Universidad Evangélica de las Américas

Protocolo Retorno Seguro a las Instalaciones
de la Universidad Evangélica de las Américas por la Emergencia
Nacional COVID-19.

Elaborado por:

Dr. Enrique Guang Tapia, Rectoría
Ing. Cristina Brenes Hernández, Estudios Virtuales
Licda. Merlin Silva Reyes, Administración

Versión. 0.2

Fecha: 26 de Febrero 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
Objetivos y Campo de Aplicación. 5
Objetivos. 5
Campo de Aplicación. 5
DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA. 6
Documentos de referencia. 6
Lineamientos de Referencia. 7
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS. 9
Definiciones. 9
ABREVIATURAS. 13
PRINCIPIOS DEL PROTOCOLO: 15
PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN 15
PREVIO AL INGRESO O PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES: 16
AL ENCONTRARSE EN LAS INSTALACIONES. 17
HIGIENE Y DESINFECCIÓN. 18
Generalidades 18
MEDIDAS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN. 21
Disposiciones al Personal de Limpieza 21
Limpieza en Oficinas y Pasillos. 22
Limpieza de Aulas. 24
Limpieza en Laboratorio de Cómputo 26
Limpieza de comedor 26
Biblioteca. 27
Limpieza de Servicios sanitarios. 28
CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 29
PROTOCOLOS PARA LAVADO DE MANOS, TOS Y ESTORNUDO. 30
INSTRUCCIÓN ESCRITA PARA EL PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS. 31
INSTRUCCIÓN ESCRITA PARA EL PROTOCOLO DE TOS Y ESTORNUDO. 31
INSTRUCCIÓN ESCRITA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO. 32

Productos de limpieza y desinfección. 32
Cuadro 1 Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección 34
Son puntos Críticos de Desinfección los siguientes: 35
Equipo de protección personal (EPP) 35
Pantalla acrílica completa 36
Guantes de látex estériles. 36
Mascarillas de tela. 36
Instrucciones escritas para el uso de los equipos de protección personal. 39
Uso de mascarilla. 39
Uso de pantalla facial. 39
Uso de guantes. 41
Manejo de residuos. 42
Logística en el centro de trabajo. 44
Plan de continuidad del servicio educativo. 44
Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo 44
Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo. 45
Atención a proveedores. 46
Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras o estudiantes 46
Medidas generales. 46
Verificación de personas infectadas. 47
Accionar de la Universidad en caso de confirmarse COVID-19. 48
Comunicación. 48
Aprobación, seguimiento y evaluación 50
Aprobación 50
Seguimiento 50
Evaluación 50
ANEXOS 51
Anexo 1 Protocolos 51
Anexos 2 Formularios 61
ANEXO 3 63

INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo Retorno Seguro a las instalaciones de la Universidad Evangélica de las Américas por COVID-19, rige a partir de la presencialidad en las instalaciones de la sede central de la universidad, en el contexto de la actual situación de emergencia nacional, como en el proceso de retorno seguro, conforme a las instrucciones que las autoridades nacionales en materia de sanitaria y educativa vayan girando al respecto.

El cumplimiento y puesta en marcha del presente protocolo, es obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria funcionarios administrativos, personal docente, estudiantes, así como del público en general.

Para el seguimiento, evaluación y actualización del presente protocolo conforme las directrices que las autoridades sanitarias, de salud y educación vayan emitiendo la institución asignó a las siguientes personas:

Dra. Hannia Meneses Brenes, Comisión Académica

Dr. Enrique Guang Tapia, Rectoría

Licda. Merlin Silva Reyes, Administración

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

Objetivos y Campo de Aplicación.

Objetivos.

El Protocolo Sanitario tiene como objetivo, brindar las pautas necesarias que permitan fundamentar los procedimientos conducentes a un retorno controlado y seguro a la presencialidad, tanto al personal administrativo, docentes y la población estudiantil en general, en las instalaciones de la universidad, a fin de mitigar los efectos causados por COVID-19.

Campo de Aplicación.

La aplicación de este documento va dirigido al Sector Educación Superior Universitaria Privada, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia COVID-19.

Se adscribe a los espacios administrativos (plataforma de servicios, oficinas, salas de reuniones), académicos (aulas, laboratorios, biblioteca) pasillos y servicios sanitarios de las instalaciones de la sede central, ubicadas en la provincia de San José, Cantón Central, Distrito Hospital, calle 2, avenida 14-16.

Documentos y Lineamientos de Referencia.

Documentos de referencia.

Son documentos de referencia:

- Ley 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo y de acuerdo con la Estrategia para la Gestión de Riesgo de Desastre en el sector Educación de la República de Costa Rica (2014), de contar con un plan que les permita actuar cuando existían situaciones de emergencia en el país, tal como es el caso actual.

- Declaración de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, conforme al Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020.

- Acuerdo del Consejo (CONESUP) en las sesiones N0. 877, asuntos varios, punto B; N0 879, artículo 7; N0.880, asuntos varios B; sesión N0. 881, puntos 3 y 6, todas del 2020.

- Reglamento General del CONESUP.

  Oficios del CONESUP dirigidos a las universidades privadas, con el propósito de implementar acciones que permitan mitigar la transmisión del COVID-19:

CONESUP-DE-073-2020, CONESUP-DE-074-2020, CONESUP- DE-080-2020, CONESUP-DE-091-2020, CONESUP-DE-101-2020, CONESUP-DE-108-2020, CONESUP-DE-127-2020, CONESUP-DE-196-2020.

- Seguimiento a la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N0. 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N0.42083 del 20 de diciembre de 2019, Directriz N0.073-S-MTSS del 09 de marzo de 20220 y el artículo 3 de la resolución N0 MS-DEM-2382-2020/MEP-0537-2020.
- Directriz 077-S-MTSS MIDEPLAN Funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia por COVID-19.

Lineamientos de Referencia.

Son lineamientos de referencia los siguientes:

- 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_lineamien tos_centros_educativos_03032020.pdf

- Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19). https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general centros trabajo v4 20032020.pdf

- Lineamientos generales para oficinas con atención al público en (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

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

https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/07/0.5-Protocolo-Universidades- Privadas-REV-Ministerio-de-Salud-y-DCIGR-DPI.docx

- Privada de Costa Rica. CANAEP- ACEPA. https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/07/Protocolo-sectorial-EFTP- Sector-Privado-version-6-REV-Ministerio-de-Salud-y-DCIGR-DPI.docx

- LS-PG-008. 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 desinfección 29052020.pdf

Definiciones y Abreviaturas.

