	Universidad Continental de las Ciencias y las Artes	Fecha elaboración: 23/Abril/2021
	Protocolo General para un retorno seguro a la presencialidad. Emergencia Nacional COVID-19. Versión 0.3	Fecha revisión: 10/Mayo/2021
		Fecha aprobación: 26/mayo/2021
		Actualización 22/noviembre/2021

UNIVERSIDAD CONTINENTAL DE LAS CIENCIAS Y LAS ARTES

UCCART

PROTOCOLO GENERAL PARA UN RETORNO SEGURO A LA PRESENCIALIDAD. EMERGENCIA NACIONAL COVID-19

Versión 0.3

2021, San José, Costa Rica

Tabla de contenido

Introducción 4

1. Objetivo general y seguimiento de medidas **5**

1.1 Objetivo general 5

1.2 Seguimiento de medidas 5

1.3 Aplicación 5

2. Documentos y lineamientos 6

2.1 Documentos 6

2.2 Lineamientos 7

3. Definiciones y abreviaturas 8

3.1 Definiciones 8

3.2 Abreviaturas 11

4. Principios que acompañan el Protocolo 12

5. Implementación del Protocolo General 13

5.1 Lineamientos generales 12

5.1.1 Previo al arribo e ingreso a las instalaciones 13

5.1.2 Dentro de las instalaciones 14

5.1.3 A la salida de las instalaciones 14

5.2 Disposición del espacio para guardar la distancia 15

6. Medidas de limpieza, higiene y desinfección **16**

6.1 Medidas sanitarias 16

6.2 Equipo Protección Personal (EPP) 16

6.3 Desinfección de áreas y espacios comunes 17

6.3.1 Laboratorio de computo 18

6.3.2 Aulas/Aulas taller 19

6.3.3 Biblioteca 19

6.3.4 Oficinas 20

6.3.5 Areas comunes 19

6.3.6 Servicios sanitarios 20

6.4 Productos de limpieza y desinfectantes 21

6.5 Proceso de limpieza y desinfección de utensilios 22

7. Manejo de residuos.....**23**

8. Acciones complementarias de prevención.....**24**

8.1 Contingencia en caso de sospecha de contagio.....24

9. Comunicaciones.....**25**

10. Aprobación, seguimiento y evaluación.....**26**

Anexos

Introducción

La Universidad Continental de las Ciencias y las Artes (UCCart), presenta su Protocolo General para un retorno a la presencialidad. Emergencia Nacional COVID-19, el mismo pretende dar a los estudiantes y personal administrativo lo referente al debido cuido sanitario para el retorno presencial gradual de sus actividades académicas y laborales en las instalaciones de la institución.

La elaboración de este protocolo ante la emergencia nacional por la pandemia COVID-19, se establece siguiendo los lineamientos y recomendaciones de las autoridades del Ministerio de Salud y otros entes, han dado a la población costarricense en general, tanto en materia sanitaria como de educación en sus diferentes niveles.

En el caso particular de la educación superior universitaria, se observan también las instrucciones dadas por parte del CONESUP sobre el proceder de las instituciones ante el desarrollo de la atención de la emergencia, en salvaguarda de seguir garantizando la calidad de la educación en las diferentes carreras que se imparten.

La observancia del quehacer ante la situación por parte nuestra institución, nos permite tomar decisiones en favor de la seguridad de la población estudiantil y de los diferentes departamentos y servicios que brindamos.

En razón de ello, el Protocolo que presentamos pretende contribuir a la mitigación y prevención de la enfermedad por COVID-19.

1. Objetivo General, seguimiento y aplicación

1.1 Objetivo:

El objetivo del presente Protocolo General para un retorno seguro a la presencialidad. Emergencia Nacional COVID-19, es facilitar los procedimientos necesarios para retomar de manera segura la asistencia presencial tanto de personal docente como de la población estudiantil de la UCCart, ante la situación que atraviesa el país por la pandemia de COVID-19.

1.2 Seguimiento:

El presente protocolo es de carácter obligatorio para todos los estudiantes, personal docente y administrativo de la UCCart, y comprende el debido cuido y observancia de las directrices que se hayan dado por parte de las autoridades del Ministerio de Salud como del Ministerio de Educación para la atención de la emergencia en cuestión.

El retorno a la presencialidad ha de llevarse a cabo de forma segura, de manera tal que se retome la mayoría de las actividades académicas y administrativas en pleno; sin que por ello se descuiden los procesos de salud propios para la prevención del COVID-19.

El seguimiento de estas medidas, así como otras que sea necesario implementar en el tiempo, corresponden por lo tanto en una primera línea a las autoridades administrativas y docentes de la institución, y en un segundo nivel, a todos los estudiantes activos y público en general que se apersonen a la planta institucional.

