Protocolo general para el retorno seguro a la presencialidad en sedes de la Universidad Fidélitas ante el riesgo de COVID-19.

Universidad Fidélitas

AGOSTO 2021

1. Objetivo:

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

2. Alcance:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la universidad Fidélitas en todas sus sedes.

3. Justificación legal:

- Los artículos 66 y 73 de la Constitución, la Ley 6727.
- Decreto Ejecutivo N.º 42317-MTSS-S (artículos 3, 4 y 5) son los pilares en los que se apoya la necesidad de gestionar adecuadamente el riesgo en los establecimientos de trabajo.
- El Decreto Ejecutivo el Decreto Ejecutivo 42227-MP-S como prevención ante la pandemia por COVID-19, implica tomar las medidas necesarias ante tal situación.
- La Directriz presidencial y del Ministerio de Salud No. 082-MP-S.
- Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación.
- Acuerdos del Consejo (CONESUP) en las sesiones No. 877, asuntos varios, punto B; No. 879, artículo 7; No. 880, asuntos varios, punto B; sesión No. 881, puntos 3 y 6, todas del 2020.
- El Reglamento General del CONESUP (RGC), cuando menciona el derecho del estudiantado a contar con una educación universitaria de calidad "por tratarse de un derecho humano fundamental, el Estado debe velar por su respeto, conforme señalamos. Esto hace que deba controlar, ejerciendo una labor de vigilancia e inspección, el cumplimiento de normas y requisitos mínimos y de un adecuado equilibrio entre educador y educando. Es obvio que desde ese punto de vista el Estado se encuentra legitimado para intervenir mediante la autorización previa y aprobación. (...) Las personas pagan por tener una óptima educación y por ende es eso lo que debe ofrecerse. No solo invierten dinero, sino que también invierten años de su vida, que nunca recuperarán y, por ende, la labor de vigilancia e inspección estatal debe ser a priori y no posterior, cuando el daño ya sea irreversible" (RGC).
- El Reglamento General del CONESUP cuando menciona que "…la sociedad costarricense exige y merece el esmerado cumplimiento de los más altos estándares de calidad en la educación universitaria privada, para que ésta contribuya efectivamente al desarrollo integral de la persona humana y a la formación del capital humano que incremente la ventaja comparativa nacional en el concierto internacional de las Naciones".
- Los oficios comunicados del CONESUP a las universidades privadas, con la idea fundamental implementar acciones que permitan mitigar la transmisión del virus COVID-19: CONESUP-DE-073-2020, CONESUP-DE-074-2020, CONESUP-DE- 0802020, CONESUP-DE-091-2020, CONESUP-DE-101-2020, CONESUP-DE-108-2020, CONESUP-DE-127-2020 y CONESUP-DE-196-2020.
- La directriz 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."
- La resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020 "El personal administrativo de las oficinas centrales, oficialía mayor, direcciones regionales, supervisiones y otras dependencias ministeriales especializadas, incluyendo secretarias, asistentes de oficina, conserjes y operadores móviles, realizarán sus labores preferentemente por teletrabajo cuando sus funciones sean compatibles con esta modalidad laboral; o en condición de disponibles desde sus casas para atender cualquier llamado de su superior jerárquico, lo anterior para evitar el congestionamiento de personas en los edificios públicos y contribuir al distanciamiento social solicitado por las autoridades sanitarias".

- El seguimiento a la Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019, Directriz N°073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020 y el artículo 3 de la resolución N° MS-DM-2382-2020/MEP-0537-2020.
- Ley de CONESUP No.6396
- Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por 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.
- Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo
- MTSS-CP-010-2020 MTSS- Recomendaciones para personas trabajadoras en puestos no tele trabajables.
- LS-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19)

4. Definiciones:

- Amenaza: peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.
- Autoridad Sanitaria Competente: Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el 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. 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.
- Caso Probable: El caso probable contempla las siguientes posibilidades:
  - Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.
  - Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.
- Caso sospechoso: El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:
  - 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:
    - 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.
  - Persona mayor de 15 años con infección respiratoria aguda grave (IRAG). En el caso de los menores de 15 años será la IRAG sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.
  - Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (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 o sospechoso por COVID-19.

Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19.

- Clínica: Establecimiento en el que se puede ofrecer varios tipos de servicios de salud de forma ambulatoria.
- Consultorio Médico: Servicio de salud en el que un profesional en medicina brinda atención a un individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud. •
- Control Epidemiológico: Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.
- Coronavirus- COVID-19: 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.
- Cuarentena o Aislamiento: 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. • Control Epidemiológico: Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.
- Definición de IRAG: La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)
- Desinfectantes: Se incluyen desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo con lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad. Dependiendo de la especificidad del lineamiento, se pueden tomar las definiciones operativas contenidas en el Lineamiento General de Vigilancia
- Nexo epidemiológico: Se habla de nexo epidemiológico en el caso del coronavirus, cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con el Covid-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, vuelve al país y en el lapso de catorce días de haber vuelto, tiene síntomas respiratorios. Esa persona tiene mayor probabilidad de tener Coronavirus y ese es el nexo, porque sabemos que ahí está circulando.
- Orden sanitaria: Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.
- Protocolo: Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.
- Riesgo: probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtienen al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad.
- Servicio de Salud: Servicios en los que profesionales o técnicos debidamente autorizados por el colegio profesional respectivo u otro órgano competente, realizan actividades generales o especializadas de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación o rehabilitación de la

enfermedad, o cuidados paliativos. La atención puede ser ofrecida de forma ambulatoria o con internamiento.

- Virus: Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

5. 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
MS: Ministerio de Salud.
UNIRE: Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica RGC: Reglamento General del CONESUP

6. Responsabilidades generales

Persona empleadora: Corresponde a la persona empleadora cumplir con lo dispuesto en la presente guía y lo que establecen las disposiciones legales nacionales vigentes.

- Proporcionar información a todas las personas trabajadoras sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.
- Proporcionar en los centros de trabajo insumos para una adecuada higiene, como agua, jabón y papel toalla para el secado de manos, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.
- Preparar y difundir mensajes, así como las prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.
- Comunicar a su personal la importancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones emitidos por el Ministerio de Salud, tanto en el centro de trabajo como en sus espacios personales.
- Tener clara la política o protocolos a seguir ante posibles escenarios de emergencia, responsables, canales de comunicación y difundir esto a todos los trabajadores.
- Actualizar su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia con el escenario de pandemia si no lo tienen contemplado.
- Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del centro de trabajo o lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.
- Comunicar y coordinar de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo.
- Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria.
- Informar mediante declaración jurada a la autoridad sanitaria competente de los planes de la empresa en atención de los lineamientos generales y las acciones ejecutadas para la atención de un caso confirmado, a fin de disponer de autorización para restablecer operaciones.
- Oficializar mediante comunicado interno a su personal la obligatoriedad del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos que emita la empresa para la atención prevención y atención ante un caso confirmado.
- Velar y propiciar para que entorno a su empresa se cumplan los lineamientos establecidos y emanados por las autoridades nacionales.
- Fortalecer capacidades institucionales en preparativos y respuesta ante emergencias y desastres.
- Facilitar herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias o reuniones virtuales siempre que sea posible.

Personal

- Informar al patrono cualquier síntoma o condición de salud que ponga en riesgo su vida y la de sus compañeros.
- Informar si ha estado en contacto con un caso positivo.
- Solicitar y utilizar elementos de protección personal y usarlos según normativa o indicaciones.
- Participar en las capacitaciones que realice la persona empleadora sobre el coronavirus.
- Proceder responsablemente ante las medidas de prevención y control establecidas por la empresa y la autoridad sanitaria del país. Por ejemplo: teletrabajo cuando aplique.
- Acatar las disposiciones establecidas en la empresa.
- Hacer uso adecuado de los recursos proporcionados por la organización.
- Acatar lo establecido por el Ministerio de Salud para la contención de la emergencia disponible en *https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_001_version_21_vigilancia_COVID19_05072021.pdf*.
- Utilizar obligatoriamente la mascarilla.
- Aplicar adecuadamente los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos.
- Colaborar con la diseminación oficial de información sobre la pandemia y reducir los rumores.

Las siguientes responsabilidades se ajustarán según el organigrama vigente de la empresa:

- Gerencia: vigilar el cumplimiento del presente procedimiento y brindar los recursos para que este procedimiento se implemente adecuadamente:
  - Conocer el contexto y aprobar el protocolo y las políticas.
  - Proveer los recursos necesarios.
  - Dar lineamientos a todo el personal.
  - Dar seguimiento de situaciones presentadas.
- Talento Humano: actualizar, difundir y supervisar que el personal lleve a cabo lo indicado en el presente protocolo:
  - Llevar un control de las estadísticas relacionadas con temas reportados de Riesgo Biológico y dar retroalimentación para mejorar el protocolo.
  - Colaborar en las gestiones que los supervisores y salud ocupacional indiquen.
  - Gestionar investigaciones en caso necesario.
  - Dar seguimiento con las partes involucradas en cada caso.
  - Promocionar y promover comunicación e información al respecto.
  - Designar un espacio para aislar al personal con síntomas sospechosos.
  - Revisar los lineamientos del Ministerio de Salud para la prevención del contagio y asegurarse que su plan cumpla dichos lineamientos.
  - Verificar el cumplimiento de protocolo de teletrabajo.
  - Oficializar políticas laborales que alienten a los trabajadores enfermos a quedarse en casa sin temor a represalias.
  - Mantener un registro de ausencias (por ejemplo, incidencias de gripe o COVID-19) por área de la empresa.
- Jefaturas y Supervisores: serán los encargados de coordinar el teletrabajo de un colaborador con Talento Humano o gerencia. Deben capacitar, entrenar y vigilar que el personal bajo su responsabilidad cumpla con lo mencionado en este protocolo:
  - Leer las políticas de Riesgo Biológico y dar retroalimentación para sus mejoras.
  - Verificar que se cumplan condiciones seguras y que los colaboradores sigan el protocolo.
  - Tomar acciones cuando ocurra algún incidente y comunicarse con el delegado de salud ocupacional o gerencia.
  - Solicita recursos a gerencia o el delegado.

- Tener mapeado el personal mayor de 60 años, aquellos con padecimientos como neumonías, asma, rinitis, diabetes, problemas con el corazón. Enviar el reporte a Recursos humanos o gerencia.
- Tener disponible en sanitarios, comedor y otras áreas necesarias: alcohol en gel, sustituir el uso de paños por toallas desechables, comprar y tener disponibles mascarillas desechables.

- Salud Ocupacional: analizar los casos según las metodologías que se requieran y comunicar las medidas a las diferentes partes:
  - Actualizar el procedimiento de Riesgo Biológico y las políticas relacionadas.
  - Velar por el acatamiento del protocolo, brindar las capacitaciones necesarias y reportar cualquier riesgo encontrado.
  - Gestionar y documentar la ocurrencia de un incidente.
  - Comunicar sobre la detección de riesgos adicionales a gerencia.
  - Dar seguimiento y de ser necesario coordinar acciones con el supervisor y/o recursos humanos o gerencia
  - Mantener informado al Consejo de Salud Ocupacional.
- Contratistas: Atender las capacitaciones que sean requeridas para este procedimiento y evidenciar que proveen seguridad a su personal para el cumplimiento de estos lineamientos y cualquiera que el Estado promueva (según aplique):
  - Leer las políticas de Riesgo Biológico. Firmar el formulario de contratistas.
  - Verificar que se cumplan condiciones seguras, que sus empleados siguen el protocolo y que no ponen en riesgo al personal de la empresa.
  - Tomar acciones cuando ocurre algún incidente y comunicarse con el delegado de salud ocupacional o superior.
- CONESUP: aprobar los lineamientos descritos en este protocolo.
- Rectoría de la Universidad: Avala este protocolo.

7. Principios:

La empresa se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles basándose en los siguientes principios:

- Rendición de cuentas
- Transparencia
- Confidencialidad
- Comportamiento ético
- Construcción colectiva con las partes interesadas
- Respeto al principio de legalidad
- Respeto al principio de libertad de enseñanza
- Respeto a los Derechos Humanos
- Derecho a la Educación
- Protección de la salud de toda la comunidad universitaria

8. Pre-requisitos de implementación

8.1 Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones:

- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas por implicaciones virales.
- Al trasladarse en un medio de transporte público, ha de hacerse uso de protección respiratoria (mascarillas o caretas) y limpieza de manos por medio de alcohol en gel luego de utilizar dinero o tocar superficies de alto contacto.

- En todo momento, deben mantenerse los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludo sin contacto, protocolo de estornudo y tos, realizar la limpieza y desinfección de superficies y mantenerse en la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.
- En caso de encontrarse enferma(o) o presente síntomas relacionados con el COVID-19, no presentarse a la Universidad (sea estudiante o parte del personal docente-administrativo); Por lo tanto, tiene el deber de consultar a la línea telefónica 1322 o al centro de salud de adscripción para que sea valorado y se defina el mecanismo para su respectiva recuperación. Si se cuenta con el recurso de médico de empresa, consúltesele.
- La cantidad de personas estudiantes en las clases presenciales será definida de acuerdo con las posibilidades de espacio físico del centro educativo y que permita mantener un distanciamiento físico entre las personas estudiantes de 1 metro en el aula y una superficie de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos.
- Tomar las medidas de distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas en espacios comunes como en las afueras de los centros educativos para los tiempos de llegada y salida de las personas estudiantes y personas funcionarias, los cuales serán en forma escalonada.
- En el caso del tiempo establecido de duración de cada jornada de clases presenciales para educación superior la jornada educativa no debe superar las 3 horas (3 en la mañana, 3 en la tarde y 3 en la noche), con recesos cada 45 min.
- Establecer diferentes horarios de recreo, cuando las instalaciones lo propicien, para coadyuvar al distanciamiento físico entre las personas del 1.8 metros y una superficie de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos, sino deben prever otro tipo de actividades que mantengan la aplicación de las medidas.
- Se debe asegurar que existan baterías sanitarias y lavamanos en cantidad suficiente según normativa vigente. La cantidad de piezas sanitarias para personas estudiantes se calcula en la siguiente forma:
    - Educación Universitaria Privada:
        - 1 inodoro y 1 mingitorio por cada 40 personas estudiantes
        - 1 inodoro por cada 30 personas estudiantes
        - 1 lavatorio por cada ochenta 80 personas estudiantes
        - Bebederos: 1 bebedero por cada 100 personas, alimentado, en lo posible, directamente de la cañería o, en su defecto, con agua de potabilidad comprobada.

8.2 Adicionalmente, cuando la persona se encuentre en el centro universitario:

- Al ingresar al centro de trabajo o estudio, debe realizar de inmediato protocolo de lavado de manos. La universidad deberá disponer de facilidades para tal efecto al ingreso respectivo.
- Se debe transitar por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida. La Universidad debe velar porque los espacios sean accesibles a personas con alguna discapacidad.
- En todo momento, se debe mantener el distanciamiento físico procurando una separación de al menos 1,8 metros APLICADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:
    - Durante la ingesta de alimentos.
    - En los espacios de recreos y en áreas comunes.
    - Entre el personal administrativo, administrativo docente, técnico docente y docente.
    - Inspecciones sanitarias del Ministerio de Salud.
    - En la atención de visitantes y empresas proveedoras.

  Durante el tiempo de almuerzo, se debe mantener un aforo del 50%, y mantener la distancia en el espacio designado para este fin, cada universidad debe establecer el procedimiento acorde a las condiciones.
- El distanciamiento se mantendrá a mínimo de 1 metro entre las personas estudiantes en las aulas, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
    - Uso obligatorio y correcto de la mascarilla.
    - Procurar la ventilación de los lugares
    - Limpieza y desinfección de las aulas y superficies que se tocan con frecuencia

- Continuar aplicando el protocolo de lavados de manos, tos y estornudo.
- Procurar que el personal docente y administrativo cumplan con el esquema de vacunación

- Se debe de asegurar de distanciamiento físico de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos.
- Se debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca debido a que son las zonas más vulnerables a contagios.
- Se han de cubrir la boca y nariz al toser o estornudar con pañuelo, o desechable, y este descartarlo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo o tosido (véase anexo 2).
- Los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia deben limpiarse con un desinfectante o con alcohol.
- Toda persona debe seguir el protocolo de lavado de las manos: agua y jabón durante al menos 20 segundos con mayor frecuencia, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar (véase anexo 2).
- Si no hay agua y jabón disponibles, debe usarse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70º.
- Toda persona debe informarse a través de fuentes oficiales y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
- Todas las personas son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.
- Según lo ameriten las condiciones en la institución, se recomienda usar el recurso de la modalidad de teletrabajo, tal como lo establece el decreto ejecutivo 073- SMTSS.

