

# UNIVERSIDAD JUAN PABLO II



## PROTOCOLO GENERAL PARA EL RETORNO A LA PRESENCIALIDAD EN EL CONTEXTO DE LA CRISIS SANITARIA DEBIDO AL VIRUS COVID-19

<b>Christian Farfán</b>	<b>Carlos Saravia</b>	<b>P. Emilio Garreaud</b>
Representante del Comité del Comité de Salud Ocupacional	Director Académico	Rector
 _____	 M.Sc. Carlos Saravia Reyes Director Académico _____	 _____

<b>CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Registro de cambio</b>	<b>Responsable</b>
0.1	1-2-2021	Creación del documento	Christian Farfán
0.2	16-03-2021	Incorporación de recomendaciones de CONESUP reRecomendaciones de CONESUP	Christian Farfán

## Contenido

<b>1.</b>	<b>Prólogo</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Objetivos</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Alcance</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Definiciones Técnicas</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Pre-Requisitos</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Higiene y Desinfección</b> .....	<b>8</b>
A-	Generalidades.....	8
B-	Medidas de limpieza, higiene y desinfección.....	11
C-	Medidas de limpieza, higiene y desinfección.....	15
D-	Productos de Limpieza y desinfección .....	16
E-	Productos o Utensilios Desechables utilizados en el proceso de limpieza	17
F-	Identificación de Puntos Críticos para la desinfección.....	18
G-	Equipo de protección personal (EPP).....	19
H-	Manejo de Residuos .....	25
I-	Limpieza y desinfección de fluidos biológicos .....	25
<b>7.</b>	<b>Logística en el Centro de Trabajo</b> .....	<b>26</b>
A-	Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo.....	26
B-	Hábitos de Higiene del colaborador en el lugar de trabajo .....	26
C-	La Atención a proveedores.....	27
<b>8.</b>	<b>Actuación ante casos confirmados</b> .....	<b>27</b>
A-	Generalidades.....	27
B-	Verificación de personas infectadas .....	28
C-	Accionar de la institución en caso de confirmarse COVID-19 .....	29
<b>9.</b>	<b>Comunicación</b> .....	<b>29</b>
<b>10.</b>	<b>Responsabilidades</b> .....	<b>30</b>
<b>11.</b>	<b>Referencias</b> .....	<b>30</b>
<b>Anexos</b> .....		<b>35</b>

## 1. Prólogo

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

El presente documento contiene los requisitos mínimos a ser atendidos por todos los miembros de la comunidad universitaria Juan Pablo II, para implementar las medidas preventivas más eficientes y eficaces para atender el regreso a la presencialidad, en el contexto de la pandemia. La reanudación de las actividades académicas y laborales se realizará en apego a todas las medidas de distanciamiento físico, desinfección de superficies y equipos de protección y demás medidas preventivas establecidas por el ministerio de Salud u otros órganos competentes.

## 2. Objetivos

Brindar las pautas necesarias para lograr un regreso controlado y seguro a la presencialidad, con el fin de mitigar los efectos del COVID-19, en la Universidad Juan Pablo II, en todas sus instalaciones y actividades realizadas para las actividades de la universidad.

Establecer lineamientos generales y específicos que permitan la reanudación de las actividades y servicios de la universidad de manera segura durante la pandemia por COVID-19.

No obstante, el retorno a la presencialidad implica, tal como lo ha solicitado el CONESUP, usar la educación a distancia, bimodal, e- learning y otras con la que se ha venido trabajando, así como las herramientas tecnológicas adecuadas para la continuidad del servicio educativo. Entiéndase, como una flexibilización en las actividades de mediación, mientras se mantenga vigente la emergencia decretada por el Ministerio de Salud o según lo disponga el Ministerio de Educación Pública. De esta manera, la administración y dirección académica de la universidad debe seguir implementando estrategias de

educación virtual en aquellos cursos en los que se considere que la presencialidad no supone un factor crítico de éxito, o en función de un adecuado discernimiento de criterios pedagógicos.

### 3. Alcance

La aplicación del presente documento va dirigida y compromete a todos los funcionarios, docentes y estudiantes de la Universidad Juan Pablo II que reanuden sus actividades presenciales dentro del campus universitario o en el ejercicio de alguna actividad directamente vinculada a la universidad. Su acatamiento es obligatorio para todos los funcionarios, estudiantes, profesores, y personas que participen de la actividades universitarias.

