



UNIVERSIDAD BRAULIO
CARRILLO

**PROTOCOLO GENERAL PARA LA REACTIVACION Y CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS
ACADEMICOS DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19.**



Versión: 0.3

Fecha de elaboración:
30/06/2021

Fecha de aprobación:
CONESUP

**Protocolo general dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo
y público en general.**

Elaborado por:

La comisión de Salud Ocupacional, con la colaboración de la rectoría.

Aprobado por

**CONSEJO NACIONAL DE ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA
PRIVADA (CONESUP)**

SAN JOSÉ, JUNIO 2021

Contenido

I. PRÓLOGO:	4
II. OBEJTIVOS Y SU APLICACIÓN	5
III. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	6
3.1 Documentos de referencia	6
3.2 Lineamientos	7
3.3 Normativa: decretos, directrices, resoluciones, reglamentos	10
3.4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	11
3.5 Abreviaturas	13
IV. DISPOSICIONES GENERALES	13
V. PROTOCOLO PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN	17
VI. MEDIDAS DE PERMANENCIA EN LAS AULAS	21
VII. MEDIDAS DE DESINFECCIÓN DE AULA	23
VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD VINCULADAS AL PERIODO DE RECESO	23
IX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE REUNIONES PRESENCIAL	24
X. LINEAMIENTOS VINCULADOS PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES/ FUNCIONARIOS DE CASO SOSPECHOSO O CASO POSITIVO DE COVID-19	25
XI. MEDIDAS VINCULADAS AL PROCESO DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	27
XII. MEDIDAS VINCULADAS A LA LIMPIEZA, HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL	27
XIII. Lineamientos para aplicar en los Laboratorios	36
XIV. PROCEDIMIENTOS INTERNOS	37
XV. Lineamientos para evento de graduación	37
XVI. Lineamientos para aplicar en la Biblioteca	39
XVII. Lineamientos para Áreas Comunes	40
XVIII. APROBACION, SEGUIMIENTO y EVALUACION del PROTOCOLO	41
Anexo 1	42
Procedimiento de medición de la toma de la temperatura	42
Anexo 2	44
Procedimiento del manejo de la boleta de notificación	44
Anexo 3	45
Procedimiento del seguimiento del estudiante ante síntomas presentados	45
Anexo 4	48
Anexo 5	49
Anexo 6	51

Ejemplos de distribución de mesas en las aulas 51

Ejemplos de distribución de mesas para el comedor 52

Anexo 7 53

Sintomatología del COVID -19 53

Anexo 8 54

Formas de contagio..... 54

I. PRÓLOGO:

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

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

Debe comprenderse que:

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

Como parte de la responsabilidad social, las autoridades públicas están obligadas a aplicar el principio de precaución en materia sanitaria en el

sentido de que deben tomar las medidas preventivas que fueren necesarias para evitar daños graves o irreparables a la salud de los habitantes y, en el caso de CONESUP, velar porque los procesos universitarios privados se desarrollen en el marco de la legalidad.

El presente documento contiene los requisitos mínimos a ser atendidos por las universidades privadas, para implementar las medidas preventivas más eficientes y eficaces para atender el regreso a la presencialidad, en el contexto de la pandemia.

Es recomendable que cada Universidad en cumplimiento con la Ley 8488 Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo artículo 10, conforme un Comité Institucional para la gestión del riesgo, primero, para que sea la instancia que brinde el seguimiento al protocolo general; segundo, para que establezca los procedimientos a partir del presente protocolo y, tercero, dado que desde el 2012, ha habido participación de las universidades privadas, en la elaboración del Plan de Contingencia, y se ha adquirido desde entonces el compromiso con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, en atención a la Ley 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo y de acuerdo con la Estrategia para la Gestión de Riesgo de Desastre en el sector Educación de la República de Costa Rica (2014), de contar con un plan que les permita actuar cuando existan situaciones de emergencia en el país, tal es el caso actual.

II. OBEJTIVOS Y SU APLICACIÓN

Establecer los lineamientos generales para la prevención del contagio por COVID- 19 en la Universidad Braulio Carrillo

La aplicación de esta guía es obligatoria en todos los centros o lugares en donde se realicen actividades académicas, laborales o de otra índole por parte de estudiantes, colaboradores contratistas y visitantes en la Universidad

Braulio Carrillo.

III. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

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.

Directriz presidencial y del Ministerio de Salud No. 082-MP-S.

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, sesión 903-2021, art.9.

Reglamento General del CONESUP (RGC), cuando menciona el derecho del estudiantado a contar con una educación universitaria de calidad “por tratarse de un derecho humano fundamental, el Estado debe velar por su respeto, conforme señalamos. Esto hace que deba controlar, ejerciendo una labor de vigilancia e inspección, el cumplimiento de normas y requisitos mínimos y de un adecuado equilibrio entre educador y educando. Es obvio que desde ese punto de vista el Estado se encuentra legitimado para intervenir mediante la autorización previa y aprobación. (...) Las personas pagan por tener una óptima educación y por ende es eso lo que debe ofrecerse. No solo invierten dinero, sino que también invierten años de su vida, que nunca recuperarán y, por ende, la labor de vigilancia e inspección estatal debe ser a priori y no posterior, cuando el daño ya sea irreversible” (RGC).

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”.

Oficios 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-080-2020, CONESUP-DE-091-2020, CONESUP-DE-101-2020, CONESUP-DE-108-2020, CONESUP-DE-127-2020, CONESUP-DE-196-2020 y CONESUP-DE-286-2021.

Directriz N° 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.”

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 secretarías, 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”.

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.

Lineamientos

LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_0cti_vides_humanas.pdf

Protocolo general para la atención por parte de la universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia. Versión 0.5

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.
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_lineamientos_generales_uso_EPP_19102020.pdf

LS-CS-007. Lineamientos para la realización de deportes, ejercicios y recreación individuales y familiar en espacios públicos habilitados
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_007_recreacion_deportes_individuales_22052020.pdf

LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpeza_desinfeccion_29052020.pdf

LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_016_lineamientos_general_uso_mascarilla_07122020.pdf

LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_007_responsabilidades_individuales_30072020.pdf

Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento

[general servicios atienden publico v1 17032020.pdf](#)

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

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/lista_comprobacion_protocolos_sectoriales_v2_13052020.xlsx

Lineamientos nacionales vigilancia, infección coronavirus:

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf
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 006 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_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf

Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf

Lineamiento general para centros de trabajo

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_trabajo_v4_20032020.pdf

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

https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_008_restaurantes.pdf

lineamiento general para la atención de actos de graduación por parte de la universidades privadas

http://www.conesup.mep.go.cr/sites/all/files/conesup_mep_go_cr/adjuntos/conesup-de-763-2020_graduaciones_lineamiento.pdf

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 Nª 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.

