



***Protocolo general sanitario para el retorno seguro
a las instalaciones de la Universidad Libre de
Costa Rica tras la emergencia por COVID-19,
versión 0.2***



Índice de contenidos.

Introducción	5
1. Objetivo y campo de aplicación	5
1.1 Objetivo	5
1.2 Campo de aplicación	6
2. Documentos y lineamientos de referencia	6
2.1 Documentos de referencia	6
2.2 Lineamientos de referencia	7
3. Definiciones	8
4. Abreviaturas	12
5. Principios del presente <i>Protocolo</i>	12
6. Lineamientos previos a la aplicación del presente <i>Protocolo</i>	13
6.1 Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones de la ULICORI ...	13
6.2 Al encontrarse en las instalaciones de la ULICORI	14
7. Higiene y desinfección	15
7.1 Generalidades para la desinfección	15
7.2 Medidas de limpieza, higiene y desinfección	17
7.2.1 Laboratorios	18
7.2.2 Aulas	19
7.2.3 Bibliotecas	20
7.2.4 Oficinas	20



7.2.5 Áreas comunes	21
7.2.6 Procedimientos de limpieza y desinfección contratados a nivel externo	21
7.2.7 Servicios sanitarios	22
7.3 Protocolos para lavado de manos, tos y estornudo	23
7.3.1 Instrucción escrita para el protocolo de lavado de manos	23
7.3.2 Instrucción escrita para el protocolo de tos y estornudo	23
7.3.3 Instrucción escrita para la prevención del contagio	24
7.4 Productos de limpieza y desinfección	24
7.5 Identificación de puntos críticos para la desinfección	26
7.6 Equipo de protección personal	27
7.6.1 Pantalla acrílica completa	27
7.6.2 Respirador de partículas biológicas	28
7.6.3 Mascarilla quirúrgica	28
7.6.4 Respirador médico quirúrgico	28
7.6.5 Guantes de látex estériles.	28
7.6.6 Guantes de látex no estériles	29
7.6.7 Guantes de vinilo	29
7.6.8 Guantes de neopreno	29
7.6.9 Guantes PVC	29
7.6.10 Mascarillas de tela	29
7.6.11 Batas desechables	30
7.6.12 Cubre zapatos	30
7.6.13 Gafas	30
7.6.14 Instrucciones escritas para el uso de los equipos de protección personal	32
a) Uso de mascarilla	32
b) Uso de pantalla facial	32
c) Uso de guantes	33
7.6.15 Instrucción escrita para el saludo sin contacto	34
7.7 Manejo de residuos	34



7.8 Limpieza y desinfección de fluidos biológicos	35
8. Logística en el centro de trabajo	35
8.1 Plan de continuidad del servicio educativo	35
8.2 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo	36
8.3 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo	37
8.4 Atención a proveedores	37
9. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras o estudiantes	38
9.1 Medidas generales	38
9.2 Verificación de personas infectadas	38
9.3 Accionar de la Universidad en caso de confirmarse COVID-19	39
10. Comunicación	39
11. Aprobación, seguimiento y evaluación del presente <i>Protocolo</i>	41
12. Otras referencias	41

Índice de cuadros.

Cuadro 1. Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección	25
Cuadro 2. Uso de equipos de protección personal, según ocupación	31



Introducción.

El presente *Protocolo general sanitario para el retorno seguro a las instalaciones de la Universidad Libre de Costa Rica tras la emergencia por COVID-19*, rige lo referente a la presencialidad en las instalaciones de la Universidad, tanto 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 sanitaria y educativa vayan girando al respecto.

Su observancia y cumplimiento es obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria (funcionarios, docentes, estudiantes), así como del público en general. Asimismo, su seguimiento, evaluación y actualización corre por cuenta de la Comisión de Emergencia Institucional (CEI), integrada por las siguientes instancias:

- a) MSc. Luis Diego Guillén Martínez, Rectoría.
- b) Licda. Maribel Quirós Soto, Dirección de Recursos Humanos.
- c) Licda. Marcela Sanabria Elizondo, Coordinación Servicios Generales.
- d) Licda. Verónica Castrillo Montalbán, Coordinación Experiencia Estudiantil.
- e) MSc. Walter Peña Díaz, Vicerrector Académico.