### 4. Definiciones Técnicas

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

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

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

- No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
- Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas

- Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
  - Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
  - Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado
- Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG)
- Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
- Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19

**Caso confirmado por nexa epidemiológico:** las personas que residan en el domicilio de un caso confirmado por laboratorio y que desarrollen síntomas respiratorios durante los 14 días posteriores al último día de contacto cercano con la persona contagiada. (Para estas personas no será necesario realizar una prueba PCR – RT, salvo que requieran hospitalización o fallezcan).

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

## 5. Pre-Requisitos

La mejor manera de prevenir el COVID-19 es evitar exponerse a este virus; sin embargo, es obligación de toda persona tomar en consideración los lineamientos establecidos para el sector educación, así como las Directrices del Gobierno, particularmente, los mencionado en el apartado 2 de este Protocolo.

A- Previo al ingreso o permanencia en las instalaciones:

- a. Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas por implicaciones virales.
- b. Al trasladarse en un medio de transporte público, ha de hacerse uso de protección respiratoria con mascarillas y, como complemento (nunca como sustituto, una careta).
- c. En todo momento, deben mantenerse los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludo sin contacto, protocolo de estornudo y tosido, realizar la limpieza y desinfección de superficies, y mantenerse en la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.
- d. En caso de encontrarse enferma(o), 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.

- B- Adicionalmente, cuando la persona se encuentre en el centro universitario:
- a. 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.
  - b. Se debe transitar por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida.
  - c. En todo momento, se debe mantener el distanciamiento físico procurando una separación de al menos 1,8 metros.
  - d. Se debe evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
  - e. Se han de cubrir la boca y nariz al toser o estornudar con pañuelo, o desechable, y descartarlo en la basura o utilizar el protocolo de estornudo o tosido.
  - f. Los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia deben limpiarse con un desinfectante o con alcohol.
  - g. 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).
  - h. Si no hay agua y jabón disponibles, debe usarse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70°.
  - i. Toda persona debe infórmese a través de fuentes oficiales y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
  - j. Se recomienda usar el recurso de la modalidad de teletrabajo, en todas las funciones y labores que así lo permitan tal como lo establece el decreto ejecutivo 073- SMTSS.
  - k. Durante el tiempo de almuerzo, se debe mantener un aforo del 50%, y mantener la distancia preventiva de 1.8 metros en los espacios de alimentación como el comedor o la terraza de la universidad.

## 6. Higiene y Desinfección

### A- Generalidades

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 la universidad y a sus estudiantes un acceso seguro a los servicios educativos. Por eso:



- La universidad, a través de todos los colaboradores, velará por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, de los empleados, estudiantes, profesores y personas externas.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- Los espacios como áreas de trabajo y aulas deben estar ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire. Está prohibido el uso de ventiladores, o aires acondicionados en espacios reducidos.

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

Protocolo	Imagen referencia	Ubicación (áreas estratégicas)
Lavado de manos		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios sanitarios</li> <li>• Comedor</li> <li>• Recepción</li> </ul>
Tos y Estornudo		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas</li> <li>• Laboratorios</li> <li>• Comedor</li> <li>• Recepción</li> <li>• Áreas comunes</li> </ul>

<p>Evitar tocarse la cara</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas</li> <li>• Laboratorios</li> <li>• Comedor</li> <li>• Recepción</li> <li>• Áreas comunes</li> </ul>
<p>Saludo sin contacto</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• Áreas comunes</li> </ul>
<p>Uso de EPP (mascarillas)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción</li> <li>• Áreas comunes</li> </ul>
<p>Limpieza, cuidado y desinfección en cafeterías y comedores</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cafetería</li> <li>• Comedor</li> <li>• Áreas donde se ingieren alimentos</li> </ul>
<p>Limpieza, desinfección y cuidados en oficinas.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salas de reuniones</li> <li>• Pasillos de oficinas</li> <li>• Recepción</li> </ul>

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

## B- 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 (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.

### **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 60° y 70° a disposición de las personas que ingresen a las instalaciones; los puestos donde se dispensen los insumos deben ser accesibles a todas las personas.

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 1.8mts.