Directriz 077-S-MTSS-MIDEPLAN Funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia por COVID-19.

Directriz N° 78-S-MTSS-MIDEPLAN

MEP. Retorno a clases presenciales para después de vacaciones de medio periodo, 17/05/2020 MTSS- CP-010-2020 MTSS-

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Los coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV).

Tipos de coronavirus: Existen cuatro tipos de coronavirus humanos (HCoV) endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43, además de otros dos coronavirus que causan infección zoonótica en humanos: MERS-CoV y SARS-CoV. Estos coronavirus son diferentes al COVID-19 circulante en la actualidad, por lo que su detección no excluye en absoluto la infección por este nuevo coronavirus.

COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el SARS-CoV-2 que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

Caso Confirmado por COVID-19: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como Food and Drug Administration (FDA)

o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa).

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

Caso sospechoso por COVID-19 • Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria como, por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.

Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas

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.

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), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

Limpieza: Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.

Abreviaturas

CEI: Comité de Emergencia Institucional CNE: Comisión Nacional de Emergencias

CONAPDIS: Consejo Nacional de Personas con Discapacidad

CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada EPP: Equipo de Protección Personal

MEP. Ministerio de Educación Pública

MS: Ministerio de Salud

UNIRE: Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica RGC: Reglamento General del CONESUP

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Principios rectores:** La interpretación y aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:
 - a. Primacía del derecho e interés del educando.
 - b. Precaución: ante la duda, no adopción de decisiones ni prácticas que se estimen potencialmente riesgosas para la salud.
 - c. Libertad de asistencia (no obligatoria durante la emergencia sanitaria).
 - d. Progresividad: el retorno a la actividad será paulatino, por etapas y atendiendo a las peculiaridades de cada nivel educativo
 - e. Subsidiariedad: los objetivos educacionales deberán ser compatibles con los objetivos sanitarios, individual y socialmente considerados.
 - f. Complementariedad: las disposiciones de este reglamento podrán ser complementadas o desarrolladas por resoluciones posteriores que

contemplan situaciones específicas.

2. **Ámbito de aplicación:** Esta reglamentación se aplicará en el Universidad Braulio Carrillo
3. **Alcance:** Universidad Braulio Carrillo, creo el Comité para atender la emergencia del COVID-19, conformado por Lic. Noel Carboni Garro, Mario Hidalgo Maroto caja/contabilidad y Raquel Morales Rivera departamento de registro y administrativo, amparados en la orden girada por el Ministerio de Educación Pública y el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada, y procederá con la elaboración del presente protocolo, siguiendo las medidas emanadas por el Ministerio de Salud.

Este Comité, en aras de proteger a todos los miembros de la comunidad estudiantil:

- a. Capacitará en conjunto con el Comité COVID-19, a las personas funcionarias de la Institución y población estudiantil en general sobre la aplicación de este protocolo.
- b. Velará porque los visitantes y proveedores cumplan con el protocolo establecido por parte del Ministerio de Salud para la visita de centros educativos.
- c. Dispondrá de un área previamente designadas, exclusivamente para la estadía temporal de los estudiantes y el personal docente-administrativo que muestre alguno de los síntomas citados con anterioridad.
- d. Proveerá del equipo de protección personal a aquellas personas que lo requieran, para evitar un posible contagio, realizando un análisis previo del caso.
- e. Difundirá una estrategia de información y comunicación, que incluya la prevención de riesgo, manejo de salud mental y cuidados necesarios a raíz de la pandemia del coronavirus que produce COVID-19 y sus implicaciones.

- f. Realizará los ajustes necesarios al presente protocolo, conforme el Ministerio de Salud actualice los lineamientos supeditados al comportamiento de la pandemia.
- g. Si alguna persona no cumple con las medidas básicas de prevención y control del virus COVID -19 emitidos por esta institución, no se le permitirá su ingreso, en el caso de ser menor de edad se procederá a llamar al encargado o encargada legal, y se le administrará una boleta ante el incumpliendo de los lineamientos establecidos.

Definiciones:

- ✓ **Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.
- ✓ **COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).
- ✓ **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades:
 1. Un caso sospechoso para quien la prueba del virus COVID-19 no es concluyente.
 2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

Caso sospechoso:

1. 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) 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.
- Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado

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

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

4. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

- ✓ **Caso confirmado:** 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 y/ o nexos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz

de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

- ✓ **Cuarentena o Aislamiento domiciliario:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

✓

Equipo de Protección Personal (EPP)

La población estudiantil, personal docente, administrativo y visitantes deberán utilizar los siguientes insumos de prevención de contagio:

- Mascarilla
- Mascarilla y Careta
- Guantes

V. PROTOCOLO PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

Toda persona deberá cumplir con los lineamientos establecidos por la institución para su ingreso. Para este fin se contará con el personal (caja/contabilidad- registro y administrativo) dispuesto en la entrada habilitada para la toma de temperatura: (comité Covid -19)

- ✓ La o las personas que realizan la toma de la temperatura al ingreso de la institución deberán contar con su EPP, y disponer de materiales para su desinfección (alcohol en gel o líquido (cualquier material de desinfección aprobado por el Ministerio de Salud)

- ✓ NO se permitirá el ingreso a la institución de aquellas personas que presenten alguno de los siguientes síntomas: estornudos, tos o secreción nasal, temperatura superior a 37,5 grados centígrados y/o algún otro indicado por el Protocolo del Ministerio de Salud, o que no cuente con o se niegue a utilizar el equipo de protección respiratoria

- ✓ Se dispondrá al menos de dos filas para el ingreso a la universidad por ella puerta central de la institución, adaptadas de la siguiente manera:
 - una fila para población estudiantil y
 - una fila para las personas colaboradoras de la institución que utilicen este ingreso.

AL INGRESAR AL UNIVERSIDAD BRAULIO CARRILLO, TODA PERSONA DEBERÁ:

- ✓ Utilizar los pediluvios para la desinfección de zapatos (se recomienda utilizar zapatos con suela resistente, cerrados o hidrofugados (impermeable).

- ✓ Dirigirse a los lavamanos dispuestos en la entrada de la institución ubicados en los servicios sanitarios (cumplir el protocolo de lavado de manos girado por el Ministerio de Salud).

- ✓ Utilizar los dispensadores de alcohol en gel.

- ✓ Aplicar la técnica correcta para estornudar y toser.

- ✓ Cumplir con el protocolo de saludo, guardando siempre el distanciamiento social.

- ✓ Evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.

- ✓ Portar su lapicero de uso personal (se prohíbe prestar sus pertenencias personales).

