



PROTOCOLO RETORNO SEGURO A LAS INSTALACIONES UBL POR LA EMERGENCIA NACIONAL COVID – 19

Versión 0.2

Universidad Bíblica Latinoamericana
Asociación Seminario Bíblico Latinoamericano

Elaborado por:
Elisabeth Cook, **Rectoría**
Margarita Solano, **Comité de Salud Ocupacional**
Mauricio Chacón, **Administración**

14 de abril, 2021

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETIVO DEL PROTOCOLO	3
3	CAMPO DE APLICACIÓN	3
4	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5	RESPONSABLES.....	5
6	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
6.1	Definiciones	5
6.2	Abreviaturas.....	8
7	PRINCIPIOS	8
8	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN SANITARIA APLICABLES A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.....	9
8.1	Previo al ingreso al campus	9
8.2	Para ingresar al campus.....	9
8.3	En el campus	10
8.4	Medidas empleadas por la Universidad para los usuarios del campus.....	11
8.5	Comunicación de las medidas de prevención	12
9	MEDIDAS DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA PERMANENTE	12
9.1	Del personal de limpieza.....	12
9.2	Limpieza de áreas específicas	13
9.3	Limpieza de SERVICIOS SANITARIOS.....	14
10	PROTOCOLOS PARA RETORNO SEGURO A CLASES	14
10.1	Aulas.....	15
10.2	Biblioteca	16
10.3	Áreas comunes y salones de reunión	17
10.4	Oficinas.....	17
10.5	Caseta de recepción.....	18
11	DIVULGACION DE PROTOCOLOS	18
12	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	19
13	ATENCIÓN A CASOS CONFIRMADOS DE ESTUDIANTES Y COLABORADORES.....	19

14	APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTE PROTOCOLO	20
15	ANEXOS.....	20
15.1	Bitácora de limpieza.....	20
15.2	Sello de inspección de la Municipalidad de Montes de Oca	21
15.3	Afiches informativos divulgados.....	21

1 INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo Retorno Seguro al campus e instalaciones de la sede de la Universidad Bíblica Latinoamericana en el marco de la emergencia nacional por COVID-19, rige a partir de su aprobación. Tiene como fin asegurar la implementación de medidas de protección y prevención sanitaria para la ejecución de cualquier actividad presencial en el campus y establece el proceso para un retorno seguro a clases presenciales según indicaciones del Ministerio de Salud y otras autoridades gubernamentales.

El covid-19 es una enfermedad altamente contagiosa causada por el virus respiratorio SARS-COV-2 cuyos síntomas más frecuentes son fiebre, dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, dificultad para respirar, malestar general, pérdida de olfato y gusto. El contagio, según la Organización Mundial de la Salud, es a través de “gotículas” de la nariz o la boca que se transfieren mediante la exhalación, tos o estornudo. También puede contagiarse mediante objetos contaminados por una persona infectada.

Entre el 6 de marzo, 2020 cuando se confirmó el primer caso en Costa Rica y el 6 de abril, 2021, el país registraba 219.846 casos de COVID-19 confirmados, 3000 personas fallecidas y 193.857 personas recuperadas. Las medidas de prevención buscan mitigar la propagación de contagios mediante la limpieza y desinfección, el distanciamiento físico/social, el uso de mascarillas y otras medidas de protección.

2 OBJETIVO DEL PROTOCOLO

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 Bíblica Latinoamericana y velar por la salud de estudiantes, personal y demás usuarios del campus universitario.

3 CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo aplica para todo el campus de la Universidad Bíblica Latinoamericana, sede central (única) en Cedros de Montes de Oca, 250 metros al este de la Iglesia de Cedros. Contempla el uso de aulas, salones, biblioteca, pasillos, servicios sanitarios y áreas verdes mientras se mantenga vigente la emergencia decretada por el Ministerio de Salud o según o disponga el CONESUP. Es de acatamiento obligatorio y son responsables de su aplicación todas las personas funcionarias, estudiantes y proveedores, como también cualquier otro usuario de las instalaciones de la universidad.

