

Protocolo específico para el desarrollo de las actividades presenciales en el Decanato de la Facultad de Ingeniería en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19

Versión: 002

Todo nuevo documento debe indicar que es la "primera edición" y según sus actualizaciones este número aumenta consecutivamente

Fecha de elaboración: 03-Agosto-2020

Modificado: 19-11-2020

Preparado por: Hellen Pessoa Ureña

Aprobado por: Dr. Orlando Arrieta Orozco, Decano, Facultad de Ingeniería

Para consultas adicionales al correo decanato.fi@ucr.ac.cr

Este protocolo ha sido generado tomando como base el documento: *“Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19”* Versión: 001 | Fecha de elaboración: 04 de agosto de 2020. Editado y modificado para la realización las actividades presenciales del Decanato de la Facultad de Ingeniería.

Contenido

Prólogo.....	6
1. Objetivo general, alcance y aprobaciones.....	7
2. Normativa aplicable.....	7
3. Principios generales.....	8
4. Definiciones y abreviaturas.....	9
5. Evaluación General del riesgo de exposición al SARS-CoV-2.....	13
6. Medidas aplicables en el Decanato de Ingeniería.....	13
6.1. Medidas Organizativas.....	14
6.1.1. Modalidad de Teletrabajo, Trabajo Remoto y Trabajo o Actividades presenciales.....	14
6.1.2. Reincorporación de miembros con factores de riesgo del Decanato de Ingeniería a la actividad presencial.....	14
6.1.3. Condiciones especiales: estudiantes de residencias estudiantiles, reubicación geográfica y estudiantes padres y madres.....	15
6.1.4. Procedimiento a seguir con las personas que pertenecen al Decanato de Ingeniería y que presentan síntomas de gripe.....	15
6.1.5. Procedimiento ante contactos cercanos confirmados o sospechosos de la enfermedad COVID-19.....	16
6.2. Medidas de Protección Colectivas.....	17
6.2.1. Medidas preventivas generales:.....	17
6.2.2. Medidas Preventivas Específicas en el puesto de trabajo en el Decanato de Ingeniería:.....	17
6.2.2.1. Llegada al puesto de trabajo:.....	17
6.2.2.2. Cuidados para el personal del Decanato de Ingeniería en transporte interno y externo de la Universidad de Costa Rica.....	18
6.2.2.3 Cuidados con los visitantes al Decanato de Ingeniería.....	19
6.2.3. Desarrollo de actividades en el centro de trabajo del Decanato de Ingeniería:.....	20
6.2.3.1. Medidas de distanciamiento físico y espacios de atención al público:.....	20
6.2.3.2. Disposiciones para evitar conglomerados y estancia en áreas de uso común en el Decanato de Ingeniería.....	20
6.2.3.3. Disposiciones en el comedor del Decanato de Ingeniería:.....	21
6.2.3.4. Infraestructura, tránsito o circulación en el Decanato de Ingeniería: entradas, salidas, tránsito interno, acrílicos, ventilación, ascensores.....	22
Ver anexo 6 Aforos de los espacios del Decanato de Ingeniería, anexo 7 Aforos totales por áreas del Decanato de Ingeniería y anexo 8 Encuesta de aforo Decanato de Ingeniería.....	23

6.2.3.6. Acerca de los estudiantes, los asistentes y los tésarios y tésarias.....	23
6.2.3.7. Recepci3n de documentos en el Decanato de Ingeniería.....	23
6.2.3.8. Procedimiento para reuniones presenciales en el Decanato:.....	23
6.2.3.9 Recomendaciones para circular en sitios cercanos a la UCR: sodas, fotocopiadoras	25
6.2.4 Al identificar a una persona con sntomas respiratorios sospechosos de COVID-19 en el Decanato de Ingeniería.....	25
6.2.5. Medidas de Higiene y Limpieza en el Decanato de Ingeniería.....	27
Lavado de Manos:.....	27
Procedimiento para el lavado de manos:.....	28
Actividades para el Enjuague y Secado:.....	28
6.2.5.1. Identificaci3n de puntos cr3ticos para la desinfecci3n.....	29
6.2.5.1.2. Actividades para la desinfecci3n contra el virus en el Decanato de Ingeniería:....	30
6.2.5.1.3. Plan y horario de limpieza y desinfecci3n para las distintas áreas de las instalaciones del Decanato de Ingeniería.....	31
6.2.5.2. Materiales y productos de limpieza y desinfecci3n.....	32
6.2.5.3. Productos para desinfecci3n: preparaci3n y uso.....	32
6.2.5.3.1 Hipoclorito de sodio al 0,5%.....	32
6.2.5.3.2 Alcohol isopropílico o alcohol etílico al 70%.....	33
6.2.5.4. Forma y productos utilizados para la limpieza de elementos electr3nicos.....	33
6.2.5.5. Sobre las personas responsables de limpieza, desinfecci3n, manejo de residuos, y de uso equipo de protecci3n personal.....	33
6.3. Manejo de Residuos.....	34
6.3.1. Forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfecci3n como utensilios de limpieza y equipo de protecci3n personal desechables...34	
6.3.1.1. Tipo de contenedor de basura empleado para eliminar los residuos de limpieza y desinfecci3n dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.....	35
6.3.1.2. Forma y frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura con residuos del proceso de limpieza y desinfecci3n dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.....	35
6.4. Sobre las giras y otras salidas en veh3culos institucionales.....	36
6.5. Uso de Equipos de Protecci3n Personal (EPP):.....	37
Anexos.....	39
Anexo 6. Aforos de los espacios del Decanato de Ingeniería.....	45
Anexo 7. Aforos totales por áreas del Decanato de Ingeniería.....	46
Anexo 8. Encuesta de aforo Decanato de Ingeniería.....	47
Anexo 9. Responsables del protocolo en el Decanato de Ingeniería.....	48

Anexo 10. Información de contactos cercanos.....	49
Anexo 12. Registro de limpieza y desinfección de las áreas del Decanato de Ingeniería.....	51
Anexo 13. Distribución en vehículo tipo sedán o Pick UP.....	52
Bibliografía.....	55

Prólogo

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MPS, como consecuencia de la propagación del virus SARS-CoV-2, que produce la enfermedad COVID-19, y considerando las características de la pandemia, se han definido diferentes lineamientos sanitarios por parte del Ministerio de Salud para mitigar el impacto de esta enfermedad.

Este documento ha sido elaborado para establecer los lineamientos que deben cumplir la totalidad de las personas que realizan actividades presenciales, de manera excepcional, habida cuenta que la seguridad en el trabajo y el estudio es prioritario sobre cualquier otra consideración. Por ello se favorecerá el trabajo remoto, siempre que sea posible, en las actividades de docencia, investigación, acción social y las administrativas.

El presente protocolo se deriva del “Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por el COVID-19”, versión 001, y su fin es minimizar el riesgo de propagación del virus SARS-CoV-2 en la comunidad universitaria.

Es responsabilidad de todos los miembros del Decanato de Ingeniería contribuir con el cumplimiento estricto de las medidas contenidas en este protocolo.

Este documento está sujeto a ser actualizado periódicamente con el objetivo de responder a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes y sus actualizaciones.

1. Objetivo general, alcance y aprobaciones

Objetivo:

Establecer una serie de medidas preventivas y de mitigación, para el personal docente, administrativo, estudiantes del Decanato de Ingeniería, y público en general que visite nuestras instalaciones. Lo anterior en apego a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Universidad de Costa Rica, que permita la continuidad de los servicios administrativos y las actividades sustanciales docencia, investigación y acción social de la Universidad de Costa Rica, minimizando el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.

Alcance:

Este protocolo servirá como guía para cumplir con las condiciones necesarias para la ejecución de las actividades presenciales que se realicen en el Decanato de la Facultad de Ingeniería, tanto en el edificio administrativo, en el edificio de aulas, ingreso al LD, oficinas y espacios del decanato y áreas generales de los 3 edificios.

2. Normativa aplicable

- a) Constitución Política artículos 21, 50 y 66.
- b) Código de Trabajo: Título IV de la Protección de los Trabajadores durante el ejercicio del Trabajo: Artículo 214 (d), 273, 282, 284 y 285.
- c) Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad de Costa Rica, Artículo 45.
- d) Decreto Ejecutivo 42227-MP-S declaratoria de estado de emergencia en todo el territorio de la República de Costa Rica, provocada por la enfermedad COVID-19.
- e) Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. Versión 16 del 05 de octubre de 2020.
- f) Directriz 082-MP-S. Protocolos Sectoriales para una reapertura segura. Hecho por: Viceministerio de la Presidencia. Versión al: 12 de mayo, 2020.
- g) Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19.

3. Principios generales

Personal administrativo del Decanato de la Facultad de Ingeniería:

- a) El recurso más importante del Decanato de la Facultad Ingeniería son las personas que la componen, por lo tanto, toda decisión o acción que se tome debe buscar siempre su bienestar físico, emocional y mental.
- b) La decanatura es la responsable de establecer, divulgar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene descritas en este documento para reducir el riesgo del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.
- c) Las normas de seguridad e higiene establecidas en este documento son las normas de seguridad e higiene que el Decanato deberá cumplir.
- d) El personal administrativo debe ser vigilante que las normas de seguridad e higiene se cumplan en su lugar de trabajo.
- e) Todo personal administrativo debe ser responsable de aplicar medidas estrictas de seguridad e higiene en su hogar, en el transporte que utilice y en los lugares que visite.
- f) El uso de mascarilla dentro de las instalaciones es de acatamiento obligatorio, tanto para el personal administrativo, docente y personas visitantes.
- g) Los visitantes al lugar de trabajo son transmisores potenciales del virus por lo que su ingreso debe ser restringido, controlado y limitado.
- h) El personal administrativo del Decanato debe conocer y aceptar mediante su firma el protocolo de seguridad e higiene elaborado en el Decanato.
Ver anexo 1. Declaración Jurada conocimiento del protocolo de seguridad e higiene del Decanato de Ingeniería.
- i) A mayor número de personas en un espacio físico, mayor es la probabilidad de contagio del virus, por tal razón, las medidas de seguridad e higiene y su cumplimiento debe ser más estricto al ir incrementando la cantidad de personal de forma presencial.
- j) El personal administrativo que debe desplazarse fuera de las instalaciones del Decanato, deberá cumplir las normas establecidas para tales situaciones.
- k) El Ministerio de Salud ha determinado niveles de riesgo de contagio en diferentes zonas del país. Esta zonificación debe ser tomada en cuenta de manera permanente en el Decanato.
- l) Las medidas establecidas en este protocolo tienen como finalidad la reincorporación del personal administrativo a sus puestos de trabajo. El cumplimiento estricto de estas normas permitirá una reincorporación más acelerada.
- m) El personal administrativo debe estar atento a cambios en las medidas e información emitida por la decanatura, las autoridades universitarias y las autoridades del gobierno.