1. Objetivo y campo de aplicación.

1.1 Objetivo.

El objetivo del presente *Protocolo sanitario* es brindar las pautas necesarias que permitan fundamentar los procedimientos dirigidos a un retorno controlado y seguro a la presencialidad, tanto en las instalaciones administrativas como académicas de la Universidad Libre de Costa Rica, a fin de mitigar los efectos causados por el COVID-19.



1.2 Campo de aplicación.

Su campo de aplicación se adscribe a los espacios tanto administrativos (oficinas, salas de reuniones, plataformas de servicios), como académicos (aulas, laboratorios, biblioteca) y sanitarios, de las siguientes instalaciones:

- a) **Sede Central:** Barrio La California, Distrito Cuarto Catedral, Cantón San José, Provincia de San José, contiguo a la Embajada de Nicaragua, sobre Avenida Central y Calle 25.
- b) **Aula Desconcentrada Pérez Zeledón:** Barrio Cooperativa. Frente a la Unidad Pedagógica Rafael Ángel Calderón Guardia, Pérez Zeledón.
- c) **Sede Regional Limón:** Diagonal al Centro Educativo San Marcos, Barrio Bellavista, Distrito Central, Limón.
- d) **Sede Regional Santa Cruz:** Barrio Guayabal, Santa Cruz, carretera a Nicoya, frente a Bodegas Constenla.

2. Documentos y lineamientos de referencia.

2.1 Documentos de referencia.

Son documentos de referencia para el presente *Protocolo*, los siguientes:

- 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.



- 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.
- Reglamento General del CONESUP.
- Oficios del CONESUP dirigidos a las universidades privadas, con el propósito de implementar acciones que permitan mitigar la transmisión del virus COVID-19: *CONESUP-DE-073-2020*, *CONESUP-DE-074-2020*, *CONESUP-DE0802020*, *CONESUP-DE-091-2020*, *CONESUP-DE-101-2020*, *CONESUP-DE-108-2020*, *CONESUP-DE-127-2020* y *CONESUP-DE-196-2020*.

2.2 Lineamientos de referencia.

Son lineamientos de referencia para el presente *Protocolo*, 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_lineamientos_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 (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>

- Protocolo sectorial para las Instituciones de Educación y Formación Técnica Profesional 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_desinfeccion_29052020.pdf

3. 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 con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto, en contacto 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.

Comunicaciones: Toda aquella información sobre el tema COVID-19 que haya sido comunicada de forma masiva por la Universidad, a través de correos electrónicos y por medio de redes sociales.

Control epidemiológico: Control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.

Coronavirus (CoV): 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 pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

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 acción en marco de los lineamientos generales debidamente documentada, formalizada y disponible de forma oportuna ante los requerimientos establecidos en el presente *Protocolo*.

Emergencia: Estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes.

Equipo de protección personal (EPP): Todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.

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



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.

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.

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).

Propagación: Expansión del COVID-19 por contacto de una persona con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.

Protocolo: Conjunto sistematizado de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

Riesgo: Probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular.

Sintomatología asociada al COVID-19: Los síntomas pueden variar de leves a graves, pudiendo llegar a causar incluso la muerte. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición, siendo los más comunes los siguientes: **a)** fiebre, **b)** dolor de garganta, **c)** tos, **d)** dolor de cabeza, **e)** Dificultad para respirar (disnea), **f)** escalofríos y malestar general; y **g)** en algunos casos diarrea y secreción nasal.



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

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

Virus: Agente infeccioso microscópico celular, que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

Vulnerabilidad: Condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales.

4. Abreviaturas.

Son abreviaturas empleadas en el presente *Protocolo Sanitario*, las siguientes:

- **CEI:** Comisión de Emergencia Institucional,
- **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).
- **EPA:** Agencia de Protección Ambiental de los EEUU (EPA por sus siglas en inglés).
- **EPP:** Equipo de protección personal.
- **SARS-CoV-2:** Síndrome respiratorio agudo grave por coronavirus tipo 2 (SARS-CoV-2, por sus siglas en inglés).
- **ULICORI:** Universidad Libre de Costa Rica.

5. Principios del presente *Protocolo*.

Son principios del presente Protocolo los siguientes:



- a) Rendición de cuentas.
- b) Transparencia.
- c) Comportamiento ético.
- d) Trabajo en equipo.
- e) Legalidad.
- f) 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. Lineamientos previos a la aplicación del presente *Protocolo*.