Acerca del distanciamiento Social

- ✓ Toda persona deberá guardar al menos 1.80 metros de distancia durante el ingreso a la institución, o bien, respetar la demarcación existente (se colocará demarcación en la superficie del suelo para orientar a las personas sobre la ubicación tomando en cuenta el distanciamiento adecuado).
- ✓ El agente de seguridad institucional junto con los colaboradores de la institución (administrativos-docentes), serán los responsables de supervisar el cumplimiento del distanciamiento social.

MEDIDAS PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ El área de ingreso para los estudiantes es la puerta central de la institución.
- ✓ A cada estudiante se le realizará la toma temperatura.
- ✓ Si el estudiante presenta una temperatura mayor a los 37,5 °C, se ubica por aproximadamente de 3 a 5 minutos, en un área de reposo asignada y se repite la acción.
- ✓ De persistir la temperatura alta, la persona estudiante será ubicada en el área de espera, para realizar el llenado de la boleta de notificación y establecer el seguimiento del caso ante los síntomas presentados. (Anexo 3)
- ✓ El estudiante deberá cumplir con los protocolos de distanciamiento social y saludo.
- ✓ El estudiante que ingrese a la institución debe de portar su EPP.

- ✓ Si un estudiante no porta el EPP, se le proporcionará para ser utilizado durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución.
- ✓ Una vez que el estudiante cumpla con el protocolo de lavado de manos, deberá trasladarse directamente al aula destinada para sus actividades de aprendizaje.

MEDIDAS DE INGRESO PARA LOS DOCENTES

- ✓ El área de ingreso para los docentes en la puerta central lado izquierdo de la institución.
- ✓ El docente deberá cumplir con los protocolos de distanciamiento social y saludo.
- ✓ El docente que ingrese a la institución debe de portar su EPP.
- ✓ Si un docente no cuenta con su EPP, se le proporcionará para sea utilizado durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución.
- ✓ A cada docente se le realizará la toma temperatura.
- ✓ De persistir la temperatura mayor a los 37.5 °C, no se le permitirá el ingreso a la institución y deberá trasladarse a espacio predeterminado en la entrada para realizar el llenado de la boleta de notificación (anexo # 3).
- ✓ Después de la toma de temperatura, la persona deberá pasar al área de lavado y desinfección de manos y cumplir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.
- ✓ La persona docente deberá trasladarse directamente al aula destinada para la realización de sus labores educativas.

MEDIDAS DE INGRESO PARA LAS VISITAS

- ✓ Las visitas que requieran ingresar a la institución deben de contar con cita previa
- ✓ El área de ingreso para las visitas se ubica en la puerta principal de la Universidad.
- ✓ A cada visitante se le realizará la toma de temperatura.
- ✓ Si una visita presenta una temperatura mayor a los 37,5 °C, se ubica por aproximadamente 3 a 5 minutos al área de reposo asignada en la institución y se repite la acción.
- ✓ Si persiste la temperatura no se le permitirá su ingreso a la institución y deberá reprogramar la cita.
- ✓ Después de la toma de temperatura, la persona visitante deberá pasar al área de lavado y desinfección de manos y realizar los protocolos de lavado establecidos por el Ministerio de Salud.
- ✓ La visita debe trasladarse directo al área destinada para ser atendido.
- ✓ Las visitas deberán cumplir con los protocolos de distanciamiento social y saludo.
- ✓ Las visitas que ingrese a la institución deben de portar su EPP.
- ✓ Si una visita no trae su equipo EPP, la institución le proporcionará el equipo de protección de contagio para sea utilizado durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la institución.

VI. MEDIDAS DE PERMANENCIA EN LAS AULAS

El personal docente y estudiantes deberán:

- ✓ Utilizar el EPP en todo momento durante la estadía en la institución.
- ✓ Evitar el saludo de apretón de manos, besos, abrazos u otros que impliquen contacto físico.
- ✓ Mantener la ubicación de los pupitres en la posición asignadas dentro de las aulas.
- ✓ Respetar en todo momento el distanciamiento social (al menos 1,80 metros entre personas).
- ✓ Evitar en todo momento organizar actividades de mediación pedagógica, que requieran el contacto físico.
- ✓ Mantener los abanicos o el aire acondicionado apagado (utilizar la ventilación natural de las aulas, puertas y celosías abiertas).
- ✓ Las mesas y sillas en cada aula estarán desinfectadas, antes del ingreso de docentes y estudiantes.
- ✓ Cada aula tendrá a disposición un kit de desinfección (toallas, alcohol líquido alcohol en gel) administrado por el docente.
- ✓ Cada aula dispone de un basurero para los desechos utilizados durante el proceso de desinfección.
- ✓ En caso de agotarse el kit de desinfección, el docente informará a la Comisión COVID-19 para abastecer nuevamente de los insumos necesarios, así como cualquier anomalía que le impida aplicar el protocolo de limpieza indicado.
- ✓ Si la persona estudiante manifiesta alguna alteración en su estado de salud, debe comunicarlo inmediatamente al docente cargo.
- ✓ Se requiere el permiso del docente para la salida del aula (ir al baño, consumo de medicamentos, entre otros).
- ✓ Se prohíbe el intercambio de objetos personales.

- ✓ Se prohíbe ingerir alimentos dentro del aula.
- ✓ El docente organizará y supervisará la salida de los estudiantes del aula, procurando que siempre se cumpla el distanciamiento social entre cada uno de ellos.

VII. MEDIDAS DE DESINFECCIÓN DE AULA

Para garantizar la seguridad de toda la comunidad estudiantil, la administración velará por el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Desinfectar el aula antes del inicio de lecciones
- ✓ Desinfectar la zona de trabajo (sillas, escritorios, pizarra) en la entrada y la salida del aula.
- ✓ Aplicar en todo momento el protocolo de estornudo.
- ✓ Utilizar el kit de desinfección después de toser o estornudar.
- ✓ Desinfectar cada aula utilizada (barrer, limpiar pupitres, sillas, escritorio, manija de la puerta, vidrios, paredes y pizarra; sacar la basura).

VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD VINCULADAS AL PERIODO DE RECESO

El receso es un espacio para que el estudiante pueda tomar un descanso de sus lecciones, ingerir algún alimento o utilizar los servicios sanitarios, y NO para realizar trámites administrativos, ni salirse de la zona delimitada para este fin.

- ✓ El receso será en tiempos escalonados.
- ✓ Se prohíbe sentarse en el piso durante el periodo de receso.
- ✓ Las personas estudiantes deben dirigirse y permanecer en el lugar dispuesto para el receso previa comunicación y señalización, de acuerdo con el sector que se le haya indicado para cada grupo, y estará supervisado por las personas funcionarias que la administración asigne para tal efecto, con el fin cumplir con las normas del distanciamiento social y de seguridad sanitaria.
- ✓ Durante el periodo de receso la persona estudiante deberá utilizar en todo momento su EPP (mientras no consuma alimentos), en forma correcta y en caso necesario guantes de latex o nitrilo, y respetar el distanciamiento social.