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Son documentos de referencia las siguientes leyes, normativas y lineamientos:

- Ley 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo y de acuerdo con la Estrategia para la Gestión de Riesgo de Desastre en el sector Educación de la República de Costa Rica (2014).
- Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos de funcionamiento sanitario emitidos por el Ministerio de Salud (MS-DM-3845-2020; MS-DM-6958-2020).
- Declaración de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, conforme al Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020.
- 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.
- Oficios del CONESUP dirigidos a las universidades privadas, sobre los protocolos de prevención y protección sanitaria ante el COVID: 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.
- Ley para Regular el Teletrabajo, Ley N0. 9738 del 18 de setiembre de 2019 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N0.42083 del 20 de diciembre de 2019, Directriz N0.073-S-MTSS del 09 de marzo de 20220 y el artículo 3 de la resolución N0 MSDEM-2382-2020/MEP-0537-2020.
- El Reglamento General del CONESUP.
- La directriz N° 78-S-MTSS-MIDEPLAN, de 2 de abril del 2020.
- La resolución N° MS-DM-2592-2020 / MEP-00713-2020.
- Protocolo general para la atención por parte de las universidades privadas: Retorno seguro a las instalaciones tras la emergencia por COVID-19”, Versión 0.5, actualización al 12/01/2021 disponible en <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/protocolo-universidades-privadas-12-01-21.pdf>

5 RESPONSABLES

Rectoría: Es responsable por el funcionamiento y la conducción general de la universidad y el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso de las aulas, oficinas y otras áreas del campus en función de la protección y prevención ante el COVID-19.

Comité de Salud Ocupacional: Es responsable por la definición y comunicación de la estrategia de protección y prevención ante el COVID-19 de todas las personas funcionarias y usuarias de las instalaciones.

Administración: Es el departamento responsable por proveer los materiales necesarios para la implementación de las medidas que disponga el Comité de Salud Ocupacional y la Rectoría y velar por el cumplimiento de las disposiciones de este protocolo.

Servicios generales: Es el departamento responsable por la implementación de los procedimientos y recursos de limpieza y desinfección en todas las instalaciones, como también de los insumos de higiene y desinfección de todas las personas usuarias de las instalaciones.

Vice-Rectoría Académica: Es responsable por la comunicación eficaz con los y las estudiantes y docentes de todas las medidas de protección para el regreso a las actividades académicas y el monitoreo de su cumplimiento.

Pastoral estudiantil universitaria: Es el área responsable por velar por el bienestar de los y las estudiantes, asegurando vías de comunicación permanente y asesorar en casos de necesidades psico-sociales, espirituales y físicas.

Junta Directiva: Es la instancia que avala los protocolos y verifica el cumplimiento de los requisitos emitidos por el Ministerio de Salud y el CONESUP.

6 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

6.1 Definiciones

<p>Caso confirmado por COVID-19</p>	<p>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).</p>
<p>Caso probable por COVID-19</p>	<p>Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente; o para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.</p>
<p>Caso sospechoso por COVID-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento. b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano: <ul style="list-style-type: none"> i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto. ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado • 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.

<p>Coronavirus (CoV)</p>	<p>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.</p>
<p>Desinfección</p>	<p>Uso de productos químicos, tales como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.</p>
<p>Desinfectantes</p>	<p>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.</p>
<p>Servicio de salud</p>	<p>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.</p>
<p>Servicio Emergencias Médicas</p>	<p>Servicio contratado por la Universidad para atender afectaciones de salud de personas que se encuentran en el campus universitario. Cuentan con protocolo para casos sospechosos por covid-19.</p>
<p>Campus UBL</p>	<p>Se ubica en Cedros de Montes de Oca, 150 metros oeste de la Iglesia de Cedros y a la cual se accede únicamente mediante el portón principal. El campus incluye el edificio académico administrativo, sala de reuniones, bodegas, áreas verdes.</p>

Oficinas administrativas y docentes	Son los espacios designados para las labores del personal docentes y administrativo, según sus funciones. Se encuentran en el edificio académico-administrativo.
Aulas	Son los espacios designados para las actividades académicas (clases) en el primer piso del edificio académico-administrativo.
Biblioteca	Es el repositorio de recursos bibliográficos y área de estudio ubicada en el segundo piso del edificio académico-administrativo.
Áreas comunes	Son las zonas verdes y los espacios comunes del edificio académico-administrativo (pasillos, salas de espera).