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

6.1 Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones de la ULICORI.

- 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.
- c) Observar en todo momento los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, cuidar de saludar sin contacto, observar 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 Universidad (sea estudiante o parte del personal docente-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. Adicionalmente, reportar lo anterior a su docente y Dirección de Escuela (en caso de estudiantes) y a su jefatura directa y al Departamento de Recursos Humanos (en caso de funcionarios y docentes).



6.2 Al encontrarse en las instalaciones de la ULICORI.

- a) Al ingresar a las instalaciones de la ULICORI, debe realizar de inmediato el protocolo de lavado de manos y colaborar con la toma de temperatura por parte del personal de seguridad.
- b) Portar en todo momento la mascarilla, como parte de la protección respiratoria.
- 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 a tal fin indicados por la Institución
- g) Cuidar de mantener limpios con desinfectante o con alcohol los objetos de contacto y uso frecuente.
- h) Seguir constantemente el protocolo de lavado de las 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) Informarse permanentemente a través de fuentes oficiales, públicas o de la Institución y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
- k) Observar 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.



7. Higiene y desinfección.

Son generalidades y procedimientos para la higiene y desinfección permanentes de las instalaciones institucionales, las siguientes:

7.1 Generalidades para la desinfección.

A fin de facilitar al personal institucional y a los estudiantes un acceso seguro a los servicios educativos, se han de observar 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 externas.
- 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 de la ULICORI para la realización de los distintos trámites académicos y administrativos, por parte de estudiantes, docentes, funcionarios y clientes externos.
- 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 social 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 del personal del área de Servicios Generales, pero será responsabilidad de todos los funcionarios de la Institución el velar y mantenerse cuidadosos de las medidas de limpieza e higiene, tanto en sus puestos de trabajo como en las áreas de servicio a externos.
- f) Garantizar a los funcionarios, por parte de la Administración, el debido equipo de protección personal, 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 presenten condiciones de riesgo.
- g) Velar por el uso obligatorio de mascarillas, en todo momento. Las mismas deben cumplir las especificaciones del Ministerio de Salud.
- h) Mantener permanentemente informados a los colaboradores y población universitaria en general, sobre la situación nacional por COVID-19 y medidas preventivas.
- i) Garantizar, por parte de la Administración, los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo
- j) Suspender las actividades de tipo social, recreativo y deportivo, en tanto dure el actual 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 tanto teletrabajables como presenciales, cumpliendo con lo establecido en la *Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo*. Las autoridades velarán porque los servicios se mantengan de manera ininterrumpida tanto para estudiantes, como para docentes, funcionarios y usuarios externos.
- l) Fomentar las reuniones mediante teleconferencias, a través de la aplicación institucional *Teams*, de *Microsoft*. Para aquellas reuniones que forzosamente requieran la presencialidad, se tomarán en cuenta las medidas indicadas en el presente *Protocolo*, referentes a distanciamiento, higiene y protección.
- m) Velar por la adecuada ventilación de los espacios referentes a áreas de trabajo, aulas y laboratorio, sin crear corrientes bruscas de aire y evitando en lo posible el uso de ventiladores. En caso de emplearse aires acondicionados, mantener el aseo de los



mismos de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes y a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

- n)** Colocar, por parte de la Administración, y en sanitarios, pasillos, comedores, pantallas de proyección, aulas, laboratorios, campus virtual y mensajería electrónica, entre otras áreas estratégicas, los protocolos establecidos por las autoridades de salud, en lo concerniente a:
 - i.** Lavado de manos.
 - ii.** Estornudo y tos.
 - iii.** Evitar tocarse el rostro.
 - iv.** Uso de EPP.
 - v.** Saludo sin contacto.
 - vi.** Prohibición de escupir en el piso o sonarse la nariz fuera del servicio sanitario.
 - vii.** Uso apropiado de microondas y refrigeradores.