Definiciones.

Son definiciones fundamentales, para el entendimiento y adecuada aplicación del presente protocolo las siguientes:

Amenaza: Peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente.

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, 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**:** Caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente o bien 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: i) con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto. ii) con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado, o bien con una persona con *anosmia* (pérdida del sentido del olfato) o *disgeusia* reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la sintomatología 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). Además del *SARS-CoV-2*, el cual produce la enfermedad *COVID-19*, existen otros cuatro coronavirus humanos diferentes y endémicos a nivel global: *HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43*.

COVID-19: Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus *SARS-CoV-2*, que se ha descubierto más recientemente, y la cual se transmite por contacto con otra persona 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, así como también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas puedan tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS,2020).

CONTROL EPIDEMIOLÓGICO: Proceso sistemático, ordenado y planificado que se debe realizar en la empresa con el fin de observar, medir y registrar, las variables definidas para el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, tratamiento control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.

DESINFECCIÓN: Uso de productos químicos, tales como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

DESINFECTANTES: Productos químicos que, adecuadamente empleados, logran que estos virus se inactiven tras pocos minutos de contacto con los mismos, tales 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 emplearse otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. En todos los casos, los desinfectantes deben de utilizarse de acuerdo con lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.

DOCUMENTACIÓN: Toda la información general de los lineamientos básicos debidamente documentada que aporte la institución a todo el personal administrativo, docente y estudiantil; para poner en práctica los requerimientos establecidos en el Protocolo de Retorno Seguro.

ABREVIATURAS.

En el Protocolo Retorno Seguro utilizaremos las siguientes abreviaturas:

- CONESUP**:** Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
- COV: Coronavirus (CoV por sus siglas en inglés. Se refiere a la categoría taxonómica).
- COVID-19: Enfermedad por coronavirus, identificada en el año 2019 (COVID por sus siglas en inglés).
- UNELA: Universidad Evangélica de las Américas.
- EPP: Equipo de protección personal.
- SARS-COV-2: Síndrome respiratorio agudo grave por coronavirus tipo 2 (SARS-CoV-2, por sus siglas en inglés).
- MS: Ministerio de Salud.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): Todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19, aprobados y autorizados por el Ministerio de Salud.

MASCARILLA**:** Producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

TERMÓMETRO CLÍNICO: Termómetro de máxima que se usa para tomar la temperatura del cuerpo humano.

FIEBRE: Aumento temporal en la temperatura del cuerpo, en respuesta a alguna enfermedad o padecimiento.

TEMPERATURA: Magnitud física que indica la energía interna de un cuerpo, de un objeto o del medio ambiente en general, medida por un termómetro.

LIMPIEZA: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Cabe destacar que este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

MANEJO DE DESECHOS DE BIOSEGURIDAD: Proceso de tratamiento que recibirá todo aquel material de desecho que se genere producto de esta actividad (mascarillas, caretas, guantes y bolsas *ziploc*).

Principios del Protocolo:

Son principios del presente Protocolo los siguientes:

a. Rendición de Cuentas
b. Transparencia
c. Comportamiento ético
d. Construcción colectiva con las partes interesadas
e. Respeto a los Derechos Humanos
f. Derecho a la Educación

PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

a. Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: Retorno Seguro a las Instalaciones tras la emergencia por COVID-19.

b. Lineamientos generales para centros educativos, Guardería y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19 de Ministerio de Salud.

c. Lineamientos Generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.

d. Lineamientos Generales para propietarios Lineamientos Generales para propietarios y administradores de centros de Trabajo por COVID-19.

Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones:

Es obligación de toda persona, en su condición de funcionario, docente, estudiante o público en general de la Institución, observar los siguientes lineamientos, establecidos tanto por el Ministerio de Salud como por directrices gubernamentales, para el sector educación:

a. Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas por implicaciones virales.
b. Al trasladarse en un medio de transporte público, emplear en todo momento la mascarilla como protección respiratoria (mascarilla y careta).
c. En todo momento los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludar sin contacto, poner en práctica el protocolo de estornudo y tosido, velar por la limpieza y desinfección de superficies, así como mantenerse en su burbuja social, según lo establece el Ministerio de Salud.
d. En caso de encontrarse enferma(o), no presentarse a la institución (sea estudiante, personal docente o administrativo) y consultar a la brevedad 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.
e. El personal docente reportase a la Comisión Académica – Rectoría, personal administrativo a su jefatura Departamento de Recursos Humanos en caso de estudiantes a sus directores de carreras.

Al encontrarse en las instalaciones.

a. Al ingresar a las instalaciones de UNELA, debe realizar de inmediato el protocolo de lavado de manos y la toma de temperatura por parte del personal de seguridad.
b. Portar en todo momento la mascarilla, como parte de la protección respiratoria, no está permitido el uso de mascarillas con válvulas.
c. Transitar por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida, respetando los espacios accesibles a persona con discapacidad.
d. Mantener en todo momento el distanciamiento físico, procurando una separación de al menos 1,80 metros.
e. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
f. Cubrir boca y nariz al toser o estornudar, sea con pañuelo o desechable. En este último caso, descartarlo en los depósitos de basura debidamente rotulados por la institución para este fin.
g. Mantener limpios con desinfectante o con alcohol los objetos de contacto y uso frecuente.
h. Frecuentemente poner en práctica el protocolo de lavado de manos establecido por el Ministerio de Salud: agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

i. De no haber agua o jabón disponible, emplearse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70°.
j. Informase a través de fuentes oficiales, públicas o de la Institución y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
k. Acatar las indicaciones de las autoridades superiores institucionales con respecto a la gestión mediante teletrabajo, el empleo de la virtualidad y el uso de las plataformas digitales para la realización de trámites.
l. Cuidar, durante el tiempo de almuerzo, de mantener un aforo del 50%, y mantener la distancia preventiva de 1,80 metros, en el espacio designado para este fin.

Higiene y Desinfección.

