PS 01-UNT 2021.

Protocolo Sectorial Preventivo- COVID-19

Universidad Neotropical.

Educación Superior Privada.

Versión: 0.3	Fecha de elaboración: 25-08-2021

Elaborado por:

Dra. Susana Martínez Suárez
Dr. Juan Diego Hidalgo Dittel
Dr. Froilán Gutiérrez Gómez
Dra. Karla Quesada Mora
Dra. Catherine Salazar

Aprobado por:
Lic. Juan Varela Ruiz

ÍNDICE

PRÓLOGO *3*

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN *4*

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA *4*

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS *9*

4. PRINCIPIOS *15*

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN *16*

6. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REACTIVACIÓN DEL CURSO LECTIVO *16*

7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN *26*

8- LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO *40*

9- ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS *50*

10. COMUNICACIÓN *52*

11. GIRAS Y ROTACIONES *53*

12. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN *59*

BIBLIOGRAFÍA *61*

ANEXOS: *65*

Anexo 1. Afiches- lavado de manos y forma correcta de estornudar. *65*

Anexo 2. Uso de mascarilla. *65*

Anexo 3. Ubicación de usuario en vehículo tipo sedán. *65*

Anexo 4. Distribución de pasajeros en vehículo tipo microbús *65*

Anexo 5. Consentimiento informado *65*

Anexo 6. Protocolo para graduaciones. *65*

Anexo 7. Protocolo de Vigilancia SARS-CoV-2 en animales *65*

PRÓLOGO

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

Este documento ha sido elaborado para que personal docente, académico y estudiantes de la Universidad Neotropical practiquemos comportamientos saludables, acudamos oportunamente a los servicios de salud y asumamos una actitud responsable frente a los demás. Así, las consecuencias por la amenaza del COVID-19 se verán altamente reducidas. Solo de esta manera lograremos contener, en nuestro país, la circulación masiva del virus que está provocando la alerta internacional para disminuir la cantidad y severidad de los casos que se presenten en nuestro territorio.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Para la elaboración de este protocolo participaron las siguientes personas:

Participantes	**Organización**
Dra. Susana Martínez Suárez	Universidad Neotropical
Dr. Juan Diego Hidalgo Dittel	Universidad Neotropical
Dr. Froilán Gutiérrez Gómez	Universidad Neotropical
Dra. Karla Quesada Mora	Universidad Neotropical
Dra. Catherine Salazar Saborío	Universidad Neotropical

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo General, establece un conjunto de pautas de trabajo que promueven un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno seguro a las instalaciones presenciales; basadas en criterios sanitarios y de higiene, salud y seguridad, así como de organización académica y pedagógica.

Como parte de la responsabilidad social, que caracterizan a la Universidad Neotropical se adquiere el compromiso de resguardar la salud de las personas y evitar a toda costa los contagios de COVID 19 en la comunidad universitaria y todas las personas que de alguna u otra forma estén relacionadas con la practica académica de índole presenciales.

La aplicación de este documento va dirigido a los estudiantes y personal de Universidad Neotropical, incluyendo los subsectores administrativo y docente, con el objetivo de la correcta ejecución de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para atender la pandemia del COVID-19. Por lo que la comunidad universitaria debe conocer el **Protocolo Sectorial Preventivo- Covid-19 Universidad Neotropical,** tal como lo ha establecido el propio Ministerio de Salud.

Este documento tiene como marco general el **Protocolo General para la Atención por parte de las Universidades Privadas: Retorno Seguro a las Instalaciones tras la Emergencia por COVID-19**, elaborado por el CONESUP y el cual se encuentra publicado en la página de la Casa Presidencial.

1.1 Objetivo general

Brindar las pautas necesarias para lograr un regreso controlado y seguro a la presencialidad, con el fin de mitigar los efectos del COVID-19, en la Universidad Neotropical.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

2.1 Documentos de referencia

- El Decreto Ejecutivo el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S como prevención ante la pandemia por COVID-19, implica tomar las medidas necesarias ante tal situación.

- La Directriz presidencial y del Ministerio de Salud No. 082-MP-S.
- Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación.
- 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.
- El Reglamento General del CONESUP (RGC), cuando menciona el derecho del estudiantado a contar con una educación universitaria de calidad "por tratarse de un derecho humano fundamental, el Estado debe velar por su respeto, conforme señalamos. Esto hace que deba controlar, ejerciendo una labor de vigilancia e inspección, el cumplimiento de normas y requisitos mínimos y de un adecuado equilibrio entre educador y educando. Es obvio que desde ese punto de vista el Estado se encuentra legitimado para intervenir mediante la autorización previa y aprobación. (...) Las personas pagan por tener una óptima educación y por ende es eso lo que debe ofrecerse. No solo invierten dinero, sino que también invierten años de su vida, que nunca recuperarán y, por ende, la labor de vigilancia e inspección estatal debe ser a priori y no posterior, cuando el daño ya sea irreversible" (RGB).
- El Reglamento General del CONESUP cuando menciona que "...la sociedad costarricense exige y merece el esmerado cumplimiento de los más altos estándares de calidad en la educación universitaria privada, para que ésta contribuya efectivamente al desarrollo integral de la persona humana y a la formación del capital humano que incremente la ventaja comparativa nacional en el concierto internacional de las Naciones".
- Los oficios comunicados del CONESUP a las universidades privadas, con la idea fundamental implementar acciones que permitan mitigar la transmisión del virus COVID-19: CONESUP-DE-073-2020, CONESUP-DE-074-2020, CONESUP-DE-0802020, CONESUP-DE-091-2020, CONESUP-DE-101-2020, CONESUP-DE-108-2020, CONESUP-DE-127-2020 y CONESUP-DE-196-2020.
- La directriz Ni 78-S-MTSS-MIDEPLAN, de 2 de abril del 2020, dispuso que: "El Ministerio de Educación Pública, mediante resolución administrativa motivada, deberá establecer las medidas correspondientes a implementar en dicho Ministerio,

minimizando la cantidad de personas funcionarias que prestan servicios presencialmente y garantizando a la vez, la continuidad del servicio público."

- La resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020 "El personal administrativo de las oficinas centrales, oficialía mayor, direcciones regionales, supervisiones y otras dependencias ministeriales especializadas, incluyendo secretarias, asistentes de oficina, conserjes y operadores móviles, realizarán sus labores preferentemente por teletrabajo cuando sus funciones sean compatibles con esta modalidad laboral; o en condición de disponibles desde sus casas para atender cualquier llamado de su superior jerárquico, lo anterior para evitar el congestionamiento de personas en los edificios públicos y contribuir al distanciamiento social solicitado por las autoridades sanitarias".
- El seguimiento a la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019, Directriz N°073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020 y el artículo 3 de la resolución N° MS-DM-2382-2020/MEP-0537-2020.

2.2 Lineamientos

- Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, marzo 2020: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamien tos_centros_educativos_03032020.pdf
- Protocolo de Vigilancia SARS-CoV-2 en animales. SENASA EPI-PV-SARS-CoV2-001.
- Lineamientos generales para la atención diaria de Personas con Discapacidad en Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD) y otros establecimientos de atención a Personas con discapacidad en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) LS-SP-001
- Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), Mayo, 2020 LS-CS-014
- Ministerio de Educación Pública. Disposiciones preventivas para la suspensión temporal

de lecciones en centros educativos públicos y privados debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, abril 2020: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_005_activi dad es_humanas.pdf
- Lista de comprobación de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/lista_c omprobacion_protocolos_sectoriales_v2_13052020.xlsx
- Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Versión 00 6 23 de junio 2020: LS-SS-006 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_etgr_dbr _ 19052020.pdf
- Lineamientos nacionales vigilancia, infección coronavirus: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacio n ales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacio n ales_vigilanc ion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf
- Lineamiento general para centros de trabajo https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_genera l _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_genera

l _servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf

- Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados- (COVID-19), mayo 2020. LS-S I-014
- Guía para la continuidad del negocio. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_n e gocio_v1_21042020.pdf

2.3 Normativa: decretos, directrices, resoluciones, reglamentos

- Ley de CONESUP No.6396
- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
- Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento.
- Reglamento General del CONESUP.
- Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Declaratoria de Emergencia Nacional.
- Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19
- Decreto Ejecutivo 42248 Suspensión de Contratos de Trabajo,
- Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019,
- Resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020
- Resolución Nº MEP- 0530- 2020
- Directriz 073-S Medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Directriz 076-S Suministro de agua potable ante la alerta sanitaria del COVID-19

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Definiciones

- COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).
- Desinfección: se refiere al uso de productos químicos, 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.
- Equipo de protección personal (EPP): son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador y los usuarios para protegerse contra el COVID-19.
- Coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.
- Limpieza: se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies
- Sectores y subsectores: agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.
- Zona: se refiere a secciones las en las cuales se dividirá el campus de la universidad para la aplicación del protocolo: Zona administrativa, Zona de aulas y laboratorios, Zona auditorio, Zona biblioteca, Zona Galerón.

- Punto de control: Se refiere a los puntos en los cuales se va a conducir y regular el flujo de personas hacia las distintas Zonas.
- Directriz de Gobierno: norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso COVID-19).
- Lineamientos: Herramientas para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.
- Mascarillas: las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso 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.
- Mascarilla quirúrgica: producto sanitario que cubre la boca y la nariz y que proporciona una barrera para minimizar la transmisión directa de agentes infecciosos entre el personal quirúrgico y el paciente.
- Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.
- Protocolo Sectorial: Acuerdo entre los actores que comparte elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el ente rector de salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.
- Clínica Establecimiento en el que se puede ofrecer varios tipos de servicios de salud de forma ambulatoria.
- Consultorio Médico Servicio de salud en el que un profesional en medicina brinda atención a un individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.
- Servicio de Salud Servicios en los que profesionales o técnicos debidamente autorizados

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

- Aislamiento: lapso en que una persona infectada por COVID- 19 debe estar alejada de otras personas. Incluso en su casa.
- Cuarentena: lapso en el que una persona que pudo estar expuesta al virus debe estar alejada de otra persona.
- Caso sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal).

  - 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 o con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.

  - Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

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

- Caso probable por COVID-19: Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus

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

- Caso Confirmado por COVID-19: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como Food and Drug Administration (FDA) o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa).
- Igualdad de oportunidades: Principio que reconoce la importancia de las diversas necesidades del individuo, las cuales deben constituir la base de la planificación de la sociedad con el fin de asegurar el empleo de los recursos para garantizar que las personas disfruten de iguales oportunidades de acceso y participación en idénticas circunstancias.

3.2 Definiciones sobre tipos de discapacidad, deficiencias, síndromes, trastornos y otras situaciones

- Discapacidad motora: limitaciones permanentes del sistema neuromuscular (posturales, de desplazamiento, coordinación de movimientos, expresión oral), debidas a un deficiente funcionamiento en el sistema óseo-articular, muscular y/o nervioso, y que limitan la capacidad funcional en grados muy variables.
- Discapacidad múltiple: (Multidiscapacidad o Retos Múltiples): cuando se presenta más de un tipo de discapacidad en una persona.
- Ceguera: pérdida total de la visión, según diagnóstico oftalmológico.
- Baja Visión: es la disminución de la capacidad para ver con ambos ojos, que no se corrige con el uso de anteojos, tratamiento médico o cirugía, según diagnóstico oftalmológico.
- Discapacidad Intelectual (Retraso Mental): se origina antes de los 18 años y se caracteriza por limitaciones significativas tanto en el funcionamiento intelectual como en la conducta adaptativa.

- Síndrome de Down: condición genética causada por una copia extra del cromosoma 21, denominada como trisomía 21, que causa discapacidad intelectual.
- Sordera: implica una pérdida total de la audición en ambos oídos.
- Pérdida Auditiva: implica pérdida parcial de la audición en uno o en ambos oídos; comprende pérdidas conductivas en cualquier nivel y neurosensoriales leves y moderadas.
- Sordoceguera: es una discapacidad sensorial, que involucra una disminución significativa de la visión y de la audición, de manera conjunta.
- Trastorno del espectro autista (TEA): este es un trastorno del neurodesarrollo que comprende una amplia gama de características de funcionamiento diverso, tanto en la comunicación e interacción social, como en comportamientos, pensamientos e intereses rígidos, repetitivos y estereotipados. Dichas características se manifiestan de diferentes maneras en cada persona, variando en cantidad e intensidad, por lo que se identifican tres niveles de requerimientos de apoyos, donde el nivel tres hace referencia a los apoyos extensos y prolongados. A partir de lo establecido en el DSMV y la clasificación de Salud CIE 11, otras categorías diagnósticas como el síndrome de Asperger se incluyen dentro del Trastorno del espectro autista.

3.3 Otro Tipo de Condición (no es discapacidad, pero requiere de apoyos educativos)

- Hipoxia o Anoxia al nacer: Ausencia total (anoxia) o parcial (hipoxia) de oxígeno en la sangre durante el nacimiento.
- Retraso en el desarrollo psicomotor: es un retraso del desarrollo de la coordinación de los movimientos, que no puede explicarse por un retraso intelectual general o por un trastorno neurológico específico, congénito o adquirido.
- Trastornos metabólicos: ocurre cuando hay reacciones químicas anormales en el cuerpo que interrumpen el proceso que usa el organismo para obtener o producir energía por medio de los alimentos que ingiere.
- Trastornos cromosómicos: son alteraciones en los cromosomas, los cuales están formados por cadenas de genes. Estos trastornos se generan durante la formación del óvulo o del

espermatozoide.