9. Higiene y desinfección

9.1 Generales

El objetivo es implementar y controlar las acciones de prevención y contención del virus por COVID-19, con el fin de facilitar al personal de las universidades y a sus estudiantes un acceso seguro a los servicios educativos. Por eso:

- Se velará por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, de los empleados, estudiantes, profesores y personas externas.
- Si no se cuenta con el suministro de agua no podrán impartir clases en modalidad presencial.
- El personal administrativo atenderá a terceras personas (proveedores, visitantes, posibles futuros estudiantes), principalmente por correo electrónico, vídeo llamada, o cualquier aplicación tecnológica que no requiera la atención presencial; en los casos donde no sea posible, atenderá de manera individual por medio de citas programadas.
- Se identificará, establecerá y modificará los espacios de aquellos puestos o lugares que faciliten la interacción entre su personal y sus estudiantes, con el fin de guardar las medidas preventivas correspondientes, sin mermar la calidad de la atención y considerando la accesibilidad para toda persona.
- La universidad es responsable de restringir el número de personas dentro del establecimiento, procurando mantener el distanciamiento social (distancia de 1.8 metros entre personas en áreas comunes, 1 metro en aulas y 4,5 metros a personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos).
- Se deberá mantener intensas medidas de limpieza e higiene, principalmente, en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros.
- La universidad deberá garantizar a sus colaboradores el debido equipo de protección personal, así como velar por su correcto uso en el desempeño de sus labores, en especial para aquellos funcionarios que atiendan a público en general o sean personas con algún riesgo. Velar por el uso obligatorio de mascarillas o caretas.
- Se debe mantener informados a los colaboradores y población universitaria en general, sobre la situación nacional por COVID-19 y medidas preventivas.

- Se deberán garantizar los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo
- Instalar un lavamanos en el comedor, áreas de sodas estudiantiles, con jabón, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel, además un recipiente para la disposición de los residuos generados en los siguientes sitios: entrada principal, área administrativa, salas de reuniones, bibliotecas, gimnasios, comedores, bodegas, áreas de sodas estudiantiles y otros sitios que estimen convenientes.
- Debe exponerse en espacios visibles, información con los protocolos de lavado de manos y estornudo y tos (véanse anexos), información sobre COVID-19, distanciamiento social y toda aquella otra información que permita que la comunidad educativa esté enterada sobre las buenas normas en la aplicación de protocolos.
- Se deberá validar la suspensión de las actividades de tipo social, recreativo y deportivo.
- La administración podrá fomentar, conforme al tipo de función de sus colaboradores y condiciones de cada universidad, el teletrabajo. Para ello, deberá cumplir con lo establecido en la Ley No. 9738, Ley para regular el Teletrabajo, estableciendo horarios de permanencia en oficina y horarios teletrabajables, para aquellos puestos con los que pueda procederse así.
- Se fomentarán las reuniones mediante teleconferencias, según las aplicaciones tecnológicas disponibles. Asimismo, se deben restringir las reuniones de colaboradores de manera presencial.
- Los espacios como áreas de trabajo y aulas deben estar ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire. No es recomendable el uso de ventiladores, ni aires acondicionados en espacios reducidos.

Cuadro 1. Ubicación estratégica de la información sobre los procedimientos generales de prevención ante el COVID-19

Protocolo	Ubicación (Áreas estratégicas)
Lavado de manos	• Servicios sanitarios • Comedor • Pasillos • Pantallas de proyección • Correos electrónicos • Intranet/Campus Virtual
Tos y estornudo	
Evitar tocarse el rostro	
Uso de EPP	
Saludo sin contacto	
Prohibición de escupir en el piso/sonarse la nariz fuera del servicio sanitario	
Uso apropiado del microondas y refrigeradoras	

Fuente: a *partir de información del Ministerio de Salud, 2021*

9.2 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- Antes y después de la limpieza, el personal, al igual que cualquier otra persona que esté en las instalaciones deberán aplicar debidamente el protocolo del lavado de manos.
- Es fundamental que, durante la realización de las actividades de limpieza, ninguna persona proceda a tocarse el rostro.
- Es de suma importancia que mientras se mantengan casos activos en el país con COVID-19, el personal con factores de riesgo evite exponerse a realizar labores de limpieza y desinfección.
- Todo colaborador, durante la limpieza y desinfección de superficies, deberá hacer uso de equipo de protección personal (EPP) que se le suministra de acuerdo a las labores que desempeña (ejemplos: pantalla facial, protección respiratoria y guantes).
- En todo momento, se deberán seguir las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada, usando el EPP correspondiente, para evitar la exposición a sustancias químicas.
- Las personas a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de

alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

- Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y desinfectante según recomendaciones de los fabricantes.
- Al hacer uso de los implementos reutilizables para realizar la limpieza y desinfección en estas tareas, el personal deberá asegurarse de usar los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de 70°.
- No se debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.
- Al barrer, se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.
- El personal de aseo es responsable de recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- El personal de aseo no deberá apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- La desinfección general de estaciones laborales se realizará entre turnos o reuniones, para ello se hará uso de un desinfectante, alcohol al 70% o solución con hipoclorito de sodio.
- En áreas estratégicas, se contará con unidades de alcohol en gel para uso de la comunidad universitaria.
- Se debe de notificar a la administración y realizar las gestiones administrativas correspondientes, en caso de que hagan falta implementos de limpieza como alcohol en gel, toallas desechables para secar las manos y jabón antibacterial, entre otros.

<u>Laboratorios</u>

- El personal docente, administrativo y estudiantes deben acatar las medidas de protección necesarias y obligatorias (mascarillas o uso de caretas de manera adicional a la mascarilla, guantes, gabachas, lentes, entre otros).
- Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar otro, debe repetirse la rutina de limpieza, desinfectar equipos de protección, cómputo y superficies que se tocan con frecuencia como materiales o herramientas con una solución a base de alcohol entre 60° o 70°.
- A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel entre 60º y 70º a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones; los puestos donde se dispensen los insumos deben ser accesibles a todas las personas.
- Se debe de readecuar el espacio para asegurar el distanciamiento físico entre las personas estudiantes de 1 metro y una superficie de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos., tomando en cuenta el tamaño del grupo y el espacio físico del laboratorio o taller.
- Todos los equipos se deben desinfectar, como microscopios, computadoras, balanzas, otros, luego de ser usados.
- Las personas estudiantes son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.
- Se debe de velar por el cumplimiento del lavado de manos frecuente y uso de alcohol y gel en las soluciones establecidas, uso del protocolo de tos, estornudo, no tocarse la cara, ojos, nariz con las manos sin lavar, evitar saludarse de manos, besos y abrazos definidas para la prevención y contención del COVID-19.
- Adquirir contenedores para desechar residuos con bolsa y tapa (preferiblemente con pedal para la apertura), los materiales derivados de las actividades académicas y de la limpieza de equipos y otros.

Aulas

- En las aulas, mantener las áreas de trabajo y espacios de aulas o salones ventilados preferiblemente con ventilación natural, en caso de tener que utilizar ventiladores el aire no debe llegar en forma directa a las personas ni en forma cruzada. No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.
- Se debe de readecuar el espacio en el aula para asegurar el distanciamiento físico entre las personas estudiantes de 1 metro y una superficie de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos, mediante la redistribución del salón de clase y cantidad de personas estudiantes de ser posible.
- Se debe de velar por el cumplimiento de la norma de distanciamiento físico entre las personas estudiantes de 1.8 metros en espacios comunes.
- El personal y usuarios deben de usar mascarillas o uso de caretas de manera adicional a la mascarilla, entre otros; el uso de mamparas debe valorarse para efectos de protección.
- Asimismo, antes y después de ser usadas, el personal de limpieza debe desinfectar las superficies de contacto.
- En cada aula, deben colocarse en lugares visibles 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.
- Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, además de considerar el aforo, debe comunicarse al estudiantado el procedimiento a seguir durante el tiempo de realización de la prueba (aforo, implementos EPP, otros). Toda información debe ser accesible a la población estudiantil.
- Se debe de velar por el cumplimiento del lavado de manos frecuente y uso de alcohol y gel en las soluciones establecidas, uso del protocolo de tos, estornudo, no tocarse la cara, ojos, nariz con las manos sin lavar, evitar saludarse de manos, besos y abrazos definidas para la prevención y contención del COVID-19.
- Se puede hacer uso de espacios en corredores u otros sitios siempre que se cumplan los procedimientos de cada establecimiento.
- Las personas estudiantes son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.
- Al iniciar y finalizar cada jornada, es importante promover que las mismas personas estudiantes cooperen en la limpieza y desinfección de su sitio de trabajo, según sus posibilidades.

Bibliotecas

- No se permite el ingreso a personas con síntomas de gripe o resfriado o aquellos relacionados con el COVID-19.
- Las mesas ubicadas en la biblioteca deben de ser utilizadas con distanciamiento físico entre cada persona estudiante de 1.8 metros y una superficie de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos.
- El personal y usuarios deben de usar mascarillas o uso de caretas de manera adicional a la mascarilla, guantes, entre otros; el uso de mamparas debe valorarse 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.
- Se debe incentivar más el préstamo de libros que utilizarlos dentro de cada recinto.
- El personal de limpieza debe, al menos, hacer tres veces al día el aseo del lugar. Todas las superficies deben ser limpiadas y desinfectadas cada 3 horas.
- A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel de entre 60º y 70º a disposición del usuario.
- Se debe de velar por el cumplimiento del lavado de manos frecuente y uso de alcohol y gel en las soluciones establecidas, uso del protocolo de tos, estornudo, no tocarse la cara, ojos, nariz con las manos sin lavar, evitar saludarse de manos, besos y abrazos definidas para la prevención y contención del COVID-19.

- Se debe recordar a los usuarios de la biblioteca la importancia del lavado de manos luego de manipular libros u otros objetos y superficies de uso público.

Áreas comunes

- En cuanto al uso de las áreas comunes, se señala para cada una de ellas lo siguiente:
    - Espacios como zonas de comida, zonas verdes, salas de estudio y oficinas deben mantener un aforo del 50%.
    - El personal encargado del aseo debe permanente hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas).
    - El personal de atención (sodas y oficinas) debe usar protector facial o lentes de seguridad, mascarilla y guantes.
    - Para el pago de alimentos o de cuotas universitarias, se debe dar preferencia al pago con tarjeta o transferencia electrónicas.
    - En la zona de comida, deben tener demarcados los espacios a efectos de guardar el distanciamiento requerido.
    - El personal que atiende los locales de comida debe atender y promover las medidas sanitarias.
    - Señalización en piso a 0.80cm de ventanillas.
    - Adoptar medidas para que personas usuarias de sillas de rueda, puedan hacer las gestiones, manteniendo el distanciamiento físico.
- 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.
- Las personas estudiantes son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.
- Se debe de velar por el cumplimiento del lavado de manos frecuente y uso de alcohol y gel en las soluciones establecidas, uso del protocolo de tos, estornudo, no tocarse la cara, ojos, nariz con las manos sin lavar, evitar saludarse de manos, besos y abrazos definidas para la prevención y contención del COVID-19.

Oficinas

- No se permite el ingreso de personas con síntomas de gripe o resfrío o aquellos relacionados al COVID-19.
- Se debe procurara que en las entradas de las oficinas se coloquen estaciones de desinfección con alcohol en gel entre 60° y 70.
- Todas las superficies deben ser limpiadas y desinfectadas de acuerdo con el plan establecido por cada centro de trabajo.
- Se debe respetar el aforo establecido para estos espacios y que permita mantener el distanciamiento del 1.8 metros entre las personas.

Productos de limpieza y desinfección

Todos los productos deben seguir las especificaciones recomendadas por el Ministerio de Salud. Los elementos por utilizar son, al menos, los siguientes:

- Escoba
- Palo piso
- Paños reutilizables
- Extensión para limpiezas de altura (plástico)
- Toalla desechable
- Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables

- Balde escurridor
- Mopa
- Isopo para servicios sanitarios
- Esponjas
- Escobilla
- Atomizadores 750ml / Botellas
- Carrito de limpieza
- Squich
- Basureros (de pedal)

En el anexo 3, se presenta una mayor lista con productos de limpieza.

Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.
Por otro lado, entre los productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección, se encuentran los siguientes:

Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección

Utensilio	Proceso de limpieza y desinfección
Escobas y escobillas (Servicios sanitarios – Aulas- Áreas administrativas)	Se realiza el lavado con agua y jabón, después de cada turno
Palo piso y mechas (Servicios sanitarios – Pasillos)	Se realiza el lavado con agua y jabón frecuentemente y limpieza profunda una vez después de cada turno
Paños reutilizables	Se realiza el lavado con agua, jabón y cloro, tres veces al día. Secado es al aire libre.
Guantes reutilizables	Se realizar el lavado con agua y jabón, posteriormente se desinfectan con solución desinfectante. Secado al aire libre.
Balde escurridor	Se realiza el lavado con agua, y jabón al finalizar cada jornada. Se realiza su secado al aire libre, colocándolo boca abajo.
Mopa	Se realiza el lavado con agua y jabón al finalizar cada jornada. Su secado es al aire libre.
Isopo para servicios sanitarios	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.
Esponjas	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.
Atomizadores y botellas	Se desinfectan frecuentemente en su zona exterior con solución a base de alcohol.
Carrito de limpieza	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.
Escurridor de piso	Se realiza el lavado con agua, y jabón. Se desinfecta con solución de cloro al finalizar cada jornada laboral.

Fuente: a partir de información del Ministerio de Salud, 2021

Identificación de puntos críticos para la desinfección

Ubicación	Lugar
Oficinas	Ventanales

Salas de reunión	Elevadores
Comedores y Food Court	Barandas y pasamanos
Sanitarios	Cajeros automáticos
Salas de lactancia materna	Equipo de seguridad y salvamento
Aulas	Manijas de puertas
Salas magnas y auditorios	Puertas
Laboratorios	Bodegas
Talleres	Casetas de seguridad
Centros de Documentación (bibliotecas)	Estacionamiento
Equipos de fotocopiado e impresión	Clínicas y consultorios
Plazoletas	Ágoras

Fuente: Ministerio de Salud, 2021.

9.3 Procedimiento de limpieza y desinfección

- Las universidades deben coordinar con la empresa de limpieza contratada para que esta siga los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud para la limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones.
- Es importante se coloquen lavamanos con agua, jabón, toallas desechables en las zonas de espacios comunes como sodas y bibliotecas, además de que siempre existan estos implementos, en los servicios sanitarios.
- Desinfección de las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, “mouse”, celulares, impresoras, entre otros), se utilizarán toallas limpias y desinfectantes.
- Diseñar y mantener actualizada una bitácora o registro de la limpieza y desinfección de las superficies, oficinas, servicios sanitarios, aulas, comedores, zonas comunes y salas de reunión. La frecuencia depende del uso en cada espacio.
- Efectuar la limpieza y desinfección constantemente. Se deben de disponer, una vez utilizados, de los implementos desechables depositándolos en un basurero común con bolsa y tapa.
- En el caso de utilizar implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70°

<u>Servicios sanitarios:</u>

- El personal de limpieza, durante la realización de sus labores, deberá lavar paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda una solución de cloro al 0,5% o sustituto, preparado el mismo día que se va a utilizar (véase el anexo 1).
- Antes de iniciar el lavado del inodoro, el personal de aseo deberá vaciar el agua del tanque previamente y al menos una vez. Luego, se debe esparcir la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (véase anexo 1) preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.