Generalidades

Con el fin de facilitar al personal y a los estudiantes un acceso seguro a los servicios educativos, se han de acatar las siguientes generalidades sanitarias:

a. Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, dirigidas a funcionarios, estudiantes, docentes y personas en general.

b. Atender a terceras personas (proveedores, visitantes, posibles futuros estudiantes), por parte del personal administrativo, principalmente por correo electrónico, vídeo llamada, o cualquier aplicación tecnológica que no requiera la atención presencial. En los casos en que esto no sea posible, se atenderá de manera individual, preferentemente por medio de citas programadas. En todo momento, se promoverá el empleo de la plataforma digital uso de correo electrónico para la realización de los distintos trámites académicos y administrativos, por parte de estudiantes, docentes, funcionarios y personas en general.
c. Identificar, establecer y hacer las modificaciones necesarias a los espacios y puestos de trabajo que faciliten la interacción entre el personal y los usuarios, con el propósito de guardar las medidas preventivas correspondientes, sin mermar la calidad de la atención y considerando la accesibilidad para toda persona. Será responsabilidad de cada jefatura de área hacer dicha identificación y elevarla a la autoridad administrativa superior, para los fines correspondientes.
d. Restringir el número de personas dentro del establecimiento, procurando mantener el distanciamiento socia a no menos de 1,80 metros entre personas.
e. Mantener constantes y cuidadosas 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 aplicación de dichas medidas correrá por parte de la Comisión, pero será responsabilidad de todos los funcionarios de la institución el velar y mantenerse cuidando que todas las

medidas de limpieza e higiene se haga en sus puestos de trabajo y las áreas de servicio.

f. Garantizar a los funcionarios, por parte de la Administración, el debido equipo de protección personal.
g. Velar por su correcto uso en el desempeño de sus labores en especialmente para aquellos funcionarios que atiendan a público en general o presenten condiciones de riesgo.
h. Velar por el uso obligatorio de mascarillas, en todo momento. Las mismas deben cumplir las especificaciones del Ministerio de Salud.
i. Garantizar, los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo.
j. Suspender las actividades de tipo social, recreativo y deportivo, durante el estado de emergencia.
k. Organizar, por parte de Rectoría y Recursos Humanos, y en virtud de la naturaleza de las funciones y las condiciones particulares de los funcionarios, los horarios de teletrabajo como presenciales, cumpliendo con lo establecido en la *Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo*.
l. Las autoridades velarán porque los servicios se mantengan de manera ininterrumpida tanto para estudiantes, como para docentes, funcionarios y público en general.
m. Fomentar las reuniones a través de la aplicación institucional ZOOM.
n. Mantener en todo momento ventilación natural en los espacios de áreas de trabajo, aulas y laboratorio.
o. Colocar en sanitarios, pasillos, comedores, pantallas de proyección, aulas, laboratorios, campus virtual y mensajería electrónica, los protocolos establecidos por las autoridades de salud.

- Lavado de manos.
- Estornudo y tos.
- Evitar tocarse el rostro.
- Uso de EPP.
- Saludo sin contacto.
- Prohibición de escupir en el piso o sonarse la nariz fuera del servicio sanitario.
- Uso apropiado de microondas y refrigeradores.

Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

Disposiciones al Personal de Limpieza

a. Antes y después de la limpieza, los funcionarios en cargados de aseo deberán aplicar el protocolo del lavado de manos.

b. Durante el proceso de limpieza, ninguna persona ha de tocarse el rostro.

c. La Administración tomará las medidas pertinentes para que los funcionarios con factores de riesgos.

d. El proceso de limpieza y desinfección de superficies se hará poniendo en práctica el protocolo de uso de equipo de protección. (guantes, cubre boca, careta)

e. Los desinfectantes, en todo momento los funcionarios a cargo 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, a fin de evitar la exposición a sustancias químicas.

Limpieza en Oficinas y Pasillos.

a. Los funcionarios a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies de contacto frecuente (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas, entre otros), con una solución a base de alcohol menos entre 60° 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

b. 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.

c. Se procede a barrer el área a limpiar, con el material respectivo para cada área.

d. Luego de realizar el barrido, se coloca la escoba y la pala en el sitio respectivo y se rocía con una solución alcohólica al 70% y se deja sacar.

e. Sí el área lo amerita sacudir nuevamente el polvo ya sea de escritorios, estantes, mesas de trabajo (laboratorio) o cualquier otra superficie expuesta.

f. Pasar una mecha húmeda (previamente lavada con agua y jabón) sobre le piso para limpiar le mismo y de esta manera remover alguna suciedad presente.

g. Luego de pasar la mecha húmeda se lava la misma con agua y jabón, escurrir en los escurridores y secar al aire libre, (este proceso se hace parala limpieza de la mecha y también para limpiar algún microrganismo presente en los implementos de limpieza).

h. Sobre la mecha colocar una solución concentrada de desinfectante y se pasa por el área a desinfectar, se debe de asegurar que la superficie se encuentre limpia. Dejar de 3 a 5 minutos luego de aplicarlo.

i. En los sillones, sillas, mesas o escritorios, aplique esta solución desinfectante por medio de un rociador sobre el lugar o superficie, pasar un paño limpio para dispersar la solución sobre el área, dependiendo del material así se utilizará la solución.

j. La solución desinfectante se deja sobre el lugar que estamos desinfectando por un tiempo mínimo de 3 a 5 minutos, en el caso del cloro no es necesario enjuagar, este tiempo es para que se logré eliminar la mayor cantidad posible de microorganismos, así nos aseguramos de que se está desinfectando quedo limpio.

k. Si la sección cuenta con un basurero debe de vaciar el mismo y cambiar la bolsa, seguidamente a la bolsa a desechar se cierra y se rocía con una solución de alcohol al 70% se deberá usar guantes para este proceso.

l. Si la sección cuenta con vidrios o puertas de vidrio, el funcionario debe de realizar un lavado con una solución jabonosa y luego limpiar la superficie con agua, por último, deberá de desinfectar la misma rociando una solución de alcohol al 70% en la superficie. El personal de limpieza debe de asegurarse de realizar este proceso al menos 3 veces por día dando énfasis en la limpieza en horas donde se tenga más tránsito de personas por área.

m. La Administración de la UNELA, brindará al personal de aseo toallas desechables para la limpieza de mesas, escritorios, agarraderas, perillas de las puertas y limpieza en sanitarios de modo que no tengan que lavar, sino desecharlas una vez que se halla finalizado el proceso.

Limpieza de Aulas.

a. Las aulas deben contemplar un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1.80 metros entre pupitres, mesas y personas.

b. Antes y después de ser usadas las aulas, el personal de aseo debe desinfectar las superficies de contacto, empleando el procedimiento del protocolo.

c. En cada aula, deben colocarse en lugares visibles los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, así como la advertencia de no consumir alimentos en el aula, siendo de cumplimiento obligatorio por parte de docentes, estudiantes y administrativos.

d. En los siguientes casos:

- Exámen de Grado: Estos se realizarán con cita previa, y solo estarán presentes el docente y el estudiante; manteniendo los protocolos necesarios (lavado de manos al ingresar, uso de alcohol, mascarilla durante toda la prueba y el distanciamiento).