- ✓ Inmediatamente después del consumo de alimentos o bebidas, la persona estudiante debe lavarse las manos y colocarse su EPP
- ✓ Se prohíbe compartir alimentos y artículos de uso personal (teléfonos celulares, cepillos de peinarse, espejos u otros).
- ✓ Una vez finalizado el receso y antes de ingresar nuevamente a las aulas, las personas estudiantes deben lavarse las manos, según protocolos establecidos y divulgados.

IX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE REUNIONES PRESENCIAL

En caso de que se requiera una reunión presencial se debe considerar los siguientes lineamientos:

- ✓ EL aforo será considerando el distanciamiento social de 1,80cm y la capacidad de 50 % de la capacidad de la sala de reunión o lugar donde se realizará la reunión.
- ✓ Asegurar limpieza y desinfección adecuada del área, principalmente donde la gente tiene contacto directo y constante (sillas, escritorios, puertas, perillas o cualquier otra superficie) antes y especialmente al concluir la sesión.
- ✓ Asegurar que haya ventilación, manteniendo abiertas puertas para evitar tocar perillas de puertas.
- ✓ Las personas que asistan a la reunión deberán lavarse bien las manos y usar mascarillas antes de entrar a la sala o al área. Favor de referirse al protocolo “Higiene Personal” para más información
- ✓ Se recomienda tener suficiente desinfectante manual y toallas disponibles para todos los participantes en la reunión.
- ✓ Se debe prohibir intercambiar materiales para apuntes (por ejemplo, plumas, papel) y dispositivos electrónicos. Para documentar la asistencia del grupo, usen fotografías y/o una lista previamente impresa de los que se espera asistan, y que se maneje esa lista sólo por el responsable de la reunión.

X. LINEAMIENTOS VINCULADOS PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES/FUNCIONARIOS DE CASO SOSPECHOSO O CASO POSITIVO DE COVID-19

- ✓ Todo estudiante o docente/funcionario que ha estado en contacto directo (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar con un caso, mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 1.80 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, no debe asistir a la universidad, siendo necesario que consulte a su prestador de salud y siga las indicaciones que éste le indique.
- ✓ En todos estos casos es obligación del adulto responsable o del estudiante en caso de ser mayor de edad de informar inmediatamente al centro educativo a efectos de que las mismas adopten las acciones correspondientes de acuerdo con el protocolo de aplicación.

a. Procesamiento interno en caso de aparición de caso confirmado de COVID

- ✓ Frente a la aparición de caso confirmado de COVID - 19, así como otra circunstancia sanitaria, las autoridades del centro educativo se pondrán en contacto con la **Dirección Regional de Rectoría de la Salud** mediante los teléfonos **1322 o 911** y quienes los orientarán en los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo vigente y de aplicación en el marco de lo pautado.
- ✓ En todas las circunstancias referidas y de acuerdo con el subsistema educativo, se informará a la inspección correspondiente, a fin de que en forma concomitante

se lleven adelante las actuaciones del caso.

XI. MEDIDAS VINCULADAS AL PROCESO DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

a. Información a la comunidad educativa

- ✓ Se desarrollarán actividades informativas con los estudiantes en los diferentes niveles de la educación atendiendo los siguientes aspectos:
 - Información sobre la infección por el nuevo coronavirus SARSCoV- 2, causante de la enfermedad COVID-19, síntomas frecuentes.
 - Medidas básicas de prevención de la infección como el distanciamiento social, uso de mascarillas, lavado de manos, higiene respiratoria, ventilación, limpieza, desinfección del local, de materiales y de los dispositivos de uso cotidiano.
 - Accionar en caso de sospecha de infección por COVID-19 y que hacer si se confirma un caso de infección por COVID-19 en el centro educativo.

XII. MEDIDAS VINCULADAS A LA LIMPIEZA, HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

a. Será responsabilidad de la administración en la Universidad

- ✓ Suministrar todos los equipos, materiales y productos que se requiere para la aplicación de los protocolos de desinfección y limpieza según el Ministerio de Salud.
- ✓ Supervisar que los productos utilizados para la higiene y desinfección cumplan con lo establecido por el Ministerio de Salud en cuanto a su composición y concentración.
- ✓ Suministrar todo el equipo de protección personal necesario para el personal de

limpieza.

- ✓ Supervisar la aplicación de los protocolos de desinfección y limpieza.
- ✓ Crear, actualizar o ajustar los procedimientos y programas de limpieza y las medidas de control respectivas (horario- bitácoras de control).
- ✓ Colocar rotulación o material informativo en todas las áreas o puntos estratégicos para la comunicación de los protocolos de seguridad sanitaria (tos, estornudo y lavado de manos, distanciamiento social), según las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud, durante la permanencia en el centro educativo.
- ✓ Capacitar al personal de limpieza, docente, administrativo y estudiantes sobre la aplicación de procedimientos de limpieza, desinfección y manejo de residuos.

Personal responsable de la higiene y desinfección de la Universidad:

- ✓ El personal de limpieza es el responsable de realizar la desinfección e higiene de las áreas asignadas cumpliendo con los protocolos establecidos.
- ✓ El centro educativo cuenta con el siguiente personal de limpieza de al menos 1 persona

Equipo de protección personal para el personal de limpieza

Equipo de Protección Personal	Uso
Mascarilla o caretas	Uso permanente
Guantes de nitrilo o uso domésticos	Se utiliza durante la limpieza y desinfección de áreas de alto contacto y uso frecuente, de riesgo de contagio Durante la manipulación de residuos o desechos sólidos y líquidos

- ✓ El personal docente y administrativo es el responsable de desinfectar las áreas de uso frecuente, como escritorios, artículos personales entre otros.

