Protocolo Institucional
Prevención, respuesta y continuidad administrativo operacional durante la pandemia COVID-19 y retorno seguro a presencialidad

Código:	Fecha de Emisión:	Fecha de revisión	Versión:
UCI-SG-PICOVID-192020	19.11.2020	07.12.2021	4

Elaboró:	MAP Glauco Quesada R.	
Revisó:	MAF Elmer Chavarría Director Contable Financiero	MAP Tania Moreno Responsabilidad Social UCI
Aprobó:	Dr. Eduard Müller - Rector	
Vigencia:	del 20.11.2020 al 30.04.2022	
Calificación	**PÚBLICO**	

Fundamento:
CONESUP (2020). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.

1.- ENTORNO DE RIESGO COVID-19 Y ACCIONES ATINENTES **3**

2.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROTOCOLO **4**

3.- FUENTES NORMATIVAS Y DE INFORMACIÓN OFICIAL **4**

4.- PROCESO GENERAL **5**

5.- INVOLUCRADO CLAVE **6**

6.- ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL **6**

6.1- EQUIPO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 6
6.2- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES 6

7- LÍNEAS DE CONSULTAS Y EMERGENCIAS EN GENERAL **7**

8.- PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONTAGIO **8**

CONSIGNA GENERAL 8
8.1- LAVARSE LAS MANOS REGULARMENTE 9
8.2- APLICAR DISTANCIAMIENTO SOCIAL 11
8.2.1- Actividades educativas en las aulas *11*
8.2.2- Reuniones presenciales y atención al cliente *12*
8.3- QUÉDESE EN CASA Y AÍSLESE VOLUNTARIAMENTE CUANDO CORRESPONDA 13
8.4- USE MASCARILLA CUANDO ESTÉ CON OTRAS PERSONAS 14
8.5- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 17
8.5.1- Procedimiento de limpieza y desinfección *17*
8.5.2- Manejo de Residuos *18*
8.5.3- Limpieza y desinfección de Fluidos Biológicos *18*
8.5.4- Equipamiento electrónico *18*
8.5.5- Otras consideraciones y responsabilidades *19*
8.5.6- Preparación de las soluciones de hipoclorito de sodio (cloro) *22*
8.6- TELETRABAJO Y FLEXIBILIDAD HORARIA 22

9.- RESPUESTA A CUESTIONES PARTICULARES **23**

9.1- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19. 23
9.2- MANEJO DE PERSONAL CON ENFERMEDADES CRÓNICAS O ALTO RIESGO. 24
9.3- PERSONAS CON DISCAPACIDAD 25
9.4- SOBRELLEVAR EL ESTRÉS 26
9.4.1- Alternativas de autocuidado para sobrellevar el estrés: *26*
9.5- VACUNACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 27

10.- SEGUIMIENTO, CAMBIOS Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO **27**

11.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN INTERNA **28**

12.- REFERENCIAS **28**

1.- Entorno de riesgo COVID-19 y acciones atinentes

Alerta	Tipo	Acciones según Índice de Riesgo Cantonal – Gestión Compartida[1]
Verde		• Lecciones se imparten como usual. • Aforo máximo de espacios permitido. • Teletrabajo aplica conforme normativa institucional vigente. • Activación de alerta será posible sólo por instrucción de autoridades nacionales.
Amarilla		• Se adoptan medidas de alerta verde en totalidad. • Sin excepción, aplica control de ingreso a instalaciones: uso de mascarilla, toma de temperatura y lavado de manos. La temperatura corporal mayor de 37 °C, signos de resfriado común o desacato de medidas impiden el ingreso. • Estudiantes, docentes y colaboradores resfriados, con COVID-19 confirmado o en contacto con casos sospechosos deben seguir protocolo de aislamiento domiciliar y reportar a autoridades. Ingreso a instalaciones no permitido. • Requerimiento de código QR de comprobación de vacunación para ingreso a las instalaciones, una vez adoptado como iniciativa de aplicación general por autoridades nacionales. • Funcionarios reportan a la Administración, la aplicación de las respectivas vacunas y cumplimiento de cuadro de vacunación. • Lecciones en modalidad mixta (presencial y virtual) a partir de enero 2021, (Aforos máximo permitido – distanciamiento de 1 m entre personas obligatorio). • Los funcionarios trabajan presencialmente, según roles acordados y siguiendo normativa sanitaria. Los demás realizan teletrabajo según normas internas. • Estudiantes, docentes y colaboradores adoptan medidas de protección individual y colectiva, en todo tiempo, sin excepción. • La limpieza y la desinfección de espacios y superficies se lleva a cabo oportuna y constantemente según procedimientos establecidos.
Naranja		• Se adoptan medidas de alerta amarilla en totalidad. • Se reducen aforos al 50% o al 25% de la capacidad permitida, según indicaciones de las autoridades de salud y de educación. • Adoptar medidas de flexibilización curricular para actividades presenciales o giras de campo, con actividades sincrónicas o asincrónicas. • Atención al cliente preferiblemente por medios electrónicos.
Roja		• Los docentes y estudiantes participan solo en clases, actividades y eventos virtuales, sincrónicos o asincrónicos. Lecciones presenciales suspendidas. • Las instalaciones de la Universidad se mantienen cerradas al público. Atención al cliente sólo por correo electrónico, mensajería instantánea o chats habilitados. • Personal esencial mínimo con acceso limitado en horarios a las instalaciones. • La limpieza y desinfección de espacios se mantiene según programación regular.

1 Según descrito en MS-DM-6958-2020: Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público. Disponible en https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/ms_dm_6958_2020_modelo_gestion_compartida_anexos_08092020.pdf

2.- Objetivo y alcance del protocolo

El objetivo del presente documento es brindar lineamientos generales para el desarrollo de las operaciones de la Universidad para la Cooperación Internacional (la UCI), en el marco de las acciones de respuesta nacional a la crisis humanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19 y las iniciativas de apertura controlada de las instalaciones de Educación Superior a las actividades presenciales, con estricto apego a los protocolos y medidas sanitarias dictadas por las autoridades de salud para evitar la propagación del virus, sin que implique una autorización institucional expresa para operar normalmente. Esta decisión es competencia del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación Pública, a través del CONESUP.

Estos lineamientos de higiene, limpieza, desinfección y actuación son de acatamiento obligatorio para todos los estudiantes, docentes, colaboradores, proveedores, clientes y público en general adscrito a los programas educativos formales y de educación continua y en particular para quienes ingresan a las instalaciones de la UCI.

3.- Fuentes normativas y de información oficial

1. Oficio CONESUP-SA-372-2021 02 de diciembre del 2021 sobre recordatorio sobre diversos oficios y acuerdos del Consejo para la buena continuidad de la actividad académica en las universidades privadas, por situación de COVID-19 y el estado de emergencia declarado por las autoridades en materia de Salud.
2. Circular DM-0037-08-2021 - Ministerio de Salud (2021) Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
3. CONESUP. (2021.09.16). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19. Ver 0.6.
4. CONESUP (2020). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.
5. Ministerio de Salud Costa Rica. LS-PG-001 Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
6. Ministerio de la Presidencia. 082-MP-S Directriz sobre los Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19.
7. Ministerio de Salud Costa Rica. MS-DM-3845-2020 Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos de funcionamiento sanitario.
8. Ministerio de Salud Costa Rica. LS-CS-009 Lineamiento General para propietarios y administradores de centros de trabajo por Coronavirus COVID-19. Versión 6.
9. Casa Presidencial Costa Rica. CP-306-2020 Nuevas medidas para el funcionamiento del país.
10. Ministerio de Salud Costa Rica. MS-DM-6958-2020. Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público.