- Exámen de Candidatura y defensa de tesis: En estos solo estará el rector y el estudiante en el aula estos deben de cumplir con los protocolos necesarios (lavado de manos al ingresar, uso de alcohol, mascarilla durante toda la prueba y el distanciamiento), el tribunal se conectaría por alguna plataforma como Zoom o Teams.

e. El protocolo será accesible al personal administrativo, docente, y estudiantes por medio de nuestro sitio, canales de comunicación(correos y redes sociales)

f. Docentes, administrativos y estudiantes han de acatar las medidas obligatorias de protección: uso de mascarillas y otros artículos que garanticen la seguridad de todos. Cada vez que finalice un grupo y

antes de iniciar le siguiente, debe repetirse la rutina de limpieza, conforme a lo indicado en el protocolo.

Limpieza en Laboratorio de Cómputo

a. Para el caso de los laboratorios de cómputo, el personal de limpieza deberá seguir las mismas normativas antes expuestas del presente documento, variando la frecuencia de los mismos.

b. Deberá limpiarse antes y después de su uso, el personal de limpieza aplicará los procedimientos expuestos para este fin.

c. En caso de los aires acondicionados, se deberá tener revisión y mantenimiento adecuado de filtros. La limpieza y desinfección se deberá realizar también a los equipos de las instalaciones de los laboratorios (monitores, teclados, mouse, instrumentos y otros dispositivos de los equipos de cómputo, sillas mesas y escritorios).

Limpieza de comedor

a. Para la limpieza del comedor se debe de sacudir todas las superficies con suavidad de manera que no se levante el polvo.

b. Se siguen los mismos pasos de limpieza expuestos en el presente protocolo. La frecuencia de desinfección se hará 3 veces al día, antes y después de utilizarlo.

c. Para la desinfección, se tomará en cuenta los microondas, implementos de cocina como cafeteras, hervidores de agua,

recipientes con azúcar, puertas de refrigeradora, entre otros artículos que se hayan utilizado durante el uso de esta área. Se utilizará un rociador con una solución apropiada con toallas desechables seco.

BIBLIOTECA.

a. La biblioteca trabajará con un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1,80 metros entre los puestos de trabajo.

b. Para las mesas de trabajo común, se dispondrán sillas tomando en cuenta este distanciamiento y el mismo se indicará sobre la superficie de cada mesa.

c. Los espacios de trabajo serán asignados mediante cita previa, por parte del encargado de la Biblioteca, con el fin de mantener el aforo.

d. El encargado de la Biblioteca, debe usar protector facial y el uso de mamparas en el lugar de trabajo para efectos de protección.

e. La Biblioteca cuenta con bibliografía digital, para la consulta de estudiantes y personal docente.

f. Los funcionarios de limpieza realizarán al menos tres veces al día el aseo de la biblioteca.

g. En la entrada del recinto, accesible a todas las personas, se tendrá alcohol en gel entre 60º y 70º. También se pegarán visibles los protocolos estornudo y tos, evitar tocarse el rostro y saludo sin contacto.

Limpieza de Servicios sanitarios.

a. Los funcionarios de limpieza deberán lavar las paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas 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.
b. Antes de iniciar el lavado del inodoro, los funcionarios a cargo del aseo deberán 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, preparada 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.
c. Ante una situación de caso sospechoso o confirmado, que involucre un área de sanitario, esta deberá ser lavada por lo menos tres veces al día, según las indicaciones aquí detalladas.
d. Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.

e. En los servicios sanitarios deberá haber siempre papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70° y toallas de papel para el secado de manos.

f. Las llaves de los lavamanos deben limpiarse con frecuencia.

g. Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios, el proceso de desinfección se realizará de manera continua. Por lo menos 5 veces al día.

h. Para la limpieza y desinfección de los sanitarios, 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°.

Control de limpieza y desinfección

Área	Limpieza	Tipo de desinfectante	Frecuencia	Responsable
Pasillos	Pisos y sillas/sillones	Desinfectante comercial	Mínimo 5 veces al día.	**Encargado de Limpieza**
Oficinas	Pisos, Puertas, perillas de las puertas, Vidrios.	Desinfectante comercial	Mínimo 3 veces al día	**Encargado de Limpieza**
Oficinas	Teléfonos, teclados, mouse, calculadoras, escritorios, perillas de las puertas	Desinfectante comercial	Mínimo cada 2 horas.	**Funcionario de cada Departamento**
Comedor	Pisos, puertas, mesas, implementos de cocina, paredes, ventanas.	Desinfectante comercial /Solución alcohólica	Mínimo 3 veces al día	**Encargado de Limpieza**

Comedor	Mesas (áreas de comida).	Desinfectante comercial	3 veces al día antes y después del uso	**Encargado de Limpieza**
Aulas/Salas de reunión	Pisos, Puertas, perillas de las puertas, Vidrios, pizarras, proyectores.	Desinfectante común para pisos /Solución alcohólica para ventanas	Cada vez que sea utilizada	**Encargado de Limpieza**
Laboratorios	Pisos, Puertas, perillas de las puertas, Vidrios, pizarras, proyectores, computadoras, mouse, teclados	Desinfectante comercial/Solución alcohólica	Cada vez que sea utilizada	**Encargado de Limpieza**
Servicios Sanitarios	Pisos, Paredes, Puertas, Vidrios, inodoros, lavamanos, mingitorios, desecho de basura.	Solución de cloro al 0,5%	*Mínimo 5* al día con revisión cada hora.	**Encargado de Limpieza**

PROTOCOLOS PARA LAVADO DE MANOS, TOS Y ESTORNUDO.

La administración, informarán en todo momento a su comunidad universitaria sobre el correcto lavado de manos, así como sobre el correcto manejo de tos y estornudos, siguiendo a tal fin los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud. Dichas instrucciones, detalladas a continuación, estarán ubicadas en áreas estratégicas con el objetivo de fomentar la salud de las personas y la disminución del contagio por COVID-19.