Todos lo equipo se deben desinfectar, como microscopios, computadoras, balanzas, otros, luego de ser usados.

### **Aulas**

Las aulas deben considerar un aforo del 50%, con un distanciamiento de 1.8mts entre pupitres o mesas, y personas.

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.

No deben usarse ventiladores de aspas, particularmente en espacios cerrados y de poca circulación de aire.

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.

### **Bibliotecas**

Las bibliotecarias deben considerar un aforo no mayor al 50%, con un distanciamiento de 1.8mts entre los puestos de trabajo individual y considerar este distanciamiento en mesas comunes. El personal debe usar protector facial y gabacha; 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.

El personal de limpieza debe, al menos, hacer tres veces al día el aseo del lugar.

A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel de entre 60° y 70° a disposición del usuario.

### **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 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.

### **Procedimiento de limpieza y desinfección**

La universidad debe coordinar con la empresa de limpieza contratada para que esta siga los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

Es importante que se coloquen lavamanos con agua, jabón, toallas desechables en las zonas de espacios comunes, además de que siempre existan estos implementos, en los servicios sanitarios.

### **Servicios sanitarios:**

- 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).

### C- Medidas de limpieza, higiene y desinfección

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

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

#### Instrucción escrita de protocolo de tos y estornudo

1. Cubrirse la boca y la nariz con la parte superior del brazo, haciendo presión para

- evitar la salida de gotitas de saliva.
2. O, cubrirse con un pañuelo desechable.
  3. Depositar el pañuelo en el basurero, no lo lanzarlo al medio ambiente
  4. Nunca se debe tocar la cara, si no se han lavado las manos con agua y jabón.

#### Instrucción escrita de prevención del contagio

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

#### D- Productos de Limpieza y desinfección

Con el fin de poder realizar todas las actividades de limpieza y sanitización, la universidad se compromete a contar con los productos recomendados por el Ministerios de Salud.

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

1. Escoba
2. Palo piso
3. Paños reutilizables
4. Extensión para limpiezas de altura (plástico)
5. Toalla desechable
6. Guantes de nitrilo reutilizable o guantes de látex/nitrilos desechables
7. Balde escurridor
8. Mopa
9. Isopo para servicios sanitarios
10. Esponjas
11. Escobilla
12. Atomizadores 750ml / Botellas
13. Carrito de limpieza
14. Squich
15. Basureros (de pedal)



## E- Productos o Utensilios Desechables utilizados en el proceso de limpieza

Por otro lado, entre los productos o utensilios desechables que se deben utilizar en el proceso de limpieza y desinfección, se encuentran los siguientes:

**Cuadro 2. Utensilios de limpieza y su proceso de desinfección**

Utensilios	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.
Escurreidor 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, 2020.**

#### F- Identificación de Puntos Críticos para la desinfección

Conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud, la Universidad identifica los siguientes puntos críticos al ser zonas de mayor riesgo para la transmisión del virus. Por un lado esto supone un particular cuidado en las actividades de limpieza frecuentes, así como la comunicación a la comunidad universitaria para que tomen medidas de cuidado en el contacto con dichos lugares y de ser posible, los eviten. Dichos lugares son:

**Cuadro 3. Puntos críticos**

LUGAR	LUGAR
Oficinas	ventanales
Salas de reunión	Estacionamiento
Comedores	Barandas y pasamanos
Sanitarios	Equipos de fotocopiado e impresión
Plazoletas	Equipo de seguridad y salvamento
Aulas	Manijas de puertas
Salas magnas y auditorios	Puertas
Laboratorios	Bodegas
Talleres	Casetas de seguridad

Centros de Documentación (bibliotecas)	
----------------------------------------	--

Fuente: Ministerio de Salud, 2020.

## G- Equipo de protección personal (EPP)

Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales (véase <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion> ).

Por otro lado, es conveniente seguir las recomendaciones del Ministerio de Salud establecidas en *los Lineamientos generales para el uso del EPP, para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19)*

Algunas de estas son las siguientes:

- 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 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.

### 1) Pantalla acrílica completa

-Especificaciones: material PVC transparente, ajuste posterior con material lavable, soporte frontal fabricado en polietileno rígido, ajustable a distintas dimensiones de rostros, anti

empañante, debe cubrir completamente los lados y longitud de la cara, visera interior de seguridad y liviana.