7.2 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- a)** Antes y después de la limpieza, los funcionarios a cargo del aseo institucional, al igual que cualquier otra persona que esté en las instalaciones, deberán aplicar debidamente el protocolo del lavado de manos.
- b)** Durante la realización de las actividades de limpieza, ninguna persona ha de tocarse el rostro.
- c)** La Administración tomará las medidas pertinentes para que los funcionarios a cargo del aseo con factores de riesgo, eviten exponerse a realizar labores de limpieza, en tanto se mantengan casos activos por COVID-19, a nivel nacional.
- d)** Durante la limpieza y desinfección de superficies, todo colaborador deberá hacer uso de equipo de protección personal EPP (pantalla facial, mascarilla y guantes).
- e)** En lo referente a 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.
- f)** 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 de al menos entre 60° y



70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

- g)** 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.
- h)** 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 utilizará alcohol de 70°.
- i)** Los paños o toallas empleados para limpiar y desinfectar no podrán, por ningún motivo, ser empleados para sacudir.
- j)** Al barrer, se debe cuidar de realizar la acción lentamente, de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.
- k)** Los funcionarios del aseo han de recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- l)** Los funcionarios del aseo no deberán apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón han de apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- m)** La desinfección general de los espacios de trabajo, se realizará entre turnos de uso o reuniones, debiendo emplearse para ello un desinfectante, alcohol al 70% o solución con hipoclorito de sodio.
- n)** En aquellas áreas estratégicas, se contará con unidades de alcohol en gel para uso de la comunidad universitaria.

7.2.1 Laboratorios.

- a)** Docentes, administrativos y estudiantes han de acatar las medidas obligatorias de protección: uso de mascarillas, guantes, gabachas, lentes y otros elementos que, en virtud de la naturaleza de los laboratorios, establezca la ULICORI.



- b) Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar el siguiente, debe repetirse la rutina de limpieza, conforme a lo indicado en la presente sección. Todos los equipos (microscopios, computadoras y balanzas, entre otros), deben desinfectarse adecuadamente luego de ser usados.
- c) A la entrada del recinto y en colocaciones accesibles a todas las personas, debe existir alcohol en gel entre 60° y 70°, a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones.
- d) El aforo debe ser del 50%, tal como lo emite la directriz emanada por parte del Ministerio de Salud, con un distanciamiento entre estudiantes no menor a 1,80 metros. La Dirección de Escuela respectiva en Sede Central y las Coordinaciones en sedes regionales, con la supervisión de la Vicerrectoría Académica, tomarán las medidas pertinentes para que la oferta académica refleje el aforo arriba indicado, estableciendo los grupos necesarios para satisfacer la demanda de los estudiantes.

7.2.2 Aulas.

- a) Las aulas deben contemplar un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1,80 metros entre pupitres o mesas, y personas.
- b) Antes y después de ser usadas las aulas, los funcionarios a cargo del aseo deben desinfectar las superficies de contacto en las mismas, empleando la rutina indicada en la presente sección.
- 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) No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.
- e) Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, la Academia debe comunicar al estudiantado el procedimiento a seguirse durante el tiempo de realización de la prueba (aforo, implementos EPP, uso de instrumentos, entre otros).
- f) Toda información referente a los procedimientos institucionales derivados del presente Protocolo, debe ser accesible a la comunidad universitaria.



7.2.3 Bibliotecas.

- a) La Coordinación del Sistema de Bibliotecas de la ULICORI tomará las medidas necesarias para que las bibliotecas, tanto de la Sede Central como de las sedes regionales, consideren un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1,80 metros entre los puestos de trabajo individuales. 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.
- b) En la medida de lo posible, los espacios de trabajo, producto de la consideración del aforo, serán asignados mediante cita previa, por parte de la Coordinación de Bibliotecas en Sede Central o las Coordinaciones en recintos regionales. Lo anterior será comunicado formalmente a la comunidad universitaria.
- c) Los funcionarios a cargo de las bibliotecas de la ULICORI deben usar protector facial y gabacha; el uso de mamparas debe valorarse para efectos de protección.
- d) En la medida de lo posible se dispondrá de bibliografía académica en línea, con las debidas licencias, para la consulta de estudiantes. La Coordinación del Sistema de Bibliotecas de la ULICORI preparará a pedido bibliografías en línea para consulta de estudiantes y docentes.
- e) Los funcionarios de limpieza deben realizar al menos tres veces al día el aseo de los recintos de las bibliotecas, conforme a la rutina indicada en la presente sección.
- f) A la entrada del recinto y en colocaciones accesibles a todas las personas, debe existir alcohol en gel entre 60° y 70°, a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones, en ubicaciones accesibles.