La responsabilidad institucional sobre el debido cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en este protocolo, recaen en las siguientes personas:

Funcionario	Cargo
Leonardo Villegas Gómez	Rector
Daniel Herrera Villegas	Administrador

Montserrat Hernández Obregón	Coordinadora Brigada Salud Ocupacional
Eduviges Rojas Araya	Coordinadora Equipo Misceláneos

1.3 Aplicación:

La puesta en ejecución del presente protocolo, corresponden tanto para la Sede Central ubicada en Calle 43, Los Yoses, San José, San Pedro de Montes de Oca; como a la Sede en Cañas ubicada en el Liceo de Cañas, Cañas, Guanacaste.

2. Documentos y lineamientos de referencia

Para la elaboración del presente protocolo, se ha tomado como base de referencias los siguientes documentos emanados del CONESUP, así como del Ministerio de Salud, y sus actualizaciones como ente encargo de la supervisión, prevención y control de la salud a nivel nacional:

2.1 Documentos:

- Declaración de Estado de Emergencia Nacional en la República de Costa Rica según Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020.

- CONESUP acuerdos varios según sesiones:
  No. 877-2020, asuntos varios, punto B;
  No. 879-2020, artículo 7;
  No. 880-2020, asuntos varios, punto B;
  No. 881-2020, puntos 3 y 6.
  No. 903-2021 artículo 9;
  No. 909-2021 artículo 6

- CONESUP oficios varios remitidos a las universidades privadas con diferentes consideraciones y recomendaciones ante la pandemia:
  CONESUP-DE-073-2020,
  CONESUP-DE-074-2020,
  CONESUP-DE-080-2020,
  CONESUP-DE-091-2020,
  CONESUP-DE-101-2020,

CONESUP-DE-108-2020,
CONESUP-DE-127-2020
CONESUP-DE-196-2020.
CONESUP-DE-160-2021 Criterio Técnico CONAPDIS-DT-OF-033-2021
CONESUP-DE-286-2021
CONESUP-DE-300-2021
CONESUP-DE-591-2021
CONESUP-DE-722-2021

- Reglamento General del CONESUP

- PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDADES PRIVADAS: RETORNO SEGURO A LAS INSTALACIONES TRAS LA EMERGENCIA POR COVID-19, versión 0.5 2. http://www.conesup.mep.go.cr/documentos-de-interes

- PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDADES PRIVADAS: RETORNO SEGURO A LAS INSTALACIONES TRAS LA EMERGENCIA POR COVID-19, versión 0.6 http://www.conesup.mep.go.cr/documentos-de-interes

2.2 Lineamientos:

- Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, marzo 2020:
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamien tos_centros_educativos_03032020.pdf

- Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19).
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_tra bajo_v4_20032020.pdf

- Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf

- Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por Covid-19.

https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/07/0.5-Protocolo-UniversidadesPrivadas-REV-Ministerio-de-Salud-y-DCIGR-DPI.docx

- Protocolo sectorial para las Instituciones de Educación y Formación Técnica Profesional Privada de Costa Rica. CANAEP- ACEPA. https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/07/Protocolo-sectorial-EFTPSector-Privado-version-6-REV-Ministerio-de-Salud-y-DCIGR-DPI.docx - LS-PG-008.

- Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf

- Lineamientos Nacional para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf

3. Definiciones y abreviaturas

Es importante, para el entendimiento y adecuado manejo de aplicación de este Protocolo, dar algunas definiciones fundamentales, entre ellas:

3.1 Definiciones:

Protocolo: Conjunto sistematizado de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

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

Pandemia: se llama pandemia a la propagación mundial de una enfermedad, ante la cual la mayoría de personas no tienen inmunidad.

Síntomas: en Salud, el síntoma es la referencia subjetiva u objetiva que tiene un enfermo sobre su condición, y que considera que no corresponde a la normalidad de su cuerpo.

Contagio: transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Medidas sanitarias: tienen como objetivo proteger la vida de las personas ante cualquier agente contaminante, en el caso de las plantas y los animales de un organismo patógeno.

Unidades sanitarias: por unidades sanitarias se entiende a los establecimientos y centros de atención médica (nivel primario o secundario), que tienen como objetivo la atención, promoción y prevención de los enfermos y los distintos tipos de enfermedades. Las unidades sanitarias tienen la particularidad que pueden ser fijas o móviles, permanentes o temporales, dependiendo del tipo de emergencia que se esté atendiendo.

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.

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 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.

Caso probable: El caso probable contempla las siguientes posibilidades: o Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente. o Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

Mascarilla: objeto que se coloca sobre la nariz y la boca, y se sujeta por medio de una cinta en la cabeza, para evitar la inhalación de gases o sustancias peligrosas, o bien, para facilitar la inhalación de gases. Las mascarillas pueden ser confeccionadas en tela, papel u otros materiales.

Alcohol (en gel): El alcohol (en gel) o gel hidroalcohólico, es un agente limpiador bactericida, y es un complemento del debido lavado de manos con agua y jabón, por lo que no sustituye el uso de estos.