Productos higiene y desinfección y cuidado personal

En el marco de la estrategia “Regreso a clases”, el equipamiento de todas las instalaciones y servicios sanitarios que se utilizarán en el Universidad Braulio Carrillo serán los siguientes:

- ✓ Elementos de desinfección utilizados por parte de las personas:
 - Alfombra sanitaria o felpudos:
 - Se colocarán alfombras sanitarias con agua e hipoclorito o amonio cuaternario para la limpieza de la suela del calzado en los lugares de mayor circulación.
 - En servicios sanitarios:
 - agua potable
 - papel higiénico
 - líquido anti-bacterial
 - Alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol 62%-70%

- Toallas de papel para el secado de manos
- ✓ Elementos de desinfección de áreas y estructuras del centro educativo
 - Limpieza de superficies, barandas, mesas, pisos y otros
 - Agua
 - Jabón en polvo
 - Desinfección de ambiente y superficies
 - Hipoclorito de sodio 5 % 0,1% (1 parte cloro con 49 partes de agua o 20ml cloro con 1 litro de agua).
 - Desinfección pequeñas superficies y equipos
 - Solución de alcohol etílico líquido Etanol al 70 %
 - Amonio cuaternario (quinta generación)
 - Lavado de paños, trapeadores, esponjas (se puede usar con rociador)
 - Amonio cuaternario (quinta generación) debe estar por 10 minutos sobre la superficie y eliminar el exceso con una toalla.
 - Productos o insumos utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.
 - Escobas
 - Cepillos
 - Paños, trapos y toallas de papel desechables
 - Botellas con sistema de spray, galones y aspersores con sus respectivas etiquetas

Áreas de mayor riesgo y puntos críticos de contagio por COVID-19

Las áreas de mayor riesgo de propagación del virus son las siguientes:

- b. Áreas de ingreso y salida de estudiantes y personal docente/ administrativo.
- c. Servicios sanitarios.
- d. Aulas.
- e. Soda.
- f. Comedor.
- g. Barandas.

Procedimiento de limpieza y desinfección en diferentes áreas la Universidad

Antes del ingreso de los estudiantes

- h. El personal de limpieza debe verificar que todos los utensilios por utilizar en el proceso se encuentran en buenas condiciones de uso, de no ser así debe sustituirse. Esto para garantizar el trabajo realizado y ante todo la protección de la integridad física del personal de limpieza.

Durante el ingreso de los estudiantes

- i. El personal de limpieza deberá utilizar el EPP durante sus labores de limpieza
- j. Evitar tocarse la cara durante los procesos de limpieza y desinfección.
- k. No se debe utilizar joyería como pulseras, anillos, aretes, collares y otros.
- l. Lavarse las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.
- m. Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones, utensilios y equipos de acuerdo con el procedimiento del establecimiento.
- n. Limpiar y desinfectar:
 - Las superficies visiblemente sucias con agua y jabón antes de desinfectarlas, es necesaria la utilización de guantes adecuados para los productos químicos que así lo requieran). Debe seguir las indicaciones de la etiqueta de los desinfectantes para conocer los requisitos adicionales de EPP.
 - Prioritariamente las áreas de mayor uso (pisos, paredes, sillas, bancas, mesas, perillas de las puertas, apagadores) y otras superficies de las instalaciones donde se realiza la

atención de los estudiantes.

- Los lavamanos y puntos de desinfección ubicados en la entrada de la institución, áreas de aislamiento de personas sospechosas (se realiza al menos una vez, antes y después de cada horario establecido de ingreso).
 - Los servicios sanitarios antes y después de turno de clases.
 - Las superficies del baño y el inodoro con material desechable y serán desinfectadas según la frecuencia que determine la dirección con un desinfectante doméstico que contenga cloro.
- o. La recolección y disposición de desechos debe realizarse conforme con el plan de manejo de desechos sólidos y líquidos del establecimiento en el horario de limpieza y desinfección establecida.

Después de la salida de clases El personal de limpieza deberá:

- p. Completar la bitácora de control con la información solicitada al finalizar la desinfección y limpieza de cada área.
- q. Portar un lapicero de uso personal.
- r. Mantener un control adecuado de todos los utensilios de limpieza por utilizar en el proceso de desinfección, verificando que se encuentren en buenas condiciones de uso, de no ser así debe sustituirse.
- s. Verificar siempre el estado de los insumos suministrados, para lograr el éxito de la higiene y desinfección del centro educativo.
- t. Resguardar su integridad física y protección en el proceso de limpieza.

- u. Notificar los niveles de existencia de los inventarios de los suministros y utensilios de limpieza.
- v. Velar por el uso adecuado de los productos asignados.

Procedimiento de limpieza y desinfección de Aulas, oficinas y puestos de atención al cliente

Adicional a la limpieza ordinaria de estas áreas, todas las superficies que estén expuestas al constante contacto con las manos de las personas usuarias son potenciales fuentes para la propagación de microorganismos, estas son:

- w. perillas de las puertas,
- x. botones de interruptores,
- y. teclados,
- z. escritorios,
- aa. sillas
- bb. pupitres y mesas de trabajo.

La frecuencia de limpieza de estas áreas dependerá del tránsito de las personas.

La desinfección se realizará, aplicando el producto químico mediante aspersion sobre la superficie y luego de al menos 5 minutos pasando una toalla de papel para eliminar el exceso de producto.

Si se utilizan toallas de tela, estas deben ser lavadas después de cada procedimiento por área.

En puestos de atención al cliente

- Se distribuyen los sitios de forma que se asegure el distanciamiento social entre puestos de trabajo mínimo de 2 m.
- Se demarca en los pisos el sitio máximo de acercamiento que puede tener un tercero ante cada puesto de trabajo, para asegurar el distanciamiento mínimo de 2 m.

- Se garantiza que se cuente con fuente para lavado de manos en la cercanía, con jabón líquido y papel toalla para secado de manos, con su respectivo basurero para desecho, para asegurar la desinfección de manos previa atención. En caso de no poder contar con la fuente de lavado de manos, se deberá colocar alcohol en gel grado 70% o solución alcohólica antiséptica, y solicitar a los clientes que lo utilicen antes de iniciar la atención.

Procedimiento de uso, limpieza y desinfección de la Sala de Profesores

- cc. La sala de profesores será de uso exclusivo para el consumo de alimentos en horario previamente establecidos para los funcionarios de la institución.
- dd. Se debe respetar el horario de permanencia y uso.
- ee. En esta área siempre se debe respetar un aforo del 50% de su capacidad y aplicar el protocolo de distanciamiento social.
- ff. Se prohíbe mover la disposición del mobiliario para garantizar el distanciamiento social.
- gg. Es responsabilidad de cada funcionario el resguardo y seguridad de sus utensilios (cucharas, tenedores, vaso y demás).
- hh. Se prohíbe el préstamo de utensilios.
- ii. No se deben compartir alimentos.
- jj. El lavado de utensilios se deberá realizar en el fregadero ubicado en la sala de profesores. El profesor debe contar con sus propios insumos para el lavado de utensilios.
- kk. Se prohíbe dejar sobre el fregadero los utensilios para su secado.
- ll. Todo aquel utensilio que se deje olvidado en la sala de profesores en el cambio de jornada, se depositará en el basurero.
- mm. Toda persona que haga uso de la sala de profesores será responsable de desinfectar el espacio utilizado (mesa y silla) con el kit de desinfección asignado.
 - ✓ Se debe realizar la desinfección de todas las áreas de contacto directo: las agarraderas de microondas, refrigeradora, panel de control y otros.
 - ✓ Se prohíbe guardar la lonchera dentro de la refrigeradora. Solo se puede

- guardar dentro de la refrigeradora, las tazas y botellas de los almuerzos.
- ✓ Antes de guardar (almuerzos o alimentos) dentro del refrigerador, estos deben ser desinfectados y secados con una toalla de papel.
 - ✓ No se debe guardar (almuerzos o alimentos) dentro de bolsas en la refrigeradora.
 - ✓ Se prohíbe el uso de abanicos (proporcionar la ventilación natural de estos espacios utilizando ventanas y puertas abiertas durante periodos de uso).
 - ✓ Aplicar el lavado de manos en forma frecuente.