7.2.4 Oficinas.

- a) Las oficinas deben contemplar un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1,80 metros entre pupitres o mesas, y personas. Lo anterior se observará especialmente en el caso de las oficinas compartidas.



- b) Antes y después de ser usadas las oficinas, los funcionarios a cargo del aseo deben desinfectar las superficies de contacto en las mismas, empleando la rutina indicada en la presente sección.
- c) No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en oficinas cerradas y de poca circulación de aire.

7.2.5 Áreas comunes.

- a) Espacios como zonas de comida, zonas verdes, zonas de esparcimiento y ocio, salas de estudio, entre otros espacios comunes, deben mantener un aforo del 50%, con un espaciado no menor a 1,80 metros.
- b) Los funcionarios a cargo del aseo deben, de manera permanente, hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas), conforme a la rutina detallada en la presente sección.
- c) El personal de atención (sodas y oficinas), debe usar mascarilla y guantes.
- d) Para el pago de alimentos o de cuotas universitarias, se debe dar preferencia al pago con tarjeta o transferencia electrónicas.
- e) En la zona de comida, deben tener demarcados los espacios a efectos de guardar el distanciamiento requerido, según los requerimientos de aforo ya indicados.
- f) El personal que atiende los locales de comida debe atender y promover las medidas sanitarias.
- g) La señalización en el piso debe estar al menos a 0,80cm de las ventanillas.
- h) Las personas usuarias de sillas de rueda, deben contar con los espacios adecuados, conforme a los requerimientos del distanciamiento físico.
- i) Toda la información referente al empleo de las áreas comunes debe ser comunicada a la comunidad universitaria, usando para ello las redes sociales, correos o afiches en áreas específicas y visibles. Esta comunicación debe versar en dos sentidos: cuidados personales y cuidados colectivos, así como medidas que han de ser adoptadas tanto en el lugar del trabajo como en el propio hogar, a efectos de prevenir el contagio.

7.2.6 Procedimientos de limpieza y desinfección contratados a nivel externo.



Para los servicios de limpieza y desinfección contratados a nivel externo, ULICORI velará porque la empresa proveedora de los mismos siga los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud. La Coordinación de Servicios Generales tendrá a su cargo la verificación de lo anterior.

7.2.7 Servicios sanitarios.

- a)** Los funcionarios de limpieza deberán lavar las 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.
- 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 el caso de servicios sanitarios se deberá contar en los mismos con 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, debiendo realizarse la desinfección de los mismos en periodos más continuos.
- 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°.

7.3 Protocolos para lavado de manos, tos y estornudo.

Las autoridades administrativas y académicas de la ULICORI, 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.

7.3.1 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.

7.3.2 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) O 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.

7.3.3 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. Evitar tocarse los ojos, nariz y/o boca sin antes haberse lavado las manos.
- c) Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

7.4 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. | i) Balde escurridor. |
| b) Palo piso. | j) Mopa. |
| c) Paños reutilizables. | k) Isopo para servicios sanitarios. |
| d) Extensión para limpiezas de altura (plástico). | l) Esponjas. |
| e) Toallas desechables. | m) Escobilla. |
| f) Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables. | n) Atomizadores 750ml / Botellas. |
| g) Balde escurridor. | o) Carrito de limpieza. |
| h) Mopa. | p) <i>Squich</i> . |
| | q) 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.

Utensilios	Proceso de limpieza y 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.
Espojas.	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: Protocolo general para la atención por parte de las Universidades: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19. Versión 0.5, 17 de julio de 2020. Páginas 26 a 27.

7.5 Identificación de puntos críticos para la desinfección.

Son puntos críticos para la desinfección en las instalaciones de la ULICORI, los siguientes:

- a) Oficinas.
- b) Ventanales.
- c) Salas de reunión.
- d) Elevadores.
- e) Comedores y plazas de comida.
- f) Barandas y pasamanos.
- g) Sanitarios.
- h) Cajeros automáticos.
- i) Salas de lactancia materna.
- j) Equipos de seguridad y salvamento.
- k) Aulas.
- l) Manijas de puertas.
- m) Salas magnas y auditorios.
- n) Puertas.
- o) Laboratorios.
- p) Bodegas.
- q) Talleres.
- r) Casetas de seguridad.
- s) Centros de documentación, tales como bibliotecas y archivos.
- t) Estacionamientos.
- u) Equipos de fotocopiado e impresión.
- v) Clínicas y consultorios.
- w) Plazoletas.
- x) Ágoras.