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies, este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies pero ayudan a mitigar los efectos.

Desinfección: hace referencia al uso de productos químicos, como desinfectantes o cualquier otro producto que coadyude en la eliminación de virus y bacterias presentes en las superficies. El proceso de desinfección no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de una limpieza completa, puede disminuir el riesgo de propagar una infección.

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.

Emergencia: Estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes

Equipo de protección personal: Todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID19.

Lavado de manos: el lavado de manos puede contener la propagación de virus entre las personas, y con ello en diferentes poblaciones. El lavado de manos correcto y eficaz debe contemplar cinco pasos básicos:

1. **Mojarse** las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), y enjabonarse las manos.
2. **Frotarse** las manos con el jabón hasta que haga espuma, por la parte de atrás de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
3. **Restregarse** las manos durante al menos 20 segundos.
4. **Enjuagarse** bien las manos con agua corriente limpia.
5. **Secárselas** con una toalla limpia o al aire.

Manejo de desechos de bioseguridad: Proceso de tratamiento que recibirá todo aquel material de desecho que se genere producto de esta actividad (mascarillas, caretas, guantes y bolsas, papel toalla).

3.2 Abreviaturas:

COVID-19: Enfermedad por coronavirus, identificada en el año 2019 (COVID por sus siglas en inglés).

UCCart: Universidad Continental de las Ciencias y las Artes

CONESUP: Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada

MEP: Ministerio de Educación Pública

MS: Ministerio de Salud

RGC: Reglamento General del CONESUP

EPP: Equipo Protección Personal

CNE: Comisión Nacional de Emergencias

4. Principios que acompañan el Protocolo General:

Los principios de trabajo y compromiso que acompañaran este Protocolo General de retorno a la presencialidad. Emergencia Nacional COVID-19, serán los siguientes:

a) Rendición de cuentas.
b) Transparencia.
c) Comportamiento ético.
d) Trabajo en equipo.
e) Legalidad.
f) Libertad de enseñanza.
g) Respeto a los Derechos Humanos.
h) Derecho a la Educación.
i) Protección de la salud de toda la comunidad universitaria.

De igual manera, en concordancia con estos principios, la UCCart, se mantendrá en constante observancia de lo pertinente a:

- Las diferentes directrices y lineamientos que emitan tanto el Gobierno como el Ministerio de Salud y Comisión Nacional de Emergencias, y cualquier otra institución afín.
- La aplicación de estos lineamientos en el contexto de la actividad de la Universidad Continental de las Ciencias y las Artes.
- La revisión constante de los procesos enunciados en este Protocolo para el debido manejo de la atención de la emergencia nacional por COVID-19.

5. Implementación del Protocolo General

5.1 Lineamientos generales:

De conformidad con las consideraciones esbozadas en este Protocolo, y con el propósito de llevar a término la implementación del mismo, para garantizar la seguridad del retorno presencial a clases, es de obligación para toda la población estudiantil, personal docente y administrativo, así como el público en general, seguir las instrucciones dadas por la institución, prevaleciendo sobre ellas las directrices que por parte del Gobierno y demás instituciones se indiquen oportunamente.

En consecuencia, la puesta en acción de este Protocolo, tendrá tres distintas etapas en el proceso, no obstante, esas etapas son parte de un todo, y conforman en su conjunto las medidas que se adoptan para prevenir el contagio por COVID-19 en nuestra institución.

5.1.1 Previo al arribo e ingreso a las instalaciones de la UCCart:

Se solicita a la población estudiantil, personal docente y administrativo, así como el público en general, tomar conciencia en el caso de presentar alguno de los síntomas dados a conocer por los medios de comunicación nacionales sobre COVID-19, para que no expongan a terceros y procurar así evitar un posible contagio, en sus centros de trabajo y/o de estudios.

Las recomendaciones básicas de acatamiento para toda la población del país, y el sector educación no es la excepción, son las siguientes:

a. Evitar el contacto con casos confirmados por COVID-19, de no ser posible, extremar los cuidados cuando sea necesario el contacto.
b. El lavado de manos, o el uso de alcohol en gel deben ser parte de la cotidianidad en el quehacer de todos.
c. El uso de la mascarilla debe estar contemplado cada vez que estamos en algún lugar público.
d. Los protocolos ya establecidos por parte del Ministerio de Salud sobre el estornudo y el tosido, se replican como parte de una norma de convivencia.
e. Es importante colaborar con la limpieza y desinfección de superficies y áreas cuando estas han sido desocupadas.
f. En el caso de encontrarse enfermo, sea o no por COVID-19, se solicita no presentarse a su lugar de estudio o trabajo, ni a reuniones de grupo en los cuales queden personas expuestas a un posible contagio.