- Trastorno del lenguaje: Dificultades persistentes en la adquisición y uso del lenguaje a través de la diferente.
- Trastorno específico de aprendizaje: Se refiere a los trastornos específicos en la lectura, expresión escrita y el cálculo.
- Situación conductual problemática: conductas que pueden interferir con el aprendizaje, desarrollo y dependiendo del contexto sociocultural, la participación social. Algunas de estas son: comportamientos autolesivos, hábitos atípicos, heteroagresividad, conducta social ofensiva, destrucción de objetos, retraimiento o falta de atención, conducta disruptiva y conducta no colaboradora.

3.4 Abreviaturas

- EPA Agencia para Protección Ambiental (U.S. Environmental Protection Agency)
- OMS: Organización Mundial de la Salud.
- OPS: Organización Panamericana de la Salud.
- UNT: Universidad Neotropical.
- EPP: Equipo de protección personal.
- CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
- MS: Ministerio de Salud.
- IRAG: Persona con infección respiratoria aguda grave.
- CIGR: Comité Institucional para la Gestión del Riesgo.
- CNE: Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias.
- CONAPDIS: Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
- CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada CU; comunidad universitaria; autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo.
- CUP: centro universitario privado.
- CU: Comunidad Universitaria.

- MEP. Ministerio de Educación Pública MS: Ministerio de Salud
- UNIRE: Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica
- RGC: Reglamento General del CONESUP.
- Coronavirus (CoV):
- UP: Universidad privada
- SENASA: Servicio Nacional de Salud Animal.
- TEA: Trastorno del espectro autista
- FDA: Food and Drug Administration.
- SARS-CoV: Síndrome respiratorio agudo severo.

4. PRINCIPIOS

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

a) Rendición de cuentas
b) Transparencia
c) Comportamiento ético
d) Construcción colectiva con las partes interesadas
e) Respeto al principio de legalidad
f) Respeto al principio de libertad de enseñanza
g) Respeto a los Derechos Humanos
h) Derecho a la Educación
i) Protección de la salud de toda la comunidad universitaria

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19"
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
- Normas nacionales de Costa Rica e internacionales.
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19
- Disposiciones preventivas para la suspensión temporal de lecciones en centros educativos públicos y privados debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- CONESUP-DE-073-2020
- CONESUP-DE-074-2020
- CONESUP CIRCULAR DM-0037-08-2021

6. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REACTIVACIÓN DEL CURSO LECTIVO

La continuidad de los ciclos lectivos en la UNT permitirá brindar las pautas necesarias para lograr un regreso controlado y seguro a la presencialidad, con el fin de mitigar los efectos del COVID19, sin dejar de ofrecer un servicio educativo de calidad.

Considerando la flexibilización metodológica por parte de CONESUP, en las actividades de mediación mientras se mantenga vigente la emergencia, la UNT ha realizado ajustes en su curriculum con el fin de alcanzar los objetivos de cada curso, cubrir los contenidos y asegurarse del acompañamiento del profesor para garantizar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y

actitudes descritas en el programa del curso por parte de los estudiantes. Dichos ajustes se han realizado tomando en cuenta que se mantendrán vigente mientras dure la emergencia decretada por el Ministerio de Salud y en función de usar la educación a distancia, bimodal, elearning así como las herramientas tecnológicas que sirven de apoyo tanto a docentes como estudiantes.

Sin embargo, por la naturaleza de algunos cursos, se requiere de la presencialidad para el desarrollo de habilidades de la persona estudiante universitaria, como prácticas de campo y laboratorios. Esta modalidad implica la activación de todos los protocolos de seguridad individual, el uso de EPP, limpieza e higiene y el distanciamiento físico. Las clases presenciales se programarán según necesidades de cada programa académico, aprobación de protocolos y en horarios que aseguren un aforo controlado de personas con un distanciamiento de un metro.

6.1. Responsabilidades de la UNT para lograr el cumplimiento del protocolo.

Para poder cumplir con dicho protocolo la UNT se compromete a:

- Asegurar que toda persona que ingrese a la universidad sea informada previamente por medio de su página web y correo electrónico Institucional sobre la obligatoriedad en el cumplimiento de los lineamiento y protocolos aprobados para la prevención de contagio por COVID-19. Dicho procedimiento será recordado a la entrada de la Institución por el oficial de seguridad quien además tomará la temperatura de la persona y podrá restringir el ingreso al centro educativo de personal funcionario, estudiantes, docentes o visitantes con síntomas asociados al Covid-19 como resfrío, gripe, enfermedades respiratorias, fiebre, tos, dolor de garganta o caso sospechoso o positivo de la enfermedad COVID-19.
- Es responsabilidad de la persona guarda de seguridad velar porque cada vez que ingresen a la UNT, el personal funcionario, estudiantes, docentes y visitantes deben lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos y después de su retiro se deben limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.
- Verificar que las Instalaciones tengan los recursos necesarios e infraestructura básica de higiene; agua, lavamanos, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70°, toallas de papel para secado de manos, electricidad y servicios sanitarios con disponibilidad de papel higiénico.

- Asegurarse que los lavamanos y servicios sanitarios sean accesibles para que las personas con condición de discapacidad puedan utilizarlos.
- Ubicar de forma accesible a todas las personas que visitan la Universidad, incluyendo a personas con discapacidad, los afiches de los protocolos de prevención del CoV y medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud: prevenga el coronavirus en 6 pasos, protocolo del lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, no tocarse la cara, población en riesgo y use la mascarilla o careta correctamente (véase anexo 1).
- Garantizar, con la supervisión de la asistente académica, que se cumpla el distanciamiento físico de 1,8 metros para los siguientes casos:

    a) Durante la ingesta de alimentos.

    b) En los espacios de recreos y en áreas comunes.

    c) Durante las lecciones de educación física (sin el uso de mascarilla cuando está practicando el deporte, luego debe utilizarla).

    d) Entre el personal administrativo, administrativo docente, técnico docente y docente.

    e) En la atención de padres, madres y persona encargadas legales de las personas estudiantes.

    f) Entre funcionarios que realicen visitas de supervisión al centro educativo.

    g) Inspecciones sanitarias del Ministerio de Salud.

    h) Visitantes y empresas proveedoras la UNT

- Distanciamiento de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos. Salvo, si se presentan situaciones en las que se deba prestar asistencia que impliquen cercanía o

contacto, este debe prestarse manteniendo el uso de mascarilla y otros equipos de protección que sean necesarios.

- El director académico se encargará de asegurarse que se cumpla con el distanciamiento de 1 metro entre los estudiantes, y además que se cumplan las siguientes condiciones:

  a) Uso obligatorio y correcto de la mascarilla en niños mayores de 6 años.

  b) Procurar la ventilación de los lugares.

  c) Limpieza y desinfección de las aulas y superficies que se tocan con frecuencia.

  d) Continuar aplicando el protocolo de lavados de manos, tos y estornudo.

  e) Procurar que el personal docente y administrativo cumpla con el esquema de vacunación.

- En la medida de lo posible, y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el LS-CS-014 se definirán los horarios o turnos laborales para el personal administrativo para que realicen teletrabajo. Así mismo se permitirá al personal docente flexibilidad metodológica sin que esto signifique un cambio en la modalidad de la carrera aprobada como presencial. Se reducen o restringen las visitas de otras personas funcionarias a los espacios de trabajo personales y no se permitirán las visitas de carácter personal en la UNT.

- Las autoridades universitarias de requerir la atención de forma presencial con algún docente o estudiante, debe realizarse por medio de citas en el horario de atención al público: de 8:00am a 5:00pm, para evitar aglomeración y respetando siempre el distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas y una superficie de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas y el uso obligatorio y correcto de la mascarilla. Siempre que la persona que ejerza el puesto de rectoría del CUP, personal funcionario, esté atendiendo a estudiantes o visitantes deben seguir los protocolos establecidos sobre el lavado de manos, el toser, de evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haberse efectuado el lavado correcto de manos.

6.2. Protocolo para la utilización de los diferentes espacios educativos.

6.2.1. Generalidades

- No se permite el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe, o pérdida de gusto y el olfato, diarrea y fiebre.
- Está prohibido el ingreso de personas que han tenido contacto con pacientes positivos, probables o sospechosos por COVID-19., por lo que en caso de haber estado expuesto o presentar síntomas, debe informarlo al docente y al director.
- Es obligatorio el uso de mascarilla al ingreso y durante toda su permanencia en la Universidad.
- Mantener un distanciamiento de 1,8 metros en áreas comunes.
- Al ingresar a las instalaciones y previo a realizar cualquier labor, lávese las manos con agua y jabón:
- No se permite el intercambio de alimentos, materiales, instrumentos, entre otros sin previa desinfección.
- En caso de incumplimiento de alguno de los lineamientos establecidos en el protocolo, se le solicita al usuario el cumplimiento inmediato del mismo. Una anotación es realizada en el apartado de observaciones del registro de ingreso, detallando la situación que será notificado al director quien enviará una notificación por correo electrónico al estudiante, en caso de repetirse se le cancelará el ingreso a las instalaciones por ese periodo en el curso que cometa la falta.
- Todo estudiante debe firmar el Consentimiento Informado para realizar prácticas de campo, laboratorios, clases, TCU y giras que correspondan a modalidad presencial, en el marco de la Pandemia por COVID-19 (ver anexo 5)
- El director deberá organizar los horarios y roles de trabajo para evitar que los estudiantes se cruce en los pasillos o áreas comunes, así mismo en el lugar de trabajo que no cumpla con el distanciamiento de 1.8 metros.
- Se debe respetar la distribución de las mesas y sillas ubicadas por la universidad en cada aula y taller.

- Está prohibido mover mobiliario como sillas, mesas, pizarras y paneles de exhibición de un aula o laboratorio a otro.
- En caso de requerir mobiliario o equipo adicional al presente en cada aula o taller, el profesor deberá solicitarlo al Director Académico correspondiente con anticipación.

6.2.2. Laboratorios

- El uso de mascarilla (reutilizable o cubre bocas N-95) y careta de plástico son obligatorias para el ingreso a la universidad.
- Todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de galerones. En dicha zona encontraran un pediluvio y un centro de limpieza y desinfección designado y con la información necesaria al caso.
- Este punto de control cuenta con un lavatorio de manos, jabón antibacterial, toallas para manos y alcohol en gel de una concentración entre 60° a 70. Todos estos se utilizarán en el proceso de limpieza y desinfección.
- Los estudiantes y docentes deberán lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar:
- Debe ingresar sólo portando lo necesario, no debe portar bolsos u objetos que no utilizará en el laboratorio.
- El estudiante debe portar mascarilla, pelo recogido, zapato cerrado, pantalón largo, gabacha de manga larga y guantes para ingresar y durante los laboratorios.
- Dentro de cada laboratorio el docente a cargo le indicará al estudiante donde situarse, de acuerdo con la demarcación realizada previamente con el fin de cumplir el distanciamiento que indica el Ministerio de Salud de 1 metro.
- Si el estudiante tiene alguna discapacidad, el espacio se le habilitará de manera que pueda tener 4,5 metros de distanciamiento.
- El estudiante no debe de salir del laboratorio hasta que la práctica finalice. En caso de que lo haga por razón de fuerza mayor, deberá realizar todo el procedimiento de ingreso.

- Al finalizar la práctica, cada estudiante debe descartar el equipo utilizado en el basurero asignado para cada fin, y luego lavarse las manos antes de salir.
- Los estudiantes además, deben de mantener las normas de seguridad que se aplica normalmente en los laboratorios. Es responsabilidad del docente explicar esta normativa y de los estudiantes ponerla en práctica durante el uso de las instalaciones.
- Se habilitarán baños y turnos para poder realizar el cambio de ropa cuando el laboratorio o la práctica así lo amerite.
- Una vez finalizado, se comunicará al personal de limpieza que realice la desinfección del laboratorio.
- La cantidad de máxima de personas en los diferentes laboratorios y aulas, manteniendo el aforo de 1 metro de distanciamiento entre cada uno de ellos se encuentra en el siguiente cuadro:

Laboratorio/Aulas/Auditorio	Capacidad máxima	Capacidad máxima manteniendo el distanciamiento de 1 metro
Laboratorio de Anatomía	40	17 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Laboratorio de Histología	26	10 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Laboratorios de Necropsia (se realiza en un espacio abierto o galerón)	50	30 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Laboratorio multipropósito	24	9 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Auditorio	100	35 estudiantes, 1 docente y 2 asistentes
Aulas	35	10 estudiantes, 1 docente y 1 asistente

6.2.3. Aulas

- El uso de mascarilla (reutilizable o cubre bocas N-95) y careta de plástico son obligatorias para el ingreso a la universidad.
- Todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de galerones. En dicha zona encontraran un pediluvio y un centro de limpieza y desinfección designado y con la información necesaria al caso.
- Este punto de control cuenta con un lavatorio de manos, jabón antibacterial, toallas para

manos y alcohol en gel de una concentración entre 60° a 70. Todos estos se utilizarán en el proceso de limpieza y desinfección.