6.2 Abreviaturas

CONAPDIS	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
CONESUP	Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada
EPP	Equipo de Protección Personal
MEP	Ministerio de Educación Pública
MS	Ministerio de Salud
CSO	Comité de Salud Ocupacional
Covid-19	Enfermedad por coronavirus, identificada en el año 2019
UBL	Universidad Bíblica Latinoamericana

7 PRINCIPIOS

La Universidad se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto al principio de libertad de enseñanza
- g) Respeto a los Derechos Humanos
- h) Derecho a la Educación
- i) Protección de la salud de toda la comunidad universitaria

8 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN SANITARIA APLICABLES A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Las siguientes medidas aplican a todas las personas que utilizan el campus universitario, incluyendo colaboradores, estudiantes, proveedores, visitantes, usuarios de las instalaciones. Es obligación de cada persona observar los siguientes lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y las directrices gubernamentales para el sector educación.

8.1 Previo al ingreso al campus

- Evitar el contacto cercano con personas que tienen síntomas de gripe o resfrío.
- Seguir las indicaciones del Ministerio de Salud para el uso de transporte público hacia la universidad. Emplear mascarillas en todo momento.
- Mantener en todo momento los protocolos de lavado de manos, evitar tocarse el rostro, saludar sin contacto, estornudo y tosido, desinfección de superficies, y limitar en lo posible sus contactos a la burbuja social según lo establece el Ministerio de Salud.
- No presentarse a la Universidad si tiene síntomas de gripe o resfrío, calentura, pérdida de olfato o gusto. Estudiantes y personal docentes y administrativo deberán presentarse al Centro de Salud o llamar a la línea telefónica 1322 para reportar su condición de salud, ser valorado y definir el mecanismo de recuperación y reincorporación. Informar al Comité de Salud Ocupacional en caso del personal administrativo y docente, a la Pastoral Estudiantil Universitaria (en caso de estudiantes), a la Vice Rectoría Académica en caso de docentes.

8.2 Para ingresar al campus

- Todas las personas y vehículos deben ingresar por el portón principal (entrada única) y pasar por la caseta de vigilancia para realizar protocolo de ingreso que será supervisado por el recepcionista: lavado de manos, toma de temperatura, uso de cubrebocas, registro de identificación (en caso de visitantes).
- La Universidad dispone de un área cubierta con lavamanos para el lavado de manos y para la toma de temperatura.
- En caso de que la temperatura supere 37.2°, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Universidad al considerarse un posible caso sospechoso de Covid-19. Personas que presentan síntomas de resfrío o tos tampoco tendrán acceso a las Instalaciones de la Universidad.

- Toda persona que ingrese al campus debe dirigirse por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida. Al ingresar debe dirigirse directamente a la oficina o espacio correspondiente. Se prohíbe aglomeración de personas en las entradas al edificio. La Universidad velará porque los espacios sean accesibles a personas con alguna discapacidad.