5.1.2 Dentro de las instalaciones de la UCCart:

Los cuidados al protocolo para la población estudiantil, personal docente y administrativo, así como el público en general cuando se encuentren dentro de las instalaciones de la UCCart, son las mismas que se pueden encontrar en cualquier otra dependencia pública o privada, estas son:

a. No se permitirá el ingreso a las instalaciones de personas que presenten síntomas de infección respiratoria y/o fiebre, así como cualquier otro síntoma asociado al cuadro de la enfermedad COVID-19.

b. Al hacer el ingreso a las instalaciones y durante su estancia, se debe tener puesta la mascarilla o en su defecto careta de protección.

c. Al ingresar se debe hacer un lavado correcto de manos, para ello encontrará a la entrada del edificio con dos baterías de lavamanos apostadas en la entrada norte y sur.

d. Si a su arribo hay personas delante de usted realizando el debido lavado de manos, se pide hacer la fila de espera de turno y salvaguardar la distancia de un metro y ochenta centímetros (180 cm) de entre las personas, y una superficie de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas.

e. La distancia de un metro y ochenta centímetros (180 cm) se debe guardar en todo momento entre los estudiantes, administrativos, y público en general, tanto en los respectivos salones, áreas de oficinas y espacios comunes, y respetar la superficie de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas.

f. El espacio de aula correspondiente entre pupitres es de un metro, y se considerara de cuatro metros y cincuenta centímetros cuadrados (4,5 mts) para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas.

g. Dentro del edificio se han colocado en diferentes puntos de las instalaciones, estaciones de alcohol en gel para qué durante el tiempo que usted se encuentre en el mismo, lo utilice de manera frecuente.

h. El tiempo de receso durante el período de clases, deberá ser coordinado para evitar la saturación de las áreas comunes, o bien, eliminar este tiempo de descanso y salir un poco más temprano de la hora señalada de fin de clases. Para ello el docente y sus estudiantes deberán ponerse de acuerdo previamente.

i. La matrícula por cursos que se oferten deberá contar con la disposición de aulas que faciliten el distanciamiento y el debido aforo.

5.1.3 A la salida de las instalaciones de la UCCart:

La UCCart, solicita a la población estudiantil, personal docente y administrativo, así como el público en general qué al salir de las instalaciones, hagan abandono del edifico de manera ordenada y evitando cualquier tipo de aglomeración, sobre todo en las puertas y pasillos de salida, para ello:

a. La hora de salida de los diferentes grupos que se encuentren recibiendo clases deberá de ser gradual, para evitar aglomeraciones.

b. No se permite que permanezca dentro del edificio grupos de estudiantes que no tengan alguna labor académica pendiente, sea para recibir una clase o para el uso de la biblioteca, o bien, por alguna gestión administrativa.

c. Se pide que en la medida de las posibilidades cada uno de los presentes al terminar sus clases o labores, pueda desinfectar el lugar en el que estuvo, antes de que el grupo de misceláneos realice la desinfección profunda.

5.2 Disposición del espacio para guardar la distancia

Para evitar el no guardar la distancia debida, tanto en las aulas, en las filas de atención al público como en las áreas de espacio común, la universidad demarcará las zonas en donde se debe guardar la distancia sugerida. De igual manera, se dispondrá de información gráfica por medio de rotulación (Anexos 1, 2 y 3), sobre el correcto -lavado de manos, el protocolo de estornudo y tos, sintomatología por COVID-19.

Recepción de atención al público: se demarcará en el suelo o por medio de algún otro mecanismo, la distancia de un metro ochenta centímetros (180 cm), se debe tener el cuido de conservar siempre la distancia, y respetar la superficie de 4.5

metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas.

Los cubículos de atención al público dispondrán de una mampara acrílica para la protección tanto de su personal como de la persona en atención, la misma cumplirá con los estándares de calidad y las medidas apropiadas para garantizar la seguridad.

Aulas, talleres y laboratorios de computo: en las aulas, aulas taller y laboratorio de computo se tomará la previsión de adecuar el aforo al 50% según la cantidad de pupitres y material estrictamente necesario para el desarrollo de la clase. Se sugiere qué para los distintos talleres, cada estudiante lleve su propio material de uso que debe limpiar antes y después de cada clase, esto con el propósito que no haya intercambio entre los estudiantes.

Áreas de espacio común: las zonas de esparcimiento, zonas verdes, comedor y pasillos, tendrán control administrativo para evitar que se realicen agrupaciones que no correspondan a la labor académica.

Biblioteca: en la medida de las posibilidades el uso de la biblioteca como área de estudio queda restringida, sólo se facilitará el préstamo y devolución de material bibliográfico.