Instrucción escrita para el protocolo de lavado de manos.

a. Mojar abundantemente las manos con agua.

b. Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos.

c. Frotar las manos palma con palma.

d. Frotar la palma derecha sobre el dorso izquierdo con los dedos entrelazados y viceversa.

e. Frotar también las manos, palma con palma y con los dedos entrelazados.

f. Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta y con los dedos entrelazados.

g. Frotar formando círculos del pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa.

h. Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante con los dedos cruzados de la mano derecha y la palma izquierda y viceversa.

i. Enjuagarse bien las manos con agua.

j. Secar bien las manos con una toalla de un solo uso o al aire.

k. Usar una toalla para cerrar el grifo, y desecharla.

l. De tal forma, las manos quedan limpias.

Instrucción escrita para el protocolo de tos y estornudo.

a. Cubrirse la boca y la nariz con la parte superior del brazo, haciendo presión para evitar la salida de gotitas de saliva.
b. bien, cubrirse con un pañuelo desechable.

c. Depositar el pañuelo en el basurero, cuidando de no lanzarlo al medio ambiente.

d. Nunca tocarse la cara, si no se han lavado las manos con agua y jabón previamente.

Instrucción escrita para la prevención del contagio.

a. Lavarse bien las manos con frecuencia para evitar la contaminación.

b. Cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, al momento de toser o estornudar.

c. Evitar tocarse los ojos, nariz y/o boca sin antes haberse lavado las manos.

d. Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

Productos de limpieza y desinfección.

Todos los productos de limpieza y desinfección deben seguir las especificaciones recomendadas por el Ministerio de Salud. Se detalla a continuación la lista mínima de productos requeridos:

a. Escoba.

b. Palo piso.

c. Paños reutilizables.

d. Extensión para limpiezas de altura (plástico).

e. Toallas desechables.

f. Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables.

g. Balde escurridor.

h. Mopa.

Balde escurridor.

i. Isopo para servicios sanitarios.

j. Esponjas.

k. Escobilla.

l. Atomizadores 750ml / Botellas.

m. Carrito de limpieza.

n. *Squich*.

o. Basureros (de pedal).

En el cuadro a continuación, se detallan los diversos utensilios de limpieza y el respectivo proceso de limpieza y desinfección a seguirse con cada uno de ellos.

Cuadro 1 Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección

Escobas y escobillas (Servicios sanitarios, aulas y áreas administrativas).	Se realiza el lavado con agua y jabón, después de cada turno.
Palo piso y mechas (Servicios sanitarios y 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.

Son puntos Críticos de Desinfección los siguientes:

Cuadro 2 Puntos Críticos

Lugar	Lugar
Oficinas	Equipo de fotocopiado
Salas de reuniones	Centros de Biblioteca
Ventanales	Sanitarios
Comedor	Laboratorio
Elevadores	Barandas y pasamanos
Barandas y pasamanos	Manijas de puertas
Manijas de puertas	Puertas
Puertas	Bodegas

Equipo de protección personal (EPP)

La administración de la universidad, al momento de adquirir los suministros de limpieza y los equipos a utilizar por parte del personal de aseo, se asegurará que cumplan con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Salud, tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. (véase) https://www.inteco.org/juntos-en-la prevención).

a. Ante todo las personas encargadas de limpieza, deberán velar por su propia salud y seguridad, por eso deben mantener y aplicar, en todas las actividades, las medidas de seguridad, las precauciones y estándares y las preocupaciones adicionales según se establezcan en este documento, para el uso correcto del equipo de protección personal en el marco de la emergencia COVID-19.
b. Usar el equipo de protección idónea de acuerdo con le escenario y la actividad que se va a ejecutar.
c. Cualquier estudiante o funcionario de la institución que desee usar su propio equipo de protección personal, debe verificar que cumpla con los estándares necesarios.
d. El personal docente, durante sus lecciones presenciales, debe utilizar mascarillas o caretas y Pantalla acrílica completa (caretas).
e. El equipo de protección personal según las características del puesto de trabajo. Prioridad al personal que atiende público en general. Personal de Limpieza.

PANTALLA ACRÍLICA COMPLETA.

Especificaciones: hecha de material PVC transparente, ajuste posterior con material lavable, soporte frontal fabricado en polietileno rígido, ajustable a distintas dimensiones de rostros y anti empañante. Debe cubrir completamente los lados y longitud de la cara, con una visera interior de seguridad y liviana.

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

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.

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 algodón y una capa de tela antifluido.

Mascarilla quirúrgica.

Estándar de cumplimiento: ASTM F1862-07 o EN 14683:2019, autorizados por FDA.

Limpiar y Desinfectar de manera correcta el equipo.

- Lavar con agua y jabón después de utilizarlo y cuando estén sucios.
- Desinfectante con soluciones a base de alcohol antes de utilizarlos
- Dejar secar al aire libre con una toalla de papel limpia.
- Guardarlos en una bolsa cerrada limpia para evitar que se contaminen.

Cuadro 3 uso de equipo de protección personal según ocupación

Ocupación	Equipo de protección recomendado
Servicio al cliente (externo o interno).	Mampara acrílica y/o pantalla facial Mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Misceláneos.	Pantalla facial, mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Personal de mantenimiento.	Pantalla facial, mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Personal de seguridad.	Pantalla facial, guantes desechables o reutilizables.
Personal de salud.	Respirador N95, respirador médico quirúrgico, pantalla facial, guantes desechables, batas desechables, cubre zapatos.
Docentes.	Pantalla facial, guantes desechables o reutilizables, mascarilla.
Estudiantes.	Protección respiratoria, dispensadores personales de alcohol en gel.
Cajeros (manejo de dinero).	Mampara acrílica y/o pantalla facial Mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Visitantes en general.	Protección respiratoria.
Contratistas.*	Pantalla facial, mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Concesionarios de alimentos.	Mampara acrílica y/o pantalla facial, mascarilla quirúrgica, guantes desechables o reutilizables.
Personal de zonas de comida.	Mascarilla facial y pantalla facial.

Fuente: a partir de información del Ministerio de Salud.

Instrucciones escritas para el uso de los equipos de protección personal.

Uso de mascarilla.

- Antes de colocarla, se debe lavar las manos con agua y jabón.
- Asegurarse de usar el lado correcto de la mascarilla y verificar que no tenga rasgaduras o agujeros.
- Cubrirse la boca y la nariz con la mascarilla y asegurarse de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Cambiarse la mascarilla tan pronto como esté húmeda o sucia.
- Evitar tocar la mascarilla mientras se usa. En caso de hacerlo, lavarse las manos antes y después de tocar la mascarilla.