-Estándar de cumplimiento: UE 86/686/CEE, EN 166/2002, ANSI/ISEA Z87.12010.

## **2) 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),

P2 (Australia/Nueva Zelanda AS/NZA 1716:2012), o Korea Clase 1 (Korea KMOEL-2017-64), o DS (Japón JMHLW-Notificación 214,2018).

## **3) Mascarilla quirúrgica**

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

## **4) 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.

## **5) 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

## **6) 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.

## 7) Guantes de neopreno

-Especificaciones: recubierto de neopreno. Terminación: palma lisa para NEO QUIM y palma texturada para NEO ROUGH. Interior: 100% algodón interlock. Gran elasticidad.

-Estándar de cumplimiento: en: 374:1994, EN 374:1194

## 8) Guantes PVC

-Especificaciones: fabricado de PVC. Excelente resistencia.

-Estándar de cumplimiento: EN: 374:1994, EN 374:1194, EI 89/68

## 9) 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 antilfluido.

## 10) 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:

1. Lavar con agua y jabón después de utilizarlo y cuando estén sucios.
2. Desinfecte con soluciones a base de alcohol antes de utilizarlos.
3. Dejar secar al aire o secarlos con una toalla de papel limpia.
4. Guardarlos en una bolsa cerrada limpia para evitar que se contaminen.

**Cuadro 4. Uso de equipos de protección personal según ocupación**

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

Instrucción escrita de uso de equipos de protección personal

**Uso de mascarilla**

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

### **Uso de pantalla facial**

Antes de colocarla:

1. Lavarse las manos
2. Asegurarse que la pantalla facial no tenga grietas o agujeros
3. Asegurarse que esté limpia y desinfectada.

Para colocarla:

1. Tomar la parte superior de la pantalla con una mano y la tira elástica con la otra.
2. Colocar la pantalla frente al rostro fijando la parte superior interna en la frente y asegurarse que la pantalla cubra toda la cara
3. Colocar la tira elástica por detrás de la cabeza para que la pantalla quede fija.
4. Una vez puesta, no tocar la pantalla para evitar contaminación de las manos.
5. Lavarse las manos según protocolo

Para retirarla:

1. Tomar la tira elástica con ambas manos
2. Levantar la tira elástica
3. Alejar la pantalla de tu cara
4. Evitar tocar la pantalla para no contaminar las manos
5. Lavarse las manos según protocolo



Para limpiarla:

1. Debe limpiarse antes y después de usarla y cuando esté sucia.
2. Lavar la pantalla con agua y con jabón asegurándose que se limpien tanto la parte interna como la externa del equipo
3. Dejar secar al aire o secarla con una toalla de papel limpia
4. Guardarla en una bolsa cerrada para evitar que se contamine
5. Lavarse las manos según el protocolo

### **Uso de guantes**

Para colocarlos:

1. Lavarse las manos y secar bien con una toalla de papel.
2. Tomar un guante por la parte abierta e introducir la otra mano colocando cada dedo en su lugar
3. Repetir el procedimiento con el otro guante
4. Una vez colocados ambos guantes se debe acomodarlos para que queden ajustados

Para retirarlos

1. Pellizcar por el exterior el primer guante
2. Retirar todo el guante sin tocar la parte interior
3. Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior
4. Retirar el guante sin tocar la parte externa
5. Los guantes pueden lavarse y dejar secar para volver a utilizarlos nuevamente
6. Desechar los guantes dañados en el contenedor adecuado
7. Lavarse las manos según protocolo

### Instrucción escrita de saludo sin contacto

Hay otras formas de saludar, no es recomendable: utilizar la mano, saludar de beso o abrazo; por lo cual se puede hacer

1. Con el pie
2. Juntado las manos como signo de reverencia



3. Agitando las manos
4. Con el puño de leños (sin contacto)

Por otro lado, y considerando los escenarios donde se desenvuelve la rutina educativa, en particular áreas de salud, se recomienda considerar el documento *Lineamientos generales para el uso de equipo de protección personal*, en el enlace:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_equipo\\_de\\_proteccion\\_personal\\_v4\\_11042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_equipo_de_proteccion_personal_v4_11042020.pdf)

## H- Manejo de Residuos

La Universidad debe velar porque la empresa contratada para la limpieza siga los protocolos correspondientes.