- Los estudiantes y docentes deberán lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar:
- En las aulas se debe considerar un distanciamiento de 1 metro entre pupitres o mesas, y personas. Para estudiantes con alguna discapacidad, el espacio se le habilitará de manera que pueda tener 4,5 metros de distanciamiento
- El personal de limpieza se encargará de desinfectar las superficies de contacto antes y después de ser utilizadas.
- Se prohíbe consumir alimentos en el aula.
- No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.
- Los cursos presenciales que brindarán dentro de su oferta académica los definirá la Universidad tomando en consideración el distanciamiento dentro de las aulas.
- Los estudiantes y docentes seguirán los protocolos de ingreso indicados por la Universidad.
- Es responsabilidad del profesor vigilar el cumplimiento de los protocolos antes, durante y después de las clases.
- Al finalizar las lecciones los profesores y los estudiantes deberán retirarse de las instalaciones.
- Los estudiantes deben evitar prestarse lapiceros, cuadernos, celulares y equipos entre sí.
- De carácter obligatorio que los estudiantes y el profesor siempre deberán utilizar usar el cubrebocas o mascarilla, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado en el momento de toser o estornudar, y evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando un profesor presente síntomas de gripe, fiebre, perdida del olfato o gusto, diarrea, no deberá presentarse a las instalaciones y deberá comunicarlo a la Dirección para la reprogramación de la lección correspondiente para su sustitución o reprogramación de este.

- En caso de que el estudiante presente síntomas de gripe, fiebre, perdida del olfato o gusto, diarrea, no deberá presentarse a las instalaciones y deberá comunicarlo al Profesor del curso correspondiente para su justificación siguiendo los mecanismos internos de la institución.

6.2.4. Pruebas Académicas

- El uso de mascarilla (reutilizable o cubre bocas N-95) y careta de plástico son obligatorias para el ingreso a la universidad.
- Todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de galerones. En dicha zona encontraran un pediluvio y un centro de limpieza y desinfección designado y con la información necesaria al caso.
- Este punto de control cuenta con un lavatorio de manos, jabón antibacterial, toallas para manos y alcohol en gel de una concentración entre 60° a 70. Todos estos se utilizarán en el proceso de limpieza y desinfección.
- Los estudiantes y docentes deberán lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar:
- El profesor en coordinación con el director deberá definir la modalidad de la evaluación y el espacio en que se efectuará, así como la fecha y la hora de las pruebas.
- Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o ampliación se deberá considerar realizar la misma mediante plataformas virtuales siempre y cuando por la naturaleza de curso sea posible o presencial siguiendo el protocolo correspondiente.
- Se debe comunicar al estudiante la modalidad que se escogerá para la prueba.
- En caso de utilizar la modalidad de presencialidad se debe considerar el distanciamiento de 1 metro con espacios debidamente marcados.
- En caso de que la evaluación implica dinámicas de trabajo en equipo, deberá establecer las pautas para minimizar los riesgos (mascarilla, careta y guantes) y los tiempos de cada ejercicio los cuales pueden variar de acuerdo con las características del curso pero sin exceder lo estipulado por el Ministerio de Salud.
- El profesor debe comunicar y ejecutar el protocolo de ingreso, estancia y salida del

edificio y vigilar su cumplimiento.

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

6.2.5. TCU

- Debido a la naturaleza de los cursos y del programa, el TCU debe realizarse de manera presencial siguiendo los protocolos de la Universidad y de la Institución en la que realiza la práctica.
- El estudiante debe firmar el "consentimiento informado".
- En caso de reuniones, trabajo de campo o entrevistas los estudiantes estarán en la obligación de contar con todo el EPP, así como acatar los protocolos de las distintas instituciones, organizaciones y empresas en la cual desempeñen estos requisitos.
- El director de la universidad es el encargado de velar por el cumplimiento de los requisitos de este curso así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el presente protocolo y el establecido en la institución donde desarrollará la práctica de TCU.

6.2.6. Giras educativas

Solo se realizarán las giras de campo que sean estrictamente necesarias para el logro de los

objetivos planteados y, cuyas metas no puedan ser sustituidas haciendo uso de plataformas tecnológicas en caso de que sea estrictamente necesario realizarlas se deben cumplir con las siguientes medidas:

Se deben seguir las medidas generales de prevención descritas en este protocolo (Ver punto 11)

6.2.7. Biblioteca

- El bibliotecario debe disponer el lugar consideraron un aforo no mayor al 50%, y un distanciamiento de 1.8mts entre los puestos de trabajo individual y considerar este distanciamiento en mesas comunes.
- El personal debe usar protector facial y gabacha y el uso de mamparas en el lugar de atención al usuario.
- El personal de limpieza debe, al menos, hacer tres veces al día el aseo del lugar.
- A la entrada del recinto, se dispone de un lavatorio con agua, jabón y papel toalla para el lavado de manos y alcohol en gel de entre 60º y 70º a disposición del usuario.
- Los usuarios de la biblioteca deberán lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar.

7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

7.1 Generalidades

7.1.1. Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- Cualquier persona que se presente a las instalaciones universitarias debe hacerlo habiendo cumplido las normas básicas de higiene personal.
- El uso de mascarilla es de requisito obligatorio.

- Se medirá la temperatura a toda persona que ingrese a la universidad.
- Se debe disponer a la entrada de cada Zona de la universidad de un pediluvio.
- Se debe disponer en cada Zona de la universidad un punto de control con un lavatorio de manos, jabón antibacterial, toallas para manos y alcohol en gel de una concentración entre 60° a 70°
- Se debe disponer en todos los servicios sanitarios (del personal, públicos y de los estudiantes) papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel y papel toalla desechable.
- Se debe limpiar y desinfectar con un desinfectante común, al menos dos veces al día, todas las perillas de las puertas, manillas de los lavatorios, inodoros e instrumentos y equipos de trabajo (teléfonos, teclados, mouse, materiales didácticos, pizarras, calculadoras, proyectores y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente).
- Equipos de uso común como calculadoras, teléfonos, teclados, mouse deben desinfectarse después de cada uso.
- Se deben mantener los lugares de trabajo y las aulas bien ventiladas, sin crear corrientes bruscas de aire.
- Se debe equipar con dispensadores de alcohol en gel en la entrada de cada oficina, aula, servicio sanitario y laboratorio.

Uso de mascarilla

El uso de mascarillas es una de las medidas de prevención y control de la propagación del COVID-19. Sin embargo, utilizar una mascarilla como única medida no es suficiente para obtener un nivel adecuado de protección. El cumplimiento del lavado de manos, la técnica del estornudo o la tos, evitar tocarse la cara y el distanciamiento físico junto con otras medidas de higiene, son indispensables para prevenir la transmisión del COVID-19.

Disposiciones para el uso correcto de mascarilla:

- Antes de tocar la mascarilla para su colocación debe de realizar el protocolo de lavado

de manos. (Ver Anexo 1).

- Cuando se usa una mascarilla debe cubrirse tanto boca y nariz con un adecuado ajuste a la cara.
- No debe tocarse el frente de la mascarilla.
- No debe removerse la mascarilla para hablar con otras personas.
- Nadie debe utilizar o manipular una mascarilla que haya sido utilizada por otras personas.
- Si la mascarilla se encuentra húmeda debe cambiarla por otra.
- Si utiliza mascarilla descartable luego de usarla depositarla en un basurero con tapa.
- Las mascarillas pueden ser quirúrgicas o higiénicas de tela y las caretas deben tener cobertura facial general, ya que es importante que cubran adecuadamente boca y nariz.
- Asegure de cubrir nariz, boca y barbilla; sin dejar espacios entre su cara, ajustando las mascarillas en las orejas y la nariz.
- En caso de uso de mascarillas desechables, se recomienda no prolongar el uso por más de 3 horas y depositarlas en un contenedor de tapa de pedal, en caso de mascarillas reutilizables proceder a lavarlas diariamente después de uso.
- El uso de la mascarilla no reemplaza el distanciamiento físico, el protocolo de lavado de manos y estornudo y tos.

Excepciones sobre el uso de mascarillas o caretas:

Personas con discapacidad: que presenten limitaciones físicas, cognitivas, psicosociales o motoras que no puedan por sí mismas quitarse y ponerse la mascarilla, así como aquellas que tengan dificultad para comprender y acatar los protocolos acerca del uso de mascarillas.

7.1.2. Medidas de difusión del protocolo

- Se debe rotular y señalar los puntos de control de la escuela con la información necesaria para cumplir los protocolos del Ministerio de Salud.
- Se debe difundir por medios digitales (Página web y redes sociales) el protocolo y la información necesaria para el cumplimento del mismo
- Se debe capacitar al personal colaborador de la Universidad Neotropical por medio de sesiones informativas impartidas por el equipo que elaboró el protocolo.

7.1.3. Ubicación de las instrucciones de los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

Los puntos de control se distribuirán de la siguiente forma:

- Zona Aulas y Laboratorios: Lavatorios de Anatomía
- Zona Administrativa: Entrada a las oficinas
- Zona Galerón: Lavatorio del Galerón
- Zona Auditorio y biblioteca: Lavatorios de la biblioteca

La ubicación de los rótulos con la información necesaria para la aplicación de los protocolos estará dispuesta en los puntos de control mencionados anteriormente, además de redes sociales y página web de la Universidad Neotropical.

7.1.4 Lavado de manos (anexo 1):

- Humedezca las manos con agua y cierre el tubo.
- Aplique suficiente jabón antibacterial.
- Frote sus manos palma con palma.
- Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.
- Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos frotando los dedos.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento

de rotación y viceversa.

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

7.1.5 Actividades para el enjuague, secado y desinfección.

- Enjuague abundantemente con agua, posterior al uso de agua y jabón.
- Sacuda muy bien las manos y séquese preferiblemente con una toalla de papel. Use la toalla para cerrar la llave.
- Deseche la toalla de papel en el basurero.
- Aplique alcohol en gel en sus manos y déjelo secar solo Protocolo de tos y estornudo (anexo 2):
- Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, haciendo un sello para evitar la salida de gotitas de saliva o cúbrase con un pañuelo desechable
- Deposite el pañuelo en el basurero, no lo lance al medio ambiente
- Luego utilice el protocolo de lavado de manos.

En el caso que personas colaboradoras o usuarias presenten síntomas, deben observar lo siguiente:

Casos sospechosos:

1. Toda persona colaboradora o usuaria que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al Centro Integrado de Salud de Coronado para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.
2. Si durante las sesiones de trabajo el colaborador y/o el usuario presenta síntomas o indica que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos

sospechosos, probables o confirmados y se considera como un caso sospechoso, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- La Universidad Neotropical brindará a la persona que es caso sospechoso una mascarilla y se le indicará que debe permanecer en un área con acceso restringido mientras se notifica a las autoridades correspondientes por medio de la Línea 1322.
- En caso de exposición de otras personas ante un caso sospechoso, se deberá solicitar instrucciones al Ministerio de Salud por parte del encargado inmediato, en este caso será el Director Académico.
- Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).
- Mantener desde la Dirección Académica de la UNT, comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.
- La persona que ha sido diagnosticada como "caso sospechoso" de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe:
    - Mantenerse en "aislamiento domiciliar" estricto.
    - Cumplir con las indicaciones de "aislamiento domiciliar" oficializadas por el Ministerio de Salud.

7.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

7.2.1. Procesos de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo

- La limpieza y desinfección general de áreas comunes se realizará dos veces al día, una será al mediodía y la otra a las 6 pm.
- El personal con factores de riego debe evitar exponerse a realizar labores de limpieza y desinfección.
- Las personas a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies que se tocan con

frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

- No se debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.
- Al barrer, se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.
- El personal de aseo es responsable de recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- El personal de aseo no deberá apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- La limpieza y desinfección del equipo de trabajo y superficies del área inmediata de trabajo es responsabilidad de cada colaborador.
- El área de trabajo de cada colaborador deberá contar con un equipo de desinfección (recipiente con desinfectante para las superficies de trabajo y alcohol para el equipo electrónico junto con un paño o toallas de papel desechables).
- Actividades para el lavado de manos Ver punto 6.1.3 del protocolo Actividades para el enjuague y secado Ver punto 7.1.4 del protocolo.
- Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus Para medidas de desinfección personal ver punto 7.1.5. del protocolo.
- Para desinfección de superficies de trabajo y equipo electrónico aplicar un desinfectante idóneo (ver punto 7.2.2.del protocolo) con una toalla de papel o un paño limpio.

Servicios sanitarios

- El personal de limpieza, durante la realización de sus labores, deberá lavar paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda una solución de cloro al 0,5% o sustituto, preparado el mismo día que se va a utilizar.

- Antes de iniciar el lavado del inodoro, el personal de aseo deberá vaciar el agua del tanque previamente y al menos una vez. Luego, se debe esparcir la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.
- Ante una situación de caso sospechoso o confirmado, y se detecta un área de sanitario, esta deberá ser lavada por lo menos tres veces al día.
- Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.
- En el caso de servicios sanitarios: se deberá contar con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70°, toallas de papel para secado de manos (lineamiento general para la reactivación de actividades humanas – instalaciones).
- Llaves de lavamanos deberán limpiarse con frecuencia.
- • Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios.
- La desinfección en los servicios sanitarios debe efectuarse en periodos más continuos. En la limpieza y desinfección, se debe hacer uso de implementos desechables. Si se usan implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70.

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

- Para áreas de trabajo individual (sillas, escritorios, mesas, pupitres) y el equipo de

trabajo (laptop, pc, monitores, video beam, controles, punteros laser, lapiceros, marcadores de pizarra y borradores) de cada colaborador o estudiante será responsabilidad del usuario su limpieza y desinfección al inicio y al final de sus labores o clases.

