la basura se descarta siguiendo las directrices del Ministerio de Salud.

La Universidad Autónoma de Centro América mantiene una campaña constante de reciclaje en sus Sedes y ubica los recipientes de almacenamiento en espacios abiertos y no cerca de áreas comunes.

Los basureros destinados para recolectar el reciclaje están debidamente rotulados e identificados por color y ubicados en áreas de fácil acceso para la comunidad, los mismos cuentan con tapa y son vaciados y limpiados dos veces al día por el personal de limpieza.

## 7.9 Limpieza y desinfección de Fluidos Biológicos

- En zonas donde se manipulen fluidos biológicos como clínicas, consultorios, o ante la atención de algún paciente, los fluidos biológicos deberán limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
- En el momento de la limpieza, el personal deberá hacer uso del EPP.
- La limpieza de estas áreas deberá realizarse con una solución de cloro al 2%.
- Ante la presencia de fluido corporal, el personal de limpieza deberá cubrir el fluido o secreción con una solución desinfectante y una toalla desechable.
- Posteriormente, con la ayuda de una escoba y una pala, se retira y se deposita en el recipiente de los residuos biológicos, el cual debe contener una bolsa roja.

- Dirigirse de nuevo al sitio contaminado e impregnar de nuevo el piso con la solución desinfectante y luego limpiar con el trapeador limpio.

## 8.LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

### 8.1 Plan de continuidad del servicio educativo

La Universidad Autónoma de Centro América establece una serie de medidas para mantener operaciones académicas y administrativas.

Estas medidas buscan ofrecerles a sus estudiantes un entorno seguro, por lo que se les brindará una oferta académica en que podrán acceder a cursos virtuales o presenciales de acuerdo con las medidas aseguren la mayor seguridad al estudiantado.

La Universidad cuenta por medio de la Oficina de Educación Continua de cursos libres en modalidad 100% virtual que ofrece la posibilidad de no trasladarse a las instalaciones.

Los laboratorios que se realicen de forma presencial se regirán bajo los protocolos establecidos.

Entre las estrategias preventivas para continuar con las operaciones administrativas y de atención al público se detallan a continuación:

- El uso obligatorio de mascarilla para el ingreso y permanencia en la Universidad
- Se crea un programa de desinfección y limpieza en las oficinas y áreas comunes.
- Se establece un plan para el manejo de desechos
- Los estudiantes podrán participar de forma presencial o virtual. Se les ofrece capacitación y soporte técnico cuando lo necesitan.
- Se capacita a profesores, estudiantes y personal administrativo sobre los protocolos de prevención.
- Se crea protocolo de ingreso y seguridad para la prevención del covid 19 en comunidad universitaria
- Se promueve el distanciamiento social (1.8 mts entre persona) en todas las sedes.
- Se prohíbe mantener contacto físico con público en general, proveedores y estudiantes.
- Se recomienda que la duración de las reuniones presenciales no sea mayor a 1 hora continua
- La Universidad mantendrá un canal abierto de comunicación para mantener informada a la comunidad universitaria. Además de los otros procedimientos y medidas se encuentran escritos en este documento.

### 8.2 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

La Universidad Autónoma de Centro América tiene identificado los puestos teletrabajables para mantener el aforo 50% dentro de sus instalaciones.

Cuando un funcionario requiera presentarse a las Universidad debe informarlo a su jefatura inmediata con el fin para cumplir con el aforo establecido por el protocolo.

La Universidad recomienda que la duración de las reuniones presenciales no sea mayor a 1 hora continua y se toma cuenta el distanciamiento el aforo establecido. La Institución fomenta las reuniones virtuales para disminuir la probabilidad de contagio.

Para ingreso de público externo (futuros prospectos de estudiantes, personas de otros países, visores, pares de acreditación y proveedores, entre otros) se informará a la Jefatura de Dirección de Sede mediante un correo electrónico para coordinar el ingreso y permanencia en las instalaciones. Se debe indicar la cantidad de visitantes, horario en que ingresarán, motivo de la visita, identificación, placas vehiculares y listado de equipos en caso de requerirse.