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 peligrosos*. Con especial cuidado, deben atenderse las áreas de plataforma de servicios, cajas, recepciones y cualesquiera otra donde se atiende público (sea este personal de la institución, estudiantes o visitantes)

## I- Limpieza y desinfección de fluidos biológicos

- 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.

## 7. Logística en el Centro de Trabajo

### A- 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, se deben respetar las marcas en el piso que indican 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

### B- 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 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).

## C- La 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 procurará que el personal administrativo pueda, 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 los procedimientos preventivos establecidos por la universidad.

Para un mediano y largo plazo, puede 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)

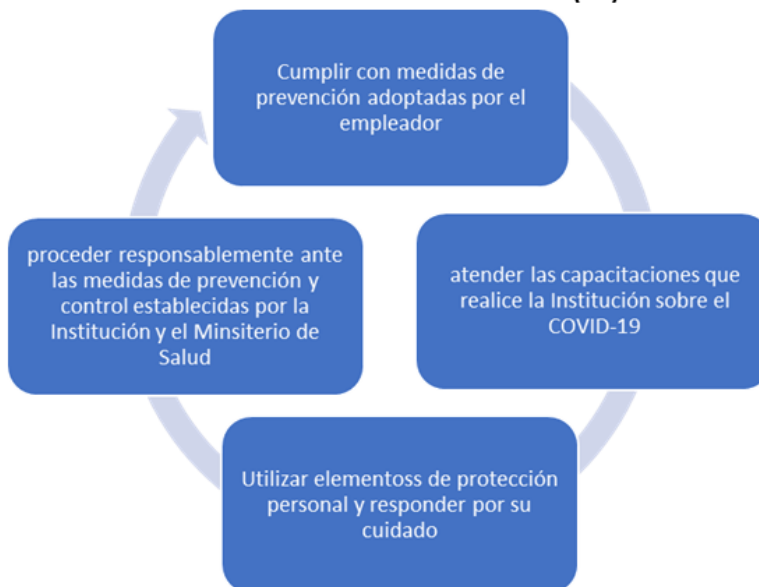
## 8. Actuación ante casos confirmados

### A- 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.

**Gráfico 1. 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.

## B- 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.

### C- Accionar de la institución en caso de confirmarse COVID-19

1. 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.
2. 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 atiende debe atender las medidas preventivas necesarias.

## 9. 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:

- El presente protocolo será publicado, junto con todos los procedimientos adicionales que permitan su realización, por 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 colaboradores y campus virtual para estudiantes 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.
- 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.

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 Recursos Humanos 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.

## 10. Responsabilidades

En relación a las **responsabilidades específicas con respecto al presente protocolo**, se establecen las siguientes instancias y responsabilidades.

**Rectoría y Comité General de la Universidad:** Garantizar la reanudación de las actividades académicas, solicitando a cada área la implementación de estrategias que permitan cumplir con las normativas de CONESUP y el Ministerio de Salud.

**Dirección Académica:** Es el responsable de vigilar el cumplimiento del presente protocolo, así como su actualización en función de los lineamientos del Ministerio de Salud y las autoridades competentes.

**Dirección Administrativa y Comité de Salud Ocupacional:** Brindarán la asesoría a la Dirección Académica y Rectoría para la elaboración de manuales, compra de suministros, criterios técnicos acerca de materiales de protección, procedimientos y estrategias que faciliten el cumplimiento de los objetivos de los protocolos.

**Estudiantes y comunidad universitaria en general:** Cumplen las disposiciones del presente protocolo mientras se encuentren en las instalaciones de la Universidad.

## 11. Referencias

Los documentos que amparan la toma de decisiones para el sector de la educación superior privada son los siguientes:

1. 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.
2. La Directriz presidencial y del Ministerio de Salud No. 082-MP-S.
3. Los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación.

4. 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.
5. 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).
6. 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”.
7. 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.
8. 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.”
9. 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 secretarías, asistentes de oficina, conserjes y operadores móviles, realizarán sus labores preferentemente

por teletrabajo cuando sus funciones sean compatibles con esta modalidad laboral; o en condición de disponibles desde sus casas para atender cualquier llamado de su superior jerárquico, lo anterior para evitar el congestionamiento de personas en los edificios públicos y contribuir al distanciamiento social solicitado por las autoridades sanitarias”.