Procedimiento de limpieza, desinfección de baños y servicios sanitarios

- nn. La limpieza de baños será efectuada al inicio de cada jornada y después de cada recreo, y al finalizar cada jornada.
- oo. Debe dar mayor énfasis en la desinfección de las áreas de contacto directo: puertas, mamparas, llavines, perillas de las puertas, perilla de descarga de los inodoros.
- pp. Deben ser lavados y posteriormente desinfectados con el uso de sustancias químicas elaboradas para este fin. No mezclar los productos químicos para ninguna operación.
- qq. Se deben someter a un riguroso procedimiento superficies tales como, inodoros, lavatorios, botones de activación (luz, grifos, secadores), pisos, puertas (incluidas agarraderas y perillas).
- rr. Cada vez que se realiza la limpieza y desinfección, se deberá completar la bitácora de control de limpieza.

Procedimiento de limpieza, desinfección de pisos, barandas de escaleras

- ss. Es conveniente primero barrer y eliminar la basura gruesa antes de la utilización de sustancias desinfectantes. Se recomienda usar productos desinfectantes a base de amonio cuaternario para esta superficie, que tengan una concentración aproximada a 1500 ppm de agente activo. En este caso, la limpieza requiere que sea bastante frecuente, de igual forma que en las aulas

y oficinas, va a depender del nivel de tránsito de personas que se tenga en el área.

- tt. Es importante que los utensilios utilizados para este procedimiento se mantengan limpios, o sea que se laven por lo menos al final de cada jornada de trabajo, escobas, palos de piso, mechas, balde escurridor y cualquier otro utensilio o insumo.

XIII. Lineamientos para aplicar en los Laboratorios

1. Antes del ingreso los profesores deben indicar que se deben lavar las manos correctamente.
2. El personal docente, administrativo y estudiantes deben acatar las medidas de protección necesarias y obligatorias (mascarillas o caretas, guantes, gabachas, lentes, otros).
3. 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 60° y 70° a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones; los puestos donde se dispensen los insumos deben ser accesibles a todas las personas.
4. El aforo debe ser del 50% tal como lo emite la directriz emanada por parte del Ministerio de Salud, con un distanciamiento entre estudiantes de 1.8 mts.
5. Todos los equipos se deben desinfectar (computadoras u otros equipos) luego de ser utilizados.

XIV. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Turnos y horarios

- a) Se implementan los siguientes horarios para el personal cuyos puestos no son teletrabajables.
 - i. 5:30 p.m a 8:30 pm de docencia
 - ii. 9:00 a.m. 5:00 p.m. gestión administrativa

- b) Se implementa la modalidad de Teletrabajo por Contingencia para un total de 4 personas y continuará en esta modalidad hasta que se dicten otras directrices o lineamientos por parte de las autoridades de Universidad. Y realizando teletrabajo mixto (con presencial cuando se requiere o definido) 5 colaboradores.

XV. Lineamientos para evento de graduación

A continuación, se presentan las acciones que se comunicarán como lineamientos del acto de a graduandos, invitados y colaboradores de la Universidad.

1. Lavarse las manos con jabón antibacterial antes del ingreso al auditorio.
2. Al acto puede hacerse acompañar por un invitado de su burbujasocial.
3. Si presenta síntomas de resfrío o gripe no debe asistir al acto.
4. Garantizar un distanciamiento de 1.8 metros.
5. No deberá tener contacto físico con compañeros, compañeras y funcionarios de laUniversidad.

6. Aplicar protocolo de estornudo y tos correctamente
7. Utilizar la mascarilla correctamente y es de uso obligatorio.
8. No se deben realizar fotografías grupales.
9. No se permite ingerir alimentos dentro de las instalaciones.
10. Una vez que termina la entrega de títulos se debe retirar según el protocolo establecido.
11. El acto de graduación se realizará con un aforo que no sobrepase del 40%
12. Se solicitará a todas las personas previo al ingreso lavarse las manos con jabón antibacterial.
13. Se realizará toma de temperatura antes del ingreso al sitio de graduación, la misma no podrá ser mayor a 37.5°C
 - Si la temperatura corporal da valores superiores, se deberá ubicar a la persona en un lugar fresco alejado del sol y se le tomará hasta 2 veces más, en un espacio de 5 minutos entre cada una.
 - Si posterior a esto la temperatura continúa siendo elevada, no se permitirá el ingreso a la instalación y se realizará la observación si considera que sea valorado por su área de salud más cercana.
14. Antes del ingreso al auditorio en un espacio alejado de la zona de paso principal, se verifica por medio de lista de chequeo del registro del Acto de graduación..
15. Afuera y dentro de las instalaciones se debe de asegurar el distanciamiento de

1,8metros

Dichos lineamientos deben informarse junto con la invitación y colocarla en un sitio visible antes del evento. Además, de informar las acciones preventivas antes del inicio del acto.

1. A continuación, disposiciones durante la entrega del título:

La persona designada para dirigir la entrega de títulos y certificados debe:

- a. Mantener una distancia de al menos 3 metros respecto a la primera fila a la hora de realizar la juramentación.
- b. Dar las indicaciones para la realización segura de la entrega. (ingreso de estudiantes, recibimiento del título, evitar expresiones afectivas de contacto y saludos de mano).
- c. Se recomienda utilizar micrófono para realizar la entrega, así no tienen que hablen voz alta o gritar para comunicarse.
- d. Los objetos o implementos que se utilizan para el desarrollo de la entrega de certificados, no se deben compartir o en su defecto hacer la limpieza y desinfección del equipo en el momento que cambie la persona que haga uso de él.
- e. No debe existir contacto físico entre personas estudiantes o con las personas funcionarias de la universidad
- f. Terminada la entrega, las personas estudiantes y acompañantes deben retirarse según el protocolo establecido en el Auditorio de la Universidad.