Cada visitante y proveedor deberá seguir los protocolos establecidos para el ingreso y permanencia en las instalaciones.

En la Universidad se ha colocado señalización para el cumplimiento del distanciamiento. Adicionalmente se ha implementado mamparas en los cubículos de colaboradores que atienden clientes.

En el comedor de empleados se ha establecido el aforo del 50%, se han establecido horarios para evitar aglomeraciones y se ha garantizado el distanciamiento permanente.

Se identificado en sus diferentes Sedes sitios de alta concurrencia de personas (recepción, dirección sede, mercadeo, registro, sodas, bibliotecas) en las cuales se debe realizar las siguientes medidas:

- Colocación de Mamparas acrílicas.
- Señalización de distanciamiento a 0.80cm de ventanillas.
- Dispensadores de alcohol en gel (entre 60 y 70%).
- Señalización de puntos de espera.
- Disminución de aforo.

### 8.3 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

En la Universidad se establece que los funcionarios deben lavarse las manos con agua y jabón antes de incorporarse al puesto de trabajo, lo mismo que al terminar la jornada laboral.

El funcionario seguirá con el protocolo de lavado de manos, la forma correcta de toser y estornudar según los protocolos establecidos y las directrices y lineamientos del Ministerio de SALUD, el MEP y el CONESUP.

Se redujo al mínimo el uso compartido de equipos de trabajo o dispositivos para la reducción del riesgo de contagio, entre cada uso.

## 8.4 Atención a proveedores

La continuidad del servicio educativo es la prioridad y las cadenas de suministro que permiten esa continuidad, deben adaptarse a las condiciones que se provocan por la emergencia nacional. Por eso, se recomienda, en un corto plazo:

- Atender con cita previa al proveedor.
- Atender por video llamada o correo electrónico las consultas o pedidos.
- Solicitar a los proveedores que cumplan con los procedimientos preventivos establecidos por la universidad.

Para un mediano y largo plazo, puede considerarse:

- Establecer una cadena ágil de suministro.
- Implementar la automatización digital.
- Implementar prácticas innovadoras de gestión de la relación con los proveedores (mejora en la cadena de suministro).

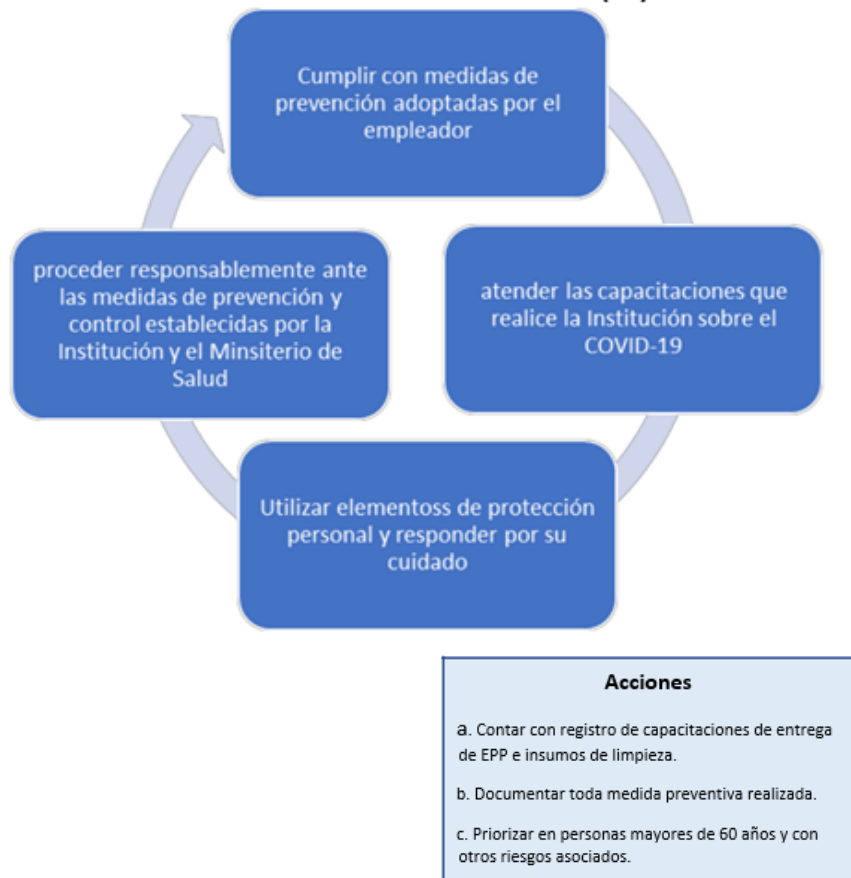
## 9. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras o estudiantes

