



San Marcos

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN
DE CONTAGIO DE COVID-19**

Versión 2

Contenido

| | |
|---|----------|
| Introducción..... | 1 |
| Objetivo..... | 2 |
| Alcance..... | 2 |
| Definiciones..... | 3 |
| Definiciones..... | 5 |
| Abreviaturas..... | 5 |
| Principios..... | 6 |
| Consideraciones Generales..... | 7 |
| Higiene y desinfección. | 8 |
| Medidas de limpieza, higiene y desinfección | 9 |
| Acciones de prevención y mitigación de contagio en colaboradores de la Universidad San Marcos | 12 |
| Anexos..... | 14 |
| Anexo 1. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de Lineamientos ante Consejo de Salud Ocupacional. | 15 |
| Anexo 2. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento del Formulario de autoevaluación COVID-19 en Centros de Trabajo | 17 |
| Anexo 3. Control de sanitización de área | 19 |
| Anexo 4. Control de ingreso a instalaciones | 20 |

Introducción

En cumplimiento con lo establecido por las autoridades nacionales y siguiendo las recomendaciones de los expertos en la materia, se procede a presentar el siguiente protocolo de prevención y mitigación de contagio.

El mismo, fue elaborado siguiendo todos los lineamientos del Ministerio de Salud y las demás instituciones reguladoras; por lo que la Universidad San Marcos se mantendrá en observación de los nuevos lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud para la debida actualización de este documento.

Dentro de la Universidad se han realizado las evaluaciones de los riesgos presentes en las áreas y servicios que tendrían alguna apertura parcial o total según lo vea necesario la dirección rectora, siguiendo los lineamientos y autorizaciones del Ministerio de Salud y el CONESUP.

La Universidad San Marcos es líder en la impartición de clases virtuales; servicio que no solo les ha permitido a los estudiantes continuar con sus proyectos educativos durante la pandemia, sino también ha prevenido la posibilidad de contagios dentro de las instalaciones durante la Pandemia Covid-19; es por esto por lo que se seguirán impartiendo las clases y servicios de manera virtual hasta que a nivel nacional se supere el estado de emergencia por la pandemia y según directrices que nos sean emanadas del Gobierno Central.

En el caso de aquellos servicios que se estarían impartiendo de manera presencial, se establecen en este documento los requerimientos y pautas a cumplir para la impartición de los servicios de admisiones, servicio al estudiante entre otros.

Objetivo

La Universidad San Marcos comprometida con su población estudiantil, con sus colaboradores, Docentes y proveedores en todas las áreas, establece como objetivo general del presente protocolo; la prevención del contagio y la mitigación de este en las actividades desarrolladas y servicios brindados en sus instalaciones. Considerando todas las medidas necesarias para tener los controles necesarios para con el presente riesgo biológico.

Alcance

El presente protocolo fue elaborado por la Universidad San Marcos, siguiendo la Guía establecida por el CONESUP donde se contemplan todos los elementos de suma importancia a considerar en el desarrollo de las actividades según lo considerado por los Ministerios de Salud y el Ministerio de Educación. Con el aporte de expertos en el área de Salud y Seguridad Ocupacional, médicos entre otros criterios profesionales involucrados en este tipo de eventos.

Todo lo establecido en el presente protocolo es de cumplimiento para colaboradores, proveedores, Profesores y estudiantes que asistan a las instalaciones de la Universidad.

Definiciones

Para efectos del presente protocolo se hace uso de terminologías y abreviaturas, las cuales se detallan a continuación.

Caso Confirmado por COVID-19

Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como Food and Drug Administration (FDA) o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (Inciensa).

Caso Probable por COVID-19

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

Caso sospechoso por COVID-19

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

- a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
- b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas
- c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
 - i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 - ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado
- d. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).

- e. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
- f. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

Coronavirus (CoV)

Son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERSCoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos. Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoVOC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

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.

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.

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.