XVI. Lineamientos para aplicar en la Biblioteca

1. Antes del ingreso los profesores deben indicar que se deben lavar las manos correctamente.

2. Los bibliotecarios deben considerar un aforo no mayor al 50%, con un distanciamiento de 1.8mts entre los puestos de trabajo individual y considerar este distanciamiento en mesas comunes.
3. El personal debe usar mascarillas; y se hará uso de mamparas para efectos de protección. Cuando las circunstancias lo permitan, se recomienda disponer de bibliografía académica en línea, con las debidas licencias, para la consulta de estudiantes.
4. El personal de limpieza debe, al menos, hacer tres veces al día el aseo del lugar. A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel de entre 60° y 70° a disposición del usuario.

XVII. Lineamientos para Áreas Comunes

En cuanto al uso de las áreas comunes, se señala para cada una de ellas lo siguiente:

1. Espacios como zonas de comida, zonas verdes, salas de estudio y oficinas deben mantener un aforo del 50%.
2. El personal encargado del aseo debe permanentemente hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas).
3. El personal de atención (sodas y oficinas) debe usar protector facial o lentes de seguridad, mascarilla y guantes.
4. Para el pago de alimentos o de cuotas universitarias, se debe dar preferencia al pago con tarjeta o transferencia electrónicas.
5. En la zona de comida, deben tener demarcados los espacios a efectos de guardar el distanciamiento requerido.
6. Queda prohibido comer en lugares y áreas no destinadas para este fin como

bancas al aire libre que inciten al acercamiento social y no tener el distanciamiento de 1,8m entre una persona y otra.

7. El personal que atiende los locales de comida debe atender y promover las medidas sanitarias. Señalización en piso a 1.80 cm de ventanillas.
8. Adoptar medidas para que personas usuarias de sillas de rueda, puedan hacer las gestiones, manteniendo el distanciamiento físico.
9. Toda la información debe ser comunicada a la comunidad universitaria, usando para ello las redes sociales, correos o afiches en áreas específicas y visibles. Esta comunicación debe versar en dos sentidos: cuidados personales y cuidados colectivos, medidas que han de ser adoptadas tanto en el lugar del trabajo como en el propio hogar a efectos de prevenir el contagio

XVIII. APROBACION, SEGUIMIENTO y EVALUACION del PROTOCOLO

a. Aprobación

Ministerio de Educación Pública.

b. Órgano institucional que dará seguimiento a la aplicación de este protocolo y, responsables, de velar por su seguimiento y evaluación del Protocolo:

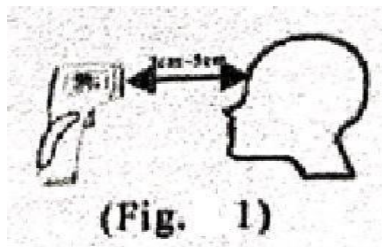
- Mario Hidalgo Maroto; encargado de caja y contabilidad
- Raquel Morales Rivera; encargada del departamento de registro y asistente administrativa
- Lic. Noel Carboni Garro, profesor y director académico.

XIX. ANEXOS:

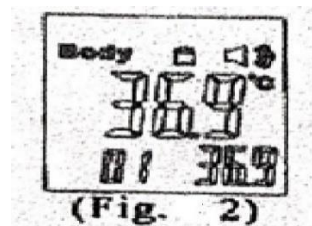
Anexo 1

Procedimiento de medición de la toma de la temperatura

- ✓ La temperatura de la persona no debe ser mayor a 37.5 OC.
- ✓ Cuando se realiza la toma de la temperatura, no se debe tener contacto con la persona.
- ✓ No mida la temperatura a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
- ✓ Alinee la sonda del termómetro con la frente en el medio y manténgala vertical con una distancia aproximadamente de 3-5 cm (Fig. 1).

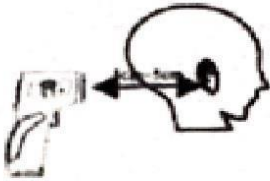


- ✓ Presione la tecla de medición, después de un segundo con el sonido de “pitido”, muestra el valor medido (Fig. 2) y se complementa la medición.



- ✓ Si el valor medido excede el punto de advertencia de temperatura (38 OC), se activa el tono de advertencia de cinco “pitidos”.

- ✓ Si la temperatura ambiental cambia en gran medida y afecta la temperatura de la frente, mídala alineándola en la parte posterior del lóbulo (Fig. 3)



(Fig. 3)

Anexo 2

Procedimiento del manejo de la boleta de notificación

- ✓ La persona responsable de emitir el criterio de la salida de la institución de una persona por presentar sintomatología del virus COVID-19, debe de llenar las boletas **BN-UBC- 001** y **BN-UBC-002** según sea el caso correspondiente. (estudiante o personal docente y administrativo).

- ✓ La persona responsable del llenado de la boleta de notificación **BN-UBC-002**, debe de entregar una copia al docente y la original a la dirección para su respectivo trámite.

- ✓ La persona responsable del llenado de la boleta de notificación **BN-UBC-001**, debe de entregarla a la secretaria de la rectoría.

- ✓ El departamento administrativo es el responsable de comunicar Ministerio de Salud, mediante una llamada telefónica, la salida del estudiante de la institución por las causas identificadas en la boleta de notificación.

- ✓ El departamento administrativo conservará una copia de la boleta de notificación para el seguimiento del caso y notificará al profesor la ausencia del estudiante.

Anexo 3

Procedimiento del seguimiento del estudiante ante síntomas presentados.

- ✓ El auxiliar administrativo deberá realizar el seguimiento vía telefónica de los estudiantes que presentaron síntomas.

- ✓ El seguimiento se realizará una vez al día y por cuatro días, en tanto el estudiante no tenga un reporte clínico que asegure ser portador del virus SARS-CoV-2, para evaluar su estado de salud para un eventual regreso a clases.

- ✓ Si el estudiante resultara positivo del virus COVID-19, el seguimiento se reanudaría 14 días después (luego de la cuarentena obligatoria), para evaluar su estado de salud ante un eventual regreso a las aulas.

- ✓ El departamento administrativo deberá evaluar, si el estudiante se encuentra en condiciones de regresar a las aulas.