### 9.1 Generalidades

De acuerdo con los Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 (LS-CS-005) del Ministerio de Salud, las personas con síntomas o signos de resfrío o gripe no deben ir a lugares de trabajo, de estudio o de reunión, por lo que se debe ser vigilante del ingreso de personas que manifiesten síntomas de: fiebre, tos, dificultad para respirar, pérdida de olfato o algún otro síntoma relacionado con el COVID19.

En caso de que alguna persona presente síntomas como los mencionados, no deberá ingresar al centro educativo, o bien, retirarse de la Institución. El personal de la institución debe dirigirla para que sea atendida por el área de salud o referirla de inmediato al Centro de Salud más cercano.

**Gráfico 1. RECOMENDACIONES PARA FUNCIONARIOS(AS) DE LA INSTITUCIÓN**



**Fuente: CNE-MEIC-MTSS, abril 2020**

## 9.2 Acciones a seguir por la Universidad Autónoma de Centro América en el caso de una confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización

1. Cuando un funcionario sospeche que fue contagiado por COVID-19, debe reportar de inmediato a su jefatura.
2. La jefatura informará al personal de la Clínica para valorar el caso.
3. El médico de la Clínica se comunicará con el funcionario para brindar las recomendaciones correspondientes.
4. En el caso que el funcionario presente síntomas severos del COVID-19, debe ser atendido en los centros de salud de la CCSS.

5. Si un visitante o estudiante presenta síntomas durante su visita a las instalaciones de la Universidad, el personal deberá referirlo a la Clínica.
6. La Universidad pondrá en cuarentena al personal que haya estado en contacto por más de 15 minutos con un positivo por Covid-19.
7. Se realizará limpieza profunda con productos de sanitización reconocidos en todas las áreas donde actúo la persona, en al menos 1.8 metros a la redonda de donde laboraba el positivo por Covid-19.
8. Los casos confirmados con un estado de salud con afectación leve podrán realizar teletrabajo siempre en el acatamiento de la orden sanitaria del Ministerio de Salud. Si el estado de salud empeora, o no puede seguir realizando funciones por teletrabajo deberá tramitar su incapacidad ante la entidad correspondiente.
9. El departamento de Desarrollo Humano se realizará una estrategia de comunicación al personal para evitar informaciones falsas que puedan generar ansiedad entre los colaboradores.

## 10. COMUNICACIÓN

Mediante los medios de comunicación oficiales (correos, página Web redes sociales, entre otros) la Universidad Autónoma de Centro América compartirá los procedimientos, a partir del presente protocolo, relacionados con COVID-19 entre los miembros de su comunidad educativa. La información será accesible para toda la comunidad universitaria.

La Universidad mantendrá informados a funcionarios y estudiantes sobre aspectos generales del COVID-19, su situación en Costa Rica y la de la institución mediante circulares periódicas y por medio de consulta con las fuentes oficiales.

Se instará a los estudiantes, profesores y personal administrativo que practiquen las medidas generales de prevención en sus casas y en la institución, relacionadas con el protocolo de tos y estornudo, lavado de manos, entre otras.

A los visitantes se les informara sobre las medidas sanitarias y de Higiene para que los cumplan.