- Ante una situación de caso sospechoso o confirmado, y se detecta un área de sanitario, esta deberá ser lavada por lo menos tres veces al día.
- Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.
- En el caso de servicios sanitarios: se deberá contar con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70°, toallas de papel para secado de manos (lineamiento general para la reactivación de actividades humanas – instalaciones).
- Llaves de lavamanos deberán limpiarse con frecuencia.
- Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios.
- La desinfección en los servicios sanitarios debe efectuarse en periodos más continuos. En la limpieza y desinfección, se debe hacer uso de implementos desechables. Si se usan implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70°.s antes del COVID-19 (véase anexo 1).

Limpieza y desinfección de Fluidos Biológicos

- En zonas donde se manipulen fluidos biológicos como clínicas, consultorios, o ante la atención de algún paciente, los fluidos biológicos deberán limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
- En el momento de la limpieza, el personal deberá hacer uso del EPP.
- La limpieza de estas áreas deberá realizarse con una solución de cloro al 2%.
- 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. Dirigirse de nuevo al sitio contaminado e impregnar de nuevo el piso con la solución desinfectante y luego limpiar con el trapeador limpio.

9.4 Protocolo para lavado de manos, tos y estornudo

Las siguientes instrucciones estarán ubicadas en áreas estratégicas para fomentar la salud de las personas y la disminución del contagio por COVID-19.

Instrucción escrita de protocolo de lavado de manos

- Mojar las manos con agua
- Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos
- Frotar las manos palma con palma
- Frotar la palma derecha sobre el dorso izquierdo con los dedos entrelazados y viceversa
- También, palma con palma con los dedos entrelazados
- Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta, y con los dedos entrelazados.
- Frotar formando círculos del pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa.
- Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante con los dedos cruzados de la mano derecha y la palma izquierda y viceversa
- Enjuagarse bien las manos con agua
- Secar bien las manos con una toalla de un solo uso o al aire
- Usar una toalla para cerrar el grifo, y deséchela
- Las manos ahora están limpias

Instrucción escrita de protocolo de tos y estornudo

- Cubrirse la boca y la nariz con la parte superior del brazo, haciendo presión para evitar la salida de gotitas de saliva, o cubrirse con un pañuelo desechable.
- Depositar el pañuelo en el basurero, no lo lanzarlo al medio ambiente
- Nunca se debe tocar la cara, si no se han lavado las manos con agua y jabón.

Instrucción escrita de prevención del contagio

- Lavarse bien sus manos con frecuencia para evitar la contaminación.
- Cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo cuando tosa o se estornude.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y/o boca sin antes haberse lavado las manos.
- Limpiar y desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.

9.5 Equipo de protección personal (EPP)

Lineamientos generales para el uso del EPP, para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19)

- Ante todo, las personas tienen como principal responsabilidad su propia salud y seguridad, por eso deben mantener y aplicar, en todas las actividades, las medidas de seguridad, las precauciones estándar y las precauciones adicionales según se establezca en este documento, para el uso correcto del equipo de protección personal en el marco de la emergencia COVID-19.
- Usar el equipo de protección personal idónea de acuerdo con el escenario, perfil profesional y la actividad que se va a ejecutar.
- Cualquier estudiante o funcionario de la institución que desee usar su propio equipo de protección personal, debe verificar que cumpla con los estándares necesarios.
- El personal docente, durante sus lecciones presenciales, debe utilizar mascarillas o caretas y Pantalla acrílica completa (caretas).
- El equipo de protección personal necesario para el desarrollo de las actividades de la organización va a ser definido según las características del puesto de trabajo. Se da prioridad a puestos de trabajo que requieren de una relación directa con los clientes internos y externos de la Universidad, personal de limpieza, y personal de salud en general, y de laboratorios específicos en el área de salud, química, y otros similares.

Respirador de partículas biológicas

Especificaciones: presión negativa, doble correa y con clip.
Estándar de cumplimiento: N95 (EEUU NIOSH-42CFR84), o FFP2 (Europa EN 149-2001), PFF2 (Brasil ABNT7NBR 13698:2011), o KN 95 (China GB2626-2006), o P2 (Australia/Nueva Zelanda AS/NZA 1716:2012), o Korea Clase 1 (Korea KMOEL-2017-64), o DS (Japón JMHLW-Notificación 214,2018).

Mascarilla quirúrgica

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

Respirador médico quirúrgico

Especificaciones: con alta resistencia a los fluidos, buena transpirabilidad, eficiencia de filtración.
Estándar de cumplimiento: N95 (EEUU NIOSH-42CFR84), o FFP2 (Europa EN 149-2001), PFF2 (Brasil ABNT7NBR 13698:2011), o KN 95 (China GB2626-2006), o P2 (Australia/Nueva Zelanda AS/NZA 1716:2012), o Korea Clase 1 (Korea KMOEL-2017-64), o DS (Japón JMHLW-Notificación 214,2018). Presión negativa. Con doble correa y con clip. Requerimiento mínimo ASTM F1862-07 o EN 14683:2019, autorizadas por FDA

Guantes de látex estériles

Especificaciones: puños largos, llegando por encima de la muñeca.
Estándar de cumplimiento: UE 93/42/EEC Clase I, EN 455, ANSI/ISEA 105-2011, ASTM 6319-10.

Guantes de látex no estériles
Especificaciones: longitud total mínima del manguito de 280 mm, diferentes tamaños
Estándar de cumplimiento: UE 93/42/CEE Clase I, EN 455. UE 89/686/CEE Categoría III, EN 37ANSI/ISEA 105-2011, ASTM D6319-10

Guantes de vinilo
Especificaciones: fabricado con resina en pasta de cloruro de polivinilo, Grado: FDC DNV2P (baja toxicidad). Menos de 0,8% de talco de almidón de maíz conforme Farmacopea (USP). Libre de látex. Ligeramente con talco, no estéril (aséptico)
Estándar de cumplimiento: ASTM D5250 (00), EN 455-2(00), QSR, GMP, ISO 9001-2000. Autorizado por FDA.

Guantes de neopreno
Especificaciones: recubierto de neopreno. Terminación: palma lisa para NEO QUIM y palma texturada para NEO ROUGH. Interior: 100% algodón interlook. Gran elasticidad.
Estándar de cumplimiento: en: 374:1994, EN 374:1194

Guantes PVC
Especificaciones: fabricado de PVC. Excelente resistencia.
Estándar de cumplimiento: EN: 374:1994, EN 374:1194, EI 89/68

Mascarillas de tela
Especificaciones: cubrir nariz, boca y barbilla. Utilizar materiales que en contacto con la piel del usuario no presenten riesgos conocidos de irritación o efectos adversos para la salud. Garantizar un ajuste adecuado con la cara. Se requieren de dos capas, una de tela de algodón y una capa de tele antifluido.

Batas desechables
Especificaciones: de uso único. Resistente a fluidos. Longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir parte superior de las botas.
Estándar de cumplimiento:

- ✓ Opción 1: resistente a la penetración de fluidos: EN 13795 de alto rendimiento, o AAMI PB70 nivel 3 o superior.
- ✓ Opción 2: patógenos transmitidos por la sangre resistente a la penetración: AAMI PB70 nivel 4 rendimiento, o (EN14126-B) y protección parcial del cuerpo (EN 13034 o EN 14605), o equivalente.

Cubre zapatos
Especificaciones: Material polietileno/polipropileno. Desechable.
Estándar de cumplimiento: ISO 13485 - 2012.

Gafas
Especificaciones: debe tener buen sello contra la piel de la cara. Marco de PVC flexible para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme. Hermético en los ojos y las áreas circundantes. Ajustable para usuarios con anteojos graduados. Lente de plástico transparente anti empañante. Banda ajustable para asegurar firmemente. Puede ser reutilizable (siempre que se mantengan las disposiciones adecuadas para la desinfección) o desechable.
Estándar de cumplimiento: UE 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.12010

Para limpiar, desinfectar y guardar de manera correcta el equipo de protección personal reutilizables, se debe considerar:

- Lavar con agua y jabón después de utilizarlo y cuando estén sucios.
- Desinfecte con soluciones a base de alcohol antes de utilizarlos.

- Dejar secar al aire o secarlos con una toalla de papel limpia.
- Guardarlos en una bolsa cerrada limpia para evitar que se contaminen

Uso de mascarilla

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

Uso de equipos de protección personal según ocupación

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

Uso de guantes

- Lavarse las manos y secar bien con una toalla de papel.
- Tomar un guante por la parte abierta e introducir la otra mano colocando cada dedo en su lugar
- Repetir el procedimiento con el otro guante
- Una vez colocados ambos guantes se debe acomodarlos para que queden ajustados Para retirarlos
- Pellizcar por el exterior el primer guante
- Retirar todo el guante sin tocar la parte interior
- Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior
- Retirar el guante sin tocar la parte externa
- Los guantes pueden lavarse y dejar secar para volver a utilizarlos nuevamente
- Desechar los guantes dañados en el contenedor adecuado
- Lavarse las manos según protocolo

9.6 Manejo de residuos

- El manejo y desecho de residuos debe establecerse por medio de un protocolo y contar con equipo para ello. Se pueden desarrollar campañas, previendo lo establecido en la Ley General de gestión de riesgo. Para ello, la Universidad debe velar porque la empresa contratada para la limpieza siga los protocolos correspondientes.
- Las universidades pueden continuar con sus campañas de reciclaje y ubicar recipientes en espacios abiertos y no cerca de áreas comunes. Los contenedores que se usen, preferiblemente, deben ser de tapa y pedal.
- Todo desecho que se genere durante la limpieza diaria debe regirse por lo establecido en los lineamientos del Ministerio de Salud y el Reglamento general para la clasificación y manejo de residuos peligros. Con especial cuidado, deben atenderse las áreas de plataforma de servicios, cajas, recepciones y cualesquiera otra donde se atienda público (sea este personal de la institución, estudiantes o visitantes)

9.7 Accionar de la institución en caso de confirmarse COVID-19

- Se debe recomendar a las personas (con síntomas respiratorios y si ellos) que eviten darse las manos, besarse, abrazarse y visitar a otras personas; evitar tocarse los ojos, la boca o la nariz; no fumar; no auto medicarse y seguir todas las recomendaciones higiénicas ya mencionadas.
- Para la atención de accidentes internos como caídas, desmayos, entre otros, se debe continuar con el protocolo interno de atención de emergencias y las indicaciones que haya establecido el área de salud de la institución; el personal que le atienda debe atender las medidas preventivas necesarias, por ejemplo, si se requiere medir la presión arterial, ha de usarse el esfigmomanómetro digital. Este instrumento debe ser desinfectado luego de que cada paciente haya sido atendido

10. Logística en el centro de trabajo

10.1 Plan de continuidad del servicio educativo

- La Institución cuenta con un Plan de Contingencia en el que prevé el cumplimiento de los servicios estudiantiles (para toda su población, considerando a las personas con alguna discapacidad), particularmente los académicos y aquellos que, por motivos de poco acceso, o requerir de presencialidad no pudieron desarrollarse. La actividad educativa debe proseguir en igualdad de condiciones y oportunidades de accesibilidad. Asimismo, debe enviar las propuestas de sustitución de giras educativas, modificación en los TCU y las Prácticas supervisadas para el cumplimiento de estos requisitos académicos. Las propuestas han de enviarse al CONESUP, para ser analizadas por los miembros del Consejo, según acuerdo de la sesión No. 880, Asuntos varios. Punto 2

10.2 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

- Contar con un diagnóstico de las personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo y como mantener la práctica de reuniones virtuales, aun estando en las mismas instalaciones.
- En espacios comunes, donde se pueda hacer aglomeración, deben existir marcas en el piso que indique el distanciamiento recomendado; de igual forma, debe establecerse en reuniones presenciales y en el desarrollo de lecciones. El personal de seguridad, administrativo o docente puede realizar recomendaciones a los usuarios de estos espacios con la finalidad de que se cumplan las normas de distanciamiento social.
- Para la atención de ventanilla, se recomienda el uso de pantallas acrílicas transparentes.
- Según los Protocolos Sectoriales emitidos por el Gobierno de la República, se establece que “Las reuniones o congregaciones de personas deben ser virtuales siempre que sea posible. Si son presenciales, las mismas deberán guardar el menor tiempo de extensión, y en todo caso no deben superar 1 hora”. Se debe guardar una distancia mínima de 1.8 metros entre las personas asistentes a la reunión. Los recintos no deben sobrepasar el 50% de aforo.

- En caso de que la reunión deba realizarse en un espacio cerrado sin aire acondicionado, se ha de utilizar el equipo de protección personal y la reunión no debe ser mayor a 15 minutos.

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

- Todos los colaboradores de la institución están en la obligación de seguir los protocolos establecidos (lavado de manos, estornudo, tos, entre otros) y las directrices y lineamientos del Ministerio de SALUD, el MEP y el CONESUP.
- La institución proporcionará los implementos necesarios mínimos para la prevención del COVID—19.
- Se debe dar prioridad al uso de espacios que cuenten con ventilación natural; de no disponerlo, se utilizarán espacios con aire acondicionado (con los recambios de filtro según especificaciones del fabricante, en este sentido, se debe considerar el Lineamiento general para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionela en edificios o espacios reutilizados-(COVID-19)).
- Las personas son responsables de su autocuidado siguiendo las medias para prevención del COVID-19.

Atención a proveedores

La continuidad del servicio educativo es la prioridad y las cadenas de suministro que permiten esa continuidad, deben adaptarse a las condiciones que se provocan por la emergencia nacional. Por eso, se recomienda, en un corto plazo:

- Atender con cita previa al proveedor
- Atender por video llamada o correo electrónico las consultas o pedidos.
- Solicitar a los proveedores que cumplan con todos los procedimientos preventivos establecidos por la universidad.

Para un mediano y largo plazo, pude considerarse:

- Establecer una cadena ágil de suministro.
- Implementar la automatización digital.
- Implementar prácticas innovadoras de gestión de la relación con los proveedores (mejora en la cadena de suministro)

12. Cuidado de la salud mental

- Se debe de promover el manejo adecuado del estrés y el autocuidado del personal y la población usuaria, haciendo uso de los lineamientos de salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Compartir información sobre lo que está pasando de una manera clara, concisa, respetuosa, paciente y ajustada a las capacidades de las personas estudiantes, centrada en cómo reducir el riesgo y poder identificar necesidades de salud surgidas de esta situación.

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

Generalidades

- De acuerdo con los Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 (LS-CS-005) del Ministerio de Salud, las personas con síntomas o signos de resfrío o gripe no deben ir a lugares de trabajo, de estudio o de reunión, por lo que se debe ser vigilante del ingreso de personas que manifiesten síntomas de: fiebre, tos, dificultad para respirar, pérdida de olfato o algún otro síntoma relacionado con el COVID19.
- En caso de que alguna persona presente síntomas como los mencionados, no deberá ingresar al centro educativo, o bien, retirarse de la Institución. El personal de la institución debe dirigirla para que sea atendida por el área de salud o referirla de inmediato al Centro de Salud más cercano.

Recomendaciones para funcionarios(as) de la institución

Acciones

- Contar con registro de capacitaciones de entrega de EPP e insumos de limpieza.
- Documentar toda medida preventiva realizada.
- Priorizar en personas mayores de 60 años y con otros riesgos asociados.

Fuente: CNE-MEIC-MTSS, abril 2020

14. Verificación de personas infectadas

En cuanto al accionar con funcionarios o estudiantes que presenten síntomas respiratorios, fiebre, tos, dificultad para respirar y que además hayan estado en áreas de riesgo de transmisión de la enfermedad o estado en contacto con personas sospechosas, confirmadas o probables, se deben verificar:

- Ausentismo presentado días previos.
- Ausentismo personal por “gripe” o “resfrío”, si la persona tiene síntomas, pero no cumple con las otras condiciones anotadas no es requerido reportarla.
- Si hubiese un diagnóstico de casos positivos de COVID-19 en la institución, esta entraría en un periodo de desinfección de los recintos en donde esa persona estuvo en los días previos a la identificación del caso; a partir de ahí, se deben seguir las indicaciones sanitarias que ha emitido el Ministerio de Salud al respecto.
- No visitar personas enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.
- Utilizar toallas de papel o papel higiénico al estornudar o toser y lavarse las manos inmediatamente.