Uso de pantalla facial.

Antes de colocarla:

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

Para colocarla:

- Tomar la parte superior de la pantalla con una mano y la tira elástica con la otra.

- Colocar la pantalla frente al rostro fijando la parte superior interna en la frente y asegurarse que la pantalla cubra toda la cara.
- Colocar la tira elástica por detrás de la cabeza para que la pantalla quede fija.
- Una vez puesta, no tocar la pantalla para evitar contaminación de las manos.
- Lavarse las manos según el presente *Protocolo.*

Para retirarla:

- Tomar la tira elástica con ambas manos.
- Levantar la tira elástica.
- Alejar la pantalla de la cara.
- Evitar tocar la pantalla para no contaminarse las manos
- Lavarse las manos según le presente protocolo.

Para limpiarla:

- Limpiarse antes y después de usarla, así como cuando se encuentre sucia.
- Lavar la pantalla con agua y con jabón, asegurándose que se limpien tanto la parte interna como la externa del equipo.
- Dejar secar al aire o secarla con una toalla de papel limpia.
- Guardarla en una bolsa cerrada para evitar que se contamine.
- Lavarse las manos según lo indicado en el presente *Protocolo.*

USO DE GUANTES.

Para colocarlos:

- Lavarse las manos y secarlas bien con una toalla de papel.
- Tomar un guante por la parte abierta e introducir la otra mano colocando cada dedo en su lugar.
- Repetir el procedimiento con el otro guante.
- Una vez colocados ambos guantes se debe acomodarlos para que queden ajustados.

Para retirarlos:

- Pellizcar por el exterior el primer guante.
- Retirar todo el guante sin tocar la parte interior.
- Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior.
- Retirar el guante sin tocar la parte externa.
- Los guantes pueden lavarse y dejar secar para volver a utilizarlos nuevamente.
- Desechar los guantes dañados en el contenedor a tal fin.
- Lavarse las manos según lo establecido en el presente Protocolo.

Instrucción escrita para el saludo sin contacto.

- No saludar empleando la mano, los besos o los abrazos.
- Saludar empleando los pies, juntando las manos a manera de reverencia, agitando las manos o con el puño de lejos, sin mediar

MANEJO DE RESIDUOS.

El manejo de residuos se hará conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y del *Reglamento general para la clasificación y manejo de residuos peligrosos.*

En el manejo de los residuos, se dará especial atención a las áreas de plataforma de servicios, cajas, y biblioteca y cualquier otra donde se atienda público (sean estos funcionarios, docentes o estudiantes).

Para el manejo de los residuos, se seguirán las siguientes indicaciones:

a. **Mascarilla quirúrgica:** no se tocará ni manipulará la mascarilla mientras se lleve puesta. Si se moja o se mancha de secreciones, se cambiará de inmediato. Se desechará, después de su uso, en un contenedor de residuos con tapa y de preferencia con pedal, para posteriormente realizar el lavado de manos conforme a lo indicado en el presente *Protocolo.*
b. **Guantes desechables**: se desecharán en un basurero con tapa y de preferencia con pedal, para posteriormente realizar el lavado de manos conforme a lo indicado en el presente *Protocolo.*

c. **Residuos de materiales desechables ya empleados:** podrán descartarse con el resto de los residuos siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada, para ser procesados por la empresa externa contratada para tal fin. Tras el contacto con los residuos siempre se deberá realizar la higiene de manos, según lo indicado en el presente *Protocolo*

d. **Contenedor de basura:** El contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones de la Institución, contará con tapa y preferentemente con pedal de apertura.

e. **Limpieza de los contenedores de basura:** la Institución determinará la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones de la universidad, según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

Limpieza y desinfección de fluidos biológicos.

a. En el momento de la limpieza, los funcionarios a cargo deberán hacer uso del EPP.

b. La limpieza de estas áreas deberá realizarse con una solución de cloro al 2%.

c. Ante la presencia de fluido corporal, el personal de limpieza deberá cubrir el fluido o secreción con una solución desinfectante y una toalla desechable.

d. 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.

e. Hecho esto, el funcionario a cargo de la limpieza deberá dirigirse de nuevo al sitio contaminado e impregnar de nuevo el piso con la solución desinfectante, para luego limpiar con el trapeador limpio.

Logística en el centro de trabajo.

Plan de continuidad del servicio educativo.

Los servicios estudiantiles continuarán brindándose, fomentando el empleo de las tecnologías digitales de información y comunicación para el desarrollo de los servicios administrativos. Las lecciones se impartirán de manera virtual, en tanto se mantenga la autorización del CONESUP, recurriéndose a la presencialidad en aquellas situaciones en que la misma sea de naturaleza fundamental para el servicio educativo. En estos últimos casos, se aplicarán las medidas sanitarias y de aforo aquí indicadas, mismas que serán tomadas en cuenta en la conformación de la oferta académica.

Finalmente, se desarrollarán propuestas de sustitución y adaptación en los TCU, prácticas supervisadas y otros, a criterio de la Universidad, para conocimiento del CONESUP.

Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

A fin de velar por el distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo, se observarán las siguientes medidas:

a. En espacios comunes, lugares de reunión presenciales y espacios para el desarrollo de lecciones, deberán existir marcas en el piso y

asientos, que indiquen el distanciamiento recomendado en el presente Protocolo, a fin de prevenir el riesgo de aglomeraciones. Será responsabilidad de todos los funcionarios de la Universidad el velar porque los usuarios de dichos espacios cumplan con las normativas respectivas.

b. En la medida de lo posible las reuniones se realizarán de manera virtual. En caso de ser presenciales, las mismas procurarán consumir el menor tiempo de duración posible, no debiendo superar 1 hora.
c. En todos los casos de reuniones presenciales arriba enumerados, se guardará una distancia mínima de 1,80 metros entre participantes, se velará por mantener el 50% de aforo y los participantes emplearán sus equipos de protección.
d. La Dirección de Recursos Humanos de la Universidad contará con un diagnóstico de las personas que pueden realizar sus actividades mediante el teletrabajo, a fin de posibilitar el distanciamiento físico en el ejercicio de las labores presenciales

HÁBITOS DE HIGIENE DEL COLABORADOR EN EL LUGAR DE TRABAJO.

a. Personal docente, administrativo y estudiantes, se encuentran en la obligación de seguir tanto los lineamientos y procedimientos emanados del presente Protocolo, como las directrices y lineamientos del Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación Pública y el CONESUP.
b. La Administración de la Universidad Evangélica de las Américas, proporcionará los implementos necesarios mínimos para la prevención del COVID-19.