8.3 En el campus

Todas las personas que se encuentren en el campus universitario deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- Portar en todo momento la mascarilla, como parte de la protección respiratoria, no está permitido el uso de mascarillas con válvulas.
- Transitar por las rutas establecidas, tanto de ingreso como de salida, respetando los espacios accesibles a persona con discapacidad.
- Mantener en todo momento el distanciamiento físico, procurando una separación de al menos 1,80 metros.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrir boca y nariz al toser o estornudar, sea con pañuelo o desechable. En este último caso, descartarlo en los depósitos de basura debidamente rotulados por la institución para este fin.
- Mantener limpios con desinfectante o con alcohol los objetos de contacto y uso frecuente.
- Frecuentemente poner en práctica el protocolo de lavado de manos establecido por el Ministerio de Salud: agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- De no haber agua o jabón disponible, emplearse un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70°.
- Informarse a través de fuentes oficiales, públicas o de la Institución y no difundir información falsa o de fuentes no confiables.
- No se autorizarán actividades de tipo social, recreativo y deportivo.
- El personal deberá restringir al máximo las reuniones presenciales según la situación sanitaria, siguiendo las indicaciones del Comité de Salud Ocupacional en acatamiento a los lineamientos del Ministerio de Salud.
- Durante el tiempo de almuerzo, se debe mantener un aforo del 50% en el área de comedor y mantener la distancia preventiva de 1.8 metros en el espacio designado para este fin.

- Las áreas de trabajo y salones deben estar ventiladas, sin crear corrientes brucas de aire. No se recomienda usar ventiladores, ni aires acondicionados en espacios reducidos.

8.4 Medidas empleadas por la Universidad para los usuarios del campus

- La Universidad garantizará a sus colaboradores el equipo de protección personal, y velará por su correcto uso en el desempeño de las labores, en especial para aquellos funcionarios que atiendan a público en general o sean personas con algún riesgo.
- Se atenderán 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 y en espacios adecuados.
- La Universidad adecuará los espacios y las previsiones necesarias para la interacción entre su personal y sus estudiantes guardando las medidas preventivas correspondientes, sin mermar la calidad de la atención y considerando la accesibilidad para toda persona.
- La Universidad restringirá el número de personas dentro del establecimiento, manteniendo el distanciamiento social (distancia de 1.8 metros entre personas).
- La universidad realizará procedimientos de limpieza e higiene, especialmente en aquellas superficies que se manipulan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas, mesas, equipo de cómputo, datáfonos, entre otros, según se establece en este protocolo.
- La Universidad proveerá los insumos para la limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo.
- Las áreas de trabajo y salones deben estar ventiladas, sin crear corrientes brucas de aire. No se recomienda usar ventiladores, ni aires acondicionados en espacios reducidos.
- Colocar en los pasillos, comedores, aulas y sanitarios los protocolos de prevención establecidos por el Ministerio de Salud: lavado de manos, estornudo y tos, evitar tocarse el rostro, uso de mascarilla, saludo sin contacto.
- En el caso de afectación de salud grave para el cual no es posible el traslado a un centro de salud, la Universidad dispone del servicio de la empresa Emergencias Médicas que podrá ser activado a través de la Recepción.
- Organizar, por parte de Rectoría y la Administración, y en virtud de la naturaleza de las funciones y las condiciones particulares de los funcionarios, los horarios de teletrabajo como presenciales, cumpliendo con lo establecido en la Ley No. 9738, Ley para regular

el Teletrabajo con el fin de mantener un aforo reducido en las oficinas sin mermar la atención a estudiantes y otros usuarios.

8.5 Comunicación de las medidas de prevención

- El Comité de Salud Ocupacional informará a los colaboradores y usuarios del campus de las medidas implementadas y los cambios que se aprueben en consonancia con las indicaciones del Ministerio de Salud.
- Debe exponerse en espacios visibles información sobre protocolos de lavado de manos y estornudo y tos, información sobre COVID-19, distanciamiento social y toda aquella otra información que permita que la comunidad educativa esté enterada sobre las buenas normas en la aplicación de protocolos.
- Se debe mantener informados a los colaboradores y población universitaria en general mediante correos, comunicados impresos y redes sociales sobre la situación nacional por COVID-19 y medidas preventivas.
- La Vice Rectoría comunicará al estudiantado de manera regular las condiciones de continuidad de los cursos por medios virtuales, según las disposiciones del CONESUP y los protocolos de prevención sanitaria para el uso de las instalaciones del campus.
- Se demarcarán los espacios para el distanciamiento entre personas en el ingreso a las instalaciones y en el edificio académico-administrativo con el fin de asegurar la distancia de 1,8 metros entre personas.