La Universidad establece los departamentos responsables de la comunicación de acuerdo con los niveles de público asociados:

- Personal Administrativo: Desarrollo Humano
- Personal Profesor: Rectoría y Director Académico.
- Estudiantes: Atención al Estudiante
- Visitantes y proveedores: Jefatura de Dirección de Sede

## 11. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Las Instancias que ejercen el control y la regulación de que estos lineamientos se cumplan siguiendo el protocolo aquí mencionado, con la búsqueda de evidencia correspondiente y estableciendo medios de verificación, los cuales pueden tomar como base a prácticas internacionalmente reconocidas de evaluación de la conformidad (mecanismos de inspección de acuerdo con la INTE/ISO 17020), son las siguientes:

Instancia que ejerce control -regulación sobre este lineamiento	Medios de Verificación / Evidencia/responsabilidad
Ministerio de Salud	Lineamientos generales
CONESUP	Aprobación de protocolo
CONESUP	Elaboración de protocolo y reportes de control al MEP Y MS; seguimiento de los procedimientos establecidos por las universidades privadas
Universidades Privadas Comisión responsable del cumplimiento del presente Protocolo	Desarrollo de procedimientos para ser enviados a CONESUP y aprobados por el Consejo; información del proceso al CONESUP.

## OTRAS REFERENCIAS

CFIA (2020). Protocolo referencial sanitario para oficinas de Ingeniería y Arquitectura. Protocolo Prevención COVID-19.

Comisión nacional de prevención de riesgos y atención de emergencias. Guía para la elaboración de planes de gestión del riesgo en Centros Educativos. San José.

CNE, MEIC, MTSS (2020) Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo.

INTECO. Juntos en la prevención. [https://www.inteco.org/en\\_US/juntos-en-la-prevencion](https://www.inteco.org/en_US/juntos-en-la-prevencion)

INTECO-CNE (2015). Normas de planes preparativos y respuesta ante emergencias para centros laborales o de ocupación pública. Requisitos. CNE-NA-INTE-DE-01, SAN JOSÉ

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/medidas-administrativastemporales-suspension-lecciones-covid-19-revision-mep.pdf>

## ANEXOS

### ANEXO 1

**Los productos químicos que se utilizarán para la limpieza y desinfección serán:**

Producto de desinfección	Indicación de uso	Modo de utilización
Alcohol al 70%	Desinfección de superficies y equipos	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada
Hipoclorito de Sodio al 0,5%	Desinfección de superficies no metálicas y superficies con material orgánico luego de ser lavadas con agua y jabón	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada.
Jabón o detergente doméstico normal	Para lavado de superficies previo a desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio.	Fricción sobre la superficie a ser lavada

Fuente. Ministerio de Educación Pública, Protocolo de limpieza y desinfección.

El jabón o detergente doméstico normal debe ser utilizado para limpiar y luego, después de enjuagar, se debe aplicar desinfectante doméstico que contenga hipoclorito de sodio al 0.5% (es decir, equivalente a 5000 ppm).

No se deben mezclar productos desinfectantes. Los productos deben ser preferiblemente biodegradables.



### PREPARACIÓN DE LAS SOLUCIONES DE HIPOCLORITO DE SODIO (cloro)

Los cloros comerciales en Costa Rica, normalmente, poseen una concentración que varía entre 3.5 y 5% por lo que es importante leer la etiqueta del producto para realizar la dilución	Si se usa el cloro del 5% para preparar un litro de solución al 0.5%, deberán mezclarse 100ml de cloro (aproximadamente 6 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro
Si se utiliza el cloro al para preparar un litro de solución al 0.5%, deberán mezclarse 143 ml de cloro (aproximadamente 9.5 cucharadas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro	Si se utiliza el cloro al 5% para preparar un litro de solución al 2%, deberán mezclarse 400 ml de cloro (aproximadamente 1.5 tazas y 5 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro
Si se utiliza el cloro 3.5%, para preparar un litro de solución al 2%, deberán mezclarse 570 ml de cloro (aproximadamente, 2 tazas, 2 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.	