10. 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.
11. 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 ( <http://www.conesup.mep.go.cr/documentos-de-interes> )

### **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\\_lineamientos\\_centros\\_educativos\\_03032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamientos_centros_educativos_03032020.pdf)

Lineamientos generales para la atención diaria de Personas con Discapacidad en Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad (CAIPAD) y otros establecimientos de atención a Personas con discapacidad en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) LS-SP-001

Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), Mayo, 2020 LS-CS-014



Ministerio de Educación Pública. Disposiciones preventivas para la suspensión temporal de lecciones en centros educativos públicos y privados debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, abril 2020:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/LS\\_CS\\_005\\_actividades\\_humanas.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_005_actividades_humanas.pdf)

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

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/caja\\_herramientas/lista\\_comprobacion\\_protocolos\\_sectoriales\\_v2\\_13052020.xlsx](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/lista_comprobacion_protocolos_sectoriales_v2_13052020.xlsx)

Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Versión 00 6 23 de junio 2020: LS-SS-006

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_ss\\_006\\_etgr\\_dbr\\_19052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_etgr_dbr_19052020.pdf)

Lineamientos nacionales vigilancia, infección coronavirus:

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilancia\\_infeccion\\_coronavirus\\_21052020\\_v13.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf)

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

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilancia\\_infeccion\\_coronavirus\\_v12\\_24042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf)

Lineamiento general para centros de trabajo

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamiento\\_general\\_centros\\_trabajo\\_v4\\_20032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_trabajo_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](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general)

### **Normativas y Decretos**

1. Ley de CONESUP No.6396
2. Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
3. Ley N° 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento.
4. Reglamento General del CONESUP .
5. Decreto Ejecutivo 42227-MP-S Declaratoria de Emergencia Nacional.
6. Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19
7. Decreto Ejecutivo 42248 Suspensión de Contratos de Trabajo,
8. Decreto Ejecutivo N° 42083 del 20 de diciembre de 2019, 9. Resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020
10. Resolución N° MEP- 0530- 2020
11. Directriz 073-S Medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
12. Directriz 076-S Suministro de agua potable ante la alerta sanitaria del COVID-19.
13. Directriz 077-S-MTSS-MIDEPLAN Funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia por COVID-19.
14. Directriz N° 78-S-MTSS-MIDEPLAN
15. MEP. Retorno a clases presenciales para después de vacaciones de medio período, 17/05/2020.
16. MTSS- CP-010-2020 MTSS-

### **Otras Referencias**

CFIA (2020). Protocolo referencial sanitario para oficinas de Ingeniería y Arquitectura. Protocolo Prevención COVID-19

Comisión nacional de prevención de riesgos y atención de emergencias. Guía para la elaboración de planes de gestión del riesgo en Centros Educativos. San José.

CNE, MEIC, MTSS (2020) Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo

INTECO. Juntos en la prevención. [https://www.inteco.org/en\\_US/juntos-en-la-prevencion](https://www.inteco.org/en_US/juntos-en-la-prevencion)

INTECO-CNE (2015). Normas de planes preparativos y respuesta ante emergencias para centros laborales o de ocupación pública. Requisitos. CNE-NA-INTE-DE-01, SAN JOSÉ

<https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/medidas-administrativastemporales-suspension-lecciones-covid-19-revision-mep.pdf>

## 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

[file:///C:/Users/Mami/Pictures/afiche\\_desinfecte%20superficies\\_01.pdf](file:///C:/Users/Mami/Pictures/afiche_desinfecte%20superficies_01.pdf)

[file:///C:/Users/Mami/Pictures/personas\\_riesgo\\_covid\\_19.pdf](file:///C:/Users/Mami/Pictures/personas_riesgo_covid_19.pdf)

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms/4171-protocolo-de-lavado-de-manos-1/file>

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms/4575-protocolo-de-estornudo/file>

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms?limit=20&limitstart=0>

Fuente: Ministerio de Salud, 2020

### ANEXO 3 Productos de limpieza

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 aniónicos 10-30%
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-alkil-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 benzalconico 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 35-45%
		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%
--------------------	------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

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