9 MEDIDAS DE DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA PERMANENTE

9.1 Del personal de limpieza

- La universidad dispondrá del personal necesario para realizar la limpieza de los espacios del campus.
- Todo colaborador, durante la limpieza y desinfección de superficies, deberá hacer uso de equipo de protección personal (mascarilla y guantes).
- En todo momento deberá 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.
- Queda prohibido tocarse el rostro durante la ejecución de la limpieza.
- 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°, desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

- 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: cloro doméstico a una concentración inicial de 5%, lo que equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) o alcohol de 70°.
- No se debe sacudir con paños o toallas que se utilicen para limpiar y desinfectar.
- Al barrer, se deberá evitar que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire.
- El personal de aseo debe de recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- No deberán apretar las bolsas ni apoyarlas contra el cuerpo tratando de cerrarla.
- Se deberá aprovechar los momentos que las áreas de trabajo estén desocupadas para realizar la limpieza y desinfección.
- En áreas estratégicas, se contará con unidades de alcohol en gel para uso de la comunidad universitaria.

9.2 Limpieza de áreas específicas

- **Aulas:** se deben desinfectar las superficies de contacto (escritorios, mesas, sillas, pizarras, puertas) antes y después de cada uso de las aulas.
- **Biblioteca:**
 - El bibliotecario velará por la limpieza de cada espacio utilizado por un usuario, haciendo desinfección con solución de alcohol o desinfectante. En los horarios de atención, debe desinfectar las computadoras de uso público cada mañana y después de cada uso.
 - Durante periodos de flexibilidad metodológica autorizada por el CONESUP (por la pandemia), el personal de limpieza desinfectará la superficie de todas las mesas de trabajo, el piso, las computadoras de uso público, recepción de la biblioteca los días en los que se utilice dicho espacio.
 - Una vez anunciado el retorno a las aulas y el uso público de la biblioteca, se realizará limpieza una vez al día de todas las superficies arriba indicadas y se dispone de desinfectante y toallas de papel para que cada usuario desinfecte su espacio de trabajo.
- **Áreas comunes:**
 - El personal encargado del aseo debe hacer la limpieza de las superficies (mesas de comida, pisos, agarraderas, llavines) dos veces al día.

- Se dispone de insumos de limpieza para usuarios del comedor, quienes deben desinfectar antes y después de su uso.
- La refrigeradora, los microondas y el área de cocina se desinfectará tres veces al día (en la mañana, después del café de la mañana, después del almuerzo).
- **Caseta de recepción**
 - El recepcionista es responsable por la limpieza de las superficies y utensilios (central telefónica, teléfono, control remoto del portón, llaves, estantes, televisor, bitácora) de su zona de trabajo. La limpieza deberá realizarse al inicio y final de cada turno (antes y después de recibir el puesto).
 - El recepcionista limpiará el piso de la caseta y del área externa de la caseta una vez durante cada turno.
 - El ingreso a la caseta de recepción es permitido únicamente a personal autorizado.
 - Las fotocopiadoras e impresoras de uso colectivo se desinfectarán dos veces al día.
- **Áreas de trabajo del personal:**
 - Cada funcionario deberá limpiar su zona de trabajo, para lo cual dispondrán de desinfectante, paños de limpieza y una zona para almacenar los paños de limpieza.
 - El personal de aseo realizará una vez al día la limpieza de pisos y áreas de uso constante como perillas, acrílicos y otros.
 - No se permite compartir equipos de cómputo.

9.3 Limpieza de servicios sanitarios

- La limpieza de los servicios en uso, incluye el lavamanos, la jabonera, las perillas y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante; además debe desinfectar el inodoro por fuera y por dentro.
- Se deberá verificar que, al terminar la limpieza, los drenajes (desagües) estén despejados.
- Los servicios sanitarios deberán contar con papel higiénico, jabón y toallas de papel para secado de manos.
- Se mantendrá una bitácora o registro de limpieza de sanitarios.