Clínica

Establecimiento en el que se puede ofrecer varios tipos de servicios de salud de forma ambulatoria.

Abreviaturas

CEI: Comité de Emergencia Institucional

CNE: Comisión Nacional de Emergencias

CONAPDIS: Consejo Nacional de Personas con Discapacidad

CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada

EPP: Equipo de Protección Personal

MEP: Ministerio de Educación Pública

MS: Ministerio de Salud

UNIRE: Asociación Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica

RGC: Reglamento General del CONESUP

Principios

La Universidad San Marcos está comprometida con los principios de buena conducta que rigen al sector, para la prevención de contagios debido a la emergencia nacional.

Basándose en los siguientes principios:

- Rendición de cuentas
- Transparencia
- 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

Consideraciones Generales

Dentro de las instalaciones de la Universidad San Marcos y en los centros de servicio.

1. Previo al ingreso de las instalaciones o centros de atención, se debe realizar una correcta desinfección de las manos; haciendo uso de los lavamanos o bien la aplicación de los sanitizantes que se encontraran en las entradas del edificio o centros de atención.
2. El único Equipo de Protección Personal permitido dentro de las instalaciones de la Universidad es el cubrebocas y tanto para el ingreso como permanencia en las instalaciones es de uso obligatorio.
3. Dentro de las instalaciones es obligatorio mantener el distanciamiento social (180 cm) en todas las interacciones necesarias y ocurrentes; esto es de cumplimiento tanto para funcionarios de la Universidad, visitantes, estudiantes proveedores entre otros.
4. No se permitirá el ingreso de personas con la presencia de síntomas de infecciones respiratorias, con temperatura mayor a 35.5 u otra sintomatología propia del COVID-19.

Higiene y desinfección

En este apartado se detallan las medidas necesarias para mantener un ambiente seguro y libre de posibles contagios dentro de las instalaciones de la Universidad San Marcos.

Generalidades.

- Todos los cursos serán impartidos de manera virtual (en modalidad remota, utilizando las plataformas Canvas y Teams), de conformidad con el oficio USAM-RA-003-2020, de fecha 16 de marzo de 2020, en el que se comunicó al CONESUP la metodología de enseñanza y aprendizaje en dicha modalidad que se utilizaría a raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria por COVID-19.
- Para los servicios de atención a los estudiantes, estos serán brindados por medios digitales y virtuales, en caso de ser necesario se estarán brindando servicios presenciales, pero con programación de citas.
- Todas aquellas gestiones necesarias con proveedores o visitantes deberán ser programadas con cita, en cumplimiento con todos los protocolos de prevención de contagio.
- Para aquellas áreas de atención al cliente se estarán realizando la colocación de mamparas acrílicas y se mantendrá el distanciamiento de 180 cm durante la atención.
- El uso de cubrebocas es obligatorio dentro de la Universidad.
- Las mesas del comedor se han colocado de manera que se cumple con los 180 cm de distanciamiento.
- Se establece un control de limpieza de áreas de alto tránsito, procurando la sanitización de todos aquellos elementos de contacto común. Los encargados de limpieza deberán completar los controles de sanitización de áreas para la debida verificación de las limpiezas realizadas de manera periódica.
- Al personal se le brindara capacitación sobre el correcto uso del equipo de protección personal.
- Cualquier reunión que se realice deberá ser por teleconferencia, en el caso de que se requiera realizar presenciales se cumplirá con el 50% de aforo, y con todas las medidas de prevención de contagio.
- Se dispondrá de material gráfico que se difunda a través de los medios de comunicación establecidos por la Universidad.