Universidad Braulio Carrillo

BOLETA DE NOTIFICACION – ESTUDIANTE (BN-UBC-001)

Nombre del estudiante: _____

Número de cédula: _____,

Puesto que desempeña: _____

Número de celular: _____

Hora de la notificación: _____

Fecha de notificación: _____

La persona funcionaria ingresó a la institución () si, () no

Síntoma(s) detectado(s)

() Temperatura superior a 37,5

() Dificultad para respirar

() Tos Seca

() Congestión nasal

() Dolor de cuerpo

() otro: _____

Funcionario que lo tramite: _____ Firma: _____

Consideraciones:

- a) Comunicar inmediato a la Institución, en caso de ser diagnosticado COVID-19
- b) Tramitar la justificación de ausencias.
- c) Notificar si ha estado en contacto con alguna persona enferma o con síntomas respiratoria en los últimos 5 días o diagnosticado con COVID-19

Universidad Braulio Carrillo

BOLETA DE NOTIFICACION – PERSONAL DOCENTE y ADMINISTRATIVO (BN-UBC-002)

Nombre del funcionario: _____

Número de cédula: _____,

Puesto que desempeña: _____

Número de celular: _____

Hora de la notificación: _____

Fecha de notificación: _____

La persona funcionaria ingresó a la institución () si, () no

Síntoma(s) detectado(s)

() Temperatura superior a 37,5

() Dificultad para respirar

() Tos Seca

() Congestión nasal

() Dolor de cuerpo

() otro: _____

Funcionario que lo tramite: _____ Firma: _____

Consideraciones:

- a) Comunicar inmediato a la Institución, en caso de ser diagnosticado COVID-19
- b) Tramitar la justificación de ausencias.
- c) Notificar si ha estado en contacto con alguna persona enferma o con síntomas respiratoria en los últimos 5 días o diagnosticado con COVID-19

Anexo 4

FORMA CORRECTA DE TOSER Y ESTORNUDAR



Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, haciendo un sello para evitar salida de gotas de saliva



Cúbrase con un pañuelo desechable



Deposite el pañuelo en el basurero



Nunca se toque la cara si no se ha lavado la mano con agua y con jabón

Fuente : Ministerio de Salud de Costa Rica

Anexo 5

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2 Aplique suficiente jabón



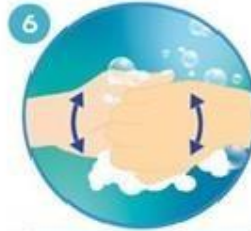
3 Frote sus manos palma con palma



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



5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



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



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



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



9 Enjuague abundantemente con agua



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



11 Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



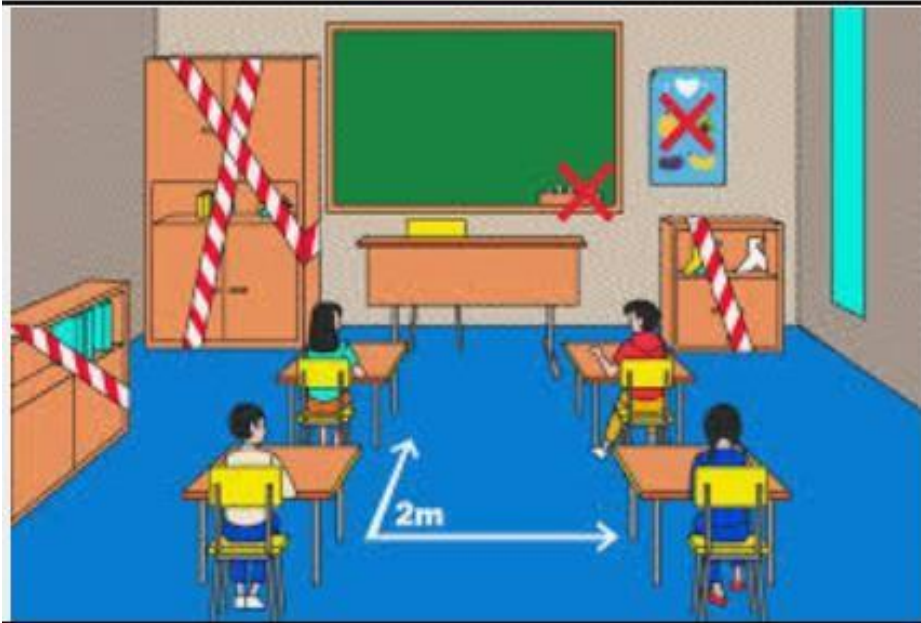
Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

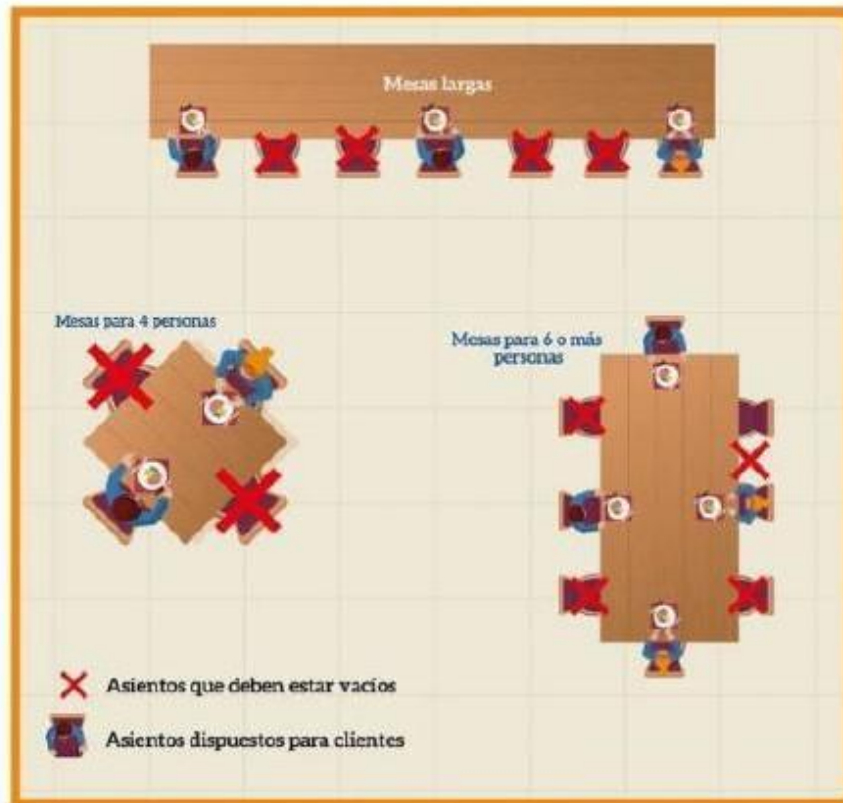
Anexo 6

Ejemplos de distribución de mesas en las aulas



Ejemplos de distribución de mesas para el comedor

La siguiente recomendación tiene como objetivo reducir la capacidad de ocupación de los comedores en un 50% como medida de mitigación del brote de COVID-19:



Anexo 7

Sintomatología del COVID -19

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son
fiebre,
cansancio,
tos seca,
malestar general,
dolor de cabeza.

Algunas personas contagiadas pueden presentar
dolores,
congestión nasal,
dolor de garganta,
diarrea o
dificultad para respirar.

Recientemente se han adicionado síntomas como la pérdida del olfato (*Anosmia*) y cambio en la percepción del gusto (*Disgeusia*).



Anexo 8

Formas de contagio