Del Virus SARS-CoV-2

- a) La principal vía de transmisión son las gotículas de saliva.
- b) Las gotículas de saliva pueden transmitirse de manera directa, de una persona a otra, o de una manera indirecta, a través de superficies en las que estas caen.
- c) El virus puede permanecer en superficies por periodos prolongados de tiempo, dependiendo del material donde se depositen
- d) El uso adecuado de agentes desinfectantes elimina los virus de las superficies.
- e) Un alto porcentaje de las personas infectadas no presentan síntomas, pero son capaces de transmitir la enfermedad.
- f) Las vías de ingreso del virus son principalmente los ojos, la nariz y la boca.

4. Definiciones y abreviaturas

4.1 Definiciones

- a) **Lineamientos:** herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.
- b) **Protocolo:** acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el ente rector de Salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos del Decanato de Ingeniería.
- c) **Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica
Careta: son un producto sanitario que permite tapar los ojos, la nariz y la boca a través de una pantalla plástica que se coloca frente a la cara y es sostenida por algún tipo de estructura colocada alrededor de la cabeza.
- d) **Coronavirus:** Los 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.
- e) **Tipos:** Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-

HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID19

- f) **COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).
- g) **Aislamiento:** Lapso en que una persona infectada por COVID-19 debe estar alejada de otras personas, incluso en su casa
- h) **Cuarentena:** : Lapso en el que una persona que pudo estar expuesta al virus debe estar alejada de otras personas
- i) **GRUPO TÉCNICO NACIONAL COVID-19:** Es el grupo técnico que desarrolla los Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19
- j) **RSI:** Reglamento Sanitario Internacional
- k) **FIS:** Fecha de inicio de síntomas
- l) **Equipo de protección personal (EPP):** son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.
- m) **Desinfección:** se refiere al uso de productos químicos, 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.
- n) **Limpieza:** se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- o) **Mascarillas:** las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.
- p) **SARS-CoV-2:** Severe acute respiratory syndrome coronavirus 2, coronavirus de más reciente aparición, cuyas primeras descripciones se realizaron en diciembre de 2019 en la provincia china de Wuhan.
- q) **Caso sospechoso:**
 1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria como por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios: *
 - a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.

- b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas
 - c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
 - i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 - ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado
2. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG)¹.
 3. 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.
 4. 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.

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

- Dentro de las manifestaciones de la enfermedad se pueden incluir signos dermatológicos tales como: brotes morbiliformes, urticaria generalizada, lesiones vasculíticas, palidez – cianosis en pulpejos, labios y lengua, acroisquemias, livedo reticularis, exantema variceliforme, prurito generalizado, brote eritematoso morbiliforme, entre otras. Por lo que es importante tomarlas en cuenta en el momento de hacer las evaluaciones de los pacientes sospechosos por COVID-19

¹Definición de IRAG:

La persona se clasifica como IRAG si presenta:

- Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y,
- Dolor de garganta o tos y,
- Disnea o dificultad respiratoria y,
- Con aparición dentro de los últimos 10 días y,
- Necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)

- También es recomendable considerar la toma de muestra respiratoria en otras manifestaciones sistémicas que han sido descritas en otros países como el síndrome similar a la enfermedad de Kawasaki.

r) Caso probable:

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

s) Caso confirmado:

Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos.

La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCR-RT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

t) Contacto cercano:

Se define como contacto cercano de un caso sospechoso, probable o confirmado por COVID-19 a aquella persona que, sin utilizar las medidas de protección adecuadas tenga alguna de las siguientes condiciones:

- Haya proporcionado cuidados a un caso sospechoso, probable o confirmado **sintomático**, ya sea en el entorno doméstico o de atención de salud.
- Haya tenido exposición en forma directa a moco o saliva de una persona sospechosa, probable o confirmada positiva **sintomática**, ya sea producida por un estornudo o tosido, o por beso, o alimentos o utensilios de alimentación compartidos.
- Haya estado cara a cara con un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 a menos de 1.8 metros de distancia y por más de 15 minutos.
- Haya estado en un lugar cerrado (aula, oficina, sala de sesiones, área de espera o habitación) con un caso sospechoso, probable o confirmado sintomático a una distancia menor de 1.8 metros, por un período mayor o igual a 15 minutos
- En el entorno de un avión, pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso sintomático o la tripulación que brindó atención directa durante el vuelo a dicha persona.

4.2. Abreviaturas

- a) UCR: Universidad de Costa Rica.
- b) EPP: Equipo de Protección Personal

- c) OMS: Organización Mundial de la Salud
- d) OPS: Organización Panamericana de la Salud
- e) MS: Ministerio de Salud de Costa Rica
- f) CSO: Comisión de Salud Ocupacional
- g) INS: Instituto Nacional de Seguros
- h) CCIO: Centro Coordinador Institucional de Operaciones
- i) USOA: Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental

5. Evaluación General del riesgo de exposición al SARS-CoV-2

Para los efectos de la evaluación del riesgo de exposición es importante tomar en cuenta las siguientes definiciones:

a) Persona ocupacionalmente expuesta:

Es la persona trabajadora, que en ejercicio y con motivo de su ocupación desarrolla actividades en contacto directo con el público interno o externo, a menos de 2 metros de distancia y que no tiene la posibilidad de aplicar las medidas de barrera física.

b) Persona no ocupacionalmente expuesta:

Es la persona trabajadora, que en ejercicio y con motivo de su ocupación, desarrolla sus actividades, sin contacto directo al público interno o externo, o si lo tiene puede mantener una distancia física de 2 metros o el diseño del puesto permite medidas de barrera física.

6. Medidas aplicables en el Decanato de Ingeniería

Estas medidas pretenden disminuir el riesgo de contagio pues no es posible eliminarlo. La decanatura es la responsable de velar por el cumplimiento de las medidas definidas en este Protocolo, así mismo de suspender las actividades en el momento en que por alguna circunstancia se ponga en riesgo la salud del personal del Decanato.

Las medidas establecidas en este protocolo son de aplicación obligatoria por todo el personal del Decanato, independientemente de las tareas que se desarrollen. Las cuales deberán ser divulgadas a todo el personal del Decanato y cada miembro deberá indicar, con su firma, el conocimiento y aceptación de la obligatoriedad del cumplimiento de las medidas establecidas.

6.1. Medidas Organizativas

6.1.1. Modalidad de Teletrabajo, Trabajo Remoto y Trabajo o Actividades presenciales

El Ministerio de Salud, como instancia rectora de los temas en salud de nuestro país, a través del lineamiento “LS-CS-09 Lineamiento general para propietarios y administradores de centros de trabajo por COVID-19”, del 12 de mayo de 2020, ratifica que se debe considerar el Teletrabajo como una medida prioritaria para los empleados en condiciones generales y en particular para aquellos en condiciones de vulnerabilidad, apoyado en la Directriz N° 073 - S - MTS que insta a las instituciones a implementar temporalmente y en la medida de lo posible durante toda la jornada semanal, la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria ante la alerta de coronavirus.

El Centro de Coordinación Institucional de Operaciones (CCIO) de la Universidad de Costa Rica, en su Comunicado 3 del 11 de marzo de 2020 y en apego a las directrices que constantemente dictan las autoridades nacionales, solicitó la implementación de forma inmediata la modalidad de trabajo remoto. Para ello, a nivel de la plataforma Portal UCR, se habilitó en la pestaña Relación Laboral, un enlace específico llamado “COVID-19”, donde cada persona debe llenar el Adendum para Trabajo Remoto respectivo y que es aprobado por su jefatura.

Aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones deban ejecutarlas de forma presencial, deberán desarrollarlas en apego estricto a las normas de seguridad e higiene descritas en este documento y las normas adicionales establecidas en la Unidad en que se labore.

En el caso de la población estudiantil que colabore con el Decanato de Ingeniería como asistente, deberá mantener la comunicación constante para continuar con su proyecto de manera remota. Sin embargo, aquellas actividades que requieran realizarse de manera presencial en las instalaciones del Decanato, podrá realizarlo previa autorización por la decanatura y esta solicitar la aprobación correspondiente, y en apego estricto a las normas de seguridad e higiene descritas en este documento.

6.1.2. Reincorporación de miembros con factores de riesgo del Decanato de Ingeniería a la actividad presencial

Los grupos de riesgo para enfermedad COVID-19 son: personas de 65 años y más, personas con enfermedad respiratoria crónica (asma, EPOC), enfermedad cardíaca grave, hipertensión, diabetes mellitus, obesidad, enfermedad renal crónica bajo tratamiento de diálisis, enfermedad hepática, personas que viven en establecimientos para larga estancia, enfermedades inmunosupresoras (tratamientos para el cáncer, fumadores, receptores de trasplantes, deficiencias autoinmunes, VIH mal controlada o SIDA, uso prolongado de esteroides, uso de medicamentos que afecten el sistema inmune).

Las personas que tengan estas enfermedades de riesgo, deberán llenar el adendum para Trabajo Remoto, si sus funciones son trabajables remotamente, o bien, el documento Reporte de Factores de Riesgo para Funciones no Teletrabajables, disponible en el Portal UCR.

En caso que sea requerido que una persona con factores de riesgo regrese a la actividad presencial, dada la naturaleza del puesto, que imposibilite el trabajo remoto, se deben seguir los *Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables*, del Ministerio de Trabajo, que incluye re-ajustar las funciones para minimizar el contacto directo con personas usuarias o sus compañeros de trabajo, ubicarlo de manera que preste su servicio al menos a 2 metros de distancia de sus compañeros y que tenga acceso a todos los implementos de higiene recomendados.

6.1.3. Condiciones especiales: estudiantes de residencias estudiantiles, reubicación geográfica y estudiantes padres y madres

Ante un eventual retorno de las actividades de administración, docencia, acción social e investigación, en donde colaboren asistentes y tésarios de grado, se requerirá conocer las necesidades de la población estudiantil en términos de alojamiento en Residencias Estudiantiles, uso de la Casa Infantil, traslados, entre otras. Lo anterior deberá ser analizado por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, para que en apego estricto a los protocolos sanitarios nacionales e institucionales defina el funcionamiento de esos servicios.