Medidas de limpieza, higiene y desinfección

- 1) 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.
- 2) Es fundamental que, durante la realización de las actividades de limpieza, ninguna persona proceda a tocarse el rostro.
- 3) Todo colaborador, durante la limpieza y desinfección de superficies, deberá hacer uso de equipo de protección personal EPP (pantalla facial, protección respiratoria y guantes).
- 4) Se estará contando con todas las fichas técnicas y las SDS de los productos de sanitización utilizados dentro de la Universidad. Esto tanto para control de calidad como información de todos los usuarios de los productos.
- 5) El proveedor del servicio de limpieza debe 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.
- 6) Todos los espacios de trabajo y equipos utilizados en los mismos deben ser desinfectados por los colaboradores. Para esto se suministrará un kit de desinfección.
- 7) 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°.
- 8) 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.

- 9) 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.

Uso de Aulas

En el caso excepcional en que se requiera hacer uso de las aulas para la impartición de lecciones o llevar a cabo alguna actividad académica que requiera de la presencia física de estudiantes y docentes, se realizará bajo las siguientes condiciones:

- 1) Aforo del 50% para cada aula.
- 2) Se utilizarán las aulas que cuentan con ventilación natural, de circulación por ventanas y puertas.
- 3) No se permite el uso de aires acondicionados y ventiladores dentro del aula.
- 4) Dentro del aula se debe de mantener el distanciamiento de 180 cm entre cada persona.
- 5) Tanto profesores como estudiantes harán uso del cubrebocas el 100% del tiempo.
- 6) Se dispondrá de material gráfico dentro de las aulas que explique el correcto uso de los cubrebocas.
- 7) Cada aula contara con dispensadores de sanitizantes para la desinfección de manos.
- 8) Cada uno de los pupitres deberá ser desinfectado antes de la impartición de cada clase y después de la mismas. El profesor es el responsable de la coordinación de la sanitización de las aulas antes y después de cada lección con los encargados de la limpieza.

Biblioteca

Con respecto al uso de la Biblioteca y sus servicios se establecen los siguientes lineamientos:

- 1) Siempre se darán los servicios de manera virtual.

- 2) Aforo no mayor al 50%, con un distanciamiento de 1.8 mts. entre los puestos de trabajo individual.
- 3) El personal debe usar protector facial y gabacha.
- 4) Se colocará la pantalla acrílica para evitar el contacto directo entre funcionarios de la universidad y los estudiantes.
- 5) Se colocará dispensadores de sanitizante en diferentes partes de la biblioteca.
- 6) Se mantendrá un control de limpieza periódico en las instalaciones de la Universidad.

Aula de Audiovisuales

Para el aula de audiovisuales es necesario tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Es necesario el uso de cubrebocas en los dentro de recinto, únicamente las personas que sean parte de algún proyecto audiovisual pueden permanecer sin cubrebocas.
- 2) El extractor debe estar funcionando en todo el tiempo de estadía en esta sala.
- 3) Es necesario para el uso de todos aquellos equipos tales como; micrófonos, audífonos, cámaras entre otros; de uso común para la elaboración de los proyectos audiovisuales que se contemple un control estricto de sanitización después de cada uso.
- 4) La sala debe ser sanitizada cada vez que haya sido utilizada por los encargados de limpieza o bien por el encargado de la sala. Se debe completar el archivo de control de desinfección de áreas.

Áreas comunes

Para todas las áreas comunes de la Universidad se establecen los siguientes lineamientos:

- 1) Se mantiene el 50% de aforo de cada una de las áreas de la Universidad.
- 2) Se establece un control de sanitización constante con el proveedor de la limpieza.
- 3) Las personas encargadas del comedor deben utilizar: cubrebocas, guantes para industria alimenticia y contar con un acrílico para la atención de los estudiantes.

- 4) Todas las transacciones económicas deberán ser a través de transferencias electrónicas.
- 5) En el elevador solo se permitirá el ingreso de una persona por turno o bien personas que pertenezcan a un mismo núcleo familiar.