Fuente, a partir de Información del Ministerio de Salud. 2020

## ANEXO 2

### **Afiches MS: protocolos**

file:///C:/Users/Mami/Pictures/afiche\_desinfecte%20\_superficies\_01.pdf

file:///C:/Users/Mami/Pictures/personas\_riesgo\_covid\_19.pdf

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms/4171-protocolo-de-lavado-de-manos-1/file>

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms/4575-protocolo-de-estornudo/file>

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms?limit=20&limitstart=0>

Fuente: Ministerio de Salud, 2020

## Prevenga el coronavirus en 6 pasos



1 Lavado de manos



2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos



3 Limpiar las superficies de alto contacto



4 Protocolo de estornudo y tos



5 Distanciamiento social



6 Quedate en casa



ESTÁS EN TUS MANOS  
CONTRA EL COVID-19

INFORMATE PRIMERO  
CON MEDICOS Y ENFERMEROS  
DEL MINISTERIO DE SALUD

# ¿Desea usar mascarilla?

-entonces úsela correctamente-

## REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

## COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado correcto de la mascarilla.



Cúbrase la boca y la nariz, sin dejar espacios entre su cara y la mascarilla.

## MANIPULACIÓN



Evite tocar la mascarilla mientras la usa.

Si lo hace, lávese las manos antes de tocar la mascarilla.

## REEMPLAZO



Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda.

La mascarilla no es reutilizable.

## DISPOSICIÓN



Al retirarse la mascarilla quítesela por detrás, sin tocar el frente y deseche inmediatamente en un contenedor cerrado.

Actualmente el Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo a personal de salud o personas con síntomas respiratorios para proteger a otros individuos

# ¿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 Enjuague 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**

# ¿Cuándo hay que lavarse las manos?

		
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 billetes	Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

### ANEXO 3

#### Productos de limpieza

Producto	Uso del producto	Concentraciones
Limpiador todo propósito	Limpiador concentrado de uso general	Cocoamido DEA 60-100%  Amino dietanol 4% Trietanolamina 5-10% Tall Oil 30-60% Surfactantes aniónicos 10-30%
Limpiador neutral	Limpiador neutro de uso general	
Alcohol Bactisan	Para lavarse las manos y reducir las bacterias de la piel	Metanol 1-10%  Etanol 50-60%
Limpiador de vidrios	Limpiador de vidrios listo para usar	Aqua 98-100%  1-Metoxi-2-propanol 0.1-0.5%  Alquil poliglucosido 0.1-0.5%
Desinfectante multiuso	Desinfectante	Cloruro de N-alkil-N, Ndimetil-N-bencilamonio 0.1-2.0%  Alcohol etoxilado 0.1-2.0%
Jabón spray	Jabón de manos	Lauriléter sulfato de sodio 7-14%
Lysol desinfectante	Aerosol desinfectante	Etanol 50-70% Propelente <10  Sacarinato <1

Detergente en polvo	Detergente	Ácido sulfónico lineal, silicato de sodio,
		carbonato de sodio, zeolitas 45-55%
Ajax cloro en polvo		
Cloro al 5%		
Abrillantador para pisos	Silicón concentrado para limpiar y abrillantar muebles de madera y plástico	Ácidos grasos insaturados 10-30% Poli-dimetilsiloxano 70- 80% Metil-celulosa 10-30%
Cera para pisos de madera	Abrillantador de pisos	Cera autoemulsificable 25% Cloruro de polivinilo 2-4% Nonilfenol etoxilado 0.10.5% Cloruro de benzalconico 0.03-0.10% Perfume 0.2-0.4%
Ambientador de olor		
Dispensador de desinfección en servicios sanitarios por goteo		
Dispensador de aromatizante fragancia wiseair para servicios sanitarios		
Pastilla pato purific para servicios sanitarios		



Lavaplatos	Crema de lavaplatos Orix Floral	Carbonato de sodio 15-25% Carbonato de calcio 35-45%
		Dodecil benceno sulfonato de sodio 8-16%
Removedor de pisos	Removedor concentrado de acabado de piso	Agua 15-40% 2-butoxietanol 65% Monoetanolamina 10-30%

Fuente: a partir de información del Ministerio de Salud, 2020