6.1.4. Procedimiento a seguir con las personas que pertenecen al Decanato de Ingeniería y que presentan síntomas de gripe

Ante la aparición de síntomas de gripe en cualquier administrativo del Decanato de Ingeniería **queda absolutamente prohibido** presentarse a actividades presenciales en la Institución.

Síntomas de gripe: fiebre o sensación de fiebre y escalofríos, tos, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolores musculares o del cuerpo, dolor de cabeza y fatiga o cansancio.

En acatamiento a las disposiciones de la Universidad de Costa Rica, el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud se puede acoger a la medida institucional comunicada por el Centro de Coordinación Institucional de Operaciones, por lo que puede dirigirse al portal universitario, pestaña de COVID-19, donde bajo declaración jurada solicita ausentarse del trabajo y guardará reposo estricto en su casa durante 7 días naturales posteriores a la aparición de los síntomas.

La persona trabajadora deberá informar a la jefatura inmediata sobre su situación de salud y, durante ese período, se compromete a mantenerse en su casa de habitación, a cumplir con las medidas de higiene recomendadas por el Ministerio

de Salud, a no realizar diligencias personales, actividades de ocio o cualquier otra actividad fuera de su domicilio.

De igual forma la persona asistente, deberá informar a la administración del Decanato de Ingeniería donde realiza la asistencia o al docente con quien realiza la asistencia de investigación o proyecto de graduación, la aparición de síntomas de gripe y se ausentará por 7 días naturales posteriores a la aparición de los síntomas, y se reincorporará hasta que estos hayan desaparecido. La persona asistente, tesaria (o) se compromete a mantenerse en su casa de habitación, a cumplir con las medidas de higiene recomendadas por el Ministerio de Salud, a no realizar diligencias personales, actividades de ocio o cualquier otra actividad fuera de su domicilio.

De presentar síntomas de gravedad como dificultad respiratoria y fiebre mayor a de 37,5°C, síntomas sugestivos de la enfermedad COVID-19 (como pérdida súbita del olfato y el gusto) o continuar con síntomas más allá de estos 7 días, se compromete a presentarse al centro de salud al que está adscrito/a para que valoren su situación de salud. Puede comunicarse con la Caja Costarricense de Seguro Social mediante la aplicación EDUS o bien al teléfono 1322.

Ver anexo 2. Datos que deben solicitarse a los colaboradores o estudiantes que reporten sintomatología.

6.1.5. Procedimiento ante contactos cercanos confirmados o sospechosos de la enfermedad COVID-19

Se define a una persona como contacto cercano como aquella que sin haber utilizado las medidas de protección adecuadas ha estado en contacto cercano con un paciente sospechoso o confirmado.

El aislamiento es una de las principales medidas de control, y debe ser aplicado en algunos casos a los contactos cercanos, y siempre a todos los casos sospechosos y a los casos confirmados de enfermedad respiratoria por COVID-19.

Los contactos cercanos de un caso confirmado que no presenten síntomas serán aislados en el domicilio actual por un espacio total de 14 días, los cuales se contarán a partir de que se dio el último contacto con el caso confirmado. Si durante estos 14 días desarrolla síntomas respiratorios debe comprometerse a acudir al centro de salud al que está adscrito/a para que valoren su situación de salud.

Los contactos de casos sospechosos que no presenten síntomas no serán aislados, pero si en algún momento si llega a desarrollar síntomas se considerará

caso sospechoso y se debe comprometer a acudir al centro de salud al que está adscrito/a para que valoren su situación de salud.

6.2. Medidas de Protección Colectivas

Las siguientes medidas son de aplicación general para todo el personal del Decanato de Ingeniería.

6.2.1. Medidas preventivas generales:

Para la transmisión de esta enfermedad existen dos formas de contagio:

- a) De persona a persona: Puede propagarse por medio de las “gotículas” procedentes de la nariz o la boca, que salen despedidas cuando una persona infectada habla, grita, canta, tose o exhala.
- b) Por superficies que rodean a la persona enferma: de modo que otras personas pueden contraer el virus si una persona sana toca estos objetos o superficies sucias y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca ya que las “gotículas” pueden durar varias horas en estas superficies.

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en el Decanato de Ingeniería y frente a cualquier escenario de exposición:

- a) La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o aplicarse alcohol etílico al 70% en gel mientras identifica un lugar para el lavado de manos con agua y jabón.
- b) Cubrirse la nariz y la boca con el hombro, una toalla o pañuelo desechable al toser y estornudar, luego depositarlo en un basurero con tapa preferiblemente que sea con mecanismo de apertura de pedal.
- c) No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- d) Mantener distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
- e) No saludar mediante contacto físico.
- f) En caso de llevar pelo largo se recomienda recogerlo.
- g) Llevar las uñas cortas y sin pintar. No usar anillos, pulseras ni relojes

6.2.2. Medidas Preventivas Específicas en el puesto de trabajo en el Decanato de Ingeniería:

6.2.2.1. Llegada al puesto de trabajo:

Todo personal del Decanato de Ingeniería al llegar a su puesto de trabajo o estudio deberá cumplir con las siguientes normas:

- a) Deberá limpiar sus pies en las alfombras de desinfección ubicadas en el ingreso de los edificios.
- b) Deberá lavar sus manos, previo al ingreso o en su defecto poner alcohol gel en sus manos del dispensador colocado en la zona ingreso.
- c) Antes del inicio de cualquier tipo de actividad deberá lavar sus manos.

- d) Durante el ingreso y una vez en su lugar de trabajo debe guardar la distancia de seguridad de 2 metros entre personas.
- e) Para ingresar a los laboratorios de docencia se tomará la temperatura corporal, la cual no debe sobrepasar los 37,5°C.

El Decanato de Ingeniería deberá equipar la zona de ingreso con:

- f) Dispensadores de solución de alcohol en gel (70%), preferiblemente sin contacto, en los lugares de ingreso;
- g) En los lavatorios ubicados en los servicios sanitarios se colocará jabón y toallas de papel.
- h) Colocar afiches en la zona de ingreso recordando las normas de higiene básicas para evitar el contagio de la enfermedad del covid19.
- i) Colocar afiches recordando las condiciones bajo las cuales es prohibido ingresar al Decanato de Ingeniería.
- j) Señalizar y separar las zonas de ingreso y de salida;
- k) Señalizar los lugares donde hay lavamanos y dispensadores de alcohol;

El Decanato de Ingeniería deberá coordinar que:

- l) No se aglomeren personas a la hora de ingreso y salida. En los casos que así se requiera la administración deberá establecer un horario escalonado de ingreso y salida que permitan un acceso escalonado o señalizando en el piso la distancia que deben guardar las personas que esperan para ingresar o salir.
- m) No se aglomeren personas en los pasillos, recepción, etc. luego del ingreso.

6.2.2.2. Cuidados para el personal del Decanato de Ingeniería en transporte interno y externo de la Universidad de Costa Rica

En los desplazamientos hacia y desde el centro de trabajo o estudio, siempre que se pueda, se debe priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia física de 2 metros entre personas. Por esta razón, es preferible en esta situación que se utilice transporte individual ya sea automóvil privado, bicicleta propia o desplazamiento a pie con mascarilla (guardando los 2 metros de distancia entre las otras bicicletas o personas).

En caso de utilizar el servicio de autobuses o de tren, para acudir a las instalaciones universitarias o movilizarse dentro de ellas, se requerirá mascarilla según lo recomendado por el Ministerio de Salud y se respetará el distanciamiento físico de 2 metros, tanto dentro del autobús como en la fila de espera para el transporte; si el horario lo permite evitar usar transporte público durante las horas pico, que es donde hay mayor aglomeración de personas. Debe recordarse en cada viaje utilizar el protocolo de estornudo-tos y no tocarse la cara, así como evitar los saludos con contacto físico. Luego de bajarse del autobús el usuario debe lavarse las manos según protocolo de lavado de manos o, en su defecto, utilizar alcohol etílico al 70% en gel o mayor.

Tanto el transporte interno como los concesionarios deberán cumplir con los lineamientos del Ministerio de Salud.

Se debe mantener la prohibición de viajes al extranjero para los funcionarios o estudiantes de la Institución, mientras se mantenga el cierre de fronteras del país. Luego de la apertura de fronteras, es importante valorar si es esencial viajar o si la necesidad puede ser solventada por medios de comunicación virtual, según la naturaleza del motivo del viaje.

Si el viaje se considera estrictamente necesario y el estudiante o funcionario debe salir del país, deberá seguir las recomendaciones de seguridad vigentes que indique la aerolínea en ese momento, usar mascarilla, guardar los 2 metros de distancia. Además, en el país de destino debe evitar ir a lugares con aglomeración de personas o reuniones donde no se pueda respetar el distanciamiento físico (2 metros) y siempre se recomienda utilizar mascarilla en lugares públicos.

La persona deberá quedarse en casa por 14 días desde el momento en que regresó de su viaje internacional, de ser posible debe monitorizar su temperatura diariamente y seguir las recomendaciones de aislamiento domiciliar indicadas por el Ministerio de Salud; mantenerse al tanto de cualquier síntoma relacionado con COVID-19. Si presentara algún síntoma debe comunicarse al 1322 y consultar su caso siguiendo las indicaciones que le brinda este servicio.

6.2.2.3 Cuidados con los visitantes al Decanato de Ingeniería

La presencia de visitantes es muy común en el Decanato de Ingeniería. Los visitantes deben ser considerados como posibles fuentes de contagio. Por tal razón se deben cumplir las siguientes normas:

Toda persona que desee ingresar al Decanato de Ingeniería debe coordinarse de previo su visita, permitiendo el ingreso únicamente aquellas personas que no puedan realizar su trámite de manera remota;

Se le debe enviar un listado de las condiciones que debe cumplir para poder ingresar a la unidad. **Ver anexo 3. Listado de condiciones para visitantes al Decanato de Ingeniería.**

- a) Previo a su ingreso deberá lavarse las manos con agua y jabón.
- b) En la recepción se le debe consultar si presenta síntomas de resfriado o síntomas del COVID-19 o que si convive con una persona sospechosa de tener la enfermedad del COVID-19 o que padezca la enfermedad del COVID-19.
- c) Se le debe tomar y anotar la temperatura corporal. La cual no podrá ser sobrepasar los 37,5°C.
- d) El Decanato designará un lugar, previa coordinación con la jefatura (que cumpla con las necesidades de distanciamiento y ventilación) para la atención de los visitantes, de tal forma que no transiten por la unidad.
- e) El personal administrativo que recibe a la persona visitante será la encargada de su ingreso a la oficina o sala de reunión, así como de su egreso de las instalaciones.