Accionar de la institución en caso de confirmarse COVID-19

- Se debe recomendar a las personas (con síntomas respiratorios y si ellos) que eviten darse las manos, besarse, abrazarse y visitar a otras personas; evitar tocarse los ojos, la boca o la nariz; no fumar; no auto medicarse y seguir todas las recomendaciones higiénicas ya mencionadas.

- Para la atención de accidentes internos como caídas, desmayos, entre otros, se debe continuar con el protocolo interno de atención de emergencias y las indicaciones que haya establecido el área de salud de la institución; el personal que le atienda debe atender las medidas preventivas necesarias, por ejemplo, si se requiere medir la presión arterial, ha de usarse el esfigmomanómetro digital. Este instrumento debe ser desinfectado luego de que cada paciente haya sido atendido.

15. Comunicación

Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral, se establecen las siguientes recomendaciones para mantener informada a la comunidad universitaria:

- Cada universidad debe definir la forma en que compartirá los procedimientos, a partir del presente protocolo, relacionados con COVID-19 entre los miembros de su comunidad educativa.
- Tener clara la política o protocolos a seguir ante posibles escenarios de emergencia, definir los responsables, los canales de comunicación y difundir todo lo anterior, así como el entrenamiento respectivo.
- El procedimiento será publicado en los medios digitales de la Universidad, por comunicación interna oficial, por correo electrónico, y se mantendrá el documento en la página web interna (intranet) a la disposición de todos los colaborares y campus virtual para estudiantes y docentes. La información ha de ser accesible para toda la comunidad universitaria.
- Cada universidad debe enviar al CONESUP, una declaración jurada en la que indique que cuenta con el procedimiento, se siguen los protocolos, y es de conocimiento de la comunidad universitaria.
- Mantener informados a funcionarios y estudiantes sobre aspectos generales del COVID-19, su situación en Costa Rica y la de la institución mediante circulares periódicas y por medio de consulta con las fuentes oficiales.
- Creación de vídeos con información accesible para ser usados en las pantallas que usualmente tiene las universidades en salas de espera, sodas, y otros espacios.
- Solicitar a los (as) estudiantes y funcionarios que practiquen las medidas generales de prevención en sus casas y en la institución, relacionadas con el protocolo de tos y estornudo, lavado de manos, entre otras.
- Vigilar que todas las personas que acuden al centro educativo cumplan con las medidas sanitarias y de higiene y, sobre todo el personal.
- Suspender la realización de conciertos, ferias de la salud, festivales, intercambios estudiantiles (nacionales e internacionales) y similares, mientras dure la alerta por la emergencia sanitaria o hasta que se autorice su realización por parte del Ministerio de Salud.
- Estar atentos y acatar inmediatamente los nuevos lineamientos que oficialice el Ministerio de Salud, con respecto a la suspensión, parcial o total, de las actividades.
- Las autoridades universitarias, los miembros CEI, encargados de Talento Humano y Vida Estudiantil deben estar al pendiente de la comunicación durante la emergencia y serán los responsables de mantener y actualizar la información.
  Para ello, usará los medios idóneos con el fin de que el mensaje llegue a la comunidad universitaria.

16. Aprobación, Seguimiento Y Evaluación

Las Instancias que ejercen el control y la regulación de que estos lineamientos se cumplan siguiendo el protocolo aquí mencionado, con la búsqueda de evidencia correspondiente y estableciendo medios de verificación, los cuales pueden tomar como base a prácticas internacionalmente reconocidas de evaluación de la conformidad (mecanismos de inspección de acuerdo con la INTE/ISO 17020), son las siguientes:

Instancia que ejerce control - regulación sobre este lineamiento	Medios de Verificación / Evidencia/responsabilidad

Ministerio de Salud	Lineamientos generales
Ministerio de Educación	Aprobación de protocolo
CONESUP	Elaboración de protocolo y reportes de control al MEP Y MS; seguimiento de los procedimientos establecidos por las universidades privadas
Universidades Privadas	Desarrollo de procedimientos para ser enviados a CONESUP y aprobados por el Consejo; información del proceso al CONESUP.

17. Anexos

ANEXO 1

Los productos químicos que se utilizarán para la limpieza y desinfección serán:

Producto de desinfección	Indicación de uso	Modo de utilización
Alcohol al 70%	Desinfección de superficies y equipos	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada
Hipoclorito de Sodio al 0,5%	Desinfección de superficies no metálicas y superficies con material orgánico luego de ser lavadas con agua y jabón	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada.
Jabón o detergente doméstico normal	Para lavado de superficies previo a desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio.	Fricción sobre la superficie a ser lavada

Fuente. Ministerio de Educación Pública, Protocolo de limpieza y desinfección.

El jabón o detergente doméstico normal debe ser utilizado para limpiar y luego, después de enjuagar, se debe aplicar desinfectante doméstico que contenga hipoclorito de sodio al 0.5% (es decir, equivalente a 5000 ppm).
No se deben mezclar productos desinfectantes. Los productos deben ser preferiblemente biodegradables

Preparación de las soluciones de hipoclorito de sodio (cloro)

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	Si se usa el cloro del 5% para preparar un litro de solución al 0.5%, deberán mezclarse 100ml de cloro (aproximadamente 6 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro
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	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
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.	

Fuente, a partir de Información del Ministerio de Salud. 2020

ANEXO 2
Afiches MS: protocolos

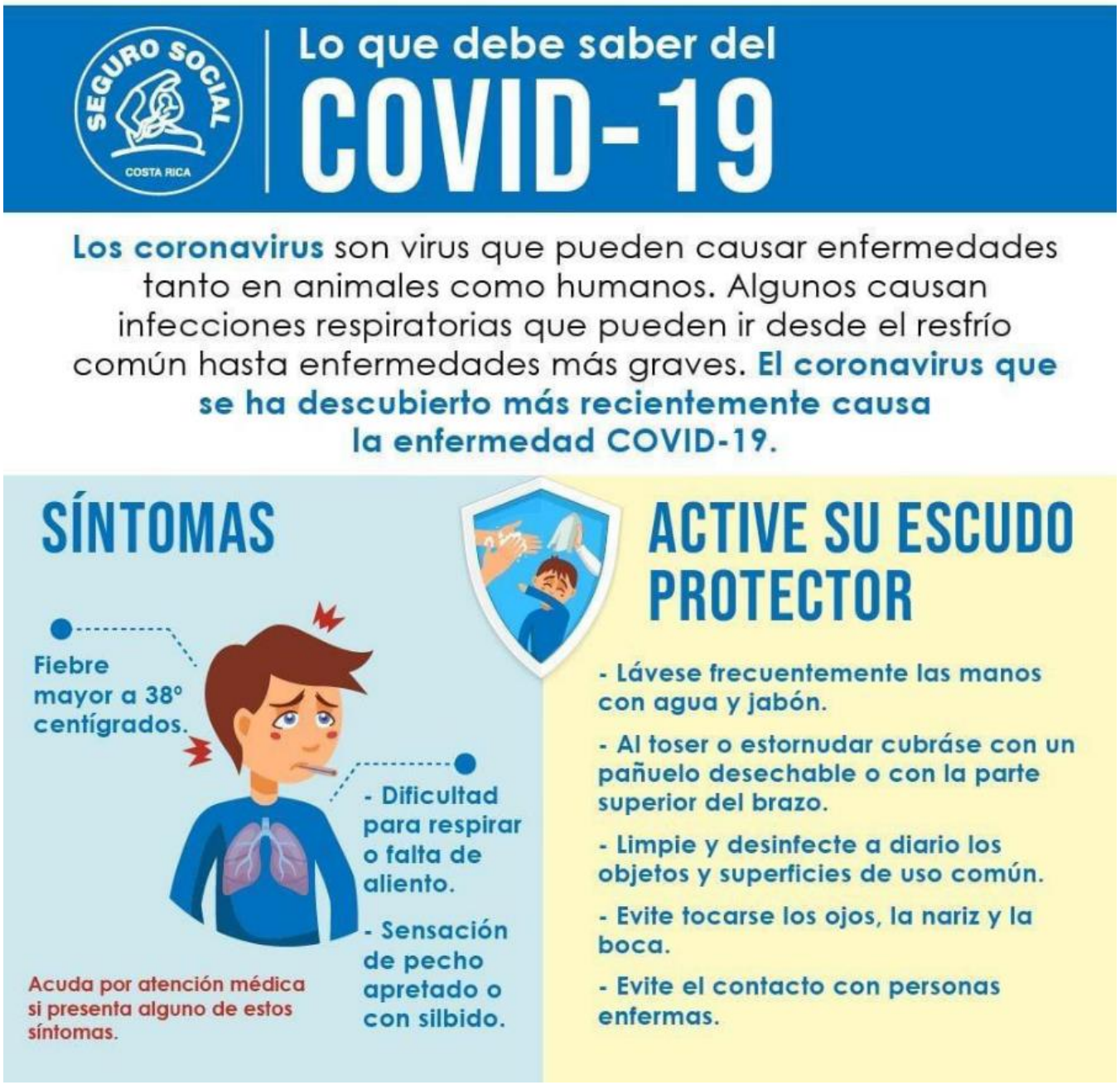
¿Cuándo hay que lavarse las manos?
Ministerio de Salud Costa Rica
Antes de tocarse la cara
Antes de preparar y comer los alimentos
Después de ir al baño
Antes y después de cambiar pañales
Después de toser o estornudar
Después de visitar o atender una persona enferma
Después de tirar la basura
Después 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

¿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
Enjuage 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

Ministerio de Salud Costa Rica

Forma correcta de toser y estornudar
Ministerio de Salud
CUBRA SU BOCA Y NARIZ CON LA PARTE SUPERIOR DEL BRAZO, HACIENDO UN SELLO PARA EVITAR SALIDA DE GOTITAS DE SALIVA
O CÚBRASE CON UN PAÑUELO DESECHABLE
DEPOSITE EL PAÑUELO EN EL BASURERO,
NO LO LANCE AL MEDIO AMBIENTE
NUNCA SE TOQUE LA CARA SINO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN
¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿Qué hacer ahora que el COVID-19 llegó a Costa Rica?
Mantenga la calma y evite el pánico
Siga el protocolo de tos, estornudo y lavado de manos
Evite saludar de beso, abrazo y apretón de manos
Muack
Si tiene síntomas respiratorios, no acuda a lugares conglomerados
Siga las recomendaciones del Ministerio de Salud
Ministerio de Salud
Costa Rica


SEGURO SOCIAL
COSTA RICA
Lo que debe saber del
COVID-19
Los coronavirus son virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. Algunos causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más graves. El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad COVID-19.
SÍNTOMAS
Fiebre mayor a 38° centígrados.
- Dificultad para respirar o falta de aliento.
- Sensación de pecho apretado o con silbido.
Acuda por atención médica si presenta alguno de estos síntomas.
ACTIVE SU ESCUDO PROTECTOR
- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Al toser o estornudar cubráse con un pañuelo desechable o con la parte superior del brazo.
- Limpie y desinfecte a diario los objetos y superficies de uso común.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite el contacto con personas enfermas.

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19
Si sos:
Diabético.
Cardiópata.
Hipertenso.
Persona mayor.
Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.
Necesitamos cuidarte más:
Lavado de manos frecuente.
Nada de besos o abrazos.
Lejitos de personas con síntomas respiratorios.
Ministerio de Salud
Costa Rica

Hay otras formas de saludar
no lo hagas de mano, beso o abrazo
CON EL PIE
JUNTANDO LAS MANOS
AGITANDO LAS MANOS
CON EL PUÑO DE LEJOS
CON ELCODO
Ministerio de Salud
Costa Rica

ANEXO 3
Productos de limpieza

Productos de limpieza requeridos

Producto	Uso del producto	Concentraciones
Limpiador todo propósito	Limpiador concentrado de uso general	Cocoamido DEA 60-100% Amino dietanol 4% Trietanolamina 5-10% Tall Oil 30-60% Surfactantes aniónicos1030%
Limpiador neutral	Limpiador neutro de uso general	
Alcohol Bactisan	Para lavarse las manos y reducir las bacterias de la piel	Metanol 1-10% Etanol 50-60%
Limpiador de vidrios	Limpiador de vidrios listo para usar	Aqua 98-100% 1-Metoxi-2-propanol 0.1-0.5% Alquil poliglucosido 0.10.5%
Desinfectante multiuso	Desinfectante	Cloruro de N-alquil-N, Ndimetil-N-bencilamonio 0.1-2.0% Alcohol etoxilado 0.1-2.0%
Jabón spray	Jabón de manos	Lauriléter sulfato de sodio 7-14%
Lysol desinfectante	Aerosol desinfectante	Etanol 50-70% Propelente <10 Sacarinato <1
Detergente en polvo	Detergente	Ácido sulfónico lineal, silicato de sodio, carbonato de sodio, zeolitas 45-55%
Ajax cloro en polvo		
Cloro al 5%		
Abrillantador para pisos	Silicón concentrado para limpiar y abrillantar muebles de madera y plástico	Ácidos grasos insaturados 10-30% Poli-dimetilsiloxano 70-80% Metil-celulosa 10-30%
Cera para pisos de madera	Abrillantador de pisos	Cera autoemulsificable 25% Cloruro de polivinilo 2-4% Nonilfenol etoxilado 0.10.5% Cloruro de benzalconio 0.03-0.10% Perfume 0.2-0.4%
Ambientador de olor		
Dispensador de desinfección en servicios sanitarios por goteo		
Dispensador de aromatizante fragancia wiseair para servicios sanitarios		
Pastilla pato purific para servicios sanitarios		
Lavaplatos	Crema de lavaplatos Orix Floral	Carbonato de sodio 15- 25% Carbonato de calcio 3545%
		Dodecil benceno sulfonato de sodio 8-16%
Removedor de pisos	Removedor concentrado de acabado de piso	Agua 15-40% 2-butoxietanol 65% Mono etanolamina 10-30%

Fuente: a partir de información del Ministerio de Salud, 2020

ANEXO 4
Información de entrenamiento

Políticas generales Administrativa

- Si tiene algún síntoma o estuvo en contacto con personas sospechosas o confirmadas, debe avisar de inmediato a su superior.
- Limitar la afluencia de personal al 50% (personal de más de 60 años o con diabetes, obesidad, hipertensión, problemas crónicos respiratorios debe teletrabajar, sacar vacaciones u otra acción que Talento Humano indique).
- Se harán horarios y políticas de rotación de personal para evitar aglomeraciones, son de cumplimiento obligatorio.
- Todos deben aplicar protocolo lavado de manos, tos y estornudo. El procedimiento de lavado de manos deberá de realizarse de previo a iniciar cualquier labor ya sea administrativa o de cualquier tipo, también en las siguientes situaciones: antes de preparar e ingerir los alimentos, después de utilizar el servicio sanitario, después de toser y estornudar, después de recolectar y disponer los residuos sólidos, luego de visitar zonas públicas, después de tocar llaves, dinero o artículos personales.
- Todos deben cumplir con las buenas prácticas en espacios como Biblioteca, comedor, sodas, restaurantes, Centro de fotocopiado, Sanitarios, Auditorio, zonas verdes y otros que el departamento de Talento Humano indique.
- Todos deben aplicar el protocolo de llegada a casa.
- No tocarse la cara ni tener contacto con otras personas (como abrazos, besos, etc.)
- Mantener el distanciamiento social de 1,8 metros en áreas comunes, inclusive cuando no se está dentro de las instalaciones.
- Distanciamiento de 1 metro en las aulas y de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyos.
- Se aplicará protocolo de teletrabajo cuando sea oportuno y Talento Humano indique.
- Minimizar el contacto, cara a cara, entre los trabajadores a través del uso extendido de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.
- Todas las reuniones deberán ser virtuales (en caso de requerirse una reunión presencial debe mantener el distanciamiento social de 1,8 metros, no podrá exceder de los 15 minutos y se deberá realizar si es posible en zonas abiertas).
- En la medida de lo posible limite el uso de teléfonos celulares durante la jornada de trabajo debido a que el celular se considera una superficie transmisora.
- Se podrá hacer distribución de las mesas de trabajo para hacer distanciamiento social
- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante toda la jornada
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el supervisor o Talento Humano.
- Cualquier incumplimiento de estas buenas prácticas puede incurrir en la apertura de un proceso sancionatorio.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Ubicación estratégica de la información sobre los procedimientos generales de prevención ante el COVID-19