10 PROTOCOLOS PARA RETORNO SEGURO A CLASES

10.1 Aulas

Este protocolo establece las medidas a ser implementadas para el uso de las aulas a efectos de un retorno a clases presenciales.

- La Vice Rectoría Académica debe velar por la distribución de las clases y la asignación de espacios con el fin de mantener el aforo en cada aula y el distanciamiento social de 1.8 metros, según indicaciones del Ministerio de Salud.
- Las personas estudiantes y docentes deben hacer lavado de manos antes de ingresar al aula y debe usar mascarilla en todo momento en el campus.
- No se permitirá cantar ni gritar en las aulas.
- No se permitirá consumir alimentos ni bebidas en el aula.
- La Universidad dispondrá de alcohol en gel para uso de los y las estudiantes.
- Antes y después de cada uso, el personal de limpieza deberá desinfectar las superficies de contacto.
- En cada aula, deben colocarse en lugares visibles los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, como también la disposición de no consumir alimentos en el aula tiene que estar visible y es de cumplimiento obligatorio.
- Las puertas y ventanas deben mantenerse abiertas asegurando ventilación cruzada en el aula en todo momento. No deben usarse ventiladores de aspas.
- Antes del retorno a clases y de manera regular se deberá comunicar al estudiantado los procedimientos a seguir (aforo, mascarilla, distanciamiento, lavado de manos y otros).
- El descanso a media clase debe realizarse fuera del edificio académico en las zonas verdes y áreas cubiertas externas, manteniendo la distancia de 1.8 metros entre personas y el uso de mascarilla. Cada persona deberá lavarse las manos antes de ingresar al aula después del descanso.
- La persona docente podrá prohibir el ingreso o la permanencia de un o una estudiante que no cumpla con los protocolos de protección sanitaria.
- Se evitará en lo posible el trabajo en grupos durante las clases o bien se ubicarán los grupos en espacios que permitan mantener la distancia de 1.8 metros.
- No se permitirá cantar o gritar en el aula ni en las áreas de tránsito entre las aulas.
- No se permitirá aglomeración de personas en las puertas o pasillos, manteniendo la distancia de 1,8 metros en todo momento.
- Una vez autorizado el retorno a clases, los exámenes de grado y defensa de tesis de maestría se realizarán previa cita con la presencia únicamente del tribunal docente y la o el estudiante, manteniendo los protocolos ya indicados.

10.2 Exámenes y defensa de tesis

- Los exámenes presenciales se realizan según el procedimiento sanitario antes descrito, manteniendo la distancia de 1.8 metros entre cada escritorio y la presencia única de las personas estudiantes que realizan el examen y la persona docente. Se comunicarán las medidas de prevención previo al examen.
- Las defensas de tesis orales se realizan en el aula con la presencia única de la persona estudiante y el tribunal de grado.
- No se permiten refrigerios antes ni después de los exámenes o defensas de tesis.
- Durante el periodo de flexibilización metodológica, previo al retorno a las clases presenciales según defina el CONESUP, los y las estudiantes podrán solicitar a la Vice Rectoría Académica la defensa de tesis por videoconferencia, siempre y cuando se verifique el acceso adecuado por audio y video de la persona estudiante y del tribunal para la fecha y hora del examen de grado. Se mantendrá una acta escrita y una grabación como comprobación del acto realizado.