Se debe llevar una bitácora con los datos personales y de contacto de los visitantes externos a la Institución y los sitios a los cuales tuvo acceso dentro de la unidad. **Ver anexo 4. Datos de los visitantes que ingresen al Decanato de Ingeniería**

6.2.3. Desarrollo de actividades en el centro de trabajo del Decanato de Ingeniería:

A continuación, se presentan las principales medidas a tomar en cuenta en los centros de trabajo y estudio.

6.2.3.1. Medidas de distanciamiento físico y espacios de atención al público:

- a) La recomendación general es mantener una distancia de 2 metros entre personas y lavarse las manos con cierta frecuencia.
- b) Se instalarán barreras de protección mediante acrílicos o similares en ventanillas de atención al público y áreas de recepción, entre otros.
- c) La mascarilla es de uso obligatorio para la atención de público, y deberá ser usado por la persona trabajadora así como el visitante.
- d) Entre puestos de trabajo y de estudio, donde no sea posible la distancia mínima de seguridad de 2 metros, una de las alternativas para garantizar el distanciamiento físico es la colocación de barreras de protección como las pantallas acrílicas o mediante el uso de una careta y mascarilla de protección personal.

6.2.3.2. Disposiciones para evitar conglomerados y estancia en áreas de uso común en el Decanato de Ingeniería

- a) Contar con afiches informativos sobre distanciamiento físico en áreas donde se forman conglomerados comúnmente.

- b) Evitar la estancia en los pasillos de los edificios y agilizar el tránsito unidireccional en los mismos (suba y baje por la derecha, no se detenga en las escaleras), con su debida demarcación.
- c) Disminuir las sillas y distanciar los espacios para sentarse en las áreas de uso común, como salas de espera, bibliotecas, salas de estudio, entre otros.
- d) En los laboratorios de computación el aforo dependerá de las condiciones de la infraestructura que permita el distanciamiento físico de 2 metros.
- e) Demarcar los espacios que se pueden utilizar en las salas de espera, salas de estudio y de descanso.
- f) Fomentar en el personal que se evite el socializar en las áreas comunes y demarcarlas.
- g) Señalizar la capacidad máxima de áreas como comedores (ver anexo 5), salas de reuniones, recepción y otras áreas de reunión.
- h) Establecer horarios de entrada y salida del personal escalonados, para evitar aglomeraciones.
- i) Si en alguna de las áreas se genera una fila de personas, se debe marcar en el piso el distanciamiento que debe haber entre cada persona en la fila.

6.2.3.3. Disposiciones en el comedor del Decanato de Ingeniería:

- a) Contar con afiches informativos sobre distanciamiento físico y prácticas de higiene de manos e higiene respiratoria.
- b) Disminuir el número de sillas y distanciar los espacios para sentarse en los comedores.
- c) Señalizar el aforo máximo del comedor.
- d) Disponer de estaciones de higienización de manos (lavamanos o alcohol en gel) en el comedor o cerca de el.
- e) Demarcar los espacios que se pueden utilizar en los comedores, y disminuir el número de sillas para evitar superar la capacidad de este.
- f) No compartir los utensilios de cocina.
- g) Introducir los alimentos a la refrigeradora sin los maletines para su transporte.
- h) Los horarios establecidos para almuerzo serán: 11 am, 12 md y 1 pm, para promover la menor ocupación posible en el comedor y según el aforo para dicho espacio.
- i) Evitar las comidas comunales, e incentivar traer sus propios alimentos. Si se traen alimentos, que estos se encuentren en empaques individuales.
- j) No compartir alimentos, utensilios u otros.
- k) No colocar sus bolsas de comida, bolsos o maletines en la mesa del comedor.
- l) Desinfectar la zona de alimentación al terminar. Con el uso de papel desechable y aspensor con desinfectante, incluyendo entre otros, la mesa, las agarraderas de puertas, microondas y percolador de café.

6.2.3.4. Infraestructura, tránsito o circulación en el Decanato de Ingeniería: entradas, salidas, tránsito interno, acrílicos, ventilación, ascensores

- a) Cuando solo exista una puerta de entrada y salida, se utilizará normalmente respetando la distancia de seguridad, en el caso de que otra persona la esté utilizando o si es amplia se asuma ingresar del lado derecho y salir por el lado izquierdo.
- b) Se debe proveer de un dispensador de alcohol en gel en la entrada del Decanato.
- c) Se debe evitar en la medida de lo posible el uso de ascensores y se dará prioridad de uso a personas con discapacidad; si se usa evitar compartirlo con otras personas y lavarse las manos luego de su uso.
- d) Colocar un directorio de números de teléfono y direcciones de correo electrónico en la entrada del Decanato, para favorecer la realización de trámites por medio de estas vías sin acceso a las instalaciones.
- e) Colocar acrílicos entre los espacios de trabajo, estudio, en los sitios donde la separación de 2 metros mínimo no se puede realizar.
- f) Favorecer la circulación de aire externo, abriendo ventanas según lo permita las condiciones del edificio.
- g) En las oficinas y laboratorios que no dispongan de circulación de aire externo, dar mantenimiento preventivo a las unidades de aire acondicionado, instalar filtros de alta eficiencia (HEPA), y evitar la recirculación del aire en el sistema (usar modo con recambio de aire).
- h) En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila, uno detrás de otro, dejando una distancia mínima de 2 metros. Si los pasillos son estrechos y existen pasillos alternativos, se señalizará uno de ida y otro de vuelta y si esto no es posible, se establecerán pasos alternativos de uso para evitar el cruce de personas, es decir, no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma, la otra persona;
- i) Como medida opcional, se han colocado tres alfombras en cada ingreso: una para eliminar el exceso de suciedad, una segunda con desinfectante para la limpieza de las suelas y una tercera para el secado de las suelas. Debe tenerse cuidado con posibles accidentes por crear espacios resbaladizos.

6.2.3.5. Aforos de los espacios del Decanato de Ingeniería en el edificio administrativo.

Es necesario que el personal docente, administrativo, estudiantes y público en general guarden el distanciamiento adecuado entre personas en los distintos espacios del Decanato de Ingeniería. Para ello hemos establecido una cantidad

máxima de personas que pueden permanecer en cada espacio, lo cual es de estricto acatamiento por todas y todos.

Ver **anexo 6** Aforos de los espacios del Decanato de Ingeniería, **anexo 7** Aforos totales por áreas del Decanato de Ingeniería y **anexo 8** Encuesta de aforo Decanato de Ingeniería.

6.2.3.6. Acerca de los estudiantes, los asistentes y los tésarios y tésarias

- a) Las personas estudiantes, los asistentes de investigación, acción social, docencia, administración, los tésarios y tésarias deben cumplir con todas las normas de ingreso y permanencia especificadas en este protocolo.
- b) El docente o director de tesis debe identificar los procesos que se pueden desarrollar virtualmente y mantenerlos hasta nuevo aviso.
- c) Los estudiantes con condiciones de riesgo deben realizar únicamente labores de forma remota o si por razones justificadas deben asistir, deberán realizar un cumplimiento estricto de las medidas establecidas en este protocolo;
- d) En caso de que deban asistir, tendrán que firmar un documento que indique el conocimiento del protocolo y su consentimiento de continuar realizando sus labores de apoyo y/o investigación.

6.2.3.7. Recepción de documentos en el Decanato de Ingeniería

En caso de entrega de documentos en el Decanato de Ingeniería es necesario cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Se atenderá una persona por turno. Las demás personas deberán esperar guardando 2 metros de distancia entre personas.
- b) Ninguna persona con síntomas o que conviva con una persona con síntomas de la enfermedad COVID -19 deberá entregar documentos.
- c) Es importante que constantemente se realice la limpieza y desinfección del mostrador de la recepción del Decanato.

6.2.3.8. Procedimiento para reuniones presenciales en el Decanato:

- a) Las reuniones presenciales se llevarán a cabo solamente en casos excepcionales y estrictamente necesarios donde la naturaleza de la reunión justifique que esta deba ser realizada de manera presencial.
- b) Las reuniones presenciales no deben exceder, en la medida de lo posible, de los 60 minutos y si por alguna razón debe ampliarse este tiempo debe ser debidamente justificada. Debe utilizarse la mascarilla durante el tiempo que se extienda la reunión.
- c) El aforo de la reunión dependerá de la capacidad de la sala o espacio en que se realizará la misma, debido a que siempre debe guardarse la distancia física mínima de 2 metros entre cada participante.

- d) Los lugares donde se realizan las reuniones presenciales deben estar señalizados indicando los espacios disponibles para los participantes que aseguren el distanciamiento físico.
- e) Se debe contar, de ser posible, con una entrada y una salida para evitar aglomeraciones, cuando esto no sea posible se debe asegurar que la entrada y salida se darán de manera coordinada evitando el contacto entre personas.
- f) Está terminantemente prohibido cualquier tipo de saludo que implique contacto físico durante las reuniones.
- g) Implementos como punteros, teléfonos, lapiceros, computadoras, entre otros serán de uso estrictamente personal o individual; si el equipo a utilizar pertenece a la sala o lugar de reunión debe desinfectarse con desinfectante o alcohol líquido al 70% entre cada uso.
- h) No se debe hablar en voz alta o gritar en las salas de reunión, en el caso de necesitar el uso de micrófono este debe desinfectarse después y antes de cada intervención de los participantes según protocolo.
- i) Las salas que se utilicen para reuniones deben limpiarse y desinfectarse según los protocolos establecidos, antes y después de cada uso.
- j) El personal a cargo de la sala o lugar de reunión debe asegurarse de que los equipos utilizados en la reunión que son propiedad del lugar sean limpiados y desinfectados siguiendo los protocolos definidos.
- k) Deben colocarse afiches en la sala de reunión recordando las normas y medidas de higiene.
- l) Se recomienda que las instalaciones utilizadas para realizar reuniones presenciales posean ventilación natural adecuada, que permita el flujo de aire, si esto no fuera posible deben contar con aire acondicionado, verificando que cuenten con un mantenimiento regular que incluya el estado de los filtros.
- m) Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas durante las reuniones.
- n) Durante las reuniones los participantes se deben lavar y desinfectar las manos con frecuencia (mediante el protocolo de lavado de manos o en su defecto utilizar alcohol en gel al 70% o mayor), además se deben seguir los protocolos de tos y estornudo y los participantes deben evitar tocarse la cara la nariz o la boca con las manos.
- o) Las puertas de las salas o lugares de reunión deben permanecer abiertos para evitar la manipulación de estas.
- p) Sobre los servicios sanitarios: se colocarán carteles indicativos del correcto lavado de manos, y garantizarán que en todos los servicios sanitarios se reponga el jabón frecuentemente y papel de secado. Se sustituirán temporalmente los secamanos de aire caliente por dispensadores de papel. Asimismo, si las dimensiones del servicio sanitario son reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, en caso de estar ocupado, deberá esperarse a una distancia superior a 2 metros de la puerta.