4.- Proceso general

El proceso general de aplicación de las presentes medidas, pasa por un ciclo de mejora continua y adaptación a las directrices CONESUP y de las autoridades sanitarias, que implica al menos 5 subprocesos, a saber:

1. Respuesta inicial a la crisis: implica la continuidad de adopción y práctica de medidas sanitarias y de funcionamiento desde el inicio de la crisis y hasta la puesta en marcha del presente protocolo.
2. Planeación del retorno: todas las medidas que se adoptan en relación con las autorizaciones e indicaciones derivadas de las publicaciones listadas en el título 3 Fuentes normativas y de información oficial del presente protocolo, o de las nuevas disposiciones del CONESUP o autoridades de salud, que modifiquen en un sentido u otro el protocolo de distanciamiento social, las condiciones de impartición de las lecciones y las medidas de trabajo en espacios con presencia variable de personas. Se adoptan, revisan y ajustan medidas conforme se van promulgando oficialmente. Estas medidas modifican sobre la marcha las fases a describir.
3. Continuidad de prevención y mitigación del contagio: supone la modificación de prácticas o adopción de los protocolos sanitarios y de actuación definidos, en lo que aplique a la UCI, agregados de buenas prácticas en consecuencia del surgimiento de nuevas experiencias y conocimientos.
4. Respuesta a cuestiones particulares: Aplicaciones específicas derivadas del punto anterior.
5. Monitoreo y evaluación del protocolo: el proceso de revisión y mejora continua del presente protocolo.

5.- Involucrado clave

Internos	Externos	Gubernamentales
Estudiantes Docentes Rectoría Decanaturas Colaboradores Académicos Colaboradores Administrativos Colaboradores técnicos	Proveedores bienes y servicios. Nuevos clientes Socios estratégicos Visitantes Público en general	CONESUP Ministerio de Salud CCSS Seguridad Ministerio de Trabajo

6.- Organización y coordinación institucional

6.1- Equipo de gestión institucional

Coordinador	Glauco Quesada	glaucoq@uci.ac.cr
Comunicación y divulgación	Marisela Solano	msolano@uci.ac,cr
Servicios generales, personal y administración	Elmer Chavarría	echavarria@uci.ac.cr
Abastecimiento	Yorlet Montero	ymontero@uci.ac.cr
Mediación Tecnológica	Patricia Vega	pvega@uci.ac.cr
Soporte técnico	Christian Vargas	cvargas@uci.ac.cr
Asistencia Académica (Estudiantes)	Vanessa Romero	vromero@uci.ac.cr
Registro y Admisiones	Mónica Campos	Mónica Campos

6.2- Funciones y responsabilidades generales

1. Garantizar que se divulgue la información oficial a toda la Universidad y clientes que utilicen sus servicios.
2. Implementar y vigilar el cumplimiento de las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la UCI.
3. Informar a los empleados sobre los protocolos de prevención y reducción del contagio. lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
4. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.
5. Valorar cuales son los puestos que pueden realizarse en la modalidad de teletrabajo, con la finalidad de suscribir contratos, adendas de teletrabajo, siguiendo la normativa establecida. Deberá tomarse en cuenta la continuidad de los servicios.

6. Proveer estaciones para lavado de manos, alcohol en gel, solución alcohólica antiséptica para uso tanto del personal como a los visitantes. jabón antibacterial, implementos autorizados para el secado de manos, para uso de los colaboradores y para uso de los clientes, así mismo garantizar la oportuna reposición de los mismos.
7. Gestionar los aislamientos voluntarios y dar seguimiento a las órdenes sanitarias.
8. Promover el uso de tecnologías de información tales como: videoconferencias, uso de aplicaciones (SKYPE, ZOOM, TEAMS), en la realización de reuniones, con el fin de evitar reunir el personal de manera presencial.
9. Formular, aplicar y evaluar el respectivo plan de Gestión de Riesgo, Emergencias y Salud Ocupacional.

7- Líneas de consultas y emergencias en general

El Gobierno de Costa Rica ha habilitado la línea 1322 para consultas y reportes relacionados con COVID-19. En caso de emergencias llamar al 911.

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 antecedentes que expliquen los síntomas y signos actuales.
- Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos.
- Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).
- Una persona con pérdida del sentido del olfato.
- Contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso

En el sitio web del Ministerio de Salud, se ha habilitado una sección sobre la Situación Nacional sobre el COVID 19, dedicada a información, educación, comunicación y divulgación sobre el virus las enfermedades derivadas y los mecanismos de prevención, mitigación y respuesta, disponibles en la dirección: https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1725-situacion-nacional-covid-19

Formulario de Solicitud de Documento Oficial Estado de Vacunación de COVID-19 (Código QR(puede ser requerido en: https://usuarios.ministeriodesalud.go.cr/

El sitio para solicitar código QR de excepción de vacunación COVID-19 por contraindicación médica es: Vacunación COVID-19 (ministeriodesalud.go.cr)

.

8.- Prevención y mitigación del contagio

Consigna general

En la Universidad para la Cooperación Internacional (la UCI), los estudiantes, docentes, colaboradores, socios estratégicos, proveedores, clientes y público en general que visitan o se mantienen dentro de las instalaciones de la UCI, aplican en todo momento las siguientes medidas de higiene, limpieza y normativa para reducir el riesgo de contagio del COVID-19.

a. Nos lavamos las manos regularmente, para lo cual aplicamos el protocolo de lavado de manos (Ilustración 1, Ilustración 2) en las estaciones de lavado de manos disponibles.
b. Mantenemos el distanciamiento social de al menos 1,8 m entre nosotros. No saludamos con la mano, de beso ni abrazo a los compañeros hasta que el riesgo se haya reducido.
c. Nos quedamos en casa si estamos enfermos o somos sospechosos. Nos abstenemos de presentarnos en las instalaciones si estamos resfriados, hemos sido notificado como positivos de COVID-19 o hemos estado en contacto con personas sospechosas. Aplicamos el protocolo de aislamiento social
d. Los funcionarios diagnosticados enfermos nos comprometemos a notificar nuestra condición a la UCI inmediatamente y a seguir las recomendaciones de las autoridades de salud. No debemos regresar al trabajo hasta cumplir con el levantamiento de la orden sanitaria y el periodo de incapacidad. (Traer comprobantes).
e. Utilizamos mascarillas y aplicamos el protocolo de estornudo y tos.
f. Evitamos tocar superficies manipuladas frecuentemente por las personas. La desinfección con productos eficaces será realizada acorde al plan de limpieza y desinfección elaborado desde le Gerencia Administrativa, con la periodicidad adecuada.
g. Cada uno de nosotros es responsable de la limpieza y desinfección de nuestras estaciones de trabajo.
h. Prevenimos y mitigamos individual y colectivamente, por eso favorecemos la vacunación, así como el reporte voluntario a la Administración de esas aplicaciones o de las excepciones por motivos médicos.