10.3 Biblioteca

- A la entrada del recinto, debe existir alcohol en gel a disposición del usuario.
- El bibliotecario velará por la limpieza de cada espacio utilizado por un usuario, haciendo desinfección con solución de alcohol o desinfectante. En los horarios de atención, debe desinfectar las computadoras de uso público cada mañana y después de cada uso.
- El aforo de la biblioteca no debe superar el 50%, manteniendo la distancia de 1.8 metros entre personas en las mesas y puestos de trabajo. Se disponen las sillas tomando en cuenta este distanciamiento.
- El bibliotecario utilizará mascarilla y se ubicará tras mampara para atender al público.
- Durante periodos de aforo reducido por flexibilidad metodológica aprobada por el CONESUP (por la pandemia) el personal de limpieza desinfectará la superficie de todas las mesas de trabajo, el piso, las computadoras de uso público, recepción de la biblioteca los días que esté en uso – usualmente tres días a la semana, según demanda.
- Durante dicho periodo *toda* la bibliografía obligatoria y complementaria de los cursos se encuentra en formato digital accesible mediante la plataforma Moodle. El bibliotecario mantiene comunicación con el estudiantado mediante el correo electrónico, teléfono y whatsapp para atender las necesidades bibliográficas, adicionales, sean estas físicas o digitales. Además, el bibliotecario podrá atender al estudiantado y docentes en forma presencial tres días a la semana previa cita. El

área de soporte tecnológico atiende necesidades técnicas que puedan tener las y los estudiantes para acceder al material para los cursos. Se ofrece servicio de fotocopiado de las lecturas, previa cita o bien mediante solicitud escrita u oral, para estudiantes que así lo requieran.

- Una vez anunciado el retorno a las aulas y el uso público de la biblioteca, se realizará limpieza una vez al día de todas las superficies arriba indicadas. Además, se dispondrá de desinfectante y toallas de papel para que cada usuario desinfecte su espacio de trabajo.
- No se permitirá el ingreso de usuarios que no utilicen mascarilla, ni la permanencia de quienes no respeten el distanciamiento de 1,8 metros.

10.4 Áreas comunes y salones de reunión

En las zonas de usos comunes se deberá de aplicar 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) después de cada uso.
- Todas las personas deben usar mascarilla en presencia de otra persona. El personal de atención al público debe usar mascarilla y se dispondrá de mamparas para la caja, biblioteca y registro.
- Se deberá respetar la señalización en piso para mantener la distancia de 1.80cm de las ventanillas y espacios de atención.
- Se atenderá a las personas usuarias de sillas de rueda en espacios designados para que puedan hacer las gestiones, manteniendo el distanciamiento físico.
- Toda la información se comunicará a la comunidad universitaria, usando para ello las redes sociales, correos y afiches en áreas específicas y visibles.

10.5 Oficinas

- En las áreas de trabajos se deberá mantener un aforo máximo del 50%, con un distanciamiento de 1.8 metros entre personas.
- Cada colaborador deberá limpiar su zona de trabajo, para lo cual dispondrán de desinfectante, paños de limpieza y una zona para almacenar los paños de limpieza.
- El personal de aseo realizará una vez al día la limpieza de pisos y áreas de uso constante como perillas, acrílicos y otros.
- Se debe colocar en lugares visibles los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos.

10.6 Caseta de recepción

- Se prohibirá el ingreso a la caseta de recepción, salvo las personas responsables por dichas tareas y su supervisión.
- El recepcionista usará mascarilla en todo momento.
- El recepcionista velará de que todas las personas hagan el lavado de manos en forma correcta, registrará los datos de las visitas en la bitácora y tomará la temperatura de cada persona que ingrese al campus.
- El recepcionista realizará la limpieza y desinfección de superficies de la caseta.

11 DIVULGACION DE PROTOCOLOS

Los siguientes protocolos deberán ser promocionados en áreas estratégicas de la Universidad para fomentar el uso de estos.

- Instrucción escrita de protocolo de lavado de manos
 - a. Mojar las manos con agua
 - b. Aplicar suficiente jabón para cubrir la superficie de las manos
 - c. Frotar las manos palma con palma
 - d. Frotar la palma derecha sobre el dorso izquierdo con los dedos entrelazados y viceversa
 - e. También, palma con palma con los dedos entrelazados
 - f. Restregar la parte posterior de los dedos con la palma opuesta, y con los dedos entrelazados.
 - g. Frotar formando círculos del pulgar izquierdo con la palma derecha y viceversa.
 - h. Frotar formando círculos, hacia atrás y hacia adelante con los dedos cruzados de la mano derecha y la palma izquierda y viceversa
 - i. Enjuagarse bien las manos con agua
 - j. Secar bien las manos con una toalla de un solo uso o al aire
 - k. Usar una toalla para cerrar el grifo, y deséchela
 - l. Las manos ahora están limpias
- Instrucción escrita de protocolo de tos y estornudo
 - a. Cubrirse la boca y la nariz con la parte superior del brazo, haciendo presión para evitar la salida de gotitas de saliva.
 - b. O, cubrirse con un pañuelo desechable.
 - c. Depositar el pañuelo en el basurero, no lo lanzarlo al medio ambiente
 - d. Nunca se debe tocar la cara, si no se han lavado las manos con agua y jabón.