6. Medidas de Limpieza, Higiene y Desinfección

Para facilitar al personal institucional y a los estudiantes un acceso seguro a los servicios educativos, se han de observar las siguientes medidas sanitarias:

6.1 Medidas sanitarias:

a. Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, dirigidas a funcionarios, estudiantes, docentes y personas externas.
b. Identificar, establecer y hacer las modificaciones necesarias a los espacios y puestos de trabajo que faciliten la interacción entre el personal y los usuarios, con el propósito de guardar las medidas preventivas correspondientes.
j. Restringir el número de personas dentro del establecimiento, procurando mantener el distanciamiento social a no menos de 1,80 metros entre

personas, con una distancia de 4.5 metros cuadrados para aquellas personas usuarios de sillas de ruedas, coches o sillas adaptadas.

c. Mantener constantes y cuidadosas medidas de limpieza e higiene, principalmente, en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia, como: manijas de puerta y gaveteros, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros.
d. Vigilar el buen uso del equipo de protección personal (EPP) en todo momento tanto de los funcionarios, personal de aseo y visitantes, el mismo es obligatorio y debe cumplir las especificaciones del Ministerio de Salud.
e. Garantizar, por parte de la Administración, los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo y de clases.
f. Cuidar la adecuada ventilación de los espacios referentes a áreas de trabajo, aulas y laboratorio, sin crear corrientes bruscas de aire y evitando en lo posible el uso de ventiladores.

6.2 Equipo de Protección Personal (EPP):

a) Todo EPP que se utilice por parte del personal misceláneo, se adquirirá y empleará tomando en cuenta su calidad y especificaciones. El mismo es de uso obligatorio en el desempeño de sus funciones.
b) Todo funcionario, estudiante, docente y visitante de la UCCart, debe portar en todo momento su EPP, en el caso particular de las mascarillas reutilizables.
c) El equipo de protección personal idóneo se usará de acuerdo con el escenario, perfil profesional y la actividad que se ejecuta.
d) El personal docente, durante sus lecciones presenciales, debe utilizar mascarillas.
e) Los funcionarios administrativos, sea de atención al público o no, debe portar en todo momento la mascarilla respectiva.

6.3 Desinfección de áreas y espacios comunes:

Como parte del trabajo de prevención y cuido del personal, estudiantado y público en general, para el retorno seguro a la presencialidad, se llevará a cabo un proceso de desinfección y limpieza de las áreas y espacios comunes, el proceso se hará de la siguiente manera según los momentos que se señalan:

- Primer momento:

El equipo de misceláneos tendrá a su cargo la desinfección y limpieza de todas las áreas y espacios de la universidad, tal y como siempre se ha realizado, y con los implementos de protección EPP (uso de mascarilla, uso de guantes y bata desechable).
Sin embargo, se tendrá mayor detalle en la desinfección de superficies tales como: sobres de mesa, sillas, pupitres, apagadores, pasamanos, perillas de puertas, pizarras, y material de clase. Para ello se utilizarán, los implementos reutilizables para realizar la limpieza y desinfección en estas tareas, el personal debe 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%. Se deberá tener atención cuidado en las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, para ello se utilizará alcohol de 70°.

- Segundo momento: durante la jornada laboral y académica, el equipo de misceláneos hará desinfección constante de todas las instalaciones, para ello se asignará un rol diario en el cuál se firmará una hoja de registro para garantizar que la zona ha sido objeto de limpieza. (Anexo 2)

- Tercer momento: al término de una clase presencial el equipo de misceláneos se encargará de desinfectar y limpiar toda el aula, así como los muebles y material de clase que se ubiquen en el lugar. Posteriormente se cerrará el aula con llave hasta que se disponga nuevamente de ella. Y al final de la jornada laboral, se tendrá igualmente por labor, la desinfección de las áreas del edificio que han sido ocupadas. Un cuadro resumen servirá de guía al personal misceláneo para corroborar que todas las áreas sujetas a limpieza y desinfección fueron efectivamente desinfectadas. (Anexo 3)

6.3.1 Laboratorio de computo:

a) Docentes, administrativos y estudiantes han de acatar las medidas obligatorias de protección: uso de mascarillas, pañito de aseo y otros elementos que, en virtud de la naturaleza del uso del laboratorio se establezca.
b) Cada vez que finalice un grupo y antes de iniciar el siguiente, debe repetirse la rutina de limpieza, conforme a lo indicado en la presente sección. Todos los equipos (computadoras), deben desinfectarse adecuadamente luego de ser usados.

c) Antes de hacer el ingreso al laboratorio, los usuarios deberán desinfectar sus manos, en alguna de las estaciones de alcohol en gel previsto por la institución, el mismo debe ser de 60º y 70º de pureza.
d) Se vigilará que se cumpla con el aforo del 50%, tal como lo emite la directriz emanada por parte del Ministerio de Salud, y que se respete el distanciamiento entre estudiantes no menor a un metro entre pupitres o mesas, y personas (incluye espacio del docente), y de un distanciamiento físico de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, y andaderas.