7.6 Equipo de protección personal (EPP).

- a) Todo EPP se adquirirá y empleará tomando en cuenta su calidad y especificaciones, conforme a las normas nacionales e internacionales en la materia.
- b) Todo funcionario, estudiante, docente y cliente de la ULICORI tiene como principal responsabilidad su propia salud y seguridad, siendo su obligación mantener y aplicar, en todas las actividades, las medidas de seguridad, las precauciones estándar y las precauciones adicionales establecidas en el presente *Protocolo*, para el uso correcto de los EEPP en el marco de la emergencia COVID-19.
- c) Usar el equipo de protección personal idóneo de acuerdo con el escenario, perfil profesional y la actividad que se va a ejecutar.
- d) Cualquier estudiante, docente o funcionario de la Institución que desee usar su propio equipo de protección personal, debe verificar que cumpla con los estándares necesarios, teniendo la CEI la potestad para verificar dicha idoneidad.
- e) El personal docente, durante sus lecciones presenciales, debe utilizar mascarillas.
- f) El equipo de protección personal necesario para el desarrollo de las actividades de la organización va ser definido según las características del puesto de trabajo. Se dará 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, así como de laboratorios específicos en el área de salud, ciencias naturales y similares.

7.6.1 Pantalla acrílica completa.

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



7.6.2 Respirador de partículas biológicas.

- a) **Especificaciones:** presión negativa, doble correa y con clip.
- b) **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).

7.6.3 Mascarilla quirúrgica.

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

7.6.4 Respirador médico quirúrgico.

- a) **Especificaciones:** con alta resistencia a los fluidos, buena transpirabilidad, eficiencia de filtración.
- b) **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.

7.6.5 Guantes de látex estériles.

- a) **Especificaciones:** puños largos, llegando por encima de la muñeca.



- b) **Estándar de cumplimiento:** UE 93/42/EEC Clase I, EN 455, ANSI/ISEA 105-2011, ASTM 6319-10.

7.6.6 Guantes de látex no estériles.

- a) **Especificaciones:** longitud total mínima del manguito de 280 mm, diferentes tamaños.
- b) **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.

7.6.7 Guantes de vinilo.

- a) **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).
- b) **Estándar de cumplimiento:** ASTM D5250 (00), EN 455-2(00), QSR, GMP, ISO 9001-2000. Autorizado por FDA.

7.6.8 Guantes de neopreno.

- a) **Especificaciones:** recubierto de neopreno. Terminación: palma lisa para NEO QUIM y palma texturada para NEO ROUGH. Interior: 100% algodón interlock. Gran elasticidad.
- b) **Estándar de cumplimiento:** EN 374:1994, EN 374:1194.

7.6.9 Guantes PVC.

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

7.6.10 Mascarillas de tela.



- a) **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.

7.6.11 Batas desechables.

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

7.6.12 Cubre zapatos.

- a) **Especificaciones:** Material polietileno/polipropileno. Desechable.
- b) **Estándar de cumplimiento:** ISO 13485 - 2012.

7.6.13 Gafas.

- a) **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.
- b) **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 deben tomar en cuenta las siguientes medidas:



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

En el cuadro a continuación, se detalla, en función de las ocupaciones del personal de la Institución, el EPP recomendado para tal fin.

Cuadro 2. Uso de equipos 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: *Protocolo general para la atención por parte de las Universidades: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.* Versión 0.5, 17 de julio de 2020. Páginas 32 a 33.

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

a) 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.

b) 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 contaminar las manos.
- Lavarse las manos según el 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*.

c) 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*.



7.6.15 Instrucción escrita para el saludo sin contacto.

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

7.7 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*. La empresa contratada para el manejo de residuos específicos de la Institución, deberá contar con los debidos protocolos autorizados, cuya verificación correrá por cuenta de la Coordinación de Servicios Generales. En el manejo de los residuos, se dará especial atención a las áreas de plataforma de servicios, cajas, recepciones y cualesquiera otra donde se atiende público (sean estos funcionarios, docentes, estudiantes o visitantes de la ULICORI).

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.