8.1- Lavarse las manos regularmente

El lavado de manos para ingreso a las instalaciones de la UCI ***es obligatorio***, según protocolo del Ministerio de Salud.

El alcohol en gel a una concentración del 60%, aunque disponible en varios puntos de las instalaciones, no sustituye el lavado de manos.

1. Dos estaciones de lavado de manos, activadas por pedal se encuentran disponibles en la zona de ingreso a la Universidad y otra adicional frente al auditorio. Además, lavatorios y suministros están disponibles en cinco estaciones de servicios sanitarios alrededor del primer piso y en dos estaciones en el segundo piso. Alcohol en gel disponible a la entrada de cada aula.
2. Los suministros disponibles en las estaciones de lavado de manos y de servicios sanitarios deberán siempre incluir jabón, alguna opción para secarse las manos (p. ej., toallas de papel, secador de manos), desinfectante de manos (60 % de alcohol) y cestos de basura con tapa y a pedal o que no requieran contacto con las manos.

Ilustración 1.- ¿Cuándo hay que lavarse las manos?

Ilustración 2- Ministerio de Salud (2020) ¿Cómo lavarse las manos? Disponible en https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4171-protocolo-de-lavado-de-manos-1/file

8.2- Aplicar distanciamiento social

El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", consiste en mantener una distancia segura entre usted y otras personas que no pertenecen a su hogar o burbuja social inmediata por un período prolongado. Limitar el contacto frente a frente con otras personas es una de las mejores maneras de reducir la propagación de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19).

Es de carácter obligatorio para todas las personas estudiando, laborando o visitando las instalaciones de la UCI mantener una distancia de al menos 1.8 metros (la longitud aproximada de 2 brazos extendidos) con respecto a otras personas, tanto en espacios interiores como al aire libre. Aplicamos el distanciamiento mínimo de un metro entre pupitres, cuando nos encontramos en las aulas, según LS-CS-014.

Los síntomas del COVID-19 varían desde aquellos que presentan síntomas leves hasta quienes se enferman gravemente. Algunos de ellos son:

- Fiebre o escalofríos
- Tos y dificultad para respirar
- Fatiga
- Dolores musculares y corporales
- Pérdida reciente del olfato o el gusto
- Dolor de garganta
- Congestión o moqueo
- Náuseas o vómitos
- Diarrea

Otros síntomas más delicados incluyen:

- Dolor o presión persistente en el pecho
- Confusión
- Incapacidad de despertarse o permanecer despierto
- Coloración azulada en los labios o el rostro

Los síntomas pueden aparecer **de 2 a 14 días después de la exposición al virus.** Gestione asistencia médica tan pronto y le sea posible. En caso de emergencias llamar al 1322 o al 911.

Ilustración 3.- Síntomas y signos COVID-19

8.2.1- Actividades educativas en las aulas

1. Sin excepción, aplica control de ingreso a instalaciones: uso correcto de mascarilla, toma de temperatura y lavado de manos. *La temperatura corporal mayor de 37 ^{0}C, signos de resfriado común o desacato de medidas impiden el ingreso.*
2. Estudiantes, docentes, colaboradores y público en general que manifiesten síntomas COVID-19, han sido diagnosticados positivamente o han tenido contacto cercano con casos sospechosos deben seguir el protocolo para quedarse en casa y aislarse de forma voluntaria y reportarse a las autoridades de salud inmediatamente. Ingreso a instalaciones no será permitido.
3. Estudiantes y docentes participan de lecciones híbridas para todos los cursos: presenciales y sincrónicos, de forma alternada y reducida para no exceder los aforos ajustados de las aulas al distanciamiento entre personas en espacios disponibles hasta no recibir instrucciones de autoridades de salud o de CONESUP. Disponer las mesas en forma de colmena.
4. En áreas compartidas como el comedor y las aulas debe mantenerse un aforo del 50% de la capacidad normal. Disminuir las sillas y distanciar los espacios para sentarse en las áreas de uso común, como salas de espera, bibliotecas, entre otros.
5. Favorecer la ventilación de las aulas y recintos, abriendo ventanas y puertas según lo permitan las condiciones del edificio.
6. No se debe hablar en voz alta o gritar en las salas de reunión, en el caso de necesitar el uso de micrófono este debe desinfectarse antes y después de cada intervención de los participantes según protocolo.
7. En cada aula, deben colocarse en lugares visibles carteles con los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos. La disposición o advertencia de no consumir alimentos en el aula tiene que estar visible y es de cumplimiento obligatorio por parte de docentes, estudiantes y administrativos.

Tabla 1: Aforos de las aulas en la UCI

Aula	Aforo Normal	Aforo ajustado
1	30	15
2	20	10
3	10	5
4 (Computo)	25	13
5 (Auditorio)	75	35
6	-	-
7	20	10

8.2.2- Reuniones presenciales y atención al cliente

1. Las reuniones y encuentros con clientes se deben realizar prioritariamente a través de sistemas de videoconferencia, video llamadas o de mensajería disponibles.
2. Se realizarán aquellas reuniones con personas externas que sean estrictamente necesarias, con cita previa y en periodos de duración no mayores a 60 minutos.
3. Se llevará una bitácora con los datos personales y de contacto de los visitantes externos a la Institución y los sitios a los cuales tuvo acceso, compilada por el equipo de seguridad y vigilancia. La bitácora debe mantenerse disponible en caso de ser requerido por el Ministerio de Salud, para que, en un eventual estudio epidemiológico, se brinde la información, protegiendo los datos personales acorde a política institucional. Estos datos incluyen también el valor de la medición de la temperatura al momento de entrada, con termómetros infrarrojos.
4. Todo visitante, proveedor o contratista debe proceder responsablemente con las medidas de prevención y control establecidas por la UCI, entre ellos lavarse sus manos con agua y jabón al ingresar a las instalaciones y aplicar los protocolos para estornudo y tos.
5. La cantidad de participantes presenciales deberá ser el mínimo posible. La cantidad dependerá del aforo en condiciones de espacio físico en que se realice dicha reunión ya que siempre la distancia entre personas debe ser 1,8 metros y no mayor al 50% de la capacidad.
6. Los lugares donde se realizan las reuniones presenciales deben estar señalizados indicando los espacios disponibles para los participantes que aseguren el distanciamiento físico.
7. La sala donde se realice la reunión debe limpiarse y desinfectarse antes y después del uso de la misma, tomando en cuenta lo establecido en el protocolo de limpieza y desinfección.
8. La desinfección de los equipos de proyección portátiles para la realización de las reuniones es responsabilidad del colaborador que coordina la reunión.
9. En la medida de lo posible, utilizar salas de reunión con ventilación natural que permita el flujo de aire. Si no se cuenta con ventilación natural, se recomienda elegir salas con aires acondicionados que tengan un mantenimiento comprobado de los filtros.
10. El uso de mascarillas es obligatorio cuando, aún y cuando se mantenga la distancia física.
11. Las puertas de las salas o lugares de reunión deben permanecer abiertos para evitar la manipulación de las mismas.
12. Queda prohibido durante las reuniones presenciales, de ser aprobadas, la realización de refrigerios, actividades de descanso o convivio durante el desarrollo de la misma.
13. Procurar que el personal docente y administrativo cumplan con el esquema de vacunación.