- Para áreas de trabajo común (aulas, laboratorios, pasillos) deberán ser sometidas a Limpieza y Desinfección General, por parte del Personal de Limpieza, que se explica a continuación.
- Barrido del suelo y luego pasar el trapo húmedo con desinfectante.
- Limpieza y desinfección de todos los objetos de uso común del lugar: puertas, ventanas, apagadores, llavines, tomacorrientes, pizarra, lavatorios.
- Las áreas de trabajo común (aulas, laboratorios, pasillos) deberán ser limpiadas y desinfectadas de acuerdo con su uso, en caso de que sea utilizado durante toda la jornada de trabajo se deberá limpiar y desinfectar con cada cambio de grupo de estudiantes.
- Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar otro, debe repetirse la rutina de limpieza.
- No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.

7.2.3. Enumere las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, uso de EPP, capacitaciones y registros respectivos.

- Áreas y superficies de uso individual serán responsabilidad del trabajador o estudiante que las utilice con el equipo de desinfección que debe proporcionar la UNT (desinfectante, alcohol y toallas de papel desechables)
- Áreas y superficies de uso común junto con los basureros serán responsabilidad del Personal de Limpieza.
- Capacitaciones a personal de limpieza, serán realizados por parte de los miembros elaboradores del protocolo.

- Los registros del cumplimiento del protocolo se realizarán de manera aleatoria y sin previo aviso para garantizar el acatamiento de las medidas correspondientes.

7.3. Productos de limpieza y desinfección

7.3.1 Indique los elementos a ser utilizados según corresponda.

- Agua potable
- Jabón líquido y en polvo, según se requiera.
- Alcohol al 70% o más.
- Solución antiséptica.
- Desinfectantes comerciales (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros)
- Jabón líquido neutro o en su efecto, debe ser un jabón a base de grasas vegetales y/o animales.
- Alcohol al 96% en el caso de desinfección de equipo de computo

7.3.2. Validación de los elementos anteriormente indicados en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (dilución 3:100 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 3,5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 30cc (centímetros cúbicos) de Cloro (6 cucharaditas) a una concentración de un 3,5%. Estas disoluciones deben ser utilizadas el mismo día que fueron preparadas.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante. En este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.

7.3.3. Utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. En caso de utilizar reutilizables declara cómo estos van a ser desinfectados después de su uso.

- Toallas de papel desechables.
- Guantes de látex.
- Mascarilla, respirador, tapa bocas o careta (según corresponda).
- Atomizador.
- Jabón.
- Recipiente para el traslado de artículos.
- Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- Esponja

En caso de utilizar equipo reutilizable se deben desinfectar con alcohol al 70%

7.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección

7.4.1 Superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes entre otros, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.

- Llavines
- Manijas
- Pasamanos
- Interruptores
- Pizarras
- Teléfonos
- Reloj marcador.
- Servicios sanitarios.
- Llaves de agua.
- Superficies de las mesas.

- Escritorios.
- Superficies de apoyo.
- Cableado.
- Equipo de video.
- Equipo de audio y luces.
- Portones/puertas de ingreso.

7.4.2. Describa la forma y los productos utilizados para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros).

- La desinfección se realiza mediante un desinfectante, puede ser mediante un rociador sobre la superficie si este lo permite o sobre toalla de limpieza. Se recomienda en este caso hipoclorito de sodio al 0.5%. Equivalente a que por cada 850 ml de agua se debe de agregar 150 ml de solución de hipoclorito de sodio al 3,5%.
- Se recomienda en el uso del hipoclorito no mezclar con ninguna otra sustancia química.
- Para las superficies puedan ser dañadas por el hipoclorito de sodio se recomienda el uso de alcohol al 70%.
- Se recomienda uso de un atomizador y dejar secar al aire libre en el caso de uso de alcohol isopropílico.
- Utilizar toallas de algodón desechables para la desinfección.

7.4.3. Si corresponde, describa la forma y los productos empleados en la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

- En primera instancia se debe rotular todas las ventanillas, vitrinas y escritorios dejando claro que es importante evitar el contacto físico con esto, manteniendo una distancia de

al menos 1,8m entre el usuario y el trabajador.

- Los lapiceros, aparatos eléctricos como datafonos y teléfonos que sean para uso de los usuarios deben ser desinfectados con solución hipoclorito de sodio al 0,5% o alcohol 70%.
- En caso de tratarse de equipo que no soporte la humedad se utilizará alcohol al 96%.

7.5. Equipo de protección personal (EPP)

7.5.1. Indique el equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización.

- Se debe hacer uso de EPP cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en toda la universidad. Al menos deberá contar con guantes desechables, cubre bocas y uso optativo y adicional de caretas. En caso de ser necesario, se usarán botas y lentes de seguridad.
- Para los procesos de atención al público y docencia se deberá utilizar careta y cubre bocas N-95.
- En caso de que entre el usuario y el trabajador exista una vitrina será suficiente con la mascarilla.

7.5.2. Declare aquí el compromiso de la organización de proporcionar el equipo de protección personal.

- La UNT debe proporcionar a todo su personal el EPP necesario en cada labor a realizar y lo mismo con los estudiantes
- Durante las lecciones, laboratorios y prácticas los docentes tendrán la responsabilidad de velar por el cumplimiento del uso de EPP y en el resto de las labores cada subsector tendrá un encargado de velar por el cumplimiento del protocolo incluyendo el uso de EPP.
- Se debe contar con registros de capacitaciones, registros de entrega de EPP y de insumos de limpieza.

7.6. Manejo de residuos

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

- La bolsa de basura deberá ser sustituida como máximo cuando el basurero esté lleno al 75%.
- En cada recinto debe haber un basurero para residuos generales y otro para los residuos producto de los procedimientos de limpieza y ambos recipientes deben ser rotulados, claramente identificables.
- Para eliminar la bolsa de basura primero se debe cerrar y luego se saca del basurero.
- Para eliminar las bolsas con basura se debe seguir los siguientes puntos:
    - Utilizar doble bolsa de basura
    - Desinfectar el exterior de la bolsa una vez cerrada con solución Cloro 0,5%
- La eliminación de las bolsas con basura será responsabilidad del personal de limpieza de la Universidad.

7.6.2. Declare en este procedimiento la forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechable.

- En cada espacio de trabajo debe haber un basurero para residuos generales y otro para los residuos producto de los procedimientos de limpieza y desinfección, ambos recipientes deben ser rotulados y claramente identificables.
- Será responsabilidad de cada colaborador de la UNT y de cada estudiante depositar todos sus residuos de limpieza, desinfección y EPP en el basurero destinado para tal propósito.
- La bolsa de basura deberá ser sustituida como máximo cuando el basurero esté lleno al 75%. Para eliminar las bolsas con basura se debe seguir los siguientes puntos:
    - Utilizar doble bolsa de basura

- Desinfectar el exterior de la bolsa una vez cerrada con solución hipoclorito de sodio al 0,5%

- Una vez lleno al 75% se deben lavar los recipientes con agua y jabón, además desinfectar bien con solución hipoclorito de sodio al 0,5%.

7.6.3. Indicar el tipo de contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- Se debe utilizar recipientes de plástico en perfecto estado que puedan ser lavados con agua y jabón, además de ser desinfectados con soluciones de hipoclorito de sodio al 0,5%.
- Los recipientes deberán contar con tapa accionada con pedal.
- Una vez lleno al 75% se deben lavar los recipientes con agua y jabón, además desinfectar bien con solución hipoclorito de sodio al 0,5%.

7.6.4. Declare la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- Una vez lleno al 75% se deben lavar los recipientes de basura con agua y jabón, además desinfectar bien con solución hipoclorito de sodio al 0,5%.
- Para realizar dicha labor se utilizará el EPP correspondiente: guantes, cubre bocas, careta y si es necesario botas.
- Este procedimiento será realizado en un área con buena ventilación y desagüe para evitar el estancamiento de cualquier partícula o aerosol en el ambiente o el agua.

8- LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

8.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

- La UNT ha continuado por vía virtual el desarrollo de las lecciones y pruebas teóricas. Mientras las lecciones prácticas se han reprogramado a la espera de recibir la validación del protocolo.
- Previo a cualquier actividad dentro de las instalaciones todos los docentes y estudiantes deben pasar por el punto de control de su área para seguir las disposiciones sanitarias.

8.1.1. Laboratorios y aulas

- El personal docente, administrativo y estudiantes deben acatar las medidas de protección necesarias y obligatorias (mascarillas o caretas, guantes, gabachas, lentes, otros).
- Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar otro, debe repetirse la rutina de limpieza.
- A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel entre 60º y 70º a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones; los puestos donde se dispensen los insumos deben ser accesibles a todas las personas.
- Todos los equipos se deben desinfectar, como microscopios, computadoras, balanzas, otros, luego de ser usados. Cada estudiante es responsable de desinfectar después de usar el equipo.
- Las prácticas de laboratorio y clases presenciales se van a realizar con un aforo máximo del 50% y garantizando el distanciamiento físico de al menos 1 metro entre personas del lugar de trabajo respectivo.
- La cantidad de personas en cada laboratorio depende del espacio, manteniendo un aforo del 50% y distanciamiento de 1 metro:

Laboratorio/Aulas/Auditorio	Capacidad máxima	Capacidad máxima manteniendo el distanciamiento de 1 metro
Laboratorio de Anatomía	40	17 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Laboratorio de Histología	26	10 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
laboratorios de Necropsia (se realiza en un espacio abierto o galerón)	50	30 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Laboratorio multipropósito	24	9 estudiantes, 1 docente y 1 asistente
Auditorio	100	35 estudiantes, 1 docente y 2 asistentes

Aulas	35	10 estudiantes, 1 docente y 1 asistente

- Durante la clase o práctica de laboratorio los docentes y estudiantes deberán utilizar careta y cubre bocas.
- Como ya se indicado en el punto anterior, se deben respetar todos y cada uno de los lineamientos establecidos para la permanencia en la Universidad.
- Las lecciones presenciales se realizarán en los cursos que de acuerdo con sus características así lo requieran, siguiendo el protocolo correspondiente, considerando los lineamientos del Ministerio de Salud. (Ver punto 6.2)
- La Universidad proseguirá atendiendo en igualdad de condiciones y oportunidades de accesibilidad. Los espacios dispuestos en la UNT para dar cumplimiento a la ley 7600 seguirán funcionando y se les dará especial cuidado y limpieza a las barandas. De igual manera se proveerá un espacio para lavado de manos para personas con discapacidad, que se ajuste a sus necesidades. Estas serán identificadas por medio de un rótulo a la entrada de la Universidad. Así mismo, el guarda estará informando sobre la existencia de ese espacio y los lineamientos a seguir.

8.2 Turnos y horarios

8.2.1 Distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

Se mantendrán los turnos de trabajo en los mismos horarios, pero gran parte de los trabajadores realizarán sus labores de forma remota o teletrabajo, a excepción de aquellas personas que por sus funciones se requiera de manera presencial, reduciendo así la afluencia de personas al campus. Para el cumplimiento de lo anterior, la universidad se rige en lo establecido en la Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo, estableciendo horarios de permanencia en oficina y horarios teletrabajables, para aquellos puestos con los que pueda procederse así.

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

- Los horarios de clases teóricas, las cuales se realizan por medio de la plataforma Class, se mantienen sin cambios entre las 8am y las 8 pm.
- Los horarios de los colaboradores administrativos permanecen sin cambios de 8:00 am

a 5:00pm.

8.3. Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

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

Las direcciones académica y administrativa deben:

- Identificar personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo.
- Autorizar la continuidad del teletrabajo de funciones teletrabajables o readecuadas.
- Mantener el sistema de video llamadas y videoconferencias para reuniones, inclusive estando en las mismas instalaciones.
- Establecer las tareas por periodos semanales, quincenales o mensuales, según su naturaleza.
- Realizar la evaluación del teletrabajo correspondiente y establecer la periodicidad de las reuniones de coordinación y seguimiento.
- El personal que deba realizar sus labores de manera presencial siempre deberá mantener el distanciamiento físico de 1,8 m entre persona y persona. Además, evitar la aglomeración en espacios de uso común.

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

- El uso de mascarillas de protección son requisito obligatorio para la permanencia dentro de las Instalaciones.
- Solo realizar reuniones presenciales cuando sean estrictamente necesarias.
- Realizar las reuniones presenciales principalmente en el auditorio con un aforo máximo de 50 personas que corresponde al 50% de su capacidad o en aulas dependiendo del

número de personas que estarán presente.

- Ubicar a las personas a una distancia no menor de 1,8 metros. Espacios establecidos previamente para mantener el distanciamiento de 1,8 metros.
- El tiempo máximo de duración de este tipo de reuniones será de una hora.
- El ingreso y egreso a la reunión debe de realizarse evitando las aglomeraciones y respetando la distancia de 1,8 metros.

a) Mantener en el sitio de la reunión alcohol en gel para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.

b) Según el área del espacio de trabajo se debe definir la cantidad de personas que pueden estar en el lugar. Por tanto, cada lugar de trabajo debe contar con un croquis de distribución del espacio físico.

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

- El uso de mascarillas de protección reutilizables o descartables son requisito obligatorio para la permanencia dentro de las instalaciones.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones de la UNT se le medirá la temperatura corporal por parte del oficial de seguridad.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones debe pasar primeramente a las fuentes de lavado de manos.
- Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá dirigirse exactamente al punto en el cual realizará su diligencia.
- Cada zona del campus tiene un punto de control para que los visitantes apliquen las medidas sanitarias (pediluvios, lavado de manos, residuos).