6.3.2 Aulas/Aulas taller:

a) Las aulas deben cumplir con un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a un metro entre pupitres o mesas, y personas (incluye espacio del docente), y de un distanciamiento físico de 4.5 metros cuadrados, para aquellas personas usuarias de sillas de ruedas o sillas adaptadas, andaderas, coches u otros productos de apoyo (cuando así se requiera).
b) Cada aula en uso, debe ser desinfectada antes y después de ser usadas, los funcionarios a cargo del aseo deben desinfectar las superficies de contacto en las mismas, empleando la rutina e implementos indicados.
c) En cada aula, deben colocarse en lugares visibles los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, así como la advertencia de no consumir alimentos en el aula, siendo de cumplimiento obligatorio por parte de docentes, estudiantes y administrativos.
d) No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.
e) Para la realización de pruebas de evaluación ordinarias o de grado, la Administración comunicará oportunamente al estudiantado el procedimiento a seguirse durante el tiempo de realización de la prueba (aforo, implementos EPP, uso de instrumentos, entre otros).

6.3.3 Biblioteca:

a) La Biblioteca de la UCCart, tomará las medidas necesarias para que su espacio tenga un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a un metro entre los usuarios.
b) Se restringe en la medida de lo posible el espacio de sala de estudio individual y grupal. La asignación de éste será por medio de cita previa y en casos calificados.

c) Los funcionarios a cargo de la biblioteca deben usar protector facial y gabacha.
d) En el mostrador de atención, se valora el uso de mamparas acrílicas para efectos de protección.
e) Los funcionarios de limpieza deben realizar al menos tres veces al día el aseo del área, en especial al mostrador de atención al público y las mesas de estudio.

6.3.4 Oficinas:

a) Las oficinas deben contemplar un aforo del 50%, con un distanciamiento no menor a 1,80 metros entre escritorios.
b) Las oficinas deberán ser desinfectadas antes y después de ser usadas, los funcionarios a cargo del aseo deben desinfectar las superficies de contacto en las mismas, empleando la rutina indicada.
c) No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en oficinas cerradas y de poca circulación de aire.
d)

6.3.5 Áreas comunes:

a) Espacios como zonas de comida, zonas verdes, zonas de esparcimiento y ocio, salas de estudio, entre otros espacios comunes, deben mantener un aforo del 50%, con un espaciamiento no menor a 1,80 metros.
b) Los funcionarios a cargo del aseo deben, de manera permanente, hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas), conforme a la rutina indicada.
c) El personal de atención (funcionarios de apoyo) debe usar mascarilla y guantes.
d) Para el pago de servicios propios de colegiatura u otros, se dará prioridad al pago con tarjeta o transferencia electrónica.
e) En la zona de comida y áreas verdes, se tendrá demarcados los espacios a efectos de guardar el distanciamiento requerido, según los requerimientos de aforo ya indicados, evitando aglomeraciones.

6.3.6 Servicios sanitarios:

a) Los funcionarios de limpieza deberán lavar las 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.

b) Antes de iniciar el lavado del inodoro, los funcionarios a cargo del aseo deberán 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, preparada 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.
c) Ante una situación de caso sospechoso o confirmado, que involucre un área de sanitario, esta deberá ser lavada por lo menos tres veces al día, según las indicaciones.
d) Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.
e) En el caso de servicios sanitarios se deberá contar en los mismos con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol en gel de entre 60° y 70° y toallas de papel para el secado de manos. Las llaves de los lavamanos deben limpiarse con frecuencia.
f) Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios, debiendo realizarse la desinfección de los mismos en periodos más continuos. (Anexo 2)
g) h) Para la limpieza y desinfección de los sanitarios, 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°.

6.4 Productos de limpieza y desinfección.

Todos los productos de limpieza y desinfección deben seguir las especificaciones recomendadas por el Ministerio de Salud. Se detalla a continuación la lista mínima de productos requeridos:

	Lista de Utensilios
a) Escoba	i) Balde escurridor
b) Palo piso	j) Isopo para servicios sanitarios
c) Paños reutilizables	k) Esponjas
d) Extensión para limpiezas de altura (plástico)	l) Escobilla

e) Toallas desechables	m) Atomizadores 750 ml / Botellas
f) Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables	n) Carrito de limpieza
g) Balde escurridor	o) Squich
h) Mopa	p) Basureros (de pedal).

6.5 Proceso de limpieza y desinfección de utensilios:

Utensilio	Proceso de limpieza y desinfección
Escobas y escobillas (Servicios sanitarios, aulas y áreas administrativas).	Se realiza el lavado con agua y jabón, después de cada turno.
Palo piso y mechas (Servicios sanitarios y 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: Protocolo general para la atención por parte de las Universidades: retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19. Versión 0.5, 17 de julio de 2020.

7. Manejo de Residuos

El manejo de residuos producto de la actividad de la UCCart, se hará conforme a los lineamientos dados por el Ministerio de Salud y del Reglamento General para la clasificación y manejo de residuos peligrosos.