6.2.3.9 Recomendaciones para circular en sitios cercanos a la UCR: sodas, fotocopiadoras

- a) Coordinar vía telefónica los pedidos para retirar en el restaurante, y así permanecer menos tiempo en la fila.
- b) Mantener un distanciamiento de al menos 2 metros con las demás personas que se encuentran en el local. Pedir sus alimentos para llevar preferiblemente.
- c) Evitar tocar las superficies de alto tránsito como mostradores, y lávese las manos con frecuencia.
- d) Evitar las barras con autoservicio.
- e) Evitar los condimentos comunales, y prefiera los empacados individualmente.
- f) Mantener la distancia en las mesas con personas que no sean de su burbuja social.
- g) Utilizar medios de pago sin contacto de forma preferente.
- h) Mantener el distanciamiento al hacer uso de cajeros automáticos y lavarse las manos posteriormente.
- i) Lavarse las manos o colocarse gel al 70% posterior al pago y las revisiones de material en las fotocopiadoras.

6.2.4 Al identificar a una persona con síntomas respiratorios sospechosos de COVID-19 en el Decanato de Ingeniería

- a) La persona que atiende a la persona con síntomas deberá utilizar inmediatamente EPP.
- b) Se procederá a proveer una mascarilla quirúrgica, o similar, a la persona que cumple con síntomas respiratorios o sospechosos de COVID-19.
- c) En el caso que una persona presente síntomas respiratorios o cumpla con la definición de caso sospechoso realizando su actividad laboral o académica, este deberá informarlo a su jefatura inmediata o bien a las/os responsables de la aplicación del protocolo en el Decanato de Ingeniería.
Ver anexo 9. Responsables del protocolo en el Decanato de Ingeniería.
- d) Se debe trasladar a la persona, de manera inmediata, a la oficina AA2-153, en el primer piso de la Facultad de Ingeniería, para el aislamiento temporal. En este espacio permanecerá hasta que sea atendido por el personal médico correspondiente. Si alguna persona debe ingresar al cuarto de aislamiento para atender a la persona con síntomas, debe portar EPP y guardar al menos 2 m de distancia con la persona con síntomas.
- e) La Mag. Cynthia Salas Retana responsable del protocolo en el Decanato de Ingeniería, procederá a llenar el cuestionario con los datos personales de la persona sintomática.

- f) No se le deberá suministrar ningún tipo de medicamento, esto le corresponde al centro de salud que le brinde atención médica.
- g) La Mag. Cynthia Salas Retana procede a indagar sobre los posibles contactos cercanos de acuerdo con la definición, recabando de ellos la siguiente información: Escuela u oficina donde labora, nombre completo, número de teléfono, correo electrónico y lugar de residencia. **Ver anexo 10. Información de contactos cercanos**
- h) Con la información recabada, la Mag. Cynthia Salas Retana establece contacto con el 4911 en la Sede Rodrigo Facio, o con el 9-1-1 en los demás Sedes y Recintos, para coordinar el traslado al centro médico de la Caja Costarricense de Seguro Social más cercano, para su atención médica.
- i) Posteriormente, el encargado se comunicará a los servicios de salud que cada Sede, Recinto o Finca Experimental disponga para reportar el caso, donde será atendido por personal médico que verificará la información suministrada de la persona que presenta síntomas. Esta información será enviada al área Rectora de Salud. Todo caso sospechoso debe ser notificado a las extensiones 4989 o 4990. En caso de duda, puede comunicarse al correo electrónico
- j) Al retirarse la persona se realizará la limpieza y desinfección del espacio de aislamiento, utilizando todas las medidas de protección.
- k) La persona responsable del Decanato de Ingeniería activará el procedimiento de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de la persona colaboradora sospechosa, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo. El área debe ser limpiada y desinfectada a profundidad, su uso está condicionado a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación.
- l) De acuerdo con desplazamiento que haya tenido la persona con síntomas en la Unidad, la responsable del protocolo podrá solicitar el cierre de las instalaciones por al menos 4 horas y ordenar la limpieza profunda de todas las áreas visitadas por la persona sospechosa.
- m) Realizar un registro de los contactos directos, con la siguiente información: Escuela u oficina donde labora, nombre completo, número de teléfono, correo electrónico y lugar de residencia.
- n) Los contactos directos de aquella persona que se determine que padece de COVID-19 deberán regresar a sus hogares y mantener un aislamiento de 14 días antes de regresar al Decanato de Ingeniería.
- o) Por último, los contactos directos se retirarán de su puesto de trabajo para que se ejecute el protocolo de limpieza y desinfección.
- p) Si una persona asiste al Decanato de Ingeniería fuera de horario y es detectada como caso positivo, el Decanato deberá ser limpiado y desinfectado y dar al menos un periodo de espera de 4 horas antes del reingreso del personal.
- q) En los casos en que se considere que la persona fue contagiada de COVID-19 en las instalaciones del Decanato, se procederá a realizar las gestiones ante el INS para su debida atención bajo el régimen de riesgos del trabajo.
- r) En todo momento se respetará la confidencialidad de la persona con síntomas o enferma de COVID-19. La información de esta y la de las

personas que han estado en contacto con ella será puesta a disposición de las autoridades sanitarias.

Asimismo la decanatura realizará un comunicado oficial para la población estudiantil, docente y administrativa respecto a la detección de casos sospechosos o positivos (según sea el caso) por COVID-19 en la unidad. **Ver anexo 11. Comunicado de casos**

6.2.5. Medidas de Higiene y Limpieza en el Decanato de Ingeniería

Las siguientes actividades de limpieza y desinfección se deben implementar en cada espacio de trabajo.

Actualmente no existe una vacuna para prevenir el COVID-19. La mejor forma de prevenir es evitar la exposición a este virus y mantener las medidas de higiene adecuadas. Como parte de las medidas de prevención se deben seguir y aplicar de forma constante los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

Prevención:

Como parte de las medidas de prevención se deben seguir y aplicar de forma constante los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

Es importante conocer las técnicas de limpieza y desinfección que debe seguir el personal de aseo, así como los mecanismos que le corresponde cumplir a la administración para una vigilancia estricta de su cumplimiento y la modificación en las prácticas de toda la comunidad universitaria para adquirir un ambiente seguro, partiendo de conceptos elementales:

Limpieza: Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (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.

Lavado de Manos: Se recomienda que la apertura y cierre del agua sea mediante pedal u otros dispositivos o métodos que eviten la contaminación cruzada (apertura automática o mediante el uso de una toalla de papel desechable).

Toda persona que requiera ingresar a las Unidades debe lavarse las manos de acuerdo con la técnica recomendada por el Ministerio de Salud o realizar la desinfección de manos con alcohol o solución en gel con una concentración de alcohol del 70%.

Lavarse las manos con la regularidad adecuada, especialmente si tuvo contacto con otras personas o superficies comunes.

Se requiere lavado de manos cuando:

- Antes y después de ingerir alimentos.
- Antes y después de comprar alimentos.
- Antes y después de utilizar el servicio sanitario.
- Luego de toser o estornudar.
- Si por alguna razón debe tocarse la cara.
- Luego de manipular objetos comunes como lapiceros, barandas, ascensores, manillas y llavines de puertas.
- Luego de atender personas, sea en instalaciones de la UCR o visitas en el campo.
- Luego de limpiar herramientas, celular, computadora, llaves de vehículo, entre otros.
- Cuando se recibe un paquete de mensajería.
- Regularmente durante la jornada de trabajo, antes de iniciar, a la mitad de la jornada y al finalizar la jornada.

Procedimiento para el lavado de manos:

- a) Humedecer las manos con agua.
- b) Aplicar jabón líquido en cantidad suficiente sobre la superficie de las manos.
- c) Frotar las palmas de las manos, una contra otra.
- d) Frotar la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos. Luego hacer lo mismo con la otra mano.
- e) Frotar ambas palmas de las manos, entrecruzando los dedos.
- f) Apoyar el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
- g) Rodear el pulgar de una mano con la palma de la otra, frotar con un movimiento de rotación. Luego realizar lo mismo cambiando de mano.
- h) Frotar circularmente las yemas de los dedos de una mano en la palma de la otra. Luego, cambiar las manos.

Actividades para el Enjuague y Secado:

- a) Se deberá disponer en cantidades suficientes de agua potable para el enjuague y toallas de papel para el secado de las manos.
- b) Al finalizar el proceso de lavado, se debe sacudir las manos y proceder a secarlas con toallas desechables.
- c) En caso de que el cierre de la llave no sea automático, cerrar el tubo usando una toalla de papel.
- d) Las toallas de papel deben ser desechadas en un recipiente exclusivo para desechos del proceso de limpieza, el cual debe tener tapa y apertura de pedal.

- e) Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

6.2.5.1. Identificación de puntos críticos para la desinfección

Son todas aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes entre otros, y deben ser prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección. Estas superficies deben limpiarse de forma prioritaria y con mayor frecuencia (al menos dos veces al día, idealmente cada 3-4 horas). En el caso de las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas con un desinfectante.

- Manijas.
- Pasamanos.
- Interruptores.
- Reloj marcador.
- Servicios sanitarios.
- Llaves de agua.
- Superficies de las mesas.
- Vitrinas y ventanillas de atención
- Escritorios
- Superficies de apoyo.
- Equipo de cómputo, ratón, teclado.
- Salas de reunión
- Comedores
- Vehículos
- Artículos de trabajo y personales como lapiceros, teléfono, silla.

6.2.5.1.1 Actividades para la Limpieza y Desinfección en las oficinas administrativas del Decanato de Ingeniería

Primero se realizará el proceso de limpieza y luego se efectuará el procedimiento de desinfección.

- a) Se realizará la limpieza de todas las superficies utilizando procedimientos que permitan remover la materia orgánica e inorgánica, aplicando para ello procesos de limpieza que minimicen la proyección de estas partículas. Cuando se utilicen medios de fricción considerable, estos deben realizarse humedeciendo previamente la superficie.
- b) Cuando el nivel de suciedad o de materia orgánica en el piso o en las superficies lo requiera, se utilizarán soluciones jabonosas enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.