- Los visitantes mientras estén dentro del campus deben hacer uso del EPP básico.

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

En la medida de lo posible, el personal administrativo y docente mantendrá la modalidad de teletrabajo debidamente regulada en aquellos puestos que por el desarrollo de sus labores lo permitan. Asimismo, se reduce o restringen las visitas de funcionarios a los espacios de trabajo personales y no se permitirán las visitas de carácter personal en la UNT. Por medio del teletrabajo y la implementación de clases virtuales se logra disminuir la cantidad de personas presentes en el campus.

En el caso del uso de oficinas, el máximo aforo que pueden tener es aquel que permita un distanciamiento de al menos 1,8 m entre trabajadores, en caso de no poder cumplirse algunas personas deben desplazarse a otra localidad para cumplir con los requisitos de sanidad.

Todos los colaboradores de la institución están en la obligación de seguir los protocolos establecidos y las directrices y lineamientos del Ministerio de SALUD, el MEP y el CONESUP. Por lo tanto, es obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria que mantengan el protocolo de lavado de manos, desinfección periódica de sus sitios de trabajo, uso permanente de mascarilla, distanciamiento de 1.8 metros.

8.3.5. Describa la forma en la que las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman descansos juntos.

- Realizar una rotación de horarios de café y almuerzo.
- Apertura de un comedor con mayor capacidad de personas, con el fin de garantizar el distanciamiento físico de 1,8 m entre persona y persona.
- Brindar información por medio de materiales gráficos visualmente disponibles, en pantallas o en rotulación sobre los lineamientos recomendados por el Ministerio de Salud, referente a protocolos para toser, estornudar, saludar y mantener la distancia.

- Señalización en paredes, sillas y mesas para asegurarse el distanciamiento de 1.8 metros.
- Los colaboradores que no cumplan estas normas de distanciamiento están sujetos a una sanción.

8.3.6. Describa la forma en la que se hace uso de las escaleras, bandas eléctricas y los pasillos con el fin de disminuir el contacto de persona a persona dentro de la organización.

- El campus se ha dividido en Zonas y se ha rotulado para que las personas sigan las rutas preestablecidas.
- Cada colaborador o usuario debe tener definido la actividad a realizar y su área de visita.
- Adoptar medidas para que personas usuarias de sillas de rueda, puedan hacer las gestiones, manteniendo el distanciamiento físico.

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

Se instala una pantalla acrílica en la recepción, caja y biblioteca.

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

Por medio de capacitaciones se explicarán los síntomas y los grupos más vulnerables:

Síntomas: En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:

a) Fiebre.

b) Dolor de garganta.

c) Tos.

d) Dolor de cabeza.

e) Dificultad para respirar (disnea).

f) Escalofríos y malestar general.

g) En algunos casos han presentado: Secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato.

h) Temperatura mayor a 37 °C

Los grupos más afectados con esta enfermedad, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) son:

a) Personas que cuidan a alguien que esté enfermo.

b) Personas mayores de 60 años.

c) Personas con afecciones médicas crónicas como: hipertensión arterial, enfermedades del corazón, diabetes, asma, VIH+ y personas con su sistema inmune suprimido.

d) Mujeres embarazadas

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

Defina la práctica en la que la empresa promueve en todo el personal una buena higiene de manos, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

- La comisión elaboradora del protocolo se encargará de dar capacitaciones a todo el personal
- Todo el personal debe cumplir con lo dispuesto en el punto 6.1.3

8.5. Acciones en caso de confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las

instalaciones de la organización.

- Toda persona colaboradora y/o persona usuaria que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al Centro Integrado de Salud de Coronado para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.
- En ese caso será la CCSS la encargada de confirmar o descartar el caso y le dará las instrucciones pertinentes al paciente.
- La UNT mantendrá comunicación constante con el afectado referido para conocer los resultados de la sospecha.
- En caso de exposición de otras personas ante ese caso sospechoso, se deberá solicitar instrucciones al Ministerio de Salud por parte del encargado inmediato.
- Si la persona confirmada tuvo contacto físico con estudiantes o compañeros se les deberá comunicar de manera inmediata.
- Toda persona trabajadora que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un tiempo total de 14 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.
- Se dará seguimiento telefónico a los pacientes para monitorear si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento.
- El respectivo seguimiento queda a cargo de la CCSS ya que es la entidad que puede girar la orden de traslado del paciente al centro médico en caso de agravamiento del cuadro o, en caso contrario, de emitir la solicitud de aplicación de las pruebas para eventualmente poder dar de alta al paciente.
- Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o

infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.

8.6. Metodología para el registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora y su documentación e información al Ministerio de Salud.

La Comisión COVID-19 de la UNT se encargará de llevar un registro de casos sospechosos y registrará la resolución del cuadro que puede ser paciente descartado o paciente confirmado, en caso de ser confirmado registrar el evento y su evolución

Dicho registró contará con los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número telefónico
- Correo electrónico
- Días laborados con síntomas
- Contactos directos
- Resolución emitida por CCSS

8.7. Protocolo de reacción ante casos confirmados

- La UNT proveerá un tapabocas y la persona se remitirá a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
- No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
- Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de

trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.

- Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

9- ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

9.1 Acciones a seguir en caso de confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

- Toda persona colaboradora y/o persona usuaria que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al Centro Integrado de Salud de Coronado para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.
- En ese caso será la CCSS la encargada de confirmar o descartar el caso y le dará las instrucciones pertinentes al paciente.
- La UNT mantendrá comunicación constante con el afectado referido para conocer los resultados de la sospecha.
- En caso de exposición de otras personas ante ese caso sospechoso, se deberá solicitar instrucciones al Ministerio de Salud por parte del encargado inmediato.
- Si la persona confirmada tuvo contacto físico con estudiantes o compañeros se les deberá comunicar de manera inmediata.
- Toda persona trabajadora que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a

cargo del Ministerio de Salud, por un tiempo total de 14 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.

- Se dará seguimiento telefónico a los pacientes para monitorear si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento.
- El respectivo seguimiento queda a cargo de la CCSS ya que es la entidad que puede girar la orden de traslado del paciente al centro médico en caso de agravamiento del cuadro o, en caso contrario, de emitir la solicitud de aplicación de las pruebas para eventualmente poder dar de alta al paciente.
- Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.

9.2 Metodología para el registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora y su documentación e información al Ministerio de Salud.

La Comisión COVID-19 de la UNT se encargará de llevar un registro de casos sospechosos y registrará la resolución del cuadro que puede ser paciente descartado o paciente confirmado, en caso de ser confirmado registrar el evento y su evolución

Dicho registro contará con los siguientes datos:

- Nombre completo
- Número telefónico
- Correo electrónico
- Días laborados con síntomas
- Contactos directos

- Resolución emitida por CCSS

9.3 Protocolo de reacción ante casos confirmados

- UNT proveerá un tapabocas y la persona se remitirá a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
- No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
- Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.
- Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

10. COMUNICACIÓN

10.1 Sistema de divulgación de acciones en torno al COVID-19.

10.1.1. Forma utilizada para compartir información relacionada con el COVID- 19, que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud

La UNT se compromete a brindar los mecanismos de comunicación interna para mantener actualizado a todos los/as colaboradores de la institución y personas usuarias sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas y generales en el ámbito de prevención contra el COVID-19. Entre algunas de las herramientas generales que se pueden utilizar son:

- Sitio web oficial
- Redes Sociales (página oficial de Facebook, Instagram y grupos oficiales de WhatsApp)
- Afiches y rótulos en diversos lugares críticos (áreas de limpieza y desinfección, aulas,

laboratorios, recepción, baños, entre otros)

- Correos masivo a direcciones oficiales.
- Comunicación a estudiantes por parte de la plataforma virtual CLASS
- Comunicación a los estudiantes por parte del Departamento de Vida Estudiantil.

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

La actualización y revisión del protocolo sectorial estará a cargo de la Comisión COVID-19, la publicación de dicha información será responsabilidad del departamento de mercadeo de la UNT.

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

- Sitio web oficial
- Redes Sociales (página oficial de Facebook y grupos oficiales de WhatsApp)
- Afiches y rótulos en diversos lugares críticos (áreas de limpieza y desinfección, aulas, laboratorios, recepción, entre otros)
- Correos masivos a direcciones oficiales
- Comunicación a estudiantes por parte de la plataforma virtual CLASS

11. GIRAS Y ROTACIONES

11.1 Generalidades

Ante la situación actual de pandemia en la UNT las giras educativas no esenciales se mantienen suspendidas. Sin embargo, en caso de que sea estrictamente necesario realizarlas, las giras podrán realizarse siempre y cuando:

1. Se cumpla con el protocolo de la Universidad.
2. El lugar para pernoctar cumpla con los protocolos.
3. El estudiante llene y firme el documento "consentimiento informado" por parte de los estudiantes. Será responsabilidad del director verificar el total cumplimiento de los lineamientos para la prevención del COVID-19 para poder llevarse a cabo la gira.

- Además, antes de realizar una gira debe de elaborarse un itinerario de trabajo que tome en cuenta información referida al estado de las alertas emitidas por el Gobierno de los sitios que visitará, las medidas de restricción, condiciones generales, incluidas las condiciones atmosféricas del sitio a visitar.
- El director debe compartir con antelación el itinerario y los protocolos con las personas que asistirán a la gira.
- En las giras que se contraten servicios externos deben contar con los productos básicos de limpieza y desinfección: Alcohol en gel para desinfección de manos -Disolución de alcohol etílico al 70% para limpieza de superficies - Disolución de isopropanol entre 60-80% -Guantes desechables -Toallas de papel -Jabón líquido -Mascarillas -Lentes de seguridad -Agua para lavado y limpieza de superficies -Termómetro digital que no sea de contacto.
- No deberán realizar giras o rotaciones los docentes y estudiantes con alguna condición de riesgo (personas adultas mayores, diabéticas, cardiópatas, hipertensas, con padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa el sistema inmune y síntomas de enfermedad respiratoria.
- El estudiante debe firmar un consentimiento informado y comprometerse al cumplimiento de las normativas y medidas preventivas.

- Se debe tomar temperatura, si supera los 38 grados Celsius, la persona no realizará la gira o rotación e informará a la UNT, retornará a su casa y se procederá preventivamente con el protocolo definido por la Comisión COVID-19 de la UNT.
- Las giras y rotaciones serán de un solo día en coordinación proactiva con UNT y mediante la asignación de vehículos para tal efecto, respetando las medidas básicas de cuidado, distanciamiento social y EPP básico.
- Los docentes y estudiantes deberán utilizar EPP durante todo el tiempo que dure la gira y una vez en el lugar, deberán respetar el protocolo imperante, siempre y cuando las medidas de seguridad establecidas en dicho lugar superen las dictadas por la UNT.
- Durante la realización de la gira o rotación, se debe evitar el contacto con el personal de cada lugar visitado, procurando sea únicamente uno el responsable de servir de guía o según lo establezca el protocolo de la institución visitada.

11.2 Recomendaciones a la población usuaria de servicios de transporte durante giras y rotaciones:

- Quédese en casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria) relacionados con esta enfermedad.
- Si necesita salir de su casa, hágalo atendiendo las recomendaciones sanitarias. Si es adulto mayor y puede posponer el viaje en autobús más tarde en horas de la mañana, de manera que logre espacio y evite aglomeraciones.
- Respete el distanciamiento de 1.8 metros dentro del transporte como en la fila de espera.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos.
- Cubrirse cuando tose o estornude, utilizando los protocolos de tos y estornudo.

- Lávese las manos a menudo con 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, y al finalizar su jornada laboral.
- Si no hay agua y jabón disponibles, porte y use un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos entre 60° y 70º.
- Utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico
- Utilizar mascarilla, o mascarilla juntamente con la careta (nunca únicamente la careta), mientras hace fila o espera abordar el transporte público y dentro del vehículo durante todo el momento del viaje,
- No quitarse la mascarilla, hablar y/o consumir alimentos durante todo el momento en que se viaja, esto con el propósito de mantener la protección que la mascarilla brinda.

11.3 Higiene y desinfección de vehículos

Productos de limpieza y desinfección:

- Toallas de papel desechables, alcohol en gel para desinfección de manos, solución en gel al 70% o desinfectante de uso doméstico para limpieza de puntos críticos, guantes y bolsas de basura.
- Los docentes y estudiantes que realicen giras y rotaciones deberán seguir con extremo cuidado las medidas de seguridad expuestas por el Ministerio de Salud.
- Cada docente y estudiante debe portar con los elementos básicos de limpieza y desinfección (jabón, agua, alcohol en gel, mascarillas y caretas)
- Seguir el protocolo de tos y estornudo y el protocolo de lavado de manos
- No tocarse la cara sin haberse lavado las manos

- Las giras y rotaciones deben garantizar ser realizadas con la cantidad mínima de personas por vehículo, evitando tener más del 50% de estudiantes, de manera que se respete el distanciamiento social (según anexos 3 y 4)
- Luego de la utilización de algún instrumento, lapicero o papelería, debe realizarse el correcto lavado de manos o desinfección con alcohol en gel.
- Se deben evitar aglomeraciones en lugares públicos como restaurantes, sodas, pulperías y/o supermercados, entre otros, que no garanticen las medidas mínimas de cuidado
- Los vehículos deben de limpiarse internamente al final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo tales como: manijas, volante, tablero, botones o perillas de las ventanas, puertas, gradas, asientos, piso, agarraderas, pasamanos, timbres etc.), utilizando soluciones desinfectantes aprobadas que cumplan con el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19, (Ej. Hipoclorito de sodio al 0,1% o alcohol entre 60° y 70°).
- Los vehículos colectivos que realicen trayectos de más de 3 horas se deben de limpiar y desinfectar cada vez que lleguen a su destino final o antes de realizar un nuevo recorrido (cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, timbres, asientos). La limpieza y desinfección deberá realizarse, con jabón regular o detergente, un desinfectante o una composición de alcohol de al menos entre 60° y 70°.
- Favorecer en los vehículos la ventilación natural si las condiciones climáticas lo permiten.
- Mantener las unidades bien ventiladas.