Protocolo	Ubicación (Áreas estratégicas)
Lavado de manos	• Sanitarios • Comedor
Tos y estornudo	
Evitar tocarse el rostro	

Uso de EPP	• Pasillos • Pantallas de proyección • Correos electrónicos • Intranet/Campus Virtual
Saludo sin contacto	
Prohibición de escupir en el piso/sonarse la nariz fuera del servicio sanitario	
Uso apropiado del Microondas refrigeradoras	

En transporte

- En caso de que utilicen proveedores de transporte se solicitarán mediadas como reducción de la capacidad de los vehículos al 50%.
- Al finalizar cada viaje se debe realizar una limpieza profunda de superficies en general, pisos y asientos.
- Se podrán hacer inspecciones a los proveedores de servicios de transporte en caso de ser requerido.
- Si viaja en transporte público y/o privado: mantenerse sentado en todo el momento, tratar de tocar lo menos posible las superficies, no tocarse la cara, usar alcohol y lavarse las manos cuando le sea posible.
- Si tiene algún síntoma o estuvo en contacto con personas sospechosas o confirmadas, debe avisar de inmediato a su superior o la Oficina de Bienestar Estudiantil (estudiantes).
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante toda la jornada.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el supervisor, Talento Humano y Oficina de Bienestar Estudiantil (estudiantes).
- Se recomienda que cuando se traslade por viaje compartido debe siempre hacer uso de la mascarilla, lavarse las manos antes y después del viaje, usar alcohol, mantener distanciamiento social si es posible.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Al ingresar a las instalaciones

- Si tiene algún síntoma o estuvo en contacto con personas sospechosas o confirmadas, debe avisar de inmediato a su superior, espere indicaciones.
- Acatar las medidas que se informen en las áreas (rótulos, señalización, afiches, correos electrónicos, entre otros).
- Se implementará medición de temperatura al ingreso. Si hay síntomas se atiende como caso sospechoso y se aísla.
- Limpiar los elementos y equipos de trabajo que va a utilizar al inicio de la jornada.
- Seguir protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Si no hay agua y jabón disponibles, debe usarse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70º
- Limitar el tocarse la cara y el contacto físico con otras personas
- Mantener distanciamiento social de 1,8 metros en áreas comunes.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- Cuando se utilice los sensores de huella digital, lavarse las manos antes preferiblemente o en su defecto colocarse alcohol.
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante toda la jornada
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el supervisor o Talento Humano.
- Cualquier incumplimiento de estas buenas prácticas puede incurrir en la apertura de un proceso sancionatorio.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud

Plataformas de servicio y espacios de atención al público

- Se aplicará protocolo de distanciamiento social o el uso de dispositivos de barrera.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que las personas cumplan con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.

- Bloquear sillas para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros.
- Fomentar el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Fomentar el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.
- Luego de recibir documentos o pagos, debe lavarse las manos y usar alcohol en gel.
- Debe existir alcohol en gel en el sitio para el alcance de todos.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- Seguridad debe estar atento cuando la gente incumpla las medidas, si es así la persona debe salir de inmediato.
- No compartir elementos como lapiceros, bloc de notas, entre otros.
- Evitar el contacto físico directo con los clientes, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la atención de cada cliente, utilizar el alcohol en gel y desinfectar las superficies.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando un cliente manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua, en caso de que no exista una barrera física como pantallas acrílicas.
- Es de uso obligatorio la mascarilla en todo momento.
- Atender con cita previa a los proveedores.
- Atender por video llamada o correo electrónico las consultas o pedidos.
- Solicitar a los proveedores que cumplan con los procedimientos preventivos establecidos por la universidad
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Personal de limpieza

- Si tiene algún síntoma o estuvo en contacto con personas sospechosas o confirmadas, debe avisar de inmediato a su superior
- Limitar el uso de paños reutilizables, si los va a usar, que sean paños diferentes para cada área o propósito (lavatorios, sanitario, superficies, cocina). Cada paño debe ser lavado y desinfectado en contenedores diferentes o en momentos diferentes.
- Al hacer uso de los implementos reutilizables para realizar la limpieza y desinfección en estas tareas, el personal deberá asegurarse de usar los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de 70°.
- Las personas a cargo del aseo deberán desinfectar las superficies con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° y 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- Limpiar cada cierto tiempo los botones del elevador, barandas de escaleras, manijas de puertas, limpiar mesas y sillas de la zona de salas de espera, mamparas en plataforma, entre otras zonas que tengan mucha afluencia de gente (ver secuencia de la rutina propuesta).
- Utilizar guantes hipoalergénicos, mascarilla o lentes de seguridad (cuando se utilicen químicos).
- Todos deben aplicar protocolo lavado de manos, estornudo y tos
- Todos deben aplicar el protocolo de llegada a casa
- No se toque la cara
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- Limitar contacto físico con las personas (abrazos, saludos, entre otros)
- Limitar el trasvase de sustancias a botellas como de refrescos, si es así, colocar etiqueta con el nombre de la sustancia y rombo de NFPA (solicite esta etiqueta a proveeduría o su superior).

- Mantener el orden de las cosas de limpieza, escobas, insumos y demás elementos en un sitio específico y señalizado para ese fin.
- No comer ni beber en el sitio donde se almacenan los elementos de limpieza.
- No comer ni beber mientras está ejecutando las labores, utilice los tiempos establecidos para este fin.
- Solicitar un espacio de locker para guardar los implementos personales lejos de las áreas de almacenamiento.
- En cada cambio de grupo de personas trabajadoras debe realizarse previamente una limpieza profunda de las áreas de trabajo, superficies, equipos y herramientas.

Productos de limpieza requeridos

Producto	Uso del producto	Concentraciones
Limpiador todo propósito	Limpiador concentrado de uso general	Cocoamido DEA 60-100% Amino dietanol 4% Trietanolamina 5-10% Tall Oil 30-60% Surfactantes aniónicos1030%
Limpiador neutral	Limpiador neutro de uso general	
Alcohol Bactisan	Para lavarse las manos y reducir las bacterias de la piel	Metanol 1-10% Etanol 50-60%
Limpiador de vidrios	Limpiador de vidrios listo para usar	Aqua 98-100% 1-Metoxi-2-propanol 0.1-0.5% Alquil poliglucosido 0.10.5%
Desinfectante multiuso	Desinfectante	Cloruro de N-alquil-N, Ndimetil-N-bencilamonio 0.1-2.0% Alcohol etoxilado 0.1-2.0%
Jabón spray	Jabón de manos	Lauriléter sulfato de sodio 7-14%
Lysol desinfectante	Aerosol desinfectante	Etanol 50-70% Propelente <10 Sacarinato <1
Detergente en polvo	Detergente	Ácido sulfónico lineal, silicato de sodio, carbonato de sodio, zeolitas 45-55%
Ajax cloro en polvo		
Cloro al 5%		
Abrillantador para pisos	Silicón concentrado para limpiar y abrillantar muebles de madera y plástico	Ácidos grasos insaturados 10-30% Poli-dimetilsiloxano 70-80% Metil-celulosa 10-30%
Cera para pisos de madera	Abrillantador de pisos	Cera autoemulsificable 25% Cloruro de polivinilo 2-4% Nonilfenol etoxilado 0.10.5% Cloruro de benzalconio 0.03-0.10% Perfume 0.2-0.4%
Ambientador de olor		
Dispensador de desinfección en servicios sanitarios por goteo		
Dispensador de aromatizante fragancia wiseair para servicios sanitarios		
Pastilla pato purific para servicios sanitarios		
Lavaplatos	Crema de lavaplatos Orix Floral	Carbonato de sodio 15- 25% Carbonato de calcio 3545%
		Dodecil benceno sulfonato de sodio 8-16%
Removedor de pisos	Removedor concentrado de acabado de piso	Agua 15-40% 2-butoxietanol 65% Monoetanolamina 10-30%

Frecuencia de limpieza en puntos críticos de uso común

No.	Descripción	Frecuencia	Responsable
1	Agarraderas en general (puertas principales de ingreso, baños, ingreso a comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)	Cada 2 horas	Contratista o personal de Limpieza
2	Servicios Sanitarios	Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza
3	Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios	Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza
4	Escritorios	Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
5	Teclado de personal, mouse – mouse pad y teléfono (especialmente auricular y celular)	Al menos 3 veces al día	Todo el personal
6	Fotocopiadora e impresora compartida	Al menos 4 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
7	Máquinas de café y dispensador de agua	Al menos 4 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
9	Controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
10	Sillas (respaldares y descansa brazos) y mesas de recepción, sala de reuniones	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
11	Divisiones de cubículos	Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
12	Comedor: sillas, mesas y microondas	Antes y después del tiempo de desayuno y almuerzo	Contratista o personal de Limpieza
13	Desinfectar con aerosol las salas después de realizar reuniones	Cuando aplique	Contratista o personal de Limpieza
14	Desinfectar el área de recepción. Uso constante del dispensador de alcohol en gel.	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
15	Capacitar a los oficiales de seguridad respecto a la higiene personal, higiene de las casetas de seguridad y áreas de recepción. Además, se les puede asignar la función de prevención y detección de las personas trabajadoras, proveedores y visitas con síntomas de gripe. Informar al Departamento de Talento Humano y/o Departamento de Salud Ocupacional cuando sea detectado un caso antes de que la persona entre a las instalaciones.	Permanentemente	Personal de salud seguridad

Descripción de los procedimientos de limpieza

- Sacudir: Es el procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies.
  - Debe realizarse con un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta.
  - No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo
- Barrido: El barrido es el procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo.
  - El barrido debe realizarse lentamente de forma tal que se evite que el polvo o algún otro agente presente en el piso se suspendan en el aire, esto puede evitarse colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.

- El barrido permite, además de arrastrar la suciedad, un recorrido por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.
- El barrido debe realizarse desde los extremos más alejados del área hacia el centro y luego hacia la puerta de acceso. Se deben recoger los residuos en el recipiente o bolsa destinada para tal fin.
- No debe dejarse sin recoger de inmediato residuos detrás de las puertas o en áreas de mucha circulación.
- Se debe usar guantes y mascarillas siempre que se manipule residuos, no apretar los residuos tratando de reducir su volumen y no apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

Salas de reunión

- Todas las reuniones deberán ser virtuales (en caso de requerirse una reunión presencial debe mantener el distanciamiento social de 1,8 metros, no podrá exceder de los 15 minutos y se deberá realizar si es posible en zonas abiertas).
- Fomentar el uso de alcohol en gel.
- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- El espacio deberá permitir ventilación natural.
- No se recomienda el consumo de alimentos ni bebidas.
- Bloquear sillas para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros.
- Al finalizar la reunión, solicite al departamento de Servicios generales, la limpieza del sitio.
- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante toda la jornada
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el supervisor o Talento Humano.
- Cualquier incumplimiento de estas buenas prácticas puede incurrir en la apertura de un proceso sancionatorio.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Laboratorios

- El personal docente, administrativo y estudiantes deben acatar las medidas de protección necesarias y obligatorias (mascarillas o caretas, guantes, gabachas, lentes, otros).
- Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar otro, debe repetirse la rutina de limpieza.
- A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel entre 60º y 70º a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones; los puestos donde se dispensen los insumos deben ser accesibles a todas las personas.
- 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 metro y de 4,5 metros para aquellas personas que hacen uso de sillas de ruedas, andaderas, entre otros.
- Todos lo equipo se deben desinfectar, como microscopios, computadoras, balanzas, otros, luego de ser usados.

Aulas

- Promover que las clases o sesiones sean virtuales, y en caso de requerirse de forma presencial debe mantener el distanciamiento social de 1 metro en aulas y 4,5 en caso de personas que utilicen sillas de ruedas, andaderas, u otros y se deberá realizar si es posible en zonas ventiladas.
- Se aplicará protocolo de distanciamiento social o el uso de dispositivos de barrera (si aplica).
- Fomentar el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Fomentar el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.

- Se tendrá una estación con toallas desechables, desinfectante y alcohol en gel en cada sitio.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- Luego de recibir documentos, debe lavarse las manos y usar alcohol en gel.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que las personas cumplan con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.
- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- Al finalizar el uso de las áreas, solicite a los estudiantes para el caso de aulas o al departamento de Servicios generales para el caso del auditorio, la limpieza de las superficies o del sitio respectivamente.
- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante en todo momento.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- El encargado debe estar atento cuando la gente incumpla las medidas, si es así la persona debe salir de inmediato.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el encargado.
- Evitar el contacto físico directo, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la clase, utilizar el alcohol en gel y desinfectar las superficies y elementos.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando una persona manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua, en caso de que no exista una barrera física como pantallas acrílicas.

Auditorio

- La capacidad real del auditorio es hasta 320 personas, pero siguiendo las consideraciones el aforo máximo se calculó en 65 personas.
- Para graduaciones sólo se permiten 60 graduandos sin acompañantes.
- Se diseñará un protocolo específico para eventos y uso de auditorios.
- Todas las clases o sesiones deberán ser virtuales (en caso de requerirse de forma presencial debe mantener el distanciamiento social de 1,8 metros y se deberá realizar si es posible en zonas ventiladas).
- Se aplicará protocolo de distanciamiento social o el uso de dispositivos de barrera (si aplica).
- Fomentar el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Fomentar el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.
- Se tendrá una estación con toallas desechables, desinfectante y alcohol en gel en cada sitio.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- Luego de recibir documentos, debe lavarse las manos y usar alcohol en gel.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que las personas cumplan con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.
- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- Bloquear sillas para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros.
- Al finalizar el uso de las áreas, solicite a los estudiantes para el caso de aulas o al departamento de Servicios generales para el caso del auditorio, la limpieza de las superficies o del sitio respectivamente.

- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante en todo momento.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- El encargado debe estar atento cuando la gente incumpla las medidas, si es así la persona debe salir de inmediato.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el encargado.
- Evitar el contacto físico directo, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la clase, utilizar el alcohol en gel y desinfectar las superficies y elementos.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando una persona manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua, en caso de que no exista una barrera física como pantallas acrílicas.

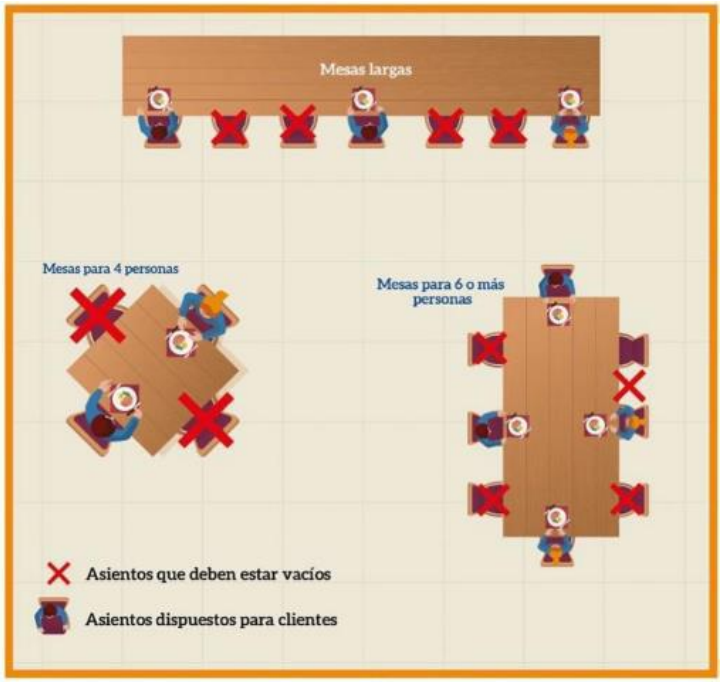
Biblioteca

- Todas las reuniones deberán ser virtuales (en caso de requerirse una reunión presencial debe mantener el distanciamiento social de 1,8 metros, no podrá exceder de los 15 minutos y se deberá realizar si es posible en zonas abiertas).
- Se aplicará protocolo de distanciamiento social o el uso de dispositivos de barrera.
- Fomentar el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Fomentar el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.
- Se tendrá una estación de lavado en el sitio, con jabón para manos, toallas desechables, alcohol en gel.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- Luego de recibir documentos, debe lavarse las manos y usar alcohol en gel.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que las personas cumplan con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.
- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- El espacio deberá permitir ventilación natural.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- Señalización en piso a 0.80cm de ventanillas.
- Bloquear sillas para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros y mantener distancia de 4,5 metros para personas que utilizan sillas de ruedas, andaderas u otros.
- Al finalizar el uso de las áreas, solicite al departamento de Servicios generales, la limpieza del sitio.
- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante en todo momento.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- El encargado de biblioteca debe estar atento cuando la gente incumpla las medidas, si es así la persona debe salir de inmediato.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el encargado de biblioteca.
- Evitar el contacto físico directo con los clientes, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la atención de cada cliente, utilizar el alcohol en gel y desinfectar las superficies y elementos.

- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando un cliente manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua, en caso de que no exista una barrera física como pantallas acrílicas.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

En áreas de comidas

- Se utilizarán las áreas según los horarios establecidos por su superior o Talento Humano.
- Se hará uso de medidas de distanciamiento social (50% de capacidad o los aforos emitidos por Talento Humano o los superiores).
- Se hará distribución de las mesas para cumplir con el aforo.
- En caso de que el aforo está completo, debe esperar a que se desocupen espacios.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que la gente cumpla con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.
- Bloquear sillas en los comedores para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros y mantener distancia de 4,5 metros para personas que utilizan sillas de ruedas, andaderas u otros.
- Fomentar a la gente a cumplir el protocolo de lavado de manos, tos y estornudo
- Fomentar el uso de alcohol en manos antes y después de consumir los alimentos.
- Luego de utilizar elementos como microondas u otras superficies, deberá limpiarlos.
- Debe existir alcohol en gel, toallas, jabón de manos y disponibilidad de agua en el sitio.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- No compartir elementos con otras personas.
- Mientras se está consumiendo los alimentos y bebidas, podrá estar sin mascarilla. En tal sentido no se recomienda compartir alimentos y bebidas con otras personas.
- Permanencia en el comedor será durante el proceso de consumo de alimentos y bebidas, cuando haya terminado deberá retirarse a áreas abiertas para hacer uso del tiempo restante.
- Si va a salir a comer a restaurantes fuera de las instalaciones, asegúrese que el establecimiento cumple con todas las medidas sanitarias. En caso de que vaya acompañado deberá seguir los lineamientos antes mencionados.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.



Centro de fotocopiado

- Se aplicará protocolo de distanciamiento social o el uso de dispositivos de barrera.
- Fomentar el cumplimiento del protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Fomentar el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.
- Se tendrá una estación de lavado en el sitio, con jabón para manos, toallas desechables, alcohol en gel.
- Esta es un área donde se debe hacer jornadas de limpieza constantes.
- Luego de recibir documentos o artículos, debe lavarse las manos y usar alcohol en gel.
- Es importante colocar mecanismos informativos para que las personas cumplan con el distanciamiento, ya sea cinta en el piso demarcando áreas restringidas, conos, stickers en suelo, cualquier afiche de protocolos y políticas en zonas donde la gente pueda verlo.
- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- El espacio deberá permitir ventilación natural.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- Bloquear sillas para mantener una distancia entre personas de mínimo 1,8 metros.
- Al finalizar el uso de las áreas, solicite al departamento de Servicios generales, la limpieza del sitio.
- No compartir elementos personales como lapiceros, bloc de notas, entre otros, y si lo hace debe limpiarlos antes y después de su uso.
- Deben mantener limpios los artículos personales tales como: celulares, tabletas, lapiceros, billeteras y agendas entre otros
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante en todo momento.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- El encargado del centro de fotocopiado debe estar atento cuando la gente incumpla las medidas, si es así la persona debe salir de inmediato.
- En caso de dudas o preocupaciones contactarse con el encargado del centro de fotocopiado.
- Evitar el contacto físico directo con los clientes, limitándolo a los objetos indispensables para brindar el servicio.
- Después de la atención de cada cliente, utilizar el alcohol en gel y desinfectar las superficies y elementos.

- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cuando un cliente manifieste síntomas de “gripe” o “resfrío”, tras su atención se recomienda lavar las manos siguiendo el protocolo para luego lavarse la cara con jabón y abundante agua, en caso de que no exista una barrera física como pantallas acrílicas.
- Se hará distribución de las mesas para cumplir con el aforo.
- En caso de que el aforo está completo, debe esperar a que se desocupen espacios, siguiendo el distanciamiento social de 1,8 metros.
- Fomentar el uso de alcohol en manos antes y después de consumir los alimentos.
- Luego de utilizar elementos como microondas u otras superficies, deberá limpiarlos.
- No compartir elementos con otras personas.
- Mientras se está consumiendo los alimentos y bebidas, podrá estar sin mascarilla. En tal sentido no se recomienda compartir alimentos y bebidas con otras personas.
- Permanencia en el comedor será durante el proceso de consumo de alimentos y bebidas, cuando haya terminado deberá retirarse a áreas abiertas para hacer uso del tiempo restante.
- Si va a salir a comer a restaurantes fuera de las instalaciones, asegúrese que el establecimiento cumple con todas las medidas sanitarias. En caso de que vaya acompañado deberá seguir los lineamientos antes mencionados.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Sanitarios

- Se tendrá en cuenta un aforo del 50% de la capacidad, en caso de requerirse.
- El espacio deberá permitir ventilación natural.
- No se permite el consumo de alimentos ni bebidas.
- En caso de que el aforo está completo, debe esperar a que se desocupen espacios, siguiendo el distanciamiento social de 1,8 metros.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de toser o estornudar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Es de uso obligatorio la mascarilla durante en todo momento.
- Use toallas desechables, no está permitido el uso de pañuelos de tela.
- Cumpla el protocolo de lavado de manos, tos y estornudo.
- Cumpla con el uso de alcohol en manos y superficies utilizadas.
- Estos lineamientos pueden ser modificados según indicaciones del Ministerio de Salud.

Al llegar a casa

- En la entrada de su casa designe un área de contención en la cual deberá tener, contenedores para su ropa y zapatos, desinfectante, alcohol o estación de lavado (puede ser con una garrafa de agua y un balde), ingresar a casa sin tener contacto con las demás personas y bañarse. Al finalizar, la ropa de los contenedores se debe lavar.
- Siga el protocolo de lavado de mascarillas.
- Separe los zapatos, unos para uso exclusivo fuera de la casa y otros para uso interno en la casa.
- Mantenga limpios los zapatos y no ingrese a la casa si no lo están.
- Debe hacer la recarga de elementos que ha gastado.
- Si hay casos sospechosos o positivos deberán estar aislados en la casa.

Consejos para afrontar una crisis nerviosa o de ansiedad cuando se detecte un caso positivo por una enfermedad considerada riesgo biológico importante (COVID-19)

Lo ideal es brindar Primeros Auxilios Psicológicos:

- **Observar y mantenerse alerta:** Primero observe y detecte si hay una necesidad de primeros auxilios psicológicos a través de la apariencia externa, es decir, lo que se ve u oye que dice una persona.
- **Establecer vínculos:** Por ejemplo, si la persona no lo conoce, debe presentarse como corresponde. Establecer vínculos significa actuar de una manera a través de la cual debe quedar claro que usted se está centrando completamente en la persona que está tratando de ayudar.
- **Ayudar a las personas a sentirse cómodas y a gusto:** Los actos de cortesía comunes como ayudar a una persona con su abrigo y brindar información simple sobre medidas de higiene pueden generar confort y calma.
- **Actuar con gentileza, calma y solidaridad:** Demuestre a través del comportamiento, que tiene real interés en ayudar a la persona y muéstrese respetuoso.
- **Ayudar con las necesidades básicas:** Por ejemplo, proporcione agua o alimentos y formas de mantener la comunicación con los sistemas de apoyo.
- **Escuchar:** Deje que las personas hablen lo que quieran, pero no las fuerce a contar más de lo que quieren contar.
- **Tranquilizar de forma realista:** La frase “todo va a estar bien” no es realista. Pero frases como “lamento lo ocurrido” o “entiendo cómo te sientes” pueden ayudar a las personas a ver sus reacciones como normales. Tranquilícelas asegurándoles que su capacidad de recuperación puede ayudarlas a salir adelante.
- **Alentar formas positivas de afrontar la situación:** Los comportamientos de afrontar situaciones difíciles se aprenden con nuestras experiencias de la vida, las cuales son únicas. Todos tenemos nuestras propias formas y estrategias de afrontar las situaciones difíciles cuando traemos al presente momentos felices o de satisfacción.
- **Ayudar a las personas a relacionarse con los demás:** Relacionarse significa no solo conectarse con los seres queridos, sino también con otros grupos sociales de forma virtual.
- **Ofrecer información exacta y oportuna:** Comparta información pertinente solo si sabe que es precisa.
- **Finalizar la conversación:** Debe dejar en la persona la impresión de que a usted le importa, aunque es posible que no la vuelva a ver o tenga poco contacto con ella posteriormente.

***Puede cambiar según Ministerio de Salud y OMS, se debe estar adaptando.**

Anexo 5
Proceso para crear el protocolo

El siguiente protocolo esta creado para que sea un proceso evolutivo, que el personal lo vaya completando y creando:

PROTOCOLO EVOLUTIVO

1. Nombramiento del comité (este comité es el que va a implementar y adecuar el protocolo)

Nombre o nombres	Puesto desempeñado	Rol
Pricila Pacheco Contreras	Directora de Talento Humano	Líder -coordinador (coordina todo lo relacionado con el protocolo, vela porque todo se implemente como debe ser, provee recursos y resuelve conflictos)
Dennis Ortiz Navarro	Analista de Talento Humano	Comunicador (es quien informa todo lo relacionado con la implementación del protocolo, lleva estadísticas y gestión documental)
Oswaldo Prasca Ortiz	Director de Servicios Generales	Ejecutor (persona que colabora en tareas de implementación del protocolo, retroalimenta al comité)
Sofía Zúñiga Ugalde	Salud Ocupacional	Fiscalizador (es quien evalúa que se cumpla el protocolo con detalle y retroalimenta al líder y gerencia)
Rudy Rojas Toruño	Jefe de Tecnología de Información	Ayudante (colabora con tareas varias)

2. Factores de riesgos biológicos detectados (marque con x los factores de riesgos detectados, y complete la tabla) léase como diagnóstico para atención de COVID-19 y continuidad del negocio.

Factores de riesgos		Medidas actuales de control	Son funcionales las medidas		¿Cómo lo corrige?
			Si	No	
x	Historial clínico-laboral	Se inicia con la recolección de la ficha médica por persona, se envía personal crítico a teletrabajo, se colocan medidas operativas (EPP, distanciamiento, medición de ingreso)	x		Actualizar lista
x	Grupos de riesgo detectados	Teletrabajo o en su defecto trabajo aislado	X		
x	Agentes biológicos identificados como virus, bacterias, hongos, plagas (exposición deliberada y no deliberada)	Cuando se detecten casos sospechosos o positivos se inicia protocolo de rastreo, aislamiento, aviso a autoridades, comunicado cauteloso, desinfección, medidas administrativas (formulario, registro de limpiezas, seguimiento, reingreso)	X		
x	Puestos de trabajo expuestos				
	Tiempos de exposición a agentes biológicos				
x	Falta de capacitación	Envío de comunicados y reuniones gerencias donde se informa los protocolos	X		

x	Falta de equipo de protección personal	Se levanta una lista para comprar, se entregan al personal seleccionado. Se compran termómetros digitales para ingresos y sustancias de desinfección (alcoholes, jabones, toallas, lavamanos portátiles)	X		
x	Falta de comunicación e información	Se inicia proceso de información y comunicación mediante el departamento de Talento Humano, se colocan rótulos y señalización.	**X**		
x	Falta de estructura organizacional	Personal con reducción de jornada, o teletrabajando, temas de cultura organizacional limitan en algunos momentos la virtualización. Se determina un comité para trabajar temas COVID-19, se trabaja de la mano con la Oficina de Salud ocupacional.	x		
x	Infraestructura	Oficinas que no permiten el distanciamiento, utilizar otros espacios para garantizar el distanciamiento y el no hacinamiento del personal	x		
x	Métodos y procesos de trabajo	Se entrega el protocolo, se debe comunicar por correo u otros medios el mismo de forma resumida	x		

3. Puestos que pueden estar expuestos a esos factores de riesgo biológico (marque con x y anote el nombre de los puestos actuales)

x	Limpieza e higiene	x	Recepción
x	Contratistas	x	Operaciones
x	Salud ocupacional, medicina de empresa, brigada	x	Administrativos
		x	Jardinería

4. Recursos para atender el riesgo biológico (marque con x los que requieren, anote la información y agregue otros que considere)

	Recursos	**Cantidad**	**Observaciones**
x	Productos de limpieza (desinfectantes, sanitizantes, jabones, alcohol, etc.)	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
X	Insumos de limpieza (toallas, esponjas, cepillos, escobas, trapeador, bolsas, contenedores, etc.)	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
X	Insumos de protección (mascarillas, caretas, guantes, botas, redecillas, delantal, etc.)	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
X	Insumos de contención (cinta precaución, conos, separadores, etc.)	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
X	Insumos de comunicación e información (señalización, rotulación de piso, etc.)	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
X	Recurso de salud ocupacional o expertos en temas de riesgos	Ver la lista de solicitud e informes de inspección	
	Servicios de ambulancia, medicina de empresa	*Soporte vital*	

5. Políticas de buenas prácticas en para gestionar el riesgo biológico (señale las buenas prácticas que van a implementar)

Pasos generales		**Actividades**	**Cumplimiento (revisión para agosto 2020)**	
			Si	No
X	Eliminar el riesgo del todo	☐ Determinar los contaminantes (virus, bacterias, hongos, plagas, etc.) ☐ Incluirlos en los perfiles de puesto		