- c) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores.
- d) El desinfectante se dejará sobre las superficies durante 10 minutos, luego de lo cual se procederá a secar el exceso con toallas, paños de algodón o trapeadores, entre otros métodos.
- e) Las toallas, paños de algodón, trapeadores, entre otros, deberán ser lavados luego de cada uso, de forma tal que se utilicen limpios en cada una de las instancias o puestos de trabajo.
- f) Se realizará la limpieza y desinfección frecuente de las estaciones de toma de agua, pasamanos, servicios sanitarios, agarraderas, picaportes, elevadores y otras superficies de contacto frecuente utilizando para ello productos cuya efectividad contra el COVID-19 haya sido verificada. Se mantendrá un registro de limpieza de estos procesos.

6.2.5.1.2. Actividades para la desinfección contra el virus en el Decanato de Ingeniería:

- a) Para la desinfección de superficies se recomienda utilizar las sustancias que han demostrado eficacia en este proceso.
- b) Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se recomienda utilizar una concentración de alcohol entre el 60% y 80%.
- c) En todos los casos debe limpiarse previamente con agua y jabón para eliminar suciedad de cualquier superficie, instrumentos u objetos.
- d) Después, enjuagar con agua y secar con toallas desechables.
- e) Luego aplicar las medidas de desinfección con alcohol, hipoclorito de sodio u otras sustancias, el desinfectante debe permanecer en contacto con la superficie por un periodo de 10 minutos y posteriormente secar el exceso con toallas de papel o algodón.
- f) La disolución debe prepararse previo a su uso en cantidad suficiente para evitar la generación de desechos y de acuerdo a las recomendaciones del fabricante para cada uso. Las diluciones deben eliminarse a las 24 horas después de preparadas.
- g) Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza y desinfección, se debe mantener la instalación ventilada, evitar la mezcla de productos ya que podría generar la pérdida de su efectividad e inducir a peligros para la salud del personal.
- h) Para efectuar la limpieza y desinfección, dar prioridad a la utilización de materiales desechables. En el caso de hacer uso de utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben lavarse y desinfectarse utilizando los productos anteriormente señalados.
- i) El lavado de los paños de algodón o de microfibra debe realizarse con abundante jabón y dejarse en esta solución al menos 10 minutos, luego se enjuaga y escurre.
- j) Para desinfectar los paños, una vez lavados con agua y jabón, estos se deben sumergir en una solución de alcohol de 70 % por 10 minutos.

Luego escurrir y dejar secar. Alternativamente, aquellas Unidades que dispongan de equipos de autoclavado, se recomienda el autoclavado de estas toallas de desinfección de algodón o microfibra.

- k) Se recomienda el uso de paños de algodón o de microfibra de colores diferentes para el proceso de limpieza y desinfección.
- l) Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: timbres, manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves y tomas de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, contenedores de basura, timbres, controles de elevadores, teclados de alarmas, sillas, lapiceros, ventanillas o vitrinas, entre otras.
- m) Una vez finalizada la limpieza y desinfección, las cubetas o recipientes se deben guardar hacia abajo para evitar el almacenamiento de líquidos. En el caso de los trapeadores y paños, deben secarse previo a guardarlos. Todos los recipientes utilizados con las soluciones de productos de desinfección deben estar limpios y claramente etiquetados.

6.2.5.1.3. Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones del Decanato de Ingeniería

- a) Se deberá establecer por escrito, previa coordinación con la jefatura administrativa del Decanato de la Facultad de Ingeniería, el plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas instalaciones. Dicho plan deberá ser divulgado al personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.
- b) La frecuencia de limpieza y desinfección mínima será de dos veces por día, incrementando la frecuencia a partir de la cantidad de personas en el área de trabajo o que entre en contacto con la superficie. En caso de áreas comunes el proceso de desinfección se realizará de acuerdo con la frecuencia de uso y según lo que establezca la jefatura administrativa del Decanato de la Facultad de Ingeniería.
- c) La frecuencia de limpieza y desinfección de los contenedores de basura debe ser diaria.
- d) En los lugares donde se atiende público se realizará la limpieza y desinfección de mesas, acrílico, agarraderas cada vez que haya un cambio de usuario.
- e) El personal de limpieza debe usar guantes y mascarilla.
- f) El personal de limpieza registrará diariamente el proceso de limpieza y desinfección de las áreas y posteriormente supervisado el cumplimiento de esta medida por el responsable que se indique desde la jefatura administrativa de la Facultad de Ingeniería.

Ver anexo 12. Registro de limpieza y desinfección de las áreas del Decanato de Ingeniería.

6.2.5.2. Materiales y productos de limpieza y desinfección

Se debe disponer de los productos y utensilios de limpieza esenciales para la prevención del contagio. Estos utensilios y productos deben ser almacenados en un gabinete destinado para tal fin, de forma que se evite el riesgo de contaminación, degradación y el contacto de productos químicos con las personas de forma irregular. Se debe elaborar y mantener el control del inventario de estos utensilios y productos mediante una lista de verificación ubicada en el estante, para evitar el desabastecimiento.

La jefatura administrativa del Decanato de Ingeniería deberá asegurar la disponibilidad en sitio, en cantidad suficiente, de todos los productos y utensilios necesarios para el proceso de limpieza y desinfección. Para ello es esencial mantener un inventario actualizado de los productos,

- ✓ Agua potable.
- ✓ Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
- ✓ Alcohol isopropílico al 70%
- ✓ Hipoclorito de sodio al 0,5%
- ✓ Otros desinfectantes que hayan probado su eficacia.
- ✓ Basureros con tapa accionados mediante pedal.
- ✓ Bolsas para basura.
- ✓ Toallas desechables.
- ✓ Paños de fibra o microfibra (el suministro de paños de colores facilita la diferencia y codificación de su uso, ayudando a prevenir la contaminación cruzada).
- ✓ Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar el producto de limpieza.
- ✓ Guantes de nitrilo
- ✓ Trapeadores de algodón.
- ✓ Cubetas.
- ✓ Rotulación de piso mojado o señal de precaución.
- ✓ Mechas (no se recomienda el uso de escobas y trapeadores secos).
- ✓ Escurreidor para el trapeador
- ✓ Equipos de protección personal o EPP (ver apartado específico)

6.2.5.3. Productos para desinfección: preparación y uso

Los productos para desinfectar se deben utilizar de acuerdo con las recomendaciones de la etiqueta, ficha de datos de seguridad, así como las instrucciones del fabricante para su preparación y aplicación.

6.2.5.3.1 Hipoclorito de sodio al 0,5%

- a) Diluir con agua para la desinfección de superficies de acuerdo con la concentración del producto utilizado. Se capacitará al personal a cargo según el apartado indicado.

- b) No mezclar con ninguna otra sustancia química (base o ácido produce liberación de gas cloro que es irritante y detergentes lo inactivan; si se limpia con desinfectantes o detergentes comunes, se debe enjuagar con agua antes de aplicar el hipoclorito de sodio).
- c) Al momento de realizar la dilución se debe utilizar pieza facial de media cara con filtros contra gas cloro. Realizar esta tarea en un lugar ventilado.
- d) Se debe usar guantes de nitrilo y monogafas. Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario. Los demás elementos de protección deben ser lavados y desinfectados.
- e) No usar el hipoclorito de sodio prolongadamente sobre metales pues los oxida.
- f) Debe almacenarse bien cerrado y en recipientes opacos y limpios pues se inactiva con la luz.
- g) La solución debe prepararse diariamente para que sea efectiva.

6.2.5.3.2 Alcohol isopropílico o alcohol etílico al 70%

- a) El alcohol isopropílico o el alcohol etílico al 70% para desinfectar equipos sobre los cuales no es recomendable usar hipoclorito de sodio como equipo electrónico, instrumentos u objetos metálicos.
- b) Usar un atomizador y dejar secar al aire o secar el exceso con toallas desechables.
- c) Usar guantes de nitrilo (desechables o reutilizables), no es necesario usar ningún tipo de mascarillas.
- d) Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario y los reutilizables deben lavarse y desinfectarse.
- e) Almacenar bien cerrado para evitar la evaporación y preparar diariamente para asegurarse la concentración de alcohol.
- f) La ingesta del alcohol isopropílico es tóxica, por lo que los recipientes con este alcohol se deben rotular claramente como "TOXICO".

6.2.5.4. Forma y productos utilizados para la limpieza de elementos electrónicos

La limpieza de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se realizará con alcohol al 70% aplicándolo con un aspersor por todas las superficies según las recomendaciones del fabricante, asegurándose que esta medida no genere riesgos adicionales como riesgos eléctricos ni para la persona ni para los equipos.

6.2.5.5. Sobre las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal

Los procesos de limpieza y desinfección estarán a cargo del personal misceláneo, quienes adicionalmente serán los responsables del proceso de manejo de residuos.

Todo proceso de limpieza, desinfección o manejo de residuos se realizará utilizando el equipo de protección personal indicado en el apartado correspondiente.

Por su parte, es responsabilidad de cada colaborador(a) del Decanato mantener higienizados sus artículos de trabajo y personales, los cuales deben desinfectarse al menos tres veces al día, al ingresar, a la mitad de la jornada y al salir, con la ayuda de un aspersor con alcohol de 70 % y toallas desechables.

6.3. Manejo de Residuos

Procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- a) El procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos debe cumplir con la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su reglamento.
- b) Se deberá capacitar al personal a cargo de la labor de limpieza sobre el protocolo disposición final de residuos.
- c) Se debe disponer de contenedores con apertura accionada mediante pedal para la disposición exclusiva de los residuos generados del proceso de limpieza y desinfección. Estos deben permanecer rotulados con la leyenda "Residuos de limpieza y desinfección"
- d) Las bolsas que contengan desechos generados en el proceso de limpieza, deberán ser rotulados con la siguiente leyenda: Precaución. Materiales usados en procesos de limpieza y desinfección.
- e) Antes de sacar la bolsa del basurero, está será amarrada para evitar que al manipularla se riegue su contenido o que por acción mecánica se dé la proyección de partículas. Para lo cual las mismas serán llenadas hasta un máximo de $\frac{2}{3}$ partes de su capacidad.
- f) Se dispondrá de contenedores exclusivos y debidamente identificados para colocar las bolsas de desechos de limpieza, desinfección y EPP desechable. Se garantizará que los contenedores de dichos residuos se mantengan en lugares limpios, cerrados y protegidos de la lluvia.