11.4 Procedimiento de limpieza y desinfección de vehículos previo a gira o rotación

- La UNT debe contratar servicios de operadores que demuestren el cumplimiento de los protocolos exigidos por el Ministerio de Salud

- Desinfectar según disposiciones de Ministerio de Salud, superficies internas de las puertas, las manillas de apertura, superficies internas del vehículo, asientos, agarraderas y cualquier otra superficie que lo requiera
- Los docentes y estudiantes deberán realizar correcto lavado de manos y desinfección antes de subir al/los vehículos asignados para desplazamiento a gira o rotaciones y repetir cada vez que salgan e ingresen nuevamente al medio de transporte habilitado
- Se deberá disponer en cada vehículo, un equipo con desinfectante, alcohol en gel, toallas desechables, agua, jabón para manos y un depositario para residuos en la parte trasera del vehículo. Los cuales deberán ser retirados al final de la gira o rotación y deberán ser dispuestos correctamente
- Los choferes también deberán, al igual que docentes y estudiantes usar EPP, durante todo proceso de gira o rotación
- Realizar la desinfección exhaustiva antes de iniciar la jornada de atención al público.

11.5 Coordinación interna y externa

- Deberá evitarse la programación de gira y rotaciones a zonas con alerta naranja y roja por COVID-19.
- Deberá confirmarse la existencia y aplicación de protocolo sanitario en cada lugar a visitar. De no existir, no se realizará la gira o rotación.
- Docentes y estudiantes deben evitar el paso y aún más la permanencia por zonas con alerta naranja y roja, incluyendo pulperías, sodas, restaurantes, supermercados, entre otros.
- Docentes y estudiantes deberán llevar control detallado por escrito (Bitácora) de los sitios visitados durante las giras, rotaciones y actividades realizadas (Lugar visitado, fecha, hora de entrada y salida)

- Se recomienda confirmación de atención por parte de responsables del lugar a visitar (24 horas antes) y se le deberá indicar el protocolo de cumplimiento de las medidas de seguridad y se debe consultar al personal del sitio a visitar si se han presentado casos positivos o sospechosos del padecimiento. Se debe proceder responsablemente a la cancelación de la visita, justificado en el protocolo y las medidas sanitarias del Ministerio de Salud.

11.6 Actuación ante casos confirmados o sospechosos en lugares visitados durante giras o rotaciones

- Los docentes, estudiantes y choferes deberán seguir protocolo de aislamiento domiciliar por 14 días (contados a partir del último día que tuvo contacto con el caso sospechoso o confirmado) y acatar las indicaciones establecidas por el Ministerio de Salud.
- El docente, estudiante o chofer que sea un caso sospechoso o confirmado, deberá notificar inmediatamente a la UNT mediante correo electrónico, una copia de orden sanitaria emitida por el área rectora del Ministerio de Salud y proporcionar una lista de contactos directos con nombre, número telefónico y lugares visitados, a la Comisión COVID-19 de la UNT para su seguimiento respectivo.

12. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

12.1. Aprobación

12.1.1. Ministro (a) que aprueba este protocolo sectorial según corresponda.

De acuerdo con la naturaleza de nuestra institución, es correspondencia del CONESUP, la aprobación de este protocolo.

12.2. Seguimiento

La Comisión COVID 19 por recomendación del CONESUP conformará una Comisión

Institucional de Riesgo integrada por un miembro de los siguientes sectores y sus responsabilidades:

- Limpieza y mantenimiento: procedimientos de limpieza y desinfección de áreas comunes.
- Área Administrativa: velar por el cumplimiento del protocolo en este sector.
- Área Docente: velar por el cumplimiento del protocolo en este sector.
- Laboratorios: velar por el cumplimiento del protocolo en este sector.

La comisión está conformada por las siguientes personas: Sra. Sandra Rivera, Sra. Sharon Tenorio, Dra. Karla Quesada, Dr. Diego Zúñiga.

12.3. Evaluación

La Comisión COVID 19 evaluará el cumplimiento del Protocolo y realizará un informe que será presentado el día 15 de cada mes a la Dirección Académica para su posterior revisión por parte del Consejo de la Escuela.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (2010, 24 de junio*) Ley 8839. Ley para la Gestión Integral de Residuos.* http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68300&nValor3=83024&strTipM=TC

Costa Rica Presidencia de la República. (2020, 27 de abril). *Directriz N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19*. http://www.mivah.go.cr/Documentos/covid-19/Directriz_082-MP-S_Protocolos_especificos_sectores_27-4-20.pdf

Ministerio de Ambiente y Energía Dirección de Agua. (2020, 04 de junio) DA-0803-2020. Protocolo para la habilitación de giras de campo bajo medidas de seguridad en relación al Covid-19. https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/06/DA-Protocolo-campo-formato-oficial-DA-0803-2020.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica (2020). Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19. https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por- coronavirus-2019-ncov

Ministerio de Salud Costa Rica (2020). *LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al coronavirus (COVID-19)*

en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Versión 05. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_etgr_dbr_1905202.pdff

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020) LS-CS-005. *Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.* https://ifam.go.cr/covid19/wp-content/uploads/2020/07/LS_CS_005_actividades_humanas.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 03 de marzo). *Lineamientos Generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria* y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. Versión 3. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamientos_centros_educativos_03032020.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 03 de marzo).LS-SP-001. *Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.* https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_sp_001_lineam_gen_prop_administ_usuarios_transp_publico_18052020.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 21 de mayo). *Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19,* https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 21 de mayo). LS-SS-012. *Lineamientos generales para el uso de pruebas de antígeno para diagnóstico de COVID-19*. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 23 de abril) *LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).* https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_uso_laboratorios_computacion_universidades_23042020.pdf

Ministerio de Salud Costa Rica. (2020, 23 de abril). LS-SI-001. *Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19),* (Versión 1) https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_uso_laboratorios_computacion_universidades_23042020.pdf

Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19. https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/protocolo-para-el-desarrollo-de-actividades-ucr-covid-19_-version-001_.pdf

ANEXOS:

Anexo 1. Afiches- lavado de manos y forma correcta de estornudar.

Anexo 2. Uso de mascarilla.

Anexo 3. Ubicación de usuario en vehículo tipo sedán.

Anexo 4. Distribución de pasajeros en vehículo tipo microbús

Anexo 5. Consentimiento informado

Anexo 6. Protocolo para graduaciones.

Anexo 7. Protocolo de Vigilancia SARS-CoV-2 en animales

Anexo 1. Afiches- lavado de manos y forma correcta de estornudar

Forma correcta de toser y estornudar

Ministerio de Salud
Costa Rica

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

O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE

DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,

NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE

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

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Anexo 2. Uso de mascarilla

-Use la mascarilla correctamente-

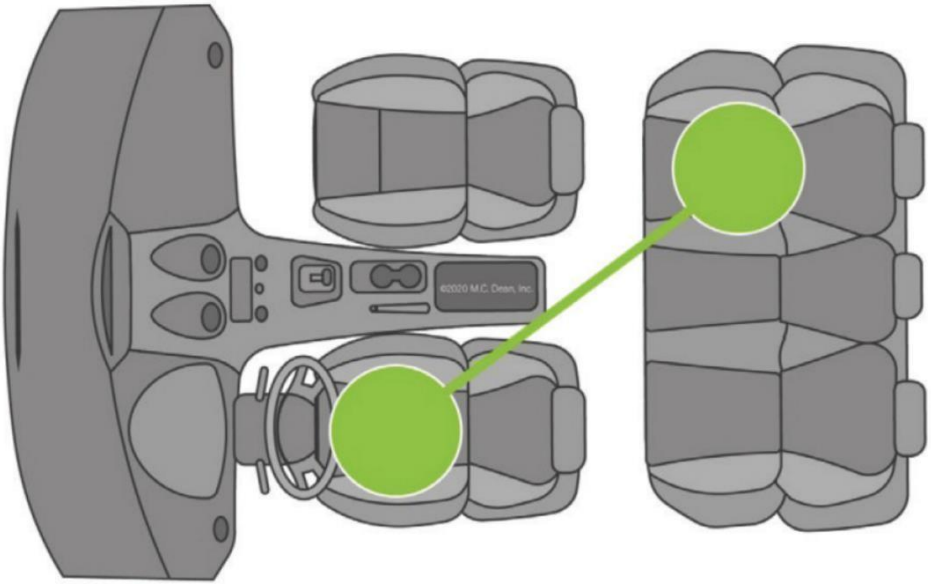
El uso de mascarillas NO reemplaza las medidas de distanciamiento social, el protocolo de estornudo/tos, el lavado de manos y el quedarse en casa tanto como sea posible.

Ministerio de Salud
Costa Rica

Anexo 3. Ubicación de usuario en vehículo tipo sedán

Ubicación de usuarios de vehículos Institucionales

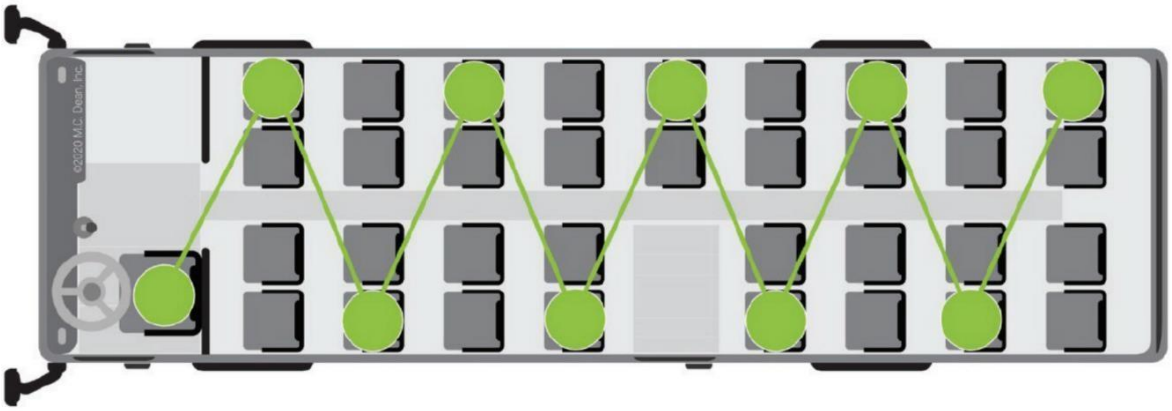
Distribución en vehículo tipo sedán o Pick UP



Fotografías: M.C. Dean, Inc. (2020)

Anexo 4. Distribución de pasajeros en vehículo tipo microbus

Distribución en vehículo tipo microbús.



Fotografías: M.C. Dean, Inc. (2020)

Nota

Cabe mencionar que este protocolo ha sido desarrollado con base en diferentes lineamientos, leyes, directrices y protocolos de varias instituciones gubernamentales y privadas para elaborar un documento integral que englobe diversos temas de salud en el ámbito del COVID-19 para la UNT.

Anexo 5. Consentimiento informado

Consentimiento informado para recibir clases y realizar prácticas y exámenes presenciales en el marco de la pandemia por COVID-19

Yo_____, con documento de identidad número _____, mayor de edad, o en representación como padre/ madre o tutor legal de _____, en pleno uso de mis facultades, libre y voluntariamente declaro que decido de forma voluntaria asistir de manera presencial a las instalaciones de la Universidad para todo lo relacionado con actividades teóricas y prácticas de los siguientes cursos matriculados durante el presente cuatrimestre. Incluyendo la presentación de pruebas teóricas y prácticas:

Nombre del curso	Profesor	Horario

Para tal efecto, acepto los siguientes puntos:

- Me reincorporo de forma voluntaria, estando consciente de la situación que atraviesa el país ante la pandemia por el Covid-19 y las condiciones actuales de salud a nivel nacional.
- Manifiesto que he recibido por parte de la Universidad la explicación detallada de las medidas de higiene y bioseguridad que deben seguirse y respetarse.
- Se me indicó que debido a las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud de Costa Rica, y demás autoridades sanitarias a nivel mundial, no se recomienda la atención de personas que presenten o hayan presentado fiebre, dificultad respiratoria, tos seca, secreción nasal, dolor de garganta, pérdida del gusto y/u olfato u otros posiblemente relacionados al virus SARS Cov2 en los últimos 14 días. Tampoco si han estado en contacto con personas confirmadas de portar el virus SARS Cov2 o si han viajado a otros países en los últimos 14 días. Por lo tanto, confirmo que no estoy presentando (ni he presentado) ningún síntoma mencionado anteriormente, no he estado en contacto con personas portadoras del virus, ni he viajado a otros países en los últimos 14 días.
- Me comprometo a respetar y cumplir las medidas de higiene recomendadas antes, durante y después de la lección, para salvaguardar mi salud, la del personal de la Universidad, mi familia y la de las demás personas.