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

12 PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

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

13 ATENCIÓN A CASOS CONFIRMADOS DE ESTUDIANTES Y COLABORADORES

- Según se indica en este protocolo, la personas con síntomas resfrío, gripe, fiebre, tos, pérdida de olfato o gusto, dificultad para respirar u otro síntoma asociado con el COVID-19, no podrán ingresar a las instalaciones, sean funcionarios, docentes, estudiantes o público en general.
- Una persona que se encuentra en el campus que tenga dichos síntomas debe retirarse de inmediato y acudir al Centro de Salud más cercano e informar al Comité de Salud Ocupacional o bien a la Vice Rectoría Académica (en caso de docentes y estudiantes).
- En caso de que la persona sospechosa de contagio no pueda presentarse al Centro de Salud por su condición, la recepción llamará al servicio de Emergencias Médicas al que suscribe la universidad y seguirá las indicaciones que ellos den.

- En caso de un diagnóstico positivo de COVID-19 de alguna persona que haya estado en el campus, se realizará una desinfección del área en la que la persona infectada estuvo durante los 14 días previos a su diagnóstico y se identificarán a las personas con las que tuvo contacto. Se seguirán las indicaciones del Ministerio de Salud para los contactos cercanos.
- Las personas recuperadas de COVID-19 podrán reintegrarse a labores y/o a clases una vez dadas de alta por el Centro de Salud.

14 APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ESTE PROTOCOLO

El presente protocolo para la prevención de contagios COVID-19 en el campus de la Universidad Bíblica Latinoamericana fue aprobado por la Rectoría de la universidad, y se encuentra en espera de la aprobación del Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (CONESUP). Será revisado periódicamente según cambien las disposiciones del Ministerio de Salud, el Ministerio de Educación, el CONESUP y la Comisión Nacional de Emergencias.

15 ANEXOS

15.1 Bitácora de limpieza



**Bitácora de limpieza del Plantel Central
Universidad Bíblica Latinoamericana**

Horario		Registro de limpieza									Supervisión	
Fecha	Hora	Pasillos	Paredes y puertas	Implementos de oficina y escritorio	Sillas	Lavatorios Sanitarios / Orinales	Mesas Fregaderos	Implementos de cocina	Basureros	Desinfección	Realiza	Supervisa

15.2 Sello de inspección de la Municipalidad de Montes de Oca



15.3 Afiches informativos divulgados



Detenga el contagio de COVID-19



Forma correcta de toser y estornudar



¡DETENGA EL CONTAGIO!

La angustia e incertidumbre que genera hoy el COVID-19, ha expuesto nuestros miedos y ha hecho ver la fragilidad de la existencia humana. Pero es, también, un recordatorio de lo más profundamente humano: la solidaridad. A través del cuidado mutuo y el autocuidado, hacemos presente a Dios en medio nuestro.

Prevenir el contagio es un gesto de amor y un acto de solidaridad

MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE PROTECCIÓN SANITARIA EN EL CAMPUS DE LA UBL

- La toma de temperatura al ingresar al campus.
- Lávese las manos al ingresar al campus y de manera frecuente.
- Mantener distancia de 2m entre personas en todo momento.
- No ingresar a la caseta de la recepción.
- Uso obligatorio de mascarilla o careta.
- El personal usa mascarilla, careta o mampara para la atención al público.