Atención a proveedores.

a. El departamento de Proveeduría de UNELA, es el responsable de velar para que los proveedores de suministros apliquen el Protocolo.

b. En la medida de lo posible, las consultas, pagos y pedidos se realizarán mediante herramientas digitales. (Transferencias electrónicas)

c. De requerirse necesariamente acto de presencia, los proveedores serán atendidos con cita previa, cuidando de evitar aglomeraciones de los mismos.

d. Se solicitará a los proveedores que cumplan con los procedimientos preventivos establecidos en el presente Protocolo, para lo cual el Departamento de Proveeduría les hará partícipes de los pasos a seguir para el cumplimiento del presente documento.

Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras o estudiantes

Medidas generales.

a. Conforme a lo indicado en el presente Protocolo, a toda persona que vaya a ingresar a las instalaciones de la Universidad, se le tomará la temperatura y se le solicitará el seguimiento de los protocolos de desinfección.
b. Las personas con síntomas de resfrío, gripe, fiebre, tos, pérdida de olfato, dificultad para respirar u otro síntoma asociado con el COVID-19, no

podrán ingresar a las instalaciones, sean funcionarios, docentes, estudiantes o público en general.

c. Si la persona ya se encuentra dentro de la Institución, deberá retirarse de inmediato, siendo referida por los funcionarios de la Universidad al Centro de Salud más cercano. Los funcionarios que atiendan el caso comunicarán el mismo de inmediato a la Comisión Institucional de Emergencia para que se tomen las medidas pertinentes en este caso.

VERIFICACIÓN DE PERSONAS INFECTADAS.

En caso de funcionarios, docentes o estudiantes que presenten síntomas relacionados con el COVID-19 (fiebre, tos, dificultad para respirar, pérdida del olfato) y que además hayan estado en áreas de riesgo de transmisión de la enfermedad, o en contacto con personas sospechosas, confirmadas o probables, se han de verificar la existencia de los siguientes elementos:

a. Ausentismo presentado días previos.

b. Ausentismo personal por “gripe” o “resfrío”. Si la persona tiene síntomas, pero no cumple con las otras condiciones anotadas, no es necesario reportarla.

c. De haber un diagnóstico de casos positivos de COVID-19 en la Universidad, esta entrará en un periodo de desinfección del área de la institución en donde esa persona estuvo en los días previos a la identificación del caso y se identificarán a los funcionarios que estuvieron en contacto con dichos casos. A partir de ahí, se deberán seguir las indicaciones sanitarias que ha emitido el Ministerio de Salud al respecto.

En adición a lo anterior, se evitará el visitar a persona enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.

ACCIONAR DE LA UNIVERSIDAD EN CASO DE CONFIRMARSE COVID-19.

a. En todos los casos se les recomendará a las personas, (con síntomas respiratorios o sin ellos) que eviten darse las manos, besarse, abrazarse y visitar a otras personas; evitando también tocarse los ojos, la boca o la nariz. Asimismo, no fumar; no auto medicarse y seguir todas las recomendaciones higiénicas ya mencionadas.
b. En caso de que la persona confirmada con COVID-19, haya estado en las instalaciones de la Institución o en contacto con personas al interior de la misma, en un período igual o menor a 14 días, se procederá a la desinfección de los espacios empleados por dichas personas, procediéndose también a la remisión de las personas que estuvieron en contacto con los casos confirmados en dicho período.
c. Los diagnósticos provistos por el Centro de Salud serán enviados por los funcionarios, docentes o estudiantes en esta situación a la Comisión Institucional de Emergencia, para la valoración de las medidas institucionales adicionales a requerirse.
d. Toda emergencia o accidente interno se atenderá conforme a los protocolos institucionales de atención de emergencias.

COMUNICACIÓN.

A fin de promover la tranquilidad y un adecuado ambiente laboral, la Universidad:

a. Divulgará el presente Protocolo, los procedimientos que de este se deriven, a todos los miembros de la comunidad universitaria.
b. Comunicará este Protocolo y los procedimientos institucionales derivados, por medio de la página, redes sociales, y correo electrónico, manteniéndose en estas últimas dichos documentos, para acceso y consulta de todos los miembros de la comunidad universitaria.
c. Solicitará a todos los miembros de la comunidad universitaria que practiquen las medidas generales de prevención indicadas en el Protocolo y en los lineamientos de las autoridades sanitarias.
d. Vigilará que todas las personas que acuden a las instalaciones de la Universidad cumplan con las medidas sanitarias y de higiene, especialmente los funcionarios de la Institución.
e. Suspenderá la realización de conciertos, ferias de la salud, festivales, intercambios estudiantiles (nacionales e internacionales) y similares, mientras dure la alerta por la emergencia sanitaria o hasta que se autorice su realización por parte del Ministerio de Salud.
f. Se mantendrá atenta a los nuevos lineamientos que oficialice el Ministerio de Salud, con respecto a la suspensión, parcial o total, de las actividades a fin de acatarlos con prontitud.
g. Documentará la aplicación y monitoreo de las medidas aplicadas en el Protocolo.

Aprobación, seguimiento y evaluación

Aprobación

El presente Protocolo es aprobado por El Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada y la Ministra de Educación, MSc. Giselle Cruz Maduro.

Seguimiento

El seguimiento está a cargo del rector, Dr. Enrique Guang Tapía, quien preside la Comisión respectiva para este fin, realizando los ajustes necesarios según los lineamientos del Ministerio de Salud y CONESUP vigentes.

Evaluación

La evaluación está a cargo del rector Dr. Enrique Guang Tapia, quien preside la Comisión, realizando los ajustes necesarios según los lineamientos del Ministerio de Salud y de CONESUP vigentes.