- Me comprometo a informar de inmediato al director y tomar las medidas que correspondan en caso de que tenga sospecha de haber contraído el COVID-19, presente síntomas o bien, tenga contacto cercano con pacientes positivos o sospechosos por COVID-19.
- Acepto que para poder desarrollar mi sesión presencial contaré con el equipo de protección personal recomendado por la Universidad.
- Me explicaron que en caso de ser positivo libero a la UNT de toda culpa al ser una situación de salud que se encuentra fuera de su control.
- Estoy de acuerdo en acatar las medidas académicas correspondientes al ausentismo en caso de ser un caso positivo por COVID-19.

Entendiendo lo anterior, y al ser aclaradas todas mis dudas sobre el curso o actividad a realizar, protocolos internos y los riesgos, estoy completamente informado(a) y doy mi consentimiento a mi participación presencial.

Firma: _____
Fecha: _____

Aprobación por parte del director:

Anexo 6. Protocolo para graduaciones

Protocolo para la realización de graduaciones presenciales en el Auditorio de la Universidad.

Universidad Neotropical.

Educación Superior Privada.

Antecedentes

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

El presente protocolo es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la realización de graduaciones estudiantiles de la Universidad Neotropical que requieren ser celebradas de manera presencial pero de forma segura en el Auditorio de la Institución. Este documento está desarrollado conforme al Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19, elaborado por el MEP y aprobado por el Ministerio de Salud. Haciendo hincapié en la priorización y promoción de actividades virtuales en todo momento previo a la ejecución de las presenciales.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Documentos y Lineamientos de Referencia

- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Directriz N° 082 - MP – S, sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19 y sus actualizaciones. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.

- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19).
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).

Procedimiento

Capacitación y divulgación de los protocolos de aplicación

La encargada del Auditorio le facilitara al director el protocolo aprobado para el análisis de los detalles logísticos, para que se pueda garantizar la aplicación de todas las medidas sanitarias.

Es responsabilidad del director:

- Capacitar al personal encargado de organizar y participar en entrega de títulos y certificados de conclusión de estudios.
- Informar a las familias y personas estudiantes sobre las medidas que contempla el Protocolo para la entrega de títulos.
- Conformar una comisión que planifique, aplique y regule todas las acciones relacionadas con la ejecución de los protocolos correspondientes antes, durante y posterior a la entrega de títulos.
- Dicha comisión será la encargada de velar y comunicar oportunamente los lineamientos establecidos, para que el ingreso de los presentes de dicha actividad se realice de forma ordena, evitando aglomeraciones de personas.
- La comisión deberá comunicar tanto al estudiantado como al personal presente en el evento de forma previa, sobre el uso correcto de la mascarilla,

así como la correcta manipulación de los equipos de protección personal.

- En el caso de contar con la presencia de un fotógrafo para el acto de graduación, será responsabilidad del comité organizador, indicarle y facilitarle los protocolos establecidos previamente, los mecanismos adecuados para el uso del equipo de protección de forma correcta. Asimismo, se le solicitará el protocolo que aplicará para realizar el proceso. Dicho protocolo deberá enviarse con suficiente antelación a la encargada del auditorio para la revisión respectiva.

Logística del procedimiento

- En el proceso de entrega de títulos y certificados se contempla la participación del graduando y únicamente, podrá acompañar una persona adulta de su burbuja familiar.
- La mejor manera de protegerse es tanto, limitando todo lo posible las interacciones con otras personas y aumentando las medidas sanitarias cuando interactúa con los demás.
- La celeridad del acto de juramentación es un aspecto medular para efectos del cumplimiento de los lineamientos aquí descritos. Por lo que debe delimitarse a la entrega y juramentación de la persona estudiante, a fin de cumplir con la objetiva fluidez requerida.
- Se establece una hora de tiempo máximo para realizar la entrega de títulos y certificados de los graduandos.
- El aforo este no debe superar las 50 personas por grupo y respetando el distanciamiento de 1.8 metros.
- Se debe realizar la desinfección y limpieza del auditorio para la entrega de títulos y certificados en el lapso de la salida e ingreso de cada grupo de personas estudiantes establecido (Únicamente se podrán realizar 2 graduaciones por día como máximo).

- Queda prohibido el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe.
- Se permite únicamente el ingreso de las personas que van a participar de las graduaciones.
- Antes, durante y posterior a la entrega no está permitido ningún tipo de saludo con contacto físico; si existe desacato a dicha directriz, la organización podrá sacar del auditorio y de la Institución a las personas involucradas, por violentar el derecho a la salud.
- No habrá participación de actos culturales durante la ceremonia.
- Todo miembro de la comunidad universitaria vinculado con la actividad deberá contar con el equipo de protección personal requerido, así como cualquier otro participante de la actividad.

Ingreso

- El ingreso al recinto se hará respetando el señalamiento del piso el cual se encuentra a 1,8 metros de distancia. En el caso de personas en sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos tendrán un distanciamiento de 4,5 metros cuadrados y tendrán prioridad para ingresar al recinto.
- El estudiante y la única persona acompañante de su burbuja familiar deberán ingresar a la institución en la hora indicada por la institución, de ser necesario hacer fila respetando el distanciamiento físico y se debe trasladar de manera inmediata al recinto indicado para dicho fin.
- Una vez ubicado en su silla no podrá cambiar de asiento, colocando sus artículos personales, debajo de su silla.
- No se permite visitar otras dependencias o edificios como oficinas, aulas entre otras, ni se podrán detener en los trayectos establecidos para tránsito de

personas.

- Se debe guardar el protocolo de distancia en todo momento.
- El uso de mascarilla será de uso obligatorio durante todo el acto de graduación, y será responsabilidad de la persona encargada y de la comisión establecida por el centro de educación para coordinar el acto de graduación, el cumplimiento de la directriz y en los casos que sea factible adicionar el uso de careta, a excepción de las personas con discapacidad: que presenten limitaciones físicas, cognitivas, psicosociales o motoras que no puedan por sí mismas quitarse y ponerse la mascarilla, así como aquellas que tengan dificultad para comprender y acatar los protocolos acerca del uso de mascarillas.
- No se permitirán el ingreso de niños menores de 12 años al Auditorio.
- El encargado del acto de graduación tiene la obligatoriedad de suministrar al encargado del auditorio, un listado de las personas presentes, con sus datos personales, numero de contacto (Nombre, Apellido, lugar de residencia, # telefónico) e indicar fecha y hora específica del evento.
- De utilizarse micrófonos estos deben desinfectarse antes y después que una persona lo utilice con alcohol spray de 70%, con el debido procedimiento de limpieza y desinfección establecido por el Ministerio de Salud.
- La responsabilidad del acatamiento y actualización de este protocolo es por parte del encargado del auditorio, quien debe ser vigilante y garante del cumplimiento de estas medidas.

Organización de la entrega de títulos y certificados de conclusión del programa de estudio.

El director conformará una comisión que se encargará de realizar:

- Coordinación para que el retiro de los títulos y certificados, por parte de

las personas estudiantes se realice de manera fluida y sin aglomeraciones.

- Ingreso de las personas graduandas y su único acompañante de la burbuja familiar.
- Ubicación de los títulos y procedimiento para la entrega de estos con medidas de distanciamiento y limitación de contacto físico de 1.8 metros.
- Establecer las reglas y procedimientos para la toma de fotografías, evitando aglomeración de personas y resguardando el distanciamiento de 1.8 metros.
- Retiro controlado y ordenado de personas graduandas y participantes del recinto
- Procedimientos de limpieza y desinfección se desarrollará antes y después de la entrega de títulos.

Manejo de títulos o certificados

- El director será el encargado de custodiar, cuidar y entregar los certificados, de manera que exista una mínima cantidad de personas manipulándolos antes de ser entregados a los estudiantes, y será responsabilidad del comité organizador velar por el cumplimiento del proceso de desinfección del material a entregar.
- La persona designada para dirigir la entrega de títulos y certificados debe, mantener una distancia de al menos 3 metros respecto a la primera fila a la hora de realizar la juramentación. Y dar las indicaciones establecidas en el presente protocolo para la realización segura de la entrega. (ingreso de graduandos, recibimiento del título, evitar expresiones afectivas de contacto y saludos de mano).
- No debe existir contacto físico entre graduandos y funcionarios de la Institución u otros graduandos.

Fotografías

- Se realizará por parte de la persona encargada de efectuar la fotografía, un proceso de desinfección de todo el equipo tecnológico, con las respectivas medidas sanitarias.
- Se asignará un lugar exclusivo para las fotografías.
- Se realizará de forma controlada y sin aglomeraciones.
- Ingresar al área de las fotografías, únicamente con su burbuja familiar.
- El encargado de las fotografías deberá disponer de una persona adicional, que garantice el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Disposiciones Generales

En primera instancia, la persona responsable de verificar el cumplimiento del protocolo establecido es el encargado del Auditorio. Así mismo, el coordinador del acto de graduación será el responsable del cumplimiento de los lineamientos ya establecidos.

- El acceso a las instalaciones se realizará de manera controlada respetando tiempos y espacios determinados por el Auditorio.
- En el caso de personas con discapacidad, éstos tienen prioridad para ingresar al auditorio y en el momento de recibir su título o certificado.
- Posterior a la toma de la temperatura corporal por parte de los oficiales de seguridad en la entrada al Auditorio, se procederá a realizar por parte del comité organizador de la graduación preguntas breves de protocolo a la hora del ingreso, para descartar síntomas del coronavirus COVID-19. Se hace hincapié en que se cuenta con afiches ubicados en la entrada donde se señala la prohibición de ingreso ante la presencia de dichos síntomas (De forma preventiva).

- No se permite el ingreso de personas afectadas con cuadros gripales (tos, estornudo) fiebre o diarreas.
- Será de carácter obligatorio el lavado de manos, con agua y jabón, en la zona de baños ubicados en el lobby del auditorio o bien el lavado de manos con alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol y toallas de papel desechable para el secado de manos.
- Se debe respetar la señalización realizada en el suelo (Respetando el distanciamiento de 1.8 mts)
- Para el debido cumplimiento de las directrices del Ministerio de Salud, la cantidad máxima de presentes será de 50 personas, en ningún momento se podrá sobrepasar el aforo máximo establecido en el Auditorio del 50%, de su capacidad.
- Mantener el distanciamiento social dentro y fuera del auditorio respetando los señalamientos realizados. (afiches y logotipos en el piso).
- No se permite permanecer en las instalaciones luego de finalizar el acto de graduación programada.
- No se podrán compartir materiales, alimentos ni suministros de oficina entre los presentes, para evitar el contacto entre usuarios, así mismo en caso de requerir consumo de agua cada persona contará con su propia botella de agua.

Acatamiento

- Las disposiciones detalladas en el presente protocolo son de acatamiento obligatorio, la persona que no acate las instrucciones respecto al lavado manos y/o desinfección de manos con alcohol, no respete los protocolos de estornudo y tos, así como cualquier otra medida sanitaria que se implemente como prevención del contagio de COVID-19, podrá ser invitada a salir de las instalaciones por el personal administrativo del auditorio, haciendo hincapié que el encargado del auditorio será el responsable de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

- Se comunicará y coordinará de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19, en el caso de ser un funcionario de la Universidad Neotropical se notificará a la jefatura inmediata y al Departamento de Salud.

Higiene y Desinfección

- Se cuenta con dispensadores de alcohol en gel y toallas de papel para secado de manos, en la entrada principal del auditorio.
- Se cuenta con un rótulo en el ingreso de las instalaciones que indica "Prohibido el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe, o perdida de gusto y el olfato u otros asociados a la enfermedad COVID-19”
- Se tienen colocados, en lugares visibles, afiches sobre los protocolos de tosido, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara.
- Se cuenta con 1 alfombra de desinfección de zapatos, así como alfombras para el secado del calzado en la entrada principal del auditorio.
- Se les informa a todos los funcionarios que inmediatamente antes y después del ingreso a las instalaciones deben realizar el correcto lavado de manos o desinfección de manos con alcohol o solución en gel con una concentración alcohólica de al menos 70%. Utilizando el dispensador de alcohol en gel, con tocador de pie para evitar el contando con la mano, colocado en la entrada principal del Auditorio.
- Se desinfectará el equipo tecnológico antes y después de su uso, con toallas limpias y desinfectante idóneo para los equipos.
- Los servicios sanitarios cuentan con lavamanos dotados de, jabón, alcohol o solución en gel con una concentración alcohólica de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos, agua potable y con recipientes con

tapa que se abran mediante un pedal.

Disposiciones para el proceso de la limpieza general:

- Se utilizará el protocolo de lavado de manos antes y después de realizar la limpieza y desinfección por parte del conserje.
- Se utilizará siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.
- Se desinfectará las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de 70% y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- Se usarán implementos desechables al realizar la limpieza y desinfección.
- Se lavarán los lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Con una solución de cloro al 0,5%.
- Se tomará en cuenta las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Salud, para salvaguardar la salud del personal de limpieza, y de los usuarios.
- Se cuenta con basureros rotulados, con apertura mediante pedal para la disposición diferenciada de los desechos generados por los protocolos de limpieza y desinfección (guantes, papel toalla, mascarillas, entre otros).

La aplicación del presente protocolo y sus disposiciones pueden permanecer o suspenderse de conformidad con los escenarios epidemiológicos de la enfermedad COVID-19 y las directrices que emita el Ministerio de Salud.