8.3- Quédese en casa y aíslese voluntariamente cuando corresponda

1. Si algún estudiante, docente o funcionario ha sido diagnosticado con COVID-19, posee síntomas de que concuerdan, o tuvo contacto cercano con una persona sospechosa o diagnosticada positiva, deben quedarse en sus casas, mantenerse alejadas de otras personas, monitorear su salud y seguir las instrucciones de las instrucciones de las autoridades de salud.
2. Por contacto cercano se consideran las siguientes situaciones:
    a. Estuvo a menos de 1,8 m de distancia de una persona que tiene COVID-19 por 15 minutos o más.
    b. Cuidó en casa a una persona enferma con COVID-19-19
    c. Tuvo contacto físico con la persona (la abrazó o la besó)
    d. Compartió utensilios para comer o beber.
    e. Si la persona estornudó o tosió sobre usted, o si le llegaron de alguna otra manera sus gotitas respiratorias.
3. En caso de que estudiantes sean diagnosticados con COVID-19 o sean sospechosos según los criterios anteriormente descritos y requieran de aislamiento domiciliar, deberán comunicarlo a la asistente académica respectiva o a su docente a cargo del curso actual, adjuntando la respectiva Orden Sanitaria a efectos de justificar las ausencias, en caso de que contacto médico haya sido requerido. Estudiantes aislados acceden a cursos virtuales sincrónicos o asincrónicos según oferta formativa y mientras el grado de afectación de la enfermedad así lo permita.
4. En caso de que docentes impartiendo cursos y en próximos a impartirlos y que sean diagnosticados con COVID-19 o sean sospechosos según los criterios anteriormente descritos y requieran de aislamiento domiciliar, deberán comunicarlo a la decanatura respectiva, adjuntando la respectiva Orden Sanitaria.
5. En caso de que funcionarios académicos, administrativos o técnicos que sean diagnosticados con COVID-19 o sean sospechosos según los criterios anteriormente descritos y requieran de aislamiento domiciliar, deberán comunicarlo a la Dirección Administrativa adjuntando la respectiva Orden Sanitaria, en caso de que contacto médico haya sido requerido. En caso de aislamiento preventivo sin contacto médico, disponen de opciones de teletrabajo, goce de vacaciones e incluso permisos sin goce de salario. Arreglos particulares serán acordados entre las personas interesadas y la Administración.

8.4- Use mascarilla cuando esté con otras personas

El uso de mascarillas descartables o de tela reusables es OBLIGATORIO en espacios cerrados y en grupos de dos o más personas; sin excepción, para todas las personas dentro de las instalaciones que no forman parte de la burbuja social.

En la entrada de las instalaciones, con los oficiales de seguridad, se mantendrá una cantidad mínima de mascarillas desechables, para atender ocasionalmente a requerimientos por olvido ocasional, deterioro evidente u otras circunstancias calificadas.

Ilustración 4- Use la mascarilla correctamente. (Ministerio de Salud, 2020)

- Las mascarillas no se requerirán para: bebés y niños menores de 2 años; personas que tengan dificultades para respirar o estén inconscientes, o cualquier persona incapacitada o que por algún motivo no pueda quitarse la mascarilla sin ayuda.

- Se evitará el uso de mascarillas con personas sordas con quienes los elásticos o correas para los oídos de las mascarillas interfieren con los audífonos, o cuando las personas que interaccionan con ellas dependen de la lectura de labios para comunicarse. En este caso, deben considerar usar máscaras (pantallas) transparentes para la cara.

En áreas donde sea necesaria la atención del público y en la medida de lo posible, se instalarán barreras de protección mediante acrílicos o similares en ventanillas de atención y áreas de recepción, entre otros.

Ilustración 5.- Cómo no usar la mascarilla (CDC, 2020)[2]

Ilustración 6.- Recomendaciones para el uso de mascarillas de tela (Ministerio de Salud)

[2] Fuente Centro de Control de Enfermedades (2020). Cómo no usar la mascarilla. Disponible en https://espanol.cdc.gov/img/cdc/ES_97368.jpg

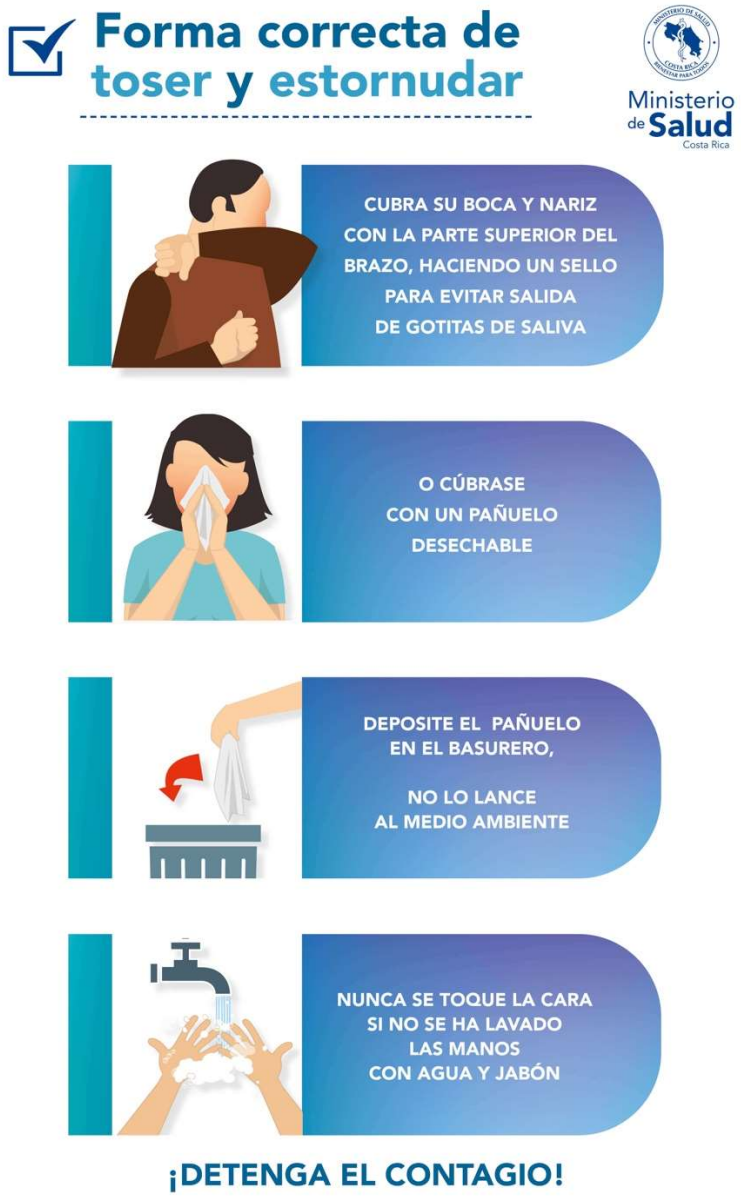


Ilustración 7.- Fuente: Ministerio de Salud (2020). Forma correcta de toser y estornudar. Disponible en https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4575-protocolo-de-estornudo/file ç

8.5- Protocolo de limpieza y desinfección

Fuente: (ANTECO, 2020). INTECO ES S82:2020 Especificación técnica limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud). INTECO: San José.

El COVID-19 puede vivir por horas o días sobre una superficie según factores como la luz solar, la humedad y el tipo de superficie. Podría ser posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que tenga el virus y luego se toque la boca, la nariz o los ojos.

Se definen como puntos críticos de limpieza y desinfección, todas aquellas áreas comunes como: aulas, pupitres, pasillos, servicios sanitarios, barandas, pasamanos, estaciones de atención al cliente, pomos y manijas de puertas, comedores, impresoras compartidas y oficinas, entre otras.

8.5.1- Procedimiento de limpieza y desinfección

1. Previo a efectuar la desinfección se debe realizar un proceso de limpieza de superficies con detergentes y agua previo, para eliminar la suciedad por arrastre.
2. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Se recomienda aplicar el producto y dejar actuar entre medio a un minuto y luego remover el excedente.
3. Para los efectos de este protocolo, se recomienda como desinfectante el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20 cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%), sin perjuicio de utilizar otros tipos de desinfectante con apego a indicaciones del fabricante y el alcohol isopropílico entre el 60 y 80% para equipamiento electrónico y superficies de metal.
4. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol líquido al 70%.
5. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
6. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe tratar de utilizar utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Productos de limpieza y desinfección

- Agua potable.
- Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
- Alcohol isopropílico entre el 60% y 80% aplicando indicaciones del fabricante, Hipoclorito de sodio al 3%, 4% o 5%, que será diluido en agua a soluciones de 0,5% u otros desinfectantes que hayan probado su eficacia.
- Basureros con tapa accionados y pedal.
- Bolsas para basura.
- Toallas desechables.
- Paños de fibra o microfibra (el suministro de paños de colores facilita la diferencia y codificación de su uso, ayudando a prevenir la contaminación cruzada).
- Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar productos de limpieza.

7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia.
8. Es responsabilidad de cada colaborador, estudiante o docente la desinfección de teléfonos, datafonos, teléfonos celulares, notebooks, pantallas, teclados, mouse, celulares, entre otros, según corresponda a su particular uso, siguiendo las instrucciones arriba descritas.
9. No se debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.

8.5.2- Manejo de Residuos

1. Como parte del manejo de residuos y con el fin de evitar posible permanencia del virus, todo residuo derivado de tareas de limpieza será descartado de inmediato y todo implemento que
2. pueda contener un residuo será lavado con agua y jabón.
3. En las instalaciones se cuenta con estaciones de reciclaje para la separación auto gestionada por los trabajadores, de residuos de plástico, general, papel y biodegradables. Con una periodicidad diaria, el personal de aseo retira los residuos generales de las estaciones de reciclaje y basureros. Se realiza la selección de material valorizable para reciclaje y material de disposición final sin utilidad o valor y se almacena adecuadamente a espera de recolección.
4. En los servicios sanitarios se cuenta con basureros con tapa en cada unidad, con pedal, para evitar el contacto de apertura. Diariamente se limpian los basureros por el personal de aseo.
5. En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

8.5.3- Limpieza y desinfección de Fluidos Biológicos

Según recomendación (CONESUP, 2020)[3]

1. En caso deba manipularse fluidos biológicos por alguna circunstancia (como vómitos, orina u heces), estos deberán limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
2. En el momento de la limpieza, el personal deberá hacer uso del EPP.
3. La limpieza de estas áreas deberá realizarse con una solución de cloro al 2%.
4. Ante la presencia de fluido corporal, el personal de limpieza deberá cubrir el fluido o secreción con una solución desinfectante y una toalla desechable. Posteriormente, con la ayuda de una escoba y una pala, se retira y se deposita en el recipiente de los residuos biológicos, el cual debe contener una bolsa roja.
5. Dirigirse de nuevo al sitio contaminado e impregnar de nuevo el piso con la solución desinfectante y luego limpiar con el trapeador limpio.

8.5.4- Equipamiento electrónico

1. Se utilizará para la limpieza y desinfección al menos alcohol líquido y paño de microfibra o papel desechable.
2. Evitar tener los teléfonos celulares personales expuestos en lugares de atención al público. Su limpieza requiere de las buenas prácticas de su dueño.

---

[3] CONESUP (2020). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.

3. Para limpiar los dispositivos electrónicos:
    a. Apagar el equipo, siempre en lo posible.
    b. Desconectar las fuentes de alimentación, los dispositivos y los cables externos.
    c. Usar solo un paño suave y sin pelusa.
    d. Mantener los líquidos alejados del producto, a menos que se indique lo contrario para productos específicos.
    e. No dejar que entre humedad por ninguna abertura.
    f. No usar aerosoles, blanqueadores ni sustancias abrasivas.
    g. No rociar ningún limpiador directamente sobre el dispositivo.
    h. No utilice productos que contengan acetona, pues podría dañar los equipos.

8.5.5- Otras consideraciones y responsabilidades

1. La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el Gerente Administrativo de la UCI, responsable de la unidad de Servicios Generales.
2. El procedimiento debe estar disponible en todo momento para ser presentado a la autoridad de salud cuando ésta lo requiera, así como también los medios de verificación de las capacitaciones de los trabajadores que desarrollarán estas labores.
3. Se debe prestar especial atención, en aquellas áreas donde se tenga certeza que ha permanecido un caso sospechoso o confirmado, donde se debe evitar su utilización hasta su completa limpieza y desinfección conforme a lo establecido en este protocolo.
4. Contar con un protocolo de limpieza en el cual se especifiquen al menos: los productos a utilizar, la frecuencia de uso, el equipo de protección personal, así como la forma correcta para la disposición de residuos. Tras efectuar la limpieza se deberán de disponer correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza.
5. Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.
6. Las instalaciones contarán con rotulación en espacios visibles (pizarras de anuncios) con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, entre otros.
7. Todos los servicios sanitarios contarán con papel higiénico, jabón antibacterial, y alcohol o solución en gel con una composición de al menos 60%, toallas de papel para el secado de manos y agua potable.

Tabla 2: Actividades para desinfección que deben realizarse en oficinas con atención al público externo. (CORTE, 2020)[4]

Actividades para Desinfección	**Oficinas con atención al público externo Recepciones de oficinas administrativas, Casetas y mesas de oficiales de seguridad Otros sitios que atiendan público interno como Correo Interno**
Desinfección de mostradores y superficies de apoyo y perillas o manijas de puertas.	• Debe realizarse mínimo 3 veces al día. • Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel.
Desinfección de Implementos de Trabajo de uso frecuente	• Debe realizarse mínimo 3 veces al día. • La realizan los colaboradores desinfectando teléfonos, teclados, mouse, lapiceros, pantallas, datafonos, auriculares, sillas. Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel. En el caso de electrónicos realizarla con alcohol y paño limpio o toalla de papel.
Desinfección de Espacio de Trabajo	• Debe realizarse mínimo 3 veces al día. La realizan los colaboradores desinfectando todo lo pertinente a su espacio de trabajo como divisiones de cubículos, escritorios o espacio. Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel.
Desinfección de manos,	• Desinfección de manos todas las veces necesarias. Antes de ir a su espacio de trabajo todo el personal debe lavarse sus manos. Esto lo hará en los servicios sanitarios o en las estaciones de lavado de manos colocadas al ingreso de la UCI. • Podrán utilizar como artículo de uso personal alcohol líquido o alcohol en gel como medida temporal o adicional y el suministro queda sujeto a las posibilidades de la empresa.
Desinfección de pisos y retiro de residuos de oficina	• Debe realizarse como mínimo 1 vez al día • No apretar los residuos tratando de reducir su volumen y no apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla. • Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel y el retiro de residuos con guantes y bolsas plásticas • Se utiliza escoba, palo piso, trapos o mechas con desinfectante. y el retiro de residuos con guantes y bolsas plásticas.

[4] CORTEL (2020). Protocolo sectorial para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios COVID-19 en Correos de Costa Rica. Disponible en

Tabla 3: Actividades para desinfección de sitios comunes (comedores, relojes marcadores, salas de reuniones y entrevistas) (CORTE, 2020)

Actividades para Desinfección	Comedores Relojes marcadores Salas de Reuniones y Entrevistas
Desinfección antes y después de los tiempos de comida o después de cada uso (sillas, mesas, microondas)	• La desinfección de los comedores y los implementos que se ubican en los mismos, debe realizarse como mínimo antes y después de cada tiempo de comida (Desayuno, Almuerzo, Café). • Corresponde a todo el personal velar por la limpieza y desinfección y disponer de los implementos para que todos colaboren. En comedores institucionales el personal misceláneo es el encargado de realizar las desinfecciones antes y después de cada tiempo de comida. Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel. • Será responsabilidad de la persona que utilice la sala de reunión, solicitar la desinfección de la misma al finalizar o en todo caso realizarla; desinfectando mesas, sillas y perillas de puertas.
Desinfección en Horario de entrada y de salida y retiro de residuos.	• Desinfectar los relojes marcadores al menos dos veces al día y proveer alcohol en gel para la desinfección de manos de los funcionarios. Se realiza con desinfectante y paño limpio o toalla de papel.

Tabla 4: Frecuencia de limpieza y desinfección (CORTE, 2020)

Lugar/ Elemento	Mañana	Medio Día	Tarde	Después cada uso
Salas de reuniones y entrevistas	X		X	X
Mostradores y superficies	X	X	X	
Comedores	X	X	X	
Relojes marcadores	X		X	
Espacios de trabajo, cubículos, muebles, escritorio, monitor y elementos de uso no frecuente	X		X	
Espacios e Implementos de uso frecuente	X	X	X	
Servicios Sanitarios	X		X	
Desinfección de Manos	X	X	X	X

8.5.6- Preparación de las soluciones de hipoclorito de sodio (cloro)

Según recomendación (CONESUP, 2020)[5]

Los cloros comerciales en Costa Rica, normalmente, poseen una concentración que varía entre 3.5 y 5% por lo que es importante leer la etiqueta del producto para realizar la dilución.

1. Si se usa el cloro del 5% para preparar un litro de solución al 0.5%, deberán mezclarse 100 ml de cloro (aproximadamente 6 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un 1 litro.
2. Si se utiliza el cloro al para preparar un litro de solución al 0.5%, deberán mezclarse 143 ml de cloro (aproximadamente 9.5 cucharadas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro
3. Si se utiliza el cloro al 5% para preparar un litro de solución al 2%, deberán mezclarse 400 ml de cloro (aproximadamente 1.5 tazas y 5 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro
4. Si se utiliza el cloro 3.5%, para preparar un litro de solución al 2%, deberán mezclarse 570 ml de cloro (aproximadamente, 2 tazas, 2 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.

8.6- Teletrabajo y flexibilidad horaria

1. Se promueve el teletrabajo como alternativa aplicable a todas aquellas posiciones con esa potencialidad en relación con sus funciones y responsabilidades, con el objetivo de mantener el distanciamiento social, según el alcance de la Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo, Sin embargo, aplican a esta modalidad de trabajo todas las normas y obligaciones que de la relación laboral se derivan en especial al cumplimiento de jornadas y responsabilidades de reporte, subordinación y cumplimiento. Los decanos, jefes de departamento y coordinadores de equipo son responsables del seguimiento y monitoreo de sus respectivos equipos.
2. La persona trabajadora que se integre a las oficinas, no debe ser población en riesgo. Preferiblemente debe disponer de medios propios de transporte. Si debe trasladarse en medios públicos debe adoptar todas las medidas posibles para reducir el riesgo a contagio a la persona trabajadora o al resto del equipo de trabajo.
3. Para las posiciones que no son teletrabajables se promueve la flexibilidad horaria como alternativa a los horarios acordados, para el personal cuyos puestos no sean teletrabajables y por la naturaleza de sus funciones pueden optar por uno de los siguientes horarios para la realización de su jornada laboral según se describe a continuación:

Horario / Alerta	Roja	Naranja	Amarillo	Verde
06:00 a 15:00				Mixto
08:00 a 17:00	Teletrabajo	Mixto	Mixto	Mixto
09:00 a 18:00			Mixto	Mixto
10:00 a 19:00		Mixto	Mixto	Mixto
13:00 a 21:00	Teletrabajo	Mixto	Mixto	Mixto

[5] CONESUP (2020). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.

4. Una vez que las medidas de contención sean derogadas por las autoridades del Gobierno o el Ministerio de Salud, el personal que aplicó a la modalidad de Teletrabajo por Contingencia y que cuenta con actividades teletrabajables, entorno virtual para realizar el trabajo y el espacio físico correspondiente, tendrá la posibilidad de continuar teletrabajando si así se decidiera de conformidad en acuerdo entre el colaborador y la UCI, además de la normativa vigente en relación a teletrabajo.

5. Las personas que deseen optar por la modalidad de teletrabajo abierto en cualquiera de los horarios deberán cumplir con los requisitos, procedimientos y autorizaciones, descritas en el Reglamento Institucional de Teletrabajo, vigente.

8.6.1- Políticas de licencia (incapacidad) y ausencia justificada

1. Los miembros del personal deben quedarse en casa o auto aislarse cuando estén enfermos, hayan estado expuestos al virus o deban cuidar a alguien enfermo o a sus hijos pequeños. Su condición particular debe ser reportada a su supervisor inmediato, tan pronto y como sea posible, quien informará al Director Administrativo para determinar qué tipo de licencia o adicional apoyo es procedente: continuidad de teletrabajo, permiso temporal con goce de salario, permiso sin goce de salario, incapacidad médica, entre otras alternativas.
2. En caso de enfermedad o exposición deberá gestionarse la respectiva Orden Sanitaria o incapacidad según proceda. Omitir este reporte y adicionales trámites con las autoridades de salud, entendido de la flexibilidad y buena disposición patronal para contribuir a sobrellevar estas condiciones, puede considerarse incumplimiento laboral.
3. Los docentes en esas condiciones deben reportar a su decanatura para prever acciones, que incluyan apoyo con otros docentes. Los estudiantes también deberán reportar su condición a las asistentes académicas o a los docentes a fin de justificar sus ausencias y habilitar mecanismos de apoyo académico.
4. Los supervisores de los equipos de gestión deben monitorear el ausentismo de empleados y estudiantes, para seguimiento general y prever personal de respaldo.

9.- Respuesta a cuestiones particulares

9.1- Protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

Cualquier consideración a respecto de la respuesta en caso de pacientes sospechosos o confirmados por COVID-19 se rige por lo dispuesto por los Lineamientos del Ministerio de Salud y contemplará las actualizaciones que se le realicen a los mismos.

1. Se ha comunicado a todo el personal que no debe asistir a su lugar de trabajo si presenta síntomas de resfriado y que debe buscar atención médica inmediata.
2. No obstante, si ya estando en el trabajo empieza a sentir los síntomas del resfriado, el colaborador debe asumirse como un caso sospechoso, reportarse a su supervisor, retirarse a su casa, iniciar el protocolo de aislamiento voluntario y dirigirse a un consultorio médico, tan pronto y como le sea posible, en caso de que los síntomas empeoren, a fin de ser valorado por un médico para determinar su condición clínica.

3. Se realizarán pruebas de laboratorio para la detección de infección por COVID-19, siguiendo las pautas establecidas por las autoridades sanitarias, según disponibilidad y características de las pruebas disponibles.
    a. Si el resultado de las pruebas es negativo y continúan los síntomas de resfriado deberá esperar a la desaparición de los síntomas y podrá reincorporarse a la actividad profesional.
    b. Si el resultado de las pruebas es negativo y no persisten los síntomas de resfriado, podrá reincorporarse a la actividad profesional inmediatamente terminado el periodo de incapacidad.
    c. Si el resultado de las pruebas es positivo y la sintomatología no requiere hospitalización, se realizará aislamiento domiciliario de 14 días. La persona funcionaria retornará a labores cuando las autoridades de salud, levanten la orden sanitaria.
4. Se levantará un listado con los posibles contactos de riesgo del colaborador positivo, este listado incluirá a cada compañero que de una u otra manera cuenta con la posibilidad de contagio al haber tenido contacto directo con el colaborador confirmado.
    a. La lista confeccionada será comunicada de manera inmediata al Ministerio de Salud o centro asistencial de referencia de la persona afectada para la evaluación de la situación y remisión de órdenes sanitarias de los contactos de riesgo.
    b. En caso de existir la posibilidad de exposición de otras personas ajenas a la operación como lo son clientes externos, se incluirá en el listado de posibles contactos de riesgo a los clientes que hayan sido atendidos de manera directa por el colaborador confirmado con el fin de que el Ministerio de Salud los incluya dentro de su barrido y seguimiento.
    c. En todo caso, se debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de las personas.
5. Se deberá realizar la desinfección completa y profunda del área de trabajo donde el colaborador confirmado se desempeña, así como la de sus compañeros de área cercano
6. Una vez desinfectada la zona a profundidad y con el personal de riesgo aislado, se deberá cubrir la operativa con personal de respaldo o de sustitución con el fin de dar continuidad a la operativa.
7. La reincorporación de los colaboradores a sus funciones se dará una vez generada el alta médica por parte del Ministerio de Salud.

9.2- Manejo de personal con enfermedades crónicas o alto riesgo.

El personal que cuente con enfermedades crónicas o presente alto riesgo ante dicha enfermedad de conformidad a lo normado por el Ministerio de Salud y autoridades médicas según corresponda, deberá atender de manera estricta las medidas de higiene y aislamiento social.

1. La UCI ofrece opciones a los docentes y miembros del personal con mayor riesgo de enfermarse gravemente (incluidos los adultos mayores y las personas de todas las edades con ciertas afecciones subyacentes) que limiten su riesgo de exposición (p. ej., teletrabajo y modificación de las responsabilidades laborales).
2. La UCI ofrece a los estudiantes con mayor riesgo de enfermarse gravemente que limiten su riesgo de exposición (p. ej., clases virtuales).
3. Ofrezca programas inclusivos para personas con necesidades de atención médica especiales y discapacidades que permitan la participación presencial o virtual con las

adaptaciones, modificaciones y asistencia necesarias (p. ej., los estudiantes con discapacidades podrían tener más dificultades para acceder a la tecnología y utilizarla correctamente durante las clases virtuales).

4. De conformidad con las leyes correspondientes, la UCI implemente políticas para proteger la privacidad de las personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente.

9.3- Personas con discapacidad

Fuente: https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/images/need-extra-precautions/banner-disabilities-JIC-2.jpg

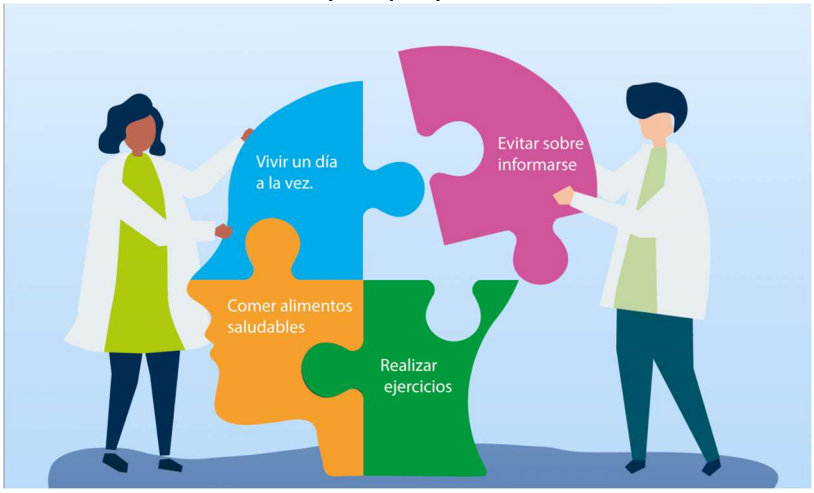
El solo hecho de padecer una discapacidad podría no estar relacionado a un mayor riesgo de contraer el COVID-19 o enfermarse gravemente. No obstante, ciertas personas con discapacidades podrían tener un mayor riesgo de infección o enfermedad grave debido a sus afecciones subyacentes. Todas las personas parecen tener un mayor riesgo de enfermarse gravemente de COVID-19 si tienen afecciones crónicas subyacentes graves, como enfermedades pulmonares crónicas, afecciones cardiacas graves o un sistema inmunitario debilitado. Los adultos con discapacidades son tres veces más propensos que los adultos sin discapacidades a tener enfermedades cardiacas, accidentes cerebrovasculares, diabetes o cáncer.

La UCI constantemente verifica la permanencia de personas con discapacidad en la composición de la comunidad estudiantil, a fin de asegurar su inclusión de la manera más natural y responsable posible. De cara a la emergencia actual, esta verificación constante se hace a efectos de identificar condiciones asociadas con:

- Personas con movilidad reducida o que no pueden evitar entrar en contacto con otras personas que podrían estar infectadas, como familiares y proveedores directos de apoyo
- Personas que tienen problemas para comprender la información o practicar medidas preventivas, como el lavado de manos y el distanciamiento social
- Personas que posiblemente no pueden comunicar los síntomas de la enfermedad.

9.4- Sobrellevar el estrés

El temor y la ansiedad con respecto a una nueva enfermedad y lo que podría suceder con su salud y la de sus seres queridos, su situación financiera o laboral, o la pérdida de servicios de apoyo de los que depende pueden resultar abrumadores y generar emociones fuertes tanto en adultos como en niños. Las medidas de salud pública, como el distanciamiento social, pueden hacer que las personas se sientan aisladas y en soledad y es posible que aumente el estrés y la ansiedad. (CDC, 2020).[6] Debemos lidiar con el estrés de manera saludable.



Fuente: https://www.utn.ac.cr/sites/default/files/styles/1280w_768h/public/Manejo-del-estr%C3%A9s-en-tiempos-del-COVID-19_0.png?itok=tfE6dCB1

9.4.1- Alternativas de autocuidado para sobrellevar el estrés:

- Sepa qué hacer si se siente enfermo, así como dónde y cómo acceder a asistencia de salud.
- Cuide su salud emocional.
- Tómese descansos y deje de mirar, leer o escuchar las noticias.
- Cuide su cuerpo.
    - Haga respiraciones profundas, ejercicios de estiramiento y de meditación.
    - Coma alimentos saludables.
    - Haga ejercicio regular.
    - Duerma bien.
    - Evite el consumo excesivo de alcohol y drogas.
- Hágase un tiempo para relajarse. Trate de hacer otras actividades que disfrute.
- Comuníquese con otras personas. Hable con las personas en quienes confía sobre sus preocupaciones y cómo se está sintiendo.
- Conéctese con sus organizaciones comunitarias y de fe. Si bien se han implementado medidas de distanciamiento social, considere conectarse en línea, a través de medios sociales, por teléfono o correo postal.

Algunos elementos holísticos y alternativos recomendados por Ramírez (2020)[7] para el manejo del estrés y la ansiedad son:

- Abracémonos nosotros mismos, trasmitámonos amor, usemos palabras positivas.
- Realicemos respiraciones conscientes (acostado o sentado, inhale profundo y sostenga, cuente 10 mentalmente y exhale) repítalo 10 veces.

[6] CDC (2020). Lidiar con el estrés. Disponible en https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/managing-stress-anxiety.html

[7] Ramírez, D. (2020), Manejo del estrés en tiempos del COVID-19. Disponible en https://www.utn.ac.cr/content/manejo-del-estrés-en-tiempos-del-covid-19

- Coloque en el cuello una compresa caliente (usted mismo puede hacer una almohadita con arroz integral, semillas de linaza y cebada) después la mete al microondas por un lapso de 35 segundos. Eso va a hacer que se active la microcirculación y por ende el músculo se va a oxigenar y va a aliviar el dolor.
- Aromaterapia: El aceite esencial de lavanda es un antidepresivo natural y un relajante muscular por excelencia, se aplica detrás de las orejas, en el plexo solar y los pulsos radiales, esto también le ayuda a conciliar el sueño reparador y le ayuda a combatir el insomnio.
- Para quitar la cefalea por estrés, el aceite esencial de menta de uso tópico en el cuello e inhalado, o en difusor durante el día, será de gran ayuda.
- Ejercicios de visualización: sentado o acostado imagine la playa, el bosque o el lugar que usted prefiera y lleve su mente y cuerpo a ese maravilloso lugar que le trae paz y tranquilidad.
- La meditación de *escaneo corporal, Mindfulness*, es un ejercicio muy potente ya que trabaja la conciencia corporal y postural.

9.5- Vacunación del personal académico, docente y administrativo

El Gobierno de Costa Rica promulgó el decreto ejecutivo N° 43249-S la aplicación obligatoria de la vacuna COVID19, en consecuencia, de la actualización de la lista nacional de vacunas y las demás medidas sanitarias adoptadas. La UCI comparte y adopta el criterio sobre la importancia de la vacunación como parte de la asistencia sanitaria esencial que debe garantizar el Estado costarricense en aras de proteger el derecho fundamental a la salud de todas las personas, emitido por la Sala Constitucional y de favorecer la seguridad ocupacional y la reducción de riesgos para nuestra comunidad docente y estudiantil. La totalidad de los funcionarios de la UCI han reportado a la fecha el cumplimiento voluntario de la vacunación, en consecuencia, la Universidad considerará esa obligación a partir de las nuevas contrataciones que le sean requeridas realizar a futuro.

La UCI adoptará los mecanismos adicionales de confirmación de esas vacunaciones, como requisito de ingreso a las instalaciones para estudiantes, docentes y público en general, como por ejemplo el código QR, una vez dichas medidas sean consideradas obligatorias por las autoridades de salud, CONESUP y los tribunales respectivos.

10.- Seguimiento, cambios y evaluación del protocolo

La UCI fundamenta su calificador de riesgo institucional y su accionar en el "modelo de corresponsabilidad" promovido a desde el gobierno costarricense, en particular a lo referido con la participación de los actores en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, autorregulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19, en cada uno de los territorios, y dentro de la estructura de organización del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SNGR), a partir de la Razón de Riesgo Cantonal y de esta manera velan porque la comunidad estudiantil, docente, el equipo de funcionarios, los socios estratégicos y público en general que nos visita cumpla con las recomendaciones emitidas y las responsabilidades asignadas.

El seguimiento a la implementación del presente protocolo, debe llevarse a cabo por el equipo de gestión específico indicado en el apartado 6 de este protocolo. La evaluación y cambios del presente documento deben aplicarse a la luz de la experiencia y conocimiento adquirido en el proceso de implementación, así como, de las disposiciones de las autoridades de salud y CONESUP.

Las aprobaciones internas y las modificaciones relacionadas con este protocolo, deben ser remitidas a conocimiento de CONESUP para su aprobación por el CONSEJO.

11.- Sistema de comunicación e información interna

La UCI contará con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, clientes o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales adoptadas durante la pandemia, a través de la página web (www.uci.ac.cr/COVID-19) y de otras iniciativas comunicacionales, entre las cuales se encuentran:

1. Carteles colocados en pizarras informativas de gran visibilidad (p. ej., entradas de edificios, baños, comedores) que promuevan las medidas de protección cotidiana y describan cómo detener la propagación de gérmenes, accesibles para todos los estudiantes, docentes y personal, así como otros visitantes esenciales.
2. Videos y podcast grabados de forma complementaria a los carteles y puestos a disposición.
3. Asegúrese de que el material proporcionado se adapte a audiencias de distinto tipo, como personas con discapacidades.
4. Una ventanilla única para que sus empleados puedan comunicar casos o sospecha de casos de COVID-19 en la empresa o realizar consultas, a través del email coviduci@uci.ac.cr.

12.- Referencias

Casa Presidencial Costa Rica. CP-306-2020 Nuevas medidas para el funcionamiento del país.

Centro de Control de Enfermedades (2020). Cómo no usar la mascarilla. Disponible en https://espanol.cdc.gov/img/cdc/ES_97368.jpg

Centro de Control de Enfermedades (2020). Lidiar con el estrés. Disponible en https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/managing-stress-anxiety.html

CONESUP (2020). Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19.

CORTEL (2020). Protocolo sectorial para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios COVID-19 en Correos de Costa Rica.

Ministerio de Salud Costa Rica. LS-PG-001 Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.

Ministerio de la Presidencia. 082-MP-S Directriz sobre los Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19.

Ministerio de Salud Costa Rica. MS-DM-3845-2020 Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos de funcionamiento sanitario.

Ministerio de Salud Costa Rica. LS-CS-009 Lineamiento General para propietarios y administradores de centros de trabajo por Coronavirus D19ID19. Versión 6.

Ministerio de Salud Costa Rica. MS-DM-6958-2020. Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público.

Ramírez, D. (2020), Manejo del estrés en tiempos del COVID-19. Disponible en https://www.utn.ac.cr/content/manejo-del-estrés-en-tiempos-del-covid-19