ANEXOS

ANEXO 1 PROTOCOLOS

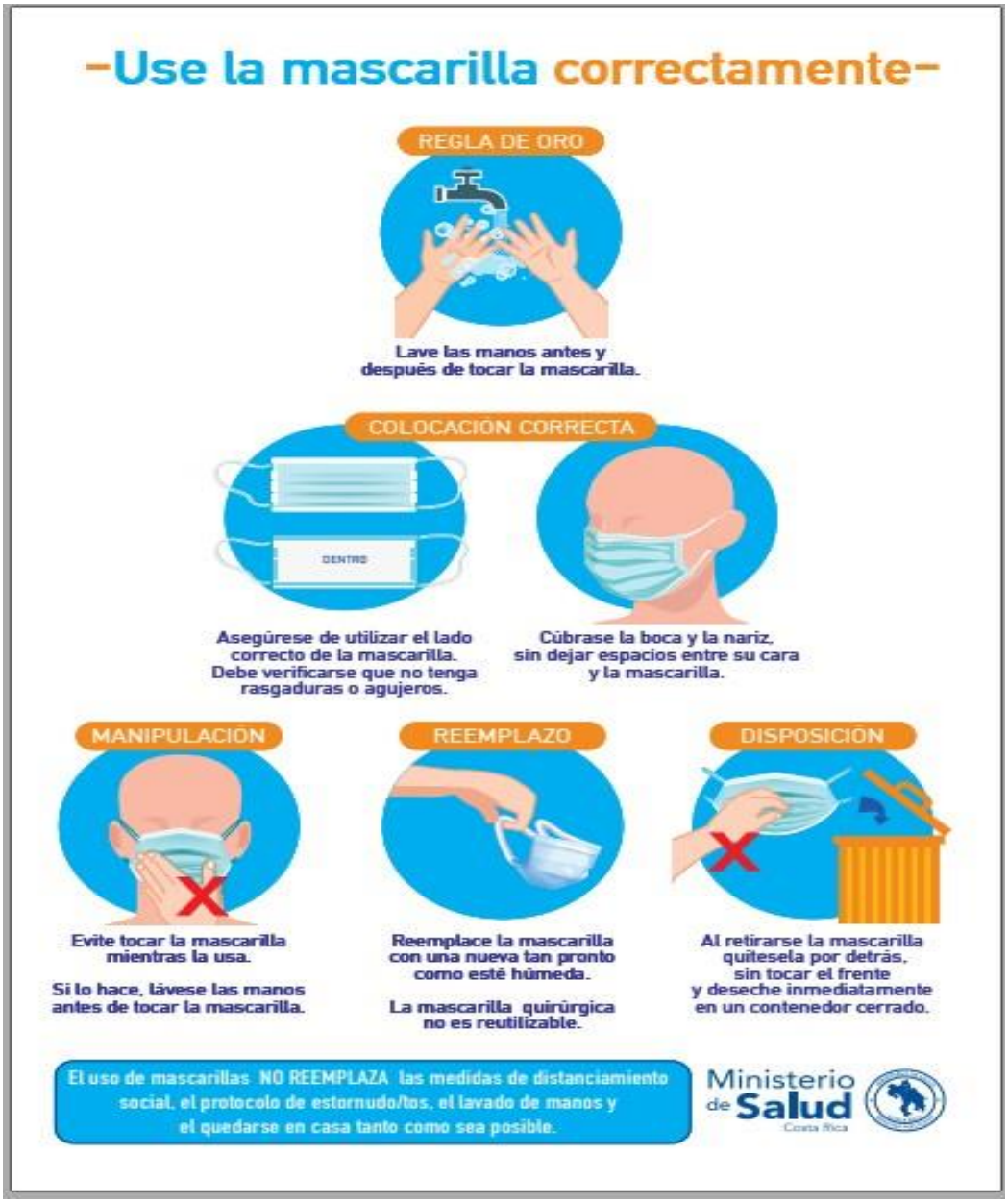
Protocolo oficial y obligatorio emitido por el Ministerio de Salud.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, cuando hay que lavarse las manos.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, como hay que lavarse las manos.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, formas correctas de saludar.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, Use la mascarilla correctamente.



Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, formas correctas de toser y estornudar.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, Prevenir el COVID-19 Transporte Público.

Protocolo oficial emitido por el Ministerio de Salud, Prevenir el COVID-19 en la Oficina.

ESTÁ EN TUS MANOS
Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia
TELÉFONO CELULAR CONTROL REMOTO TABLETAS, TECLADOS
EL INODORO, SUPERFICIES DEL BAÑO, LAVAMANOS, GRIFOS
PERILLAS DE PUERTAS, PICAPORTES, LLAVES
MUEBLES DE MADERA O PLÁSTICO
APAGADORES DE LUZ
UTILICE DESINFECTANTE O ALCOHOL AL 70%
Ministerio de Salud
Costa Rica

Anexo 2 Formulario

UNIVERSIDAD EVANGÉLICA DE LAS AMÉRICAS

FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN DE CASO SOSPECHO DE COVID-19

Nombre completo: Edad: Fecha de nacimiento: Masculino ( ) Femenino ( )	No. De cédula o pasaporte: No. Teléfono: Nacionalidad: Estado civil: Soltero ( ) Casado ( ) Ocupación:
A realizado algún paseo en los últimos 14 días ( ) Sí ( ) No A realizado algún viaje en los últimos 14 días ( ) Sí ( ) No	
Indique el lugar	Fecha de visita
Visito lugares de concentración: ( ) Mercado ( ) Centro de Salud ( ) Parques	
Detalle cualquier otro lugar:	
Ha tenido contacto con algún caso confirmado de Covid-19 en los últimos 14 días ( ) Si ( ) No Fecha del contacto:	
Fecha de inicio de Síntomas:	Fecha que se determinó:
Síntomas que presenta: ( ) Fiebre ( ) Dolor de garganta ( ) Dolor muscular ( ) Secreción/ congestión nasal ( ) Dificultad respiratoria ( ) Diarrea ( ) Nauseas/vómitos ( ) Tos ( ) Debilidad ( ) Dolor de cabeza ( ) Irritabilidad/confusión ( ) dolor de pecho. **Antecedentes del paciente:** ( ) Asmático ( ) Diabético ( ) Hipertenso ( ) Obesidad mórbida ( ) Cardiópata	
Otro, especifique:	
Profesionales de Salud: Enfermera: Medico:	

ANEXO 3 BITACORA LIMPIEZA

Bitácora para el Control de Limpieza y desinfección en las distintas áreas.

Atención del COVID-19

	FCC-03 Formulario para el control de limpieza y desinfección en las distintas áreas de la Universidad Independiente en atención por el COVID 19											
Área a limpiar												
	Limpieza											
Fecha	Hora	Pasillos	Paredes/ Puertas	Implementos Oficina y Escritorios	Sillas	Lavamanos Sanitarios/ Orinales	Mesas/ Fregaderos	Implementos Cocina	Basureros	Desinfección	Realiza	Controla

Observaciones_____

_____

_____