Anexo 6. Protocolo de Vigilancia SARS-CoV-2 en animales

1. Objetivo

Conocer la relación epidemiológica entre los casos positivos a COVID-19 en humanos y la posible presencia de SARS-CoV-2 en sus mascotas.

2. Alcance

Aplica al personal oficial (SENASA y MS) y a los médicos veterinarios regentes que se encuentran vinculados con la atención y el diagnóstico de animales, cuya sospechosos sintomatología coincide con la definición de caso sospechoso de este protocolo. Su procesamiento debe contar con el aval previo de la Dirección General del SENASA.

3. Ejecutores del Programa

Las responsabilidades establecidas para cada actor en la ejecución de este protocolo, están establecidas más adelante en este documento. La participación activa del mismo se centraliza en:

Dirección General del SENASA
Departamento de Epidemiología
Director Regional
Personal oficial de campo (veterinarios y técnicos)
Programa Nacional de Bienestar Animal
Médicos Veterinarios Regentes
LANASEVE

4. Definiciones

Coronavirus SARS-CoV-2: Síndrome respiratorio agudo y severo por Coronavirus 2. Es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China.

COVID-19: La enfermedad que causa el SARS-CoV-2 en humanos se llama COVID-19.

5. Acrónimos

EPP: Equipo de Protección Personal
LANASEVE: Laboratorio Nacional de los Servicios Veterinarios
MS: Ministerio de Salud
OIE: Organización Mundial de Sanidad Animal

PCR: Cadena de reacción de la polimerasa (por sus siglas en inglés)
SENASA: Servicio Nacional de Salud Animal
SINGES: Sistema Integrado de Gestión del SENASA
SIVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica del SENASA
SARS: Síndrome Respiratorio Agudo Severo (por sus siglas en inglés)

6. Referencias o bibliografía

6.1 Código Sanitario para los Animales Terrestres. OIE. en su versión vigente, disponible en https://www.oie.int/es/normas/codigo-terrestre/acceso-en-linea/
6.2 Preguntas y respuestas sobre la enfermedad del coronavirus de 2019 (COVID-19) de la OIE https://www.oie.int/es/nuestra-experiencia-cientifica/informaciones-especificas-y-recomendaciones/preguntas-yrespuestas-del-nuevo-coronavirus-2019/
6.3 Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19) de la OMS https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses
6.4 Ley SENASA N°8495, Gaceta 93, publicada el 16 de mayo de 2006
6.5 Ley General de Salud N° 5395, Gaceta 222, alcance 172- publicada el 24 de noviembre de 1973
6.6 Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Emergencia Nacional
6.7 SENASA-PG-009-RE-Hoja de visita/orden sanitaria y su anexo
6.8 Protocolo recomendado por el Colegio de Médicos Veterinarios para establecimientos clínicos veterinarios
6.9 Lineamientos generales para los Servidores Públicos para la atención de mascotas en el marco de la pandemia por COVID19
6.10 Recomendaciones para mascotas con cuidadores positivos a COVID-19
6.11 Medidas generales para la interacción con sus mascotas
6.12 Plan de emergencia para su mascota
6.13 Recomendaciones que debe seguir con sus mascotas ante la alerta de COVID-19
6.14 Recepción de muestras SEG-PE-001

7. Introducción:

En diciembre de 2019, la ciudad china de Wuhan se convirtió en el centro de un brote de neumonía de causa desconocida. Se descubrió que varios pacientes con neumonía viral estaban asociados epidemiológicamente con el mercado de mariscos en Wuhan, donde también se vendían varios animales no acuáticos como pájaros y conejos. Las autoridades chinas identificaron un nuevo Coronavirus como el agente causante.

La información disponible actualmente sugiere que el virus surgió de un origen animal, pero la propagación actual del COVID19 es el resultado de una transmisión de humano a humano.

Desde el primer evento en China, dentro de pocas semanas casi todos los países del

mundo han notificado casos en humanos, y la Organización Mundial de la Salud declaró COVID-19 como pandemia el 11 de marzo 2020.

7.1 Antecedentes

Desde enero del año 2020, las autoridades del MS activaron los protocolos sanitarios internacionales por brote del nuevo coronavirus en China.
El 6 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud y el 8 de marzo de 2020. Ante el aumento de casos confirmados, el MS y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias dispusieron elevar el estado de alerta amarilla en todo el territorio nacional, ante la emergencia sanitaria ocasionada por la presencia del COVID-19. El Poder Ejecutivo emitió la Directriz N° 073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020, con medidas de coordinación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud. Mediante Decreto Ejecutivo N° 42221-S del 10 de marzo de 2020 se establecieron medidas temporales para minimizar el riesgo de transmisión COVID-19.

7.2 Justificación

A pesar de que las infecciones por el SARS-CoV-2 se han distribuido ampliamente en la población humana, existe una posibilidad de que algunos animales se infecten a través de un contacto cercano con humanos infectados.
Perros, gatos (gatos domésticos y un tigre) y visones han dado resultados positivos para el SARS-CoV-2 en el terreno, tras un contacto estrecho con personas infectadas (o sospechadas de estar infectadas por el SARS-CoV-2).
Según la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE) en estudios preliminares de laboratorio se ha sugerido que en las especies animales investigadas hasta ahora, los gatos son la especie más susceptible al COVID-19 y pueden afectarse por la enfermedad clínica. En condiciones de laboratorio, los gatos pueden transmitir la infección a otros gatos.
Los hurones también parecen ser susceptibles a la infección, pero menos a la enfermedad. En condiciones de laboratorio, los hurones transmitieron la infección a otros hurones.
Los perros parecen ser susceptibles a la infección, aunque menos que los hurones y los gatos. En entorno de laboratorio también se infectaron murciélagos frugívoros que no mostraron signos de enfermedad o la habilidad de transmitir la infección eficazmente a otros murciélagos. Hasta la fecha, los resultados preliminares de los estudios sugieren que las aves de corral y los cerdos no son susceptibles.

7.3 Enfermedad a vigilar

Coronavirus SARS-CoV-2: Síndrome respiratorio agudo y severo por Coronavirus 2.

7.4 Definición de caso

Animal susceptible: en este momento, el SENASA considera las siguientes especies

como susceptible a SARS-CoV-2: gatos, hurones, perros. Debido a que se están realizando estudios para comprender mejor la susceptibilidad de diferentes especies animales al SARS-CoV-2 y evaluar la dinámica de la infección en especies animales susceptibles la lista de especies se actualizará conforme lo indique la OIE.

Caso sospechoso: Animal susceptible que ha estado en contacto dentro de las últimas tres semanas con una persona diagnosticada positiva por COVID-19. El contacto puede haber sido directo o indirecto (por ejemplo, viviendo en la misma casa). El animal debe presentar sintomatología clínica relacionado con SARS-CoV-2, en particular signos respiratorios y gastrointestinales.

Caso positivo: Animal sospechoso, con un diagnóstico positivo a la prueba de tamizaje por PCR convencional y a la prueba confirmatoria de PCR en tiempo real para SARS-CoV-2. (Si se considera pertinente, se podrán realizar pruebas adicionales como por ejemplo la secuenciación para confirmar la presencia o identidad del virus.)

Caso recuperado: Animal que ha sido diagnosticado positivo a SARS-CoV-2 hace mínimo 14 días, que ya no presenta sintomatología, con dos resultados negativos consecutivos en un periodo de 24 horas a las pruebas de tamizaje y confirmatoria.

8. Estrategia para la vigilancia epidemiológica:

8.1 Tipo de vigilancia

Vigilancia pasiva, mediante denuncia interpuesta (al SENASA) por el MS, médicos veterinarios regentes o administrados, cuyo diagnóstico se orienta únicamente a aquellos animales que coincidan con la definición de caso sospechoso de este procedimiento, y no corresponde a un programa de vigilancia habitual.

8.2 Tipo de muestreo

Antes de remitir cualquier muestra, por favor contactarse con la Directora General del SENASA para asegurar que la muestra califica para ser incluida en el muestreo.

El muestreo se realizará dentro del contexto de seguimiento de personas en casos puntuales. Según las recomendaciones de la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE), se tomarán muestras con el fin de compartir información, luego de haber realizado un análisis de riesgo, cuando un animal estuvo en contacto directo con una persona infectado por el virus COVID-19. Normalmente será el MS, quien (en el marco de “Una Sola Salud”) hará la petición del diagnóstico al SENASA.

En el caso de que un médico veterinario particular sospechara de SARS-CoV-2 en un animal, que tiene relación con un caso de COVID-19 en una persona, se le solicita contactar a la oficina del SENASA más cercana para reportar el caso. El médico veterinario debe seguir el protocolo recomendado por el Colegio de Médicos Veterinarios para establecimientos clínicos veterinarios.

En casos de atender eventos con animales en un domicilio cuarentenado por COVID-19, la visita y acciones a desarrollar deberán coordinarse de previo con el personal del MS.

Se debe dar especial atención a las medidas de bioseguridad en situaciones donde pueda existir riesgo de contagio por COVID19, utilizando el EPP completo. El MS proveerá el EPP, y toma la responsabilidad de desecharlo de manera segura después de su uso (al final de la visita).

9. Diagnóstico laboratorial:

9.1 Lista de laboratorios

El laboratorio oficial para procesar las muestras es exclusivamente del LANASEVE.

9.2 Muestras

Las muestras, que deben ser tomadas y remitidas por un médico veterinario oficial, se entregan en la Recepción de Muestras del LANASEVE, y el costo será asumido por el SENASA.

Cuadro N°1: Información sobre la muestra

Cuadro N°1 **Descripción Características**	
Tipo de muestra	Hisopados rectales y nasales, oronasales o un lavado nasal.
Tipo de embalaje	Hisopado dentro del tubo (con rotulación previa a estar en contacto con el animal) con medio de cultivo, con tapa bien cerrada para evitar cualquier derrame. Se desinfecta la parte externa del tubo con cloro al menos 1% (puede ser alcohol al 70% pero esto puede afectar la rotulación del tubo). Se rodea de papel absorbente desechable y se pone en una bolsa hermética de doble cierre tipo ziplock bien sellada. El contenido de la primera bolsa se pone dentro de una segunda bolsa. Se rotula la bolsa externa (contenedor secundario) apropiadamente incluyendo la fecha y hora de recolección y número de identificación.
Temperatura:	4°C si es menos de 24 horas desde su colecta a la entrega o congelado a -20°C si se excede las 24 horas de haber sido colectada.
Medio de transporte:	Será facilitado por el LANASEVE.

Con las muestras, se debe entregar una copia de la orden sanitaria de la persona diagnosticada positiva por COVID-19 en la “Recepción de Muestras” en el LANASEVE.

Adicionalmente, se tiene que adjuntar una copia de la hoja de visita/orden sanitaria

SENASA-PG-09-RE-01, emitida por el funcionario oficial de SENASA a los responsables del animal que fue objeto de la toma de la muestra.

Para entregar las muestras al LANASEVE, se debe llenar el SIVE con la información que ahí se solicita.

En el apartado 37 del SIVE "Observaciones" se debe indicar la anamnesis, la sintomatología clínica del animal, otras pruebas diagnósticas realizadas, parámetros clínicos evaluados y cualquier otra información que pueda posteriormente ser utilizada desde el punto de vista epidemiológica del SENASA. Además se debe incluir la fecha exacta del inicio de los síntomas y la fecha en la que la persona estuvo en contacto con el animal una vez que fue diagnosticado con SARS-CoV-2.

9.3 Pruebas de laboratorio

El tipo de diagnóstico es PCR convencional para el tamizaje y PCR tiempo real para la confirmación. Durante la toma de las muestras, se deben tomar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de muestras por el medio ambiente o los humanos.

Los resultados serán entregados a los responsables del animal lo antes posible. En caso que el animal sale positivo, se debe mantener la cuarentena hasta que el animal se considera caso recuperado. En el caso que el animal salga negativo, el animal debe mantenerse en cuarentena correspondiente con los seres humanos, pero se debe recalcar que se debe evitar el contacto con personas positivas.

10. Actividades de control, evaluación y seguimiento

10.1 Información y Notificación

Según indica la OIE, la infección de los animales por el SARS-CoV-2 reúne los criterios de enfermedad emergente. Por consiguiente, debe notificarse cualquier caso de infección de animales por SARS-CoV-2 de conformidad con el Código Sanitario para los Animales Terrestres de la OIE e incluir información sobre las especies, las pruebas de diagnóstico e información epidemiológica relevante.

10.2 Divulgación de la información

Los diferentes lineamientos que emita el SENASA en cuanto a la atención del SARS-CoV2 están disponibles en el siguiente enlace de la página electrónica del SENASA: http://www.senasa.go.cr/informacion/eventos-de-emergencia/covid-19

10.3 Capacitación

Toda capacitación que el SENASA imparta debe ser registrada utilizando el formulario SENASA-PG-005-RE-014 Registro de asistencia y las actividades realizadas por el personal de campo, debe ser incluida en el indicador "capacitación" del SINGES.

10.4 Comunicación y educación

Para alertar y educar al público en general, el SENASA emite infografías, videos y otros materiales de apoyo que están disponibles en el siguiente enlace http://www.senasa.go.cr/informacion/eventos-de-emergencia/covid-19 y cuenta con una página de Facebook institucional que también se utiliza para comunicar y educar a la población suscrita.