6.3.1. Forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables.

- a) Los recipientes utilizados para disponer los desechos de los procesos de limpieza y desinfección serán de uso exclusivo para los desechos generados por esta actividad, por lo que deben estar debidamente rotulados e identificados.
- b) Los residuos derivados de las tareas de limpieza como las toallas de papel, así como los equipos de protección desechables, serán ubicados en los contenedores con bolsas y tapa.
- c) Los guantes y mascarillas serán colocados en bolsas pequeñas una vez que el usuario se las quita, procederá a amarrar la bolsa y luego a colocarla dentro del basurero.

- d) Las bolsas de los basureros serán llenadas hasta un máximo de $\frac{2}{3}$ partes de su capacidad, respetando los límites máximos de peso establecidos por las oficinas de salud ocupacional para este tipo de carga.
- e) En los basureros se utilizarán bolsas suficientemente fuertes para evitar que se rompan en la manipulación de estas. En los casos en que la estructura de las bolsas no garantice lo anterior, se debe utilizar doble bolsa.
- f) Antes de sacar la bolsa del basurero, esta será amarrada para evitar que al manipularla se riegue su contenido o que por acción mecánica se dé la proyección de partículas.
- g) Las bolsas que contengan desechos generados en el proceso de limpieza deberán ser rotulados con la siguiente leyenda: "EPP y materiales de limpieza y desinfección".

6.3.1.1. Tipo de contenedor de basura empleado para eliminar los residuos de limpieza y desinfección dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- a) Deberán estar en perfecto estado, ser de un tamaño que permita recolectar los desechos generados sin que se acumule una gran cantidad de ellos o el peso de estos genere un riesgo para los trabajadores.
- b) Todos los basureros deberán tener tapa y esta debe ser de apertura mediante un pedal.
- c) Deben colocarse basureros de basura convencional para la eliminación de basura no contaminada.

6.3.1.2. Forma y frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura con residuos del proceso de limpieza y desinfección dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- a) Los contenedores usados para colocar residuos de los procesos de limpieza y desinfección de basura deberán ser lavados diariamente, desde su boca hasta la base, utilizando agua y jabón en un lugar donde exista suficiente ventilación, sin que terceras personas se encuentren cerca del área de trabajo. Luego de esto, deben ser rociados con una solución de hipoclorito de sodio al 0,5% en agua preparada diariamente, la cual se dejará sobre la superficie al menos 10 minutos o hasta que la misma se seque.
- b) La persona que realice el proceso de limpieza de los basureros debe utilizar en todo momento el equipo de protección citado en el apartado correspondiente de este documento.
- c) Los contenedores de basura en donde se colocarán las bolsas que contienen residuos generados del proceso de limpieza y desinfección, deberán ser lavados dos veces por semana, utilizando agua y jabón en un lugar donde exista suficiente ventilación, sin que terceras personas se encuentren cerca del área de trabajo. Luego de esto, deben ser rociados con una solución de hipoclorito de sodio al 0,5% en agua preparada diariamente, la cual se dejará sobre la superficie al menos 10 minutos o hasta que la misma se seque.

6.4. Sobre las giras y otras salidas en vehículos institucionales

Ante el panorama actual de pandemia en la Universidad de Costa Rica las giras de trabajo no esenciales se mantienen suspendidas. Sin embargo, en caso de que sea estrictamente necesario realizarla y al utilizar vehículos Institucionales se debe solicitar la aprobación de esta actividad presencial según oficio R-21-2020.

La autorización de la posibilidad de realizar giras se tramita a través la Comisión de Docencia, Investigación o Acción Social respectivamente. La decanatura de la Facultad elevará la solicitud aprobada a la respectiva Vicerrectoría, indicando las razones que obligan a realizar la(s) gira(s), junto con la información de las personas que participarán, los detalles del lugar y labores a realizar, el tipo de restricción sanitaria de la zona y la indicación de que cumplirán las medidas indicadas en este protocolo para este tipo de actividades. Si la Vicerrectoría considera apropiado realizar la(s) gira(s), enviará la solicitud al Consejo de Rectoría para su aprobación.

Las medidas mínimas que se deben cumplir en una gira son:

- a) De ser posible las personas con factores de riesgo deberán inhibirse de participar en giras.
- b) Se deberán evitar las giras a las zonas catalogadas como de alto riesgo por el Ministerio de Salud, llamadas zonas categoría naranja, sin embargo, la visita podrá ser valorada de acuerdo con la importancia de la misma.
- c) Mantener las medidas de distanciamiento con las personas de las zonas a visitar, visitar lugares con aglomeraciones.
- d) Antes de ingresar al vehículo realice lavado de manos.
- e) Luego de ingresar se debe desinfectar con una solución de alcohol al 70% en un aspersor y una toalla desechable la manivela, agarraderas de puerta, palanca de cambios, radio asientos, agarraderas y otras superficies que se manipulen con las manos.
- f) El vehículo debe contar con alcohol en gel para usarse a su ingreso.
- g) El máximo de personas permitidas en un vehículo va a depender del tamaño de este, considerando un máximo de 50% de su capacidad con el fin de garantizar el distanciamiento social de 2 metros. Durante el transporte en buseta o bus se debe garantizar una sola persona por cada dos asientos (ver anexo 13).
- h) Se debe evitar el uso del aire acondicionado y favorecer la ventilación natural. En su defecto se debe mantener una limpieza periódica de los filtros y no usar el modo de recirculación de aire.
- i) Si circula más de una persona en el vehículo, todos deben utilizar mascarilla.
- j) Los vehículos deben de limpiarse al final de cada jornada de trabajo, principalmente en las superficies de apoyo, tales como (volante, manijas, tablero, botones o perillas de las ventanas y asientos), utilizando el protocolo de limpieza y desinfección establecido por la institución.
- k) Si tiene que realizar paradas en el trayecto del viaje se debe corroborar que el lugar (ferreterías, restaurantes, estación de servicio, etc.) que se

visita cumpla con las medidas de higiene y distanciamiento. Se debe hacer uso de careta o cubrebocas y aplicar lavado de manos y desinfección.

- l) Si requiere hospedaje se debe corroborar que el lugar que se visita cumpla con las medidas de higiene y distanciamiento. Se debe llevar una funda para la almohada y preferiblemente sábanas.
- m) Si alguna persona estudiante necesita participar de la gira con ocasión de sus funciones como asistente o de su Trabajo Final de Graduación, deberá cumplir igualmente con estas disposiciones.

6.5. Uso de Equipos de Protección Personal (EPP):

Se entiende por Equipo de protección personal (EPP), cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin.

Los EPP son elementos de protección individuales del trabajador, utilizados en cualquier tipo de trabajo y cuya eficacia depende, en gran parte, de su correcta elección y de un mantenimiento adecuado del mismo.

El EPP no sustituye otras medidas básicas de prevención, medidas administrativas, de protección colectiva y finalmente el EPP debe utilizarse correctamente para evitar riesgos mayores o generar una sensación de falsa seguridad.

Con el objetivo de definir las necesidades de EPP se definieron dos grandes grupos de la población universitaria: a- Persona ocupacionalmente expuesta y b. Persona no ocupacionalmente expuesta:

El uso del equipo de protección personal (EPP) debe ser racional y estricto para los puestos de trabajo que realmente lo necesitan, definidos como “**Persona ocupacionalmente expuesta**” que desarrolla actividades con contacto directo al público interno o externo, a menos de 2 metros de distancia y no tiene la posibilidad de aplicar las medidas de barrera física y los dispuestos por los lineamientos del Ministerio de Salud. Ver figura 1.

Se reserva el uso completo de EPP para el personal ocupacionalmente expuesto, garantizando la protección respiratoria, visual, guantes de protección y bata, como un medio para prevenir la transmisión y aplicar en forma combinada la totalidad de medidas preventivas. Así las medidas de EPP se deben ajustar a las disposiciones del Ministerio de Salud y la disposición de equipos en el mercado, siempre garantizando la seguridad de las personas trabajadoras.

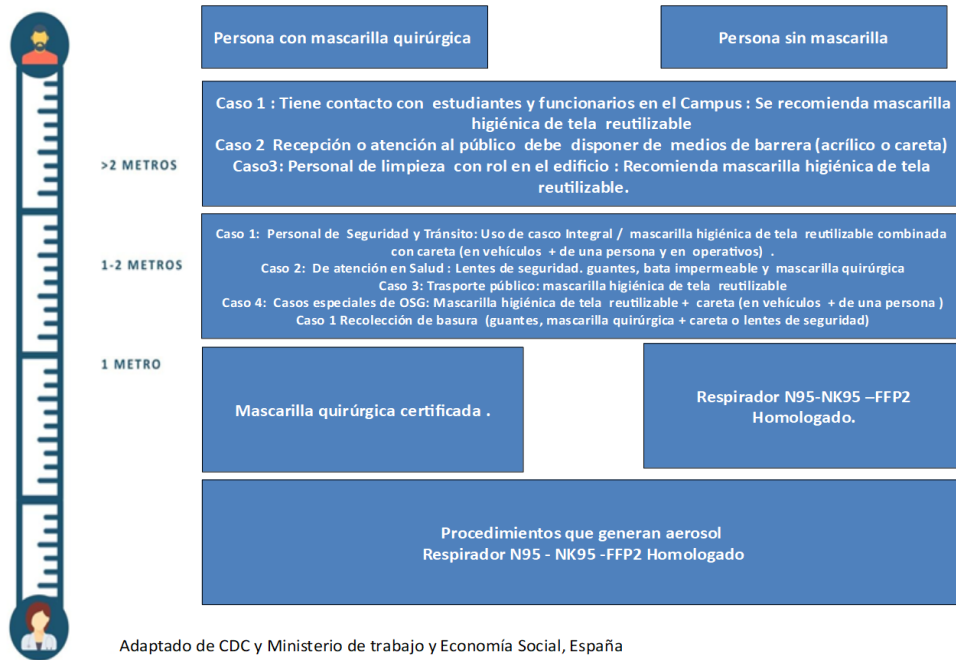


Figura 1. Guía para definir EPP en las personas trabajadoras según distanciamientos físico.

Ver anexo 14. Equipo de protección personal por función

Anexos

Anexo 1. Declaración Jurada conocimiento del protocolo de seguridad e higiene del Decanato de la Facultad de Ingeniería

Fecha: _____

Declaración Jurada

Conocimiento del protocolo de seguridad e higiene del Decanato de la Facultad de Ingeniería

Yo _____, cédula/carné _____, docente (), administrativo (), estudiante (), hago constar que conozco y entiendo el ***Protocolo específico para el desarrollo de las actividades de presenciales en el Decanato de la Facultad de Ingeniería en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19***, establecido por el Decanato de Ingeniería ante la situación de salud por el COVID-19.