Acciones de prevención y mitigación de contagio en colaboradores de la Universidad San Marcos

Teletrabajo

Se establece el teletrabajo de acuerdo a la “Ley 9738- Ley para Regular el Teletrabajo” en todos aquellos puestos donde se pueda llevar a cabo, con el propósito de disminuir el riesgo de aglomeración en las instalaciones en momentos determinados, protegiendo a los colaboradores a través del teletrabajo previniendo algún contagio a través de los medios de transportes públicos o privados que puedan utilizar los colaboradores.

El departamento de Recursos Humanos supervisara el cumplimiento de las condiciones básicas para la prevención de accidentes laborales durante la realización del teletrabajo.

Mapeo de población vulnerable

El departamento de Recursos Humanos realizara un mapeo de los colaboradores vulnerables con el objetivo de establecer condiciones especiales para la población de esta población.

Las medidas que se tomen deberán quedar documentadas a través de acciones de personal.

Protocolo en caso de presentar síntomas de COVID-19

- En caso de presentar síntomas los colaboradores no deben presentarse a laborar. Por tanto, debe reportar a su jefe inmediato y a RRHH sobre su condición

- Si se encuentra en las instalaciones deberá retirarse a su lugar de domicilio para guardar reposo y observar los síntomas.
- En caso de permanecer con síntomas deberá asistir al centro médico que le corresponda para que sea valorado. Importante he de recordar que debe enviar a RRHH el comprobante de la atención recibida.
- En caso de no ser incapacitado se debe comunicar con RRHH de manera inmediata para recibir indicaciones.

En caso de tener un colaborador sospechoso de COVID19

Si al enviar un colaborador al centro médico por presentar síntomas de gripe y ser considerado en el diagnóstico como un caso sospechoso de COVID-19, el colaborador deberá comunicar esto de manera inmediata a RRHH y a su jefatura.

RRHH deberá enviar a teletrabajo a todos aquellos colaboradores que hayan estado en contacto con el compañero o compañera diagnosticado (a) como sospechoso, durante el tiempo que dure el centro médico en brindar los resultados de las pruebas correspondientes.

En caso de que un colaborador haya estado en contacto con un caso positivo de COVID 19

Cualquier colaborador que haya estado en contacto con un caso positivo de Covid-19 deberá comunicarlo a RRHH y a su jefatura.

Este colaborador deberá permanecer en cuarentena por 14 días realizando teletrabajo, si en los días posteriores de la confirmación el colaborador presenta síntomas, deberá presentarse a un centro médico para que le realicen el correspondiente diagnóstico. Durante todo este proceso deberá mantener informado al departamento de RRHH para que se tomen las medidas correspondientes.

Posterior a que el colaborador notifique a RRHH sobre sus síntomas, RRHH y las jefaturas correspondientes deberán enviar a cuarentena en modalidad de teletrabajo a todos los colaboradores con los que haya tenido contacto el o la afectada, hasta tener los resultados correspondientes.

Anexos

Anexo 1. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento de Lineamientos ante Consejo de Salud Ocupacional.

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS ANTE CONSEJO SALUD OCUPACIONAL



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

| A. SOBRE LA EMPRESA | |
|--|---------------------|
| 1. NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA: | GRUPO MANUEL ARAGÓN |
| 2. NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA: | 3-101-017994 |
| 3. TELÉFONO (S): | 22578715 |
| 4. MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO | vanaya@usam.ac.cr |

| B. SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA | |
|---|---|
| 1. NOMBRE COMPLETO: | Luis Yuhán Zuñiga Vargas |
| 2. NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD O SU EQUIVALENTE: | 1-0776-0247 |
| 3. NÚMERO DE TELÉFONO: | 22578715 |
| 4. CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES: | vanaya@usam.ac.cr |
| 5. DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES | San José, cien metros este del parque Morazán, avenida 3 calle 11 |

Por este medio en mi condición de representante legal de Grupo Manuel Aragón cédula jurídica 3-101-017994 declaro bajo juramento que mi representada cumple con lo dispuesto en la GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19, ejecuta una estrategia Interna para su implementación, y ha tomado las medidas necesarias para la prevención del contagio en nuestro personal y la actuación conforme a las Indicaciones sanitarias, en caso de presentarse un caso confirmado en nuestro personal de trabajo.