7.8 Limpieza y desinfección de fluidos biológicos.

- a) En las zonas donde se manipulen o se presenten fluidos biológicos, como clínicas, consultorios, o ante la atención de algún paciente o persona con algún imprevisto de salud, los fluidos biológicos deberán limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas, por parte de los funcionarios a cargo de la limpieza.
- b) En el momento de la limpieza, los funcionarios a cargo deberán hacer uso del EPP.
- c) La limpieza de estas áreas deberá realizarse con una solución de cloro al 2%.
- d) Ante la presencia de fluido corporal, el personal de limpieza deberá cubrir el fluido o secreción con una solución desinfectante y una toalla desechable.
- e) 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.
- f) 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.

8. Logística en el centro de trabajo.

8.1 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.

8.2 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 caso de que la reunión deba realizarse en un espacio cerrado sin aire acondicionado, la reunión no deberá durar más de quince minutos.
- d) 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.
- e) 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.



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

- a) Todos los miembros de la comunidad universitaria de ULICORI 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) Se priorizarán en las instalaciones de la Universidad los espacios que cuenten con ventilación natural. En caso de emplearse espacios con aire acondicionado, se monitoreará constantemente los recambios de filtros de los aires acondicionados y las especificaciones de los fabricantes para el adecuado uso de los mismos, de cara a la presente emergencia.
- c) La Universidad proporcionará los implementos necesarios mínimos para la prevención del COVID-19.

8.4 Atención a proveedores.

- a) La Universidad velará por adaptar las cadenas de suministro a las condiciones derivadas de la actual emergencia nacional, siendo la Coordinación de Proveeduría la responsable de velar por la aplicación del presente *Protocolo* en su área de trabajo.
- b) En la medida de lo posible, las consultas, pagos y pedidos se realizarán mediante herramientas digitales.
- 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 la Coordinación de Proveeduría les hará partícipes de este documento.



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

9.1 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 usuarios 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 Dirección del Departamento de Recursos Humanos para el seguimiento correspondiente.

9.2 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 de los recintos 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.

9.3 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 Dirección de Recursos Humanos, 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.

10. Comunicación.

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

- a)** Divulgará tanto el presente *Protocolo*, como los procedimientos que de este se deriven, a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- b)** Comunicará este *Protocolo* y los procedimientos institucionales derivados, mediante los canales digitales de la Universidad, a través de correo electrónico, redes sociales



y plataformas institucionales, manteniéndose en estas últimas dichos documentos, para acceso y consulta de todos los miembros de la comunidad universitaria.

- c)** Mantendrá informados de manera permanente a los miembros de la comunidad universitaria sobre aspectos generales del COVID-19, su situación en Costa Rica y la de Universidad, a partir de las fuentes oficiales.
- d)** Solicitará a todos los miembros de la comunidad universitaria que practiquen las medidas generales de prevención indicadas en el presente *Protocolo* y en los lineamientos de las autoridades sanitarias, tanto en sus casas como en las instalaciones de la Institución, relacionadas con el protocolo de tos y estornudo, lavado de manos y desinfección, entre otras. Dicho cumplimiento será obligatorio.
- e)** 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.
- f)** 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.
- g)** 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.
- h)** Documentará la aplicación y monitoreo de las medidas aplicadas en el presente *Protocolo*.



11. Aprobación, seguimiento y evaluación del presente *Protocolo*.

El presente *Protocolo* deberá ser aprobado por el ente regulador-CONESUP y su seguimiento y evaluación será responsabilidad de la CEI, quien solicitará la colaboración de todas las jefaturas departamentales, para tal fin. Será responsabilidad tanto de la CEI como de dichas jefaturas el mantenerse al tanto de toda actualización en la situación nacional, derivada de la presente emergencia.

El cumplimiento de este protocolo será compromiso ineludible de todos los miembros de la comunidad universitaria, sentándose las responsabilidades del caso en las situaciones en que se detecte inobservancia o negligencia. La CEI valorará el presente *Protocolo* a la luz de las actualizaciones que realicen las autoridades sanitarias y educativas del país, para mantenerlo vigente.

12. Otras referencias.

Rothan, H. A., & Byrareddy, S. N. (2020). The epidemiology and pathogenesis of coronavirus disease (COVID-19) outbreak. *Journal of autoimmunity*, 102433.