En el manejo de los residuos, se dará especial atención a las áreas de plataforma de servicios, cajas, recepciones y cualesquiera otra donde se atienda público (sean estos funcionarios, docentes, estudiantes o visitantes a la institución).

Para el manejo de los residuos, se seguirán las siguientes medidas:

- Mascarilla descartable: no se tocará ni manipulará la mascarilla mientras se lleve puesta. Si se moja o se mancha de secreciones, se cambiará de inmediato. Se desechará, después de su uso, en un contenedor de residuos con tapa y de preferencia con pedal, para posteriormente realizar el lavado de manos conforme a lo indicado en el presente Protocolo.

- Guantes desechables: se desecharán en un basurero con tapa y de preferencia con pedal, para posteriormente realizar el lavado de manos conforme a lo indicado en el presente Protocolo.

- Residuos de materiales desechables: podrán descartarse con el resto de los residuos siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada, la misma no se apretara para reducir su volumen. Tras el contacto con los residuos siempre se deberá realizar la higiene de manos.

- Contenedor de basura: El contenedor de basura empleado para el desecho de residuos, dentro de las instalaciones de la UCCart, contará con tapa y preferentemente con pedal de apertura, y estará ubicado en una zona acorde para su manejo.

- Limpieza de los contenedores de basura: la Institución determinará en apoyo con el equipo de Misceláneos, la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones de la Universidad, según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

8. Acciones complementarias de prevención

La UCCart, dentro de sus medidas de prevención y contención de contagio por COVID-19, ha establecido conforme a la Ley para Regular el Teletrabajo, N° 9738, la modalidad de teletrabajo para gran parte de funcionarios y colaboradores, en los distintos servicios que brinda la institución.

La consideración en la mayoría de los casos corresponde a funcionarios que tienen factores de riesgo ante la enfermedad o bien que conviven con personas igualmente de riesgo, por lo tanto, se ha procurado la exposición mínima tanto de los funcionarios como de los estudiantes, a su vez que con sus respectivas familias.

La valoración por parte de la Administración y Rectoría de la universidad, sobre el desempeño de funciones y calidad de servicios ofrecidos durante este tiempo por medio de la modalidad de teletrabajo, ha sido satisfactoria en el tanto ningún servicio ha sido suspendido, y se ha logrado la continuidad de las labores académicas y administrativas en su totalidad.

Con respecto al desempeño académico, la universidad ha logrado por medio de sus plataformas digitales y como parte de la mediación pedagógica, proseguir con los cursos de las carreras ya aprobadas como presenciales para no limitar a sus estudiantes el avance en la malla curricular correspondiente. Además de la debida adecuación y aprobación de protocolo por parte del CONESUP de los cursos de Práctica Docente Supervisada y Trabajo Comunal Universitario, según el DE-583-2020 de la sesión 889-2020.

Siguiendo el Reglamento General del CONESUP, la universidad está estudiando lo posibilidad de solicitar la Ampliación de la Oferta Académica virtual, para ofrecer a los estudiantes nuevas opciones.

8.1 Verificación esquema de vacunación contra el COVID-19:

En atención al “Acuerdo de la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología N° XLV-2021 del 23 de setiembre del 2021, sobre la obligatoriedad de la vacuna

contra el COVID-19 para todos los funcionarios del sector público, así como para aquellos empleados del sector privado cuyos patronos, dentro de sus disposiciones laborales internas, hayan optado por incorporar dicha vacunación como obligatoria en sus centros de trabajo"; la universidad se acoge a dicha directriz y pedirá a sus funcionarios administrativos que al momento de volver a sus puestos de trabajo de manera presencial, se encuentren con el esquema de vacunación COVID-19 completo, esto rige a partir del 03 de enero del 2022, cuando se inicien labores luego del período de descanso.

8.2 Contingencia en caso de sospecha de contagio:

En previsión de que la presencialidad debe retomarse, se han indicado las siguientes acciones para el personal administrativo y docente:

a. Se solicita al personal administrativo y docente, que en el caso de presentar alguno de los síntomas asociados al COVID-19, o en su defecto tener un familiar con el que conviva la confirmación del virus, no presentarse a su lugar de trabajo, y hacer el debido reporte a la Administración para lo que corresponda.
b. Las personas con síntomas de resfrío, gripe, fiebre, tos, pérdida de olfato, dificultad para respirar u otro síntoma asociado con el COVID-19, no podrán ingresar a las instalaciones, sean funcionarios, docentes, estudiantes o usuarios en general.
c. En la eventualidad de encontrarse en su puesto de trabajo o estudio, se solicitará el inmediato retiro y la asistencia a una unidad de salud para la respectiva valoración. La misma debe ser reportada a la Administración para lo que corresponda.
d. En el caso que este funcionario sea confirmado como un caso positivo, la Administración tomará como medida inmediata el envío a cuarentena de los compañeros de trabajo que hayan estado en contacto con éste, a fin de dar tiempo suficiente a la aparición de algún síntoma.
e. El equipo misceláneo, con el debido EPP, procederá de inmediato a desinfectar el área de trabajo o lugar donde se detectó el caso.
f. La Administración estará en todo momento en plena comunicación con la persona y el centro de salud, para tomar las medidas que correspondan.