LUIS YUHAN
ZUÑIGA
VARGAS
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
LUIS YUHAN ZUÑIGA
VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.05
08:57:32 -06'00'

FIRMA FORMATO DIGITAL

Para subir su declaración en línea dirigirse al sitio web:
<https://www.cso.go.cr/divulgacion/campanas/covid19.aspx>

De conformidad con la Ley N° 8968 o "Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales", la información de este documento se recolectó en forma voluntaria del firmante. Los mismos serán utilizados únicamente por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Economía, Industria y Comercio en estricto apego a sus competencias por lo que permanecerán en su custodia. Se asegura su carácter confidencial y no serán compartidos, divulgados, publicados, vendidos o transmitidos a ninguna entidad pública o privada. Cualquier cambio o actualización en los mismos es responsabilidad del firmante y deberá gestionarse directamente ante el Consejo de Salud Ocupacional por medio de solicitud de actualización de datos enviada a la cuenta electrónica cso@mtss.go.cr.

Anexo 2. Declaración Jurada de Compromiso de Cumplimiento del Formulario de autoevaluación COVID-19 en Centros de Trabajo.

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO



Organización
Internacional
del Trabajo

Ministerio
de Salud
Costa Rica



MTSS
MINISTERIO DE TRABAJO
Y DESARROLLO SOCIAL



CSO
CENTRO DE ASesoría OCUPACIONAL



COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO

| |
|---|
| A. SOBRE LA RAZÓN SOCIAL |
| 1. NOMBRE DE LA RAZÓN SOCIAL O PERSONA FÍSICA: GRUPO MANUEL ARAGÓN |
| 2. NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA: 3-101-017994 |
| 3. TELÉFONO (S): 2257-8715 |
| 4. MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO varaya@usam.ac.cr |
| B. SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA RAZÓN SOCIAL |
| 1. NOMBRE COMPLETO: Luis Zúñiga Vargas |
| 2. NÚMERO CÉDULA DE IDENTIDAD O SU EQUIVALENTE: 1-0776-0247 |
| 3. NÚMERO DE TELÉFONO: 2257-8715 |
| 4. CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES: varaya@usam.ac.cr |
| 5. DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES San José, cien metros este del parque Morazán, avenida 3 calle 11 |

Por este medio en mi condición de representante legal de la razón social Grupo Manuel Aragón cédula jurídica 3 101 017994 declaro bajo juramento que mi representada cumple con lo dispuesto en el "Formulario de autoevaluación COVID-19 en centros de trabajo", ejecuta una estrategia interna para la implementación de los protocolos y ha tomado las medidas necesarias para la

prevención del contagio en nuestro personal y la actuación conforme a las indicaciones sanitarias, en caso de presentarse un caso confirmado en nuestro personal de trabajo.

**LUIS YUHAN
ZUÑIGA
VARGAS
(FIRMA)**

Firmado
digitalmente por
LUIS YUHAN ZUÑIGA
VARGAS (FIRMA)
Fecha: 2021.01.05
08:59:12 -06'00'

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

De conformidad con la Ley N° 8968 o "Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales", la información de este documento se recolectó en forma voluntaria del firmante. Los mismos serán utilizados únicamente por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la Organización Internacional del Trabajo y el Consejo de Salud Ocupacional en estricto apego a sus competencias por lo que permanecerán en su custodia. Se asegura su carácter confidencial y no serán compartidos, divulgados, publicados, vendidos o transmitidos a ninguna entidad pública o privada. Cualquier cambio o actualización en los mismos es responsabilidad del firmante y deberá gestionarse directamente ante el Consejo de Salud Ocupacional por medio de solicitud de actualización de datos enviada a la cuenta electrónica csol@mtes.go.cr.