Asimismo, entiendo mi responsabilidad de seguir los procedimientos indicados en el protocolo, tanto para resguardo de mi persona como el de los demás.

Firma: _____

Anexo 2. Datos que deben solicitarse a los colaboradores o estudiantes que reporten sintomatología.

En caso de presentar sintomatología en relación con COVID-19 ninguna persona debe presentarse a las Instalaciones de la Universidad de Costa Rica y debe reportarlo a su jefatura inmediata en caso de ser funcionario o al docente del curso en caso de ser estudiante. Esta información debe ser enviada al correo: .

La persona que reciba esta información debe solicitar los siguientes datos:

Nombre completo:
N° de identificación (incluir el carné en caso de ser estudiante):
Número de teléfono:
Correo electrónico:
Si es positivo o ha estado en contacto con un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19:
Fecha de inicio de los síntomas y contacto en caso de haberlo tenido:
Última vez que tuvo presencialidad en las instalaciones universitarias:

Anexo 3. Listado de condiciones para visitantes al Decanato de Ingeniería

Nombre Completo	Institución	Teléfono	Correo electrónico	Fecha de la visita
Motivo de la visita:				
Persona a la que visita:				

Condiciones que deberá cumplir para ingresar a nuestras instalaciones:

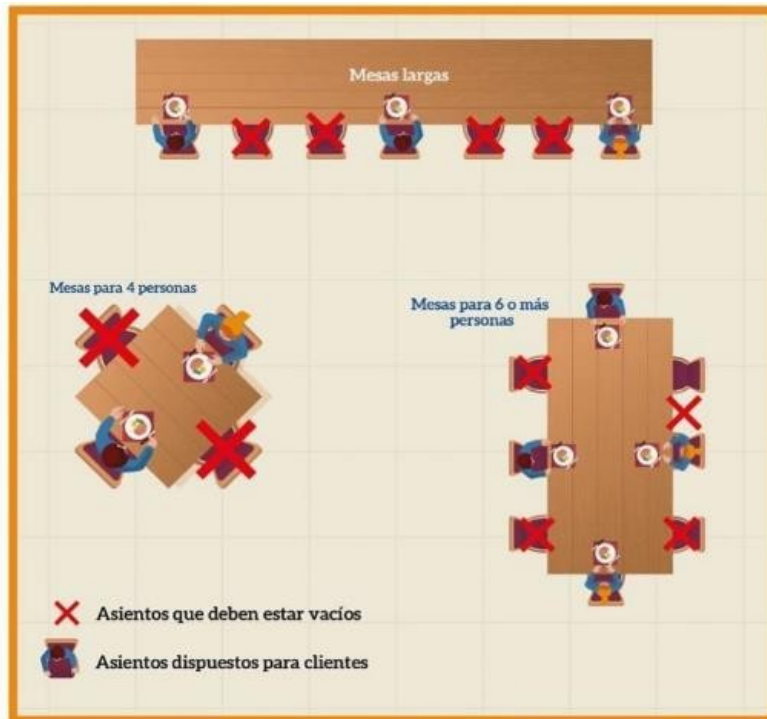
- ✓ Uso de mascarilla obligatoria en todo momento, esto por disposición del Ministerio de Salud.
- ✓ Si presenta síntomas de resfriado, síntomas del COVID-19 o si convive con una persona sospechosa de tener la enfermedad del COVID-19 o que padezca la enfermedad del COVID-19 tendrá que abstenerse de realizar la visita presencial.
- ✓ Para el ingreso a nuestras instalaciones se le tomará y anotará su temperatura corporal, la cual no podrá sobrepasar los 37.5°C.
- ✓ Guardará una distancia de 2 metros entre personas.
- ✓ Previo a su ingreso a la reunión deberá lavarse las manos con agua y jabón.
- ✓ Posteriormente, se deberá aplicar alcohol líquido o en gel.
- ✓ La personal docente o administrativa que lo o la reciba será la encargada de su ingreso a la oficina o sala de reunión, así como de su egreso de las instalaciones.

Atendiendo a lo anterior, me comprometo a cumplir cada una de las condiciones para el ingreso a las instalaciones del Decanato de la Facultad de Ingeniería.

Firma: _____

Cédula: _____

Anexo 5. Distribución de mesas para comedores de los centros de trabajo.



Fuente: Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19 en los centros de trabajo.

Anexo 7. Aforos totales por áreas del Decanato de Ingeniería

Área Administrativa	Aforo máximo antes pandemia	Aforo máximo durante pandemia
Sala de espera	10	1
Recepción	2	1
Oficina del Decano	6	2
Secretaria	2	1
Jefatura Administrativa	5	2
Sala de reuniones	18	3
Comedor	8	2
Archivo pasivo	1	1
Archivo activo	1	1
Oficina RID	1	1
Oficina colaborador RID	1	1
Cuarto de lactancia	2	1
Comedor conserjería	10	2
Cuarto actividades	15	3
Oficina	2	1
Oficina	2	1
Oficina	2	1
TOTAL	88	25

Anexo 8. Encuesta de aforo Decanato de Ingeniería

Nombre del Centro de Trabajo: Universidad de Costa Rica	
Vicerrectoría a la que pertenece:	
Centro, Escuela, Oficina, Finca, Instituto: Decanato, Facultad de Ingeniería	
Ubicación: Ciudad de la Investigación, Facultad de Ingeniería, 1r piso.	
Representante legal: Dr. Carlos Araya Leandro	
Cédula Jurídica: 4000042149	
Director del Centro, Instituto o Escuela o Unidad (nombre-correo-teléfono): Dr. Orlando Arrieta Orozco Correo orlando.arrieta@ucr.ac.cr Teléfono 2511-6639/2511-6666	
Jefatura administrativa (nombre-correo-teléfono): Mag. Cynthia Salas Retana Correo cynthia.salas@ucr.ac.cr Teléfono 2511-5307/2511-6639	
Responsable Principal Protocolo COVID19 (nombre-correo-teléfono): Dr. Orlando Arrieta Orozco Correo orlando.arrieta@ucr.ac.cr Teléfono 2511-6639/2511-6666	
Responsable Sustituto Protocolo COVID (nombre-correo-teléfono): Mag. Cynthia Salas Retana Correo cynthia.salas@ucr.ac.cr Teléfono 2511-5307/2511-6639	
Horario de Unidad: Lunes a viernes de 7 am a 6 pm	Horario de fin de semana: N/A
Comité de Salud Ocupacional (CSO):	Sí (<input checked="" type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>) no está inscrita formalmente
Coordinador CSO (nombre-correo-teléfono): Eric Mata Abdelnour Teléfono 8395-1298	Sustituto CSO (nombre-correo-teléfono): No se cuenta con sustituto
Aforo máximo antes de pandemia: *Ver distribución en anexo 7	Aforo máximo durante pandemia: *Ver distribución en anexo 7
Cantidad de personal de atención directa al público:	2 personas (1 en administrativo y 1 en laboratorios)
Área total de piso que requiere limpieza y desinfección: Edificio Administrativo y aulas: 14.795m ² LD: 7.567,52m ²	Cantidad de personal de limpieza: 22

Anexo 9. Responsables del protocolo en el Decanato de Ingeniería.

	Nombre	Puesto	Extensión	Teléfono	Correo Electrónico
Responsable principal	Dr. Orlando Arrieta Orozco	Decano	6666	2511-6666	orlando.arrieta@ucr.ac.cr
Responsable sustituto	Mag. Cynthia Salas Retana	Jefa administrativa	5307	2511-5307	cynthia.salas@ucr.ac.cr

Anexo 11. Comunicado de casos



Fecha

Estimado personal docente, administrativo y estudiantes:

Queremos comunicar a la población estudiantil, docente y administrativa que se ha detectado un caso sospechoso o positivo (según sea el caso) de contagio por COVID-19 en el Decanato de la Facultad de Ingeniería.

En este sentido señalamos que se han tomado todas las medidas de cuidado y prevención para estos casos recomendadas por la Oficina de Bienestar y Salud de la Universidad de Costa Rica, así como las emitidas por las autoridades sanitarias nacionales.

Se ha dispuesto el aislamiento domiciliario de quienes han estado en contacto directo con el caso positivo y se procede a la limpieza y desinfección de las instalaciones físicas.

Estamos en permanente contacto con la persona y su familia para conocer detalles de su evolución y estado de salud.

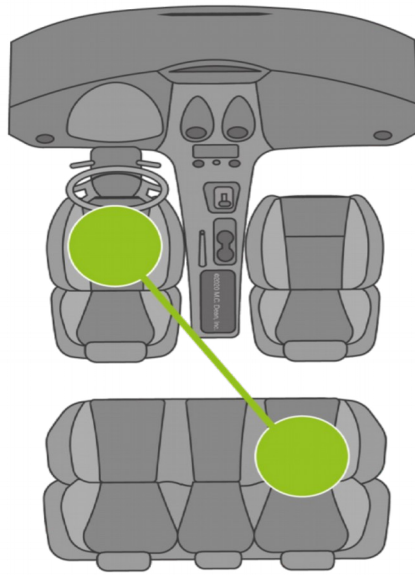
Agradecemos en este caso la preservación de la confidencialidad y el respeto de la privacidad de las personas.

Se comunicará al personal en caso de que sea necesario tomar medidas adicionales.

En el sitio www.ucr.ac.cr/coronavirus.html encontrará el material que guía el proceder de las Institución en el manejo de la pandemia.

Dr. Orlando Arrieta Orozco
Decano

Anexo 13. Distribución en vehículo tipo sedán o Pick UP



Anexo 14. Equipo de protección personal por función

N°	Materiales	Administrativos en atención al público	Administrativos en General
1	Pantalla para Protección Facial (Careta)	√	X
2	Mascarilla higiénica reutilizable de tela	√	√

N°	Materiales	Misceláneos
1	Pantalla para Protección Facial (Careta)	√
2	Mascarilla higiénica reutilizable de tela	√
3	Guantes de nitrilo o plástico reutilizable	√
4	Delantal lavable	√

Nota: Si el personal realiza actividades solo o sin exposición a menos de 2 metros con el público u otras personas, puede omitir el uso del implemento. En todo momento se debe evitar la manipulación al poner y quitar los dispositivos.

Fuente: EPP-001. Recomendaciones v2. Oficina de Bienestar y Salud, UCR

Anexo 15. Plantilla para realizar el plan de comunicación ante la emergencia por COVID-19

Responsable: Mag. Cynthia Salas Retana, Jefa Administrativa

Objetivo	Actividades	Metodología	