		Verificar si es posible eliminarlos del sitio Verificar si es posible aislar el contaminante de las personas Hacer un censo del personal que existe por área, con edades y si tienen características de riesgo (como hipertensión, diabetes, entre otras citadas por el Ministerio de Salud). Determinar la persona contacto en caso de emergencia de cada trabajador y definir el mecanismo de comunicación en caso de ser visitados por la autoridad competente del Ministerio de Salud. Completar el cuestionario de continuidad operativa (anexo 2).		
X	Hacer cambios en el entorno de trabajo o la tarea	Determinar barreras para que las personas no estén en contacto con el contaminante Confinar el contaminante Determinar las operaciones y/o productos clave de la empresa y establecer los planes necesarios que garanticen suficiente personal entrenado, para cubrir en caso de que las personas trabajadoras de dichas operaciones y/o productos se ausenten por medidas de contención comunitaria (aislamientos, cuarentenas o el cierre de escuelas, etc.) o posible interrupción del transporte público. Hacer jornadas de rotación de personal según el plan para segmentar la operación, de manera tal que, las diferentes áreas de la empresa tengan el menor contacto posible entre ellas y de esta manera la cuarentena afecte a la menor cantidad de personas posible. En este caso se debe asegurar que en cada cambio de grupo de personas trabajadoras se realice previamente una limpieza profunda de las áreas de trabajo, superficies, equipos y herramientas (Es importante aclarar que no pueden hacerse cambios de jornadas, es decir, no podría pasarse trabajadores de jornada mixta o diurna a trabajar en jornada nocturna ya que sería una medida ilegal, el aumento de horarios de trabajo a jornadas de 12 horas es ilegal mientras no se tenga aprobada la Ley de Jornadas Excepcionales) Hacer reducción de capacidad al 50 o 25% según corresponda Distribuir mesas y espacios para garantizar el distanciamiento social Facilitar el trabajo a distancia o los horarios de trabajo flexibles para reducir la cantidad de trabajadores que deben estar en un momento o en un lugar específico Promover la entrega a domicilio de bienes y servicios para reducir la cantidad de personal en oficinas		
x	Aplicar controles al sitio que permitan disminuir el riesgo	Aplicar mecanismos de tiempo de exposición (por ejemplo, no estar en el sitio por más de 1 h) Colocar mecanismos para evitar aglomeraciones como cintas de precaución, inhabilitar sillas o espacios en filas respetando el 1,8 m de distancia Colocar mamparas en zonas de recepción, cajas o donde haya afluencia de personas para consultas Recibir personas en grupos menores a las 10 personas Eliminar o limitar cualquier proceso que requiera uso de documentos, pagos, entre otros, usar tecnología Colocar protocolos y dispositivos de limpieza y sanitización en las diferentes áreas de ingreso de personas (estación de lavado, manos, zapatos, etc.) Colocar dispositivos para limitar que las personas toquen puertas (como dispositivos de pie o sensores) Reducir el uso de sensores marcadores de huella Hacer una jornada de limpieza y sanitización Colocar estaciones de limpieza y desinfección en la entrada del ingreso del personal: lavatorio, dispositivos de jabón, alcohol, toallas desechables, contenedores con accionamiento de pie al menos, pueden colocarse alfombras limpiadoras de zapatos y una zona para cambiarse de ropa y dejar implementos personales (si aplica). Establecer un plan de comunicación bidireccional para todas las personas trabajadoras (hacia todos los niveles de la organización) para informar las medidas que la empresa está tomando, así como evacuar preguntas de las personas trabajadoras Capacitar al personal y contratistas Mantener actualizada la lista de contactos con instituciones y actores clave en caso de una emergencia. Establecer el protocolo de comunicación para casos sospechosos de contagio y documentarlo Asegurar el inventario de utensilios y químicos de limpieza, así como equipo de protección para estas labores		

		☐ Asegurarse cadena de suministro de materias primas, suministro como agua, electricidad, gas, telefonía, internet, etc. y canales de distribución alternativos, en caso de que los proveedores se vean afectados ☐ Asegurarse que los proveedores de servicios esenciales tales como limpieza, cafetería y seguridad, cuenten con un plan de continuidad de negocios si se ven afectados por la enfermedad ☐ Buscar proveedores para los elementos de limpieza, sanitización necesarios y tener los contactos a mano ☐ Mantener un espacio de comunicación para responder a las preocupaciones de los trabajadores. ☐ Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación. ☐ Restricción de viajes que no sean estrictamente necesarios. Lo recomendable es cancelar los viajes por completo		
x	Señalizar que el sitio es un lugar de riesgo	☐ Colocar información de las políticas de buenas prácticas en cada sitio (según el tema) ☐ Colocar información de lavado de manos, protocolo de estornudo y tos ☐ Colocar información para el uso de dispositivos de lavado ☐ Colocar información para avisar mecanismos de contención ☐ Colocar señalización del riesgo al que se exponen		
x	Equipo de protección al personal (caretas, mascarillas, guantes, delantales, etc.)	☐ Elegir los equipos de protección adecuados al riesgo ☐ Hacer una lista de compra de estos ☐ Establecer un protocolo para entrega y uso de los equipos ☐ Dar seguimiento sobre el uso ☐ Asegurar un inventario de Equipo de Protección Personal para las labores de la empresa que así lo requieran, con el fin de proteger a las personas trabajadoras y evitar impacto a las operaciones en caso de escases de estos		

6. Pasos para implementar este procedimiento

6.1 Definir responsabilidades del personal (anote con una x las que aplican y si posee más responsabilidades agréguelas)

Cualquier persona		**Superior inmediato**		**Talento Humano** Si no existe quién es el delegado: _____	
X	Leer las políticas de Riesgo Biológico	X	Leer las políticas de Riesgo Biológico y dar retroalimentación para sus mejoras	X	Llevar un control de las estadísticas con temas reportados relacionados con Riesgo Biológico y da retroalimentación para mejorar el protocolo
X	Acatar las políticas, recibir las capacitaciones necesarias y reportar cualquier riesgo encontrado	X	Verifica que se cumplan condiciones seguras y que los colaboradores siguen el protocolo	X	Colaborar en las gestiones que los supervisores y salud ocupacional indiquen
x	En caso de que ocurra un incidente contactar al delegado de salud ocupacional o superiores y acatar las indicaciones.	X	Tomar acciones cuando ocurre algún incidente y comunicarse con el delegado de salud ocupacional o gerencia.	X	Gestionar investigaciones de ser necesario
		X	Solicita recursos a gerencia o el delgado	X	Da seguimiento con las partes involucradas en cada caso.
		X	Tener mapeado el personal de más de 60 años, con padecimientos como neumonías, asma, rinitis, diabetes, problemas con el corazón. Enviarlo a Talento Humano o gerencia	X	Promocionar y promover comunicación e información al respecto
		x	Tener disponible en sanitarios, comedor: alcohol en gel, sustituir el	X	Designar un espacio para aislar al personal con síntomas sospechosos

			uso de paños por toallas desechables, comprar y tener disponibles mascarillas desechables		
				X	Revisar los lineamientos del Ministerio de Salud para la prevención del contagio y asegurarse que su plan cumple dichos lineamientos.
				X	Designar el cumplimiento de protocolo de teletrabajo
				x	Oficializar políticas laborales que alienten a los trabajadores enfermos a quedarse en casa sin temor a represalias
				x	Mantener un registro de ausencias (Por ejemplo, gripe o COVID-19) por área de la empresa.
	Gerencia		**Salud ocupacional o comité** Si no existe quién es el delegado: _____		**Contratistas**
X	Conocer el contexto y aprobar el procedimiento y las políticas	X	Actualizar el procedimiento de Riesgo Biológico y las políticas	X	Leer las políticas de Riesgo Biológico. Firmar el formulario de contratistas
X	Proveer recursos	X	Velar por el acatamiento del procedimiento, brindar las capacitaciones necesarias y reportar cualquier riesgo encontrado	X	Verificar que se cumplan condiciones seguras, que sus empleados siguen el protocolo y que no ponen en riesgo al personal de la empresa
x	Dar lineamientos	X	En caso de que ocurra un incidente gestionarlo y documentarlo	x	Tomar acciones cuando ocurre algún incidente y comunicarse con el delegado de salud ocupacional o superior.
x	Dar seguimiento	X	Comunicar sobre la detección de riesgos adicionales a gerencia		
		X	Da seguimiento y de ser necesario coordina acciones con el supervisor y/o Talento Humano o gerencia		
		x	Mantener informado al Consejo de Salud Ocupacional		

6.2 Programa de comunicación, formación e información (agregue más temas)

Qué comunicar	Quién lo comunica	Cuál es el mercado meta	Cuando comunicarlo	Porqué medio comunicarlo
Necesidad de hacer comité para gestionar el riesgo	Gerencia, Talento Humano o salud ocupacional	Personal que toma decisión como junta directiva y personal que ejecuta como supervisores	Cuando se requiera	Correo, teléfono o físico
Políticas de buenas prácticas para reducir el riesgo	Comunicador el comité	Todo el personal, visitantes y contratistas	En todo momento	Pizarras, redes sociales, correo, teléfono
Resultados de seguimiento y control	Líder del comité	Todo el personal o personal de toma de decisión (depende)	Cuando se designe (cada mes es lo recomendable)	Correo

Comunicados de restricciones	Comunicador el comité o personal delegado	Proveedores, visitantes	Cuando se designe	Pizarras, redes sociales, correo, teléfono
Jornadas de limpieza	Comunicador el comité o personal delegado	Todo el personal, contratistas	Cuando se designe	Pizarras, redes sociales, correo, teléfono
Información de contagios o casos sospechosos	Talento Humano	Personal atinente	Cuando se designe	teléfono

6.3 Medidas de control y seguimiento

Caso comprobado como POSITIVO

Acciones	**Quién lo ejecuta**	**Observaciones**	**Cumplimiento (a revisar en dic 2020)**	
			Si	**No**
Si una persona trabajadora es diagnosticada como caso "probable" o "confirmado", debe seguir las instrucciones suministradas por el Ministerio de Salud para estos casos y comunicarlo de manera inmediata a la organización. Todos los protocolos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la gerencia, salud ocupacional o departamento de Talento Humano cuando así sea requerido.	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 1: Entrevistar a la persona trabajadora para confirmar el nexo epidemiológico (ver cuestionario de preguntas). Todo personal que entrevista debe tener careta y estar en constante lavado de manos, seguir las buenas prácticas.	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 2: ☐ La empresa pondrá en cuarentena al personal que haya estado en contacto por más de 15 minutos y a menos de 1,8 metros de distancia con un positivo por una enfermedad considerada riesgo biológico importante (por ejemplo covid-19), incluyendo personal anexo a la operación productiva como: ingeniería, calidad, etc. además, para reducir la cantidad de personas que se deben enviar en cuarentena, se recomienda la implementación de un registro individual y diario, que permita establecer los contactos con mayor precisión. En esta cuarentena debe ser en un espacio aislado y todo personal en contacto debe usar mascarilla y guantes, careta. ☐ Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas. Limpieza profunda con productos de sanitización reconocidos en todas las áreas donde actúo la persona, en al menos 1,8 metros a la redonda de donde laboraba el positivo ☐ Se comunicará a todo el personal la situación y se realizará el monitoreo de los trabajadores que presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con la persona trabajadora afectada. ☐ Limpieza con productos de sanitización de efecto directo sobre virus y otros patógenos en áreas comunes donde se desplazó el caso positivo ☐ Si la persona confirmada tuvo contacto físico con clientes o compañeros se les deberá comunicar de manera inmediata. ☐ Reinicio de labores en área de trabajo de máximo 8 horas después de la desinfección completa según lineamientos del Ministerio de Salud, garantizando al menos 1,8 metros de distancia entre cada persona trabajadora ☐ Las personas trabajadoras que tuvieron contacto indirecto serán registradas y evaluadas día a día en los servicios médicos de la Empresa o, en su defecto, de la clínica de adscripción de cada uno.	Jefe inmediato / comisión			

☐ Las personas en cuarentena estarán bajo incapacidad médica según lo estatuido. ☐ Comunicación al personal para evitar informaciones falsas que puedan generar ansiedad en el personal ☐ Las empresas remitirán al Consejo Salud Ocupacional Declaración Jurada del cumplimiento de los lineamientos de la Guía y la aplicación de la Herramienta de Decisión para la Continuidad Operativa como parte de las medidas preventivas y de preparación de la organización ante la emergencia nacional COVID-19 (ver anexo 2).				
☐ PASO 3: Identificar durante la jornada laboral los contactos directos que estuvieron trabajando a menos de 1,8 metros de distancia para comunicarles la situación y activar el protocolo de cuarentena apropiado (14 días para COVID-19). Toda persona trabajadora que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un espacio total ya predefinido (14 días en el caso de COVID-19), los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 4: Tener el control epidemiológico de los casos debidamente documentado para su seguimiento y generar lineamientos para la recuperación de la persona trabajadora o aparición de nuevos casos positivos con nexo epidemiológico confirmado.	Comisión / oficina SO			
☐ PASO 5: Se dará seguimiento telefónico a los pacientes para monitorear si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento. El respectivo seguimiento queda a cargo de la CCSS o Talento Humano o salud ocupacional.	Autoridades / Comisión			
☐ PASO 6: Valoración previo ingreso del personal al área de trabajo para identificar síntomas relacionados y para que completen la encuesta respectiva. El reintegro a labores de la persona trabajadora afectada se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS.	Comisión / oficina SO			
☐ PASO 7: Ingreso del personal	Comisión / oficina SO			
Casos sospechosos				
Acciones	**Quién lo ejecuta**	**Observaciones**	**Cumplimiento (a revisar en dic 2020)**	
			Si	**No**
Todo colaborador con síntomas o que ha estado en contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico de la empresa o EBAIS correspondiente para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.	Colaborador			
Si durante la jornada laboral el trabajador presenta síntomas o indica que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados:	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 1: Brindar protección respiratoria (mascarilla o respirador)	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 2: Indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes.	Jefe inmediato / comisión			
☐ PASO 3: Comunicar inmediatamente al 9-1-1 para efectos de coordinar asistencia. Sujeto al protocolo de manejo clínico del Ministerio de Salud o de la CCSS.	RH			
☐ PASO 4: En caso de exposición de otras personas trabajadoras solicitar instrucciones al Ministerio de Salud por parte del encargado inmediato.	RH			

☐ PASO 5: Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).	RH			
☐ PASO 6: Mantener comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.	RH			
Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como "caso sospechoso" (por ejemplo, COVID-19) por un médico debe:				
☐ PASO 1: Mantenerse en "aislamiento domiciliar"	Colaborador			
☐ PASO 2: Cumplir con las indicaciones de "aislamiento domiciliar" oficializadas por el Ministerio de Salud.	Colaborador			
OTRA (se agrega cuando se requiere)				
Acciones	**Quién lo ejecuta**	**Observaciones**	**Cumplimiento**	
☐				
☐				
☐				
☐				
☐				
☐				
☐				

7. Medidas de contingencia (anote todo lo que puede salir mal si no se implementa la política o falta alguna por agregar)

¿Qué cosas pueden salir mal?	¿Qué hacer si suceden?	¿Quién es el responsable de seguimiento?
Que algún colaborador incumpla con orden sanitaria, cuarentena o no comunique la información en tiempo y forma	Rastreo inmediato, aislar, desinfectar, llamar a autoridades, comunicar al personal atinente. Llevar investigación	Comisión y Oficina
Que un cliente no quiera seguir los lineamientos	Se debe abordar por el administrador, hacer solicitud de cumplimiento o en su defecto sacarlo del sitio	administrador
Que no se tengan los implementos de protección, señalización o limpieza a tiempo	Compras de emergencia con caja chica	Proveeduria y Comisión
Que los responsables de comunicar información no lo ejecuten como se debe	Oficina debe intervenir dejando por escrito el tema, se hace reunión comisión	Oficina SO

Que los supervisores o lideres incumplan con las políticas	Llamado de atención por parte de RH	RH
Que no se cumpla con el proceso de ingreso de forma adecuada	Notifica administrador - Llamado de atención por parte de RH	Administrador - RH

Anexo 6
Continuidad de negocio

HERRAMIENTA DE DECISIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA				
La herramienta consiste en una guía que le permitirá autoevaluar las acciones que ha implementado en su empresa para lograr y mantener la continuidad del negocio ante la pandemia del Covid-19.				
#	CRITERIO	SÍ	NO	RESULTADO
A.	RECURSO HUMANO			
1	**Población vulnerable:** La empresa tiene identificadas a las personas de más de 65 años y personas que padecen de alguna de las siguientes enfermedades: enfermedades respiratorias (asma, enfisema pulmonar, etc), enfermerades cardiovasculares (incluida la hipertensión arterial), Diabéticos, enfermedades autoinmunes, VIH+ o embarazadas, etc. Además, tomaron acciones al respecto como envío de estas personas trabajadoras a realizar teletrabajo, reubicación de puestos, etc.	1	0	
2	**Personal crítico para la operación:** Se han tomado medidas previsorias de sustituciones para posiciones clave y puestos de trabajo que requieren cualificaciones especiales y por lo tanto, asegurar los respaldos respectivos que permitan tener el personal preparado para suplir y garantizar la continuidad de las operaciones. Por ejemplo: operadores de calderas, operarios de máquinas especializadas, expertos técnicos, etc.	3	0	
3	**Entrenamiento:** ¿Las personas trabajadoras están entrenadas en más de 1 operación o pueden realizar diferentes funciones a las que hacen habitualmente? (Esto permitiría poder cubrir distintas operaciones donde aparezcan pacientes positivos o que se deban enviar a cuarentena).	2	0	
4	**Protección Personal:** **a.** Hay un procedimiento implementado y equipamiento para garantizar uso de Equipo de Protección Personal como: gabacha o kimono, guantes, lentes de protección, cubrebocas o mascarilla, cobertores de zapatos, cofia, etc. **b.** El patrono ha implementado la recomendación de ponerle momentáneamente a las personas trabajadoras EPP como: guantes, cubrebocas y lentes de protección o careta para protegerlos y evitar contagio.	2	0	