9. Comunicación

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

- El Protocolo será publicado a los estudiantes y funcionarios por medio del sistema de correos masivos (RACSA), correos electrónicos, redes sociales, y se mantendrá el documento en la plataforma institucional a la disposición de todos los colaborares y docentes. La información ha de ser accesible para toda 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.
- Solicitar a los 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 a las instalaciones de la UCCart cumplan con las medidas sanitarias y de higiene y, sobre todo el personal.
- Estar atentos a los lineamientos que oficialice el Ministerio de Salud, con respecto a la suspensión, parcial o total, de las actividades en atención a la Emergencia.

10. Aprobación, seguimiento y evaluación

El presente Protocolo, deberá ser aprobado por el CONESUP, la vigencia de los lineamientos emanados en este Protocolo, tendrán como referencia las directrices que se dispongan por parte de las autoridades del Gobierno sobre el manejo de la crisis ante la pandemia por COVID-19.

De igual manera, se contemplará el asesoramiento y dirección por parte del CONESUP para lo que corresponda.

Por lo tanto, este documento está sujeto a ser revisado y actualizado, a efecto de que responda, en tiempo y pertinencia a las necesidades y lineamientos sanitarios, su vigencia se mantendrá hasta que el Ministerio de Salud levante la Emergencia Sanitaria.

ANEXOS

ANEXO #1

Prevengamos el COVID-19 en espacios públicos
Ministerio de Salud
Costa Rica
En la oficina
Limpiá las superficies con una solución desinfectante.
Abrí las ventanas.
Usá solución de alcohol para desinfección de manos.
Establecé turnos, evita aglomeraciones o sentarte frente a otros al comer.
Evitá visitar cubículos de otras personas.
Evitá reuniones presenciales, utilizá plataformas virtuales.
¡CUIDÉMONOS!
Lavado de manos
Uso correcto de mascarilla
Distanciamiento físico

Forma correcta de toser y estornudar

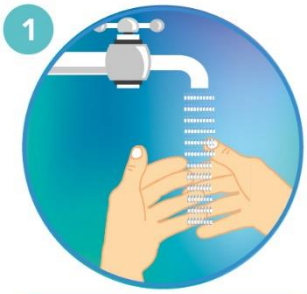
Ministerio de Salud
Costa Rica

¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿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

ANEXO #2

HOJA REGISTRO
CONTROL DE LIMPIEZA DE AREAS

AREA DE CONTROL: _____

DIA: _____

MISCELANEO RESPONSABLE: _____

Hora	Descripción y observaciones	Firma encargado:

ANEXO #3

CUADRO RESUMEN AREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Area	Limpieza	Tipo y material de desinfección	Frecuencia	Supervisión
Recepción	Mostrador, mampara acrílica, teléfono, sillas	Completa con desinfectante comercial	Antes y después de jornada laboral. Además cada vez que se considere necesario	Jefe de misceláneos
Oficinas	Escritorios, sillas, teléfonos, apagadores de luces, computadoras, puertas, y mamparas acrílicas	Completa con desinfectante comercial	Antes y después de jornada laboral. Además cada vez que se considere necesario	Jefe de misceláneos
Aulas	Pupitres, pizarra, apagadores, puertas, mesas y sillas	Completa con desinfectante comercial	Antes y después de su uso	Jefe de misceláneos
Aulas taller	Pupitres, pizarra, apagadores, puertas, mesas y sillas. Los materiales individuales cada estudiante se hará responsable de su limpieza	Completa con desinfectante comercial	Antes y después de su uso	Jefe de misceláneos
Laboratorio computo	Mesas, sillas, apagadores, cada terminal de computo, puertas	Completa con desinfectante comercial	Antes y después de su uso	Jefe de misceláneos

Biblioteca	**Mostrador de atención, sillas y mesas, material que sea entregado**	**Completa con desinfectante comercial**	**Antes y después de jornada laboral. Además cada vez que se considere necesario**	**Jefe de misceláneos**
Pasillos	**Apagadores, pasamanos, pisos**	**Completa con desinfectante comercial**	**Antes y después de jornada laboral. Entre jornada estimado cada dos horas**	**Jefe de misceláneos**
Servicios sanitarios	**Lozas sanitarias, lavamanos, apagadores, dispensadores de papel, puertas**	**Completa con desinfectante comercial**	**Antes y después de jornada laboral. Entre jornada estimado cada dos horas**	**Jefe de misceláneos**
Areas verdes	**Bancos de asientos, puertas**	**Completa con desinfectante comercial y poda de zacate**	**Antes y después de jornada laboral. De ser necesario cada semana**	**Jefe de misceláneos**