B.	**IMPLEMENTACIÓN DE PROTOCOLOS**			
5	**Protocolo sanitario de ingreso**: Para ingresar a las instalaciones o al frente de trabajo la persona trabajadora deberá completar una encuesta de detección de casos sospechosos y además, se le tomará a diario la temperatura corporal.	**2**	**0**	
6	**Protocolo de Limpieza:** Existe un adecuado y sistemático proceso de limpieza frecuente de superficies, herramientas, maquinaria, áreas comunes, servicios sanitarios, ambiente en general (pisos, paredes), etc. según Tabla No. 1-Persistencia del Coronavirus en Superficies. Además, están utilizando los productos de limpieza adecuados: agentes de limpieza con Sales Cuaternarias de Amonio, agentes clorados (Hipoclorito de Sodio), Alcohol en concentración mínima de 70%, etc.	**3**	**0**	
7	**Protocolo de Desinfección Individual:** Se han implementado sistemáticamente procesos de desinfección, para que la persona trabajadora pase por un proceso higiénico de ingreso y salida del cuarto de producción (por ejemplo: un gowning) que considera normalmente acciones como las siguientes: lavado profundo de manos y vestimenta especial.	**3**	**0**	
C.	**CONDICIONES DE TRABAJO**			
8	**Distancia de los puestos de trabajo:** La distribución de los puestos de trabajo permite que se respete una distancia mínima de 1.80 metros entre las personas trabajadoras.	**3**	**0**	
9	**Estrategias de aislamiento social:** La empresa tiene implementada la política de teletrabajo en los puestos que lo permiten, lleva a cabo reuniones virtuales, distribuye las mesas del comedor para que haya un 50% de ocupación solamente, restringe el uso de áreas comunes, etc.	**3**	**0**	
10	**Barreras Físicas:** Existen barreras físicas entre oficinas, áreas de almacenamiento, cuartos de producción o departamentos (aislamiento o separación de áreas con ventanales, paredes, divisiones livianas, etc.)	**2**	**0**	
11	**Ventilación del lugar de trabajo:** Las áreas de trabajo cuentan con ventilación permanente y de flujo constante, que aseguran las condiciones idóneas del lugar. Por ejemplo: ventilación natural, aires acondicionados, sistemas mecánicos de ventilación, sistemas de inyección y extracción de aire, etc.	**3**	**0**	
12	**Turnos de trabajo:** La empresa tiene distribuido a su personal en turnos de trabajo o tiene la capacidad de dividirlo de forma tal que se pueda conformar un grupo de trabajo adicional o "equipo de reemplazo o respaldo"? (Por ejemplo: Esto permitiría la continuidad operativa en el caso de que toda una línea de producción deba enviarse a cuarentena).	**1**	**0**	
	Puntaje Posible:	**28**	**0**	**0**

CATEGORÍA DE RIESGO		RECOMENDACIÓN GENERAL
19-28	Bajo	Puede continuar operaciones, siempre que mantenga en cumplimiento las condiciones de trabajo
10-18	Medio	Para autorizar la continuidad operativa debe corregir los aspectos con los que no cumple en máximo 24 horas
0-9	Alto	Debe detener operaciones, hacer limpieza profunda de las instalaciones, reforzar los controles administrativos y volver a evaluar

Anexo 7
Cuestionarios

Ingreso de personal, visitantes o contratistas

Fecha: _____ Nombre del Visitante/ Contratista: _____

¿Es ciudadano costarricense?:_____ o ¿Desde qué país viene?: _____

Persona que visita: _____ Área / Departamento que visita: _____

¿Ha viajado recientemente o ha tenido contacto con alguien que ha viajado o ha estado en áreas afectadas con Coronavirus? ___ No ___ Sí. En caso afirmativo, indique país o área: _____

1. ¿Ha presentado dos o más de los siguientes signos o síntomas en los últimos 14 días?
   - Fiebre ( )
   - Tos ( )
   - Problemas para respirar ( )
   - Secreción nasal ( )
   - Dolor de garganta ( )
   - Dolores de cabeza ( )
   - Escalofríos y/o malestar general ( )

2. En los últimos 2 – 14 días antes del inicio de los síntomas, ¿usted ha estado o pasado tiempo en alguno de estos países (Nivel 3)?

China	__Sí __ No	Japón	__Sí __ No
Corea del Sur	__Sí __ No	Alemania	__Sí __ No
Italia	__Sí __ No	Francia	__Sí __ No
Irán	__Sí __ No	Estados Unidos	__Sí __ No
España	__Sí __ No		

¿Ha estado en algún otro país? ¿Cuál?:_____

¿Usted vive en Costa Rica? __Sí __ No

- Fecha de viaje desde Costa Rica _____
- Fecha de llegada a Costa Rica _____
- Países donde hizo Escala _____

¿Tiene contacto cercano con una persona que está bajo investigación por COVID-19? ___Sí ___ No

¿Tiene contacto cercano con un caso COVID-19 confirmado? ___Sí ___ No

Al firmar este documento, usted certifica que ha hecho una declaración veraz en este formulario. La información indicada anteriormente solo se utiliza con fines preventivos y no se divulgará a terceros sin su consentimiento previo.

Nombre y Firma _____ Fecha _____

Por favor antes de ingresar a las instalaciones lávese las manos o utilice el alcohol en gel disponible.

Para caso sospechosos

Nombre:

Fecha:

¿Como está su salud en este momento?
Bien ( ) Mal ( )

¿Desde cuándo se siente enfermo?
Fecha:

¿Ha visitado otro país los últimos 14 días?
SI ( ) Cuál? _____
No ( )

Seleccione los síntomas que presenta:

Sensación de fiebre ( ) _____

Síntomas respiratorios

Dolor de garganta ( ) Tos ( )
Falta de aire ( ) Fatiga ( )

Otros síntomas

Escalofríos ( ) Malestar general ( )
Dolor de cabeza ( ) Dolor articular ( )
Dolor muscular ( ) Diarrea ( )

Instrucciones al ingreso

En caso de presentar antecedentes de viajes o sensación de fiebre y 1 síntoma respiratorio Notificar caso a comité Covid – 19.

Instrucciones para el Comité COVID – 19

1. Indicarle que lave sus manos o brindarle alcohol en gel.
2. Colocar cubre bocas en caso necesario y explicar técnica correcta de tosido y estornudo.
3. Tomar temperatura: _____
4. Tomar saturación de oxígeno: _____

Manejo

Persona con temperatura > 38º C y Sat O2 < 9 0%
Falta de aire o fatiga debe ser valorada en consultorio médico o CCSS.

O ver el aviso de caso Covid.

fidélitas Universidad

FORM-BR-001

Formulario de casos sospechosos o confirmado Covid-19	
Datos	Detalles
Fecha	
Colaborador	
Campus	
Puesto	
Departamento	
Fecha de último contacto con persona con COVID	
Descripción de su situación actual con respecto a este contacto COVID	
¿Cuándo presentó usted los primeros síntomas?	
Nombre de compañeros con los cuales tuvo contacto a menos de 1.8 mts y más de 15 minutos *(desde 7 días previos a síntomas o que se asignó el caso como sospechoso o confirmado)*	
Lista de equipos de trabajo utilizados en las labores *(Equipos aparte del puesto de trabajo)*	
Lugares donde estuvo en las instalaciones	
Observaciones adicionales	

Declaro bajo fe de juramento que toda la información anterior es veraz

Ficha de Investigación de Caso sospechoso y Probable de Enfermedad Respiratoria por 2019-nCoV						
Fecha de ingreso (en caso de hospitalización): / /		Fecha de captación: / /		N° de caso:		
Establecimientos de Salud				Médico a cargo:		
Datos del Establecimiento:	Provincia:	Cantón:		Distrito:		
DATOS DEL PACIENTE			**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:**			
Nombres y apellidos:				Nacionalidad:		
Sexo:	M ☐	F ☐	Fecha de nacimiento: / /	Edad:	Años:	Meses:
Residencia:	País:	Estado/Provincia:	Ciudad/Cantón:	Distrito:		
Lugar de estadía (extranjeros):	Provincia:	Cantón:		Distrito:		
Dirección exacta		Teléfono		Nombre de madre/padre/encargado		
Ocupación:						
ANTECEDENTES						
ANTECEDENTE DE VIAJES						
Ha realizado algún viaje en los últimos 14 días?		Sí ☐	No ☐			
Lugares visitados durante el viaje			**Itinerario de Vuelos de regreso**			
Fecha de visita	Lugar visitado (Ciudad)		Vuelos de conexión		Tiempo permanecido en el país	
Visitó lugares de concentración masiva (parques, conciertos, museos, cines, etc)				Sí ☐	No ☐	
Detalle cuales:						
Visitó mercados	Sí ☐	No ☐				
Detalle cuales:						
Vistó centros de salud	Sí ☐	No ☐				
Detalle cuales						
Ha tenido contacto con un caso confirmado por COVID-19 en los últimos 14 días			Sí ☐	No ☐		
Explique el tipo de contacto:						
Nombre del contacto						
Fecha de primer contacto: / /		Fecha de último contacto: / /				

ANTECEDENTES DEL CUADRO INFECCIOSO

SI EL PACIENTE ESTÁ ASINTOMÁTICO A LA HORA DE TOMAR LA MUESTRA Y TUVO SÍNTOMAS O LOS DESARROLLA LUEGO DE TOMAR LA MUESTRA SE DEBE LLENAR ESTE APARTADO

Diagnóstico presuntivo:	Servicio donde se captó	Urgencias ☐	Salón ☐	UCI ☐	EBAIS ☐
					Otro ☐
Fecha de inicio de síntomas: / /	Fecha de diagnóstico: / /				

Síntomas que presenta:

☐ Fiebre	☐ Disnea/dificultad respiratoria		
☐ Dolor de garganta	☐ Diarrea	☐ Dolor (marque las que apliquen)	
☐ Secreción/congestión nasal	☐ Náuseas/vómitos	Muscular ( )	Pecho ( )
☐ Debilidad	☐ Dolor de cabeza	Abdominal ( )	Articulaciones ( )
☐ Tos	☐ Irritabilidad/confusión		

Signos que presenta

Temperatura:	
☐ Exudado faríngeo	☐ Auscultación pulmonar anormal
☐ Inyección conjuntival	☐ Hallazgos anormales en los Rayos X
☐ Convulsiones	☐ Otros, especifique:
☐ Coma	
☐ Disnea/taquipnea	

¿Ha tenido contacto con personas enfermas de infección de vías respiratorias en los últimos 14 días previos al inicio de síntomas?

Sí ☐ No ☐ NS/NR ☐

Ha tenido contacto con personas que han sido catalogadas por los servicios de salud como sospechosas o confirmadas por COVID-19

Sí ☐ No ☐ NS/NR ☐

¿El paciente es trabajador de la salud? Sí ☐ No ☐

Ciudad donde trabaja | Nombre del establecimiento de salud

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS

☐ Asma	☐ EPOC	☐ Diabetes	☐ Cardiopatía	☐ HTA	☐ Embarazo
☐ Obesidad mórbida		☐ Inmunosupresión	☐ Cáncer	☐ VIH	Trimestre
☐ Enfermedad hepática		☐ Enfermedad neurológica	☐ Enfermedad renal		☐ Puerperio
☐ Otra, especifique:					

DATOS DE RADIOLOGÍA

				En caso afirmativo Complete		
Se tomó Rx Tórax	Sí ☐	No ☐	NS/NA ☐	Fecha: / /		
				Resultados:	Normal ☐	Consolidación ☐
				Derrame Pleural ☐		Otros ☐

MUESTRAS Y ANÁLISIS DE LABORATORIO

Muestras recolectadas		Análisis solicitado
☐ Aspirado nasofaríngeo	Fecha de toma de muestra: / /	☐ Panel Respiratorio
☐ Hisopado nasofaríngeo		☐ COVID-19*
¿El paciente está asintomático a la hora de tomar la muestra?	Sí ☐	No ☐ ☐ Otros
Resultados: Positivo ☐	Negativo ☐	

*Indique la fecha en que se obtiene el resultado positivo

En caso de resultado positivo indicar cuál es el agente:

*Explique las razones por las que se tomó esta muestra:

Cepas para prueba de sensibilidad a antibióticos

Patógeno referido:

Origen de la muestra:	☐ Líquido cefalorraquídeo	☐ Hemocultivo	Otro ☐
	☐ Aspirado bronquial o nasofaríngeo	☐ Líquido pleural	

Además del flujo de información establecido en el Decreto 40556-S se debe hacer la notificación de cualquier caso sospechoso, probable, confirmado por COVID-19, así como las fichas de investigación y los resultados de laboratorio al siguiente correo electrónico: notificación.covid19@misalud.go.cr

DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR A LA AUTORIDAD DE SALUD SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS PARA LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO EN CASO DE CONFIRMAR CASO POSITIVO COVID-19 EN EL PERSONAL

A.	**SOBRE LA EMPRESA**
1.	NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL O PERSONA FÍSICA
2.	NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA
3.	TELÉFONO (S)
4.	MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO

B.	**SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**
1.	NOMBRE COMPLETO
2.	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
3.	NÚMERO DE TELÉFONO
4.	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES
5.	DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES

Por este medio en mi condición de _____ (indicar si es propietario, gerente, apoderado generalísimo etc.), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que nuestra empresa de acuerdo con la GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 ha constatado la confirmación en nuestro personal de un caso positivo de COVID-19, por lo que ha ejecutado el protocolo de la **GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19**, y para mantener la continuidad del negocio certifico la ejecución de las siguientes acciones:

1. Se comunicó a todo el personal sobre el caso confirmado y se procedió a detener las labores.
2. Se realizó la desinfección del cuarto de producción o área de trabajo en la cual hubo contacto del caso confirmado (adjuntar certificación de empresa que realizó la desinfección)
3. Se continuará con la realización de la valoración previa al ingreso del personal al área de producción para identificar posibles síntomas de COVID-19 y para que completen la encuesta respectiva.

Conforme con las indicaciones sanitarias se procede a declarar bajo juramento ante el Área Rectora de Salud de _____ (indicar nombre del ÁREA Rectora) que se cumplen las condiciones para operar en nuestras instalaciones con seguridad para nuestro personal, clientes y proveedores.

FIRMA FORMATO DIGITAL

Remitir por correo electrónico al área rectora de salud respectiva y
https://docs.google.com/forms/d/1Ox1tCCtz1AdKgvWrSSVon9-1BOLfmOHycpiZfvURzZU/viewform?edit_requested=true

Añadir documentación adjunta y otra que se estime pertinente para certificar acciones.

FORM-BR-003

fidélitas Universidad

Formulario de valoración COVID – 19 Previo a reincorporarse a labores en la sede	
Datos	Detalles
Fecha	
Nombre	
Campus	
Puesto	
Departamento	
Días transcurridos desde el último contacto con caso sospechoso o positivo	
¿Cómo esta su estado de salud? (Bien o mal)	
Explique	

Seleccione si presenta actualmente alguno de estos síntomas			
Fiebre	( )	Dolor de cabeza	( )
Dolor de garganta	( )	Dolor muscular	( )
Falta de aire	( )	Diarrea	( )
Tos	( )	Falta de olfato o gusto	( )
Fatiga	( )	Otros_____	

Toma de signos

Toma de temperatura: _____

Instrucciones al ingreso

En caso de presentar alguno de éstos:
-Sensación de fiebre y 1 síntoma respiratorio
-Temperatura mayor 38º C
-Falta de aire o fatiga

Colaborador debe ser valorado por un médico y no puede incorporarse a sus labores.

Comentario adicional

Declaro bajo fe de juramento que toda la información anterior es veraz.

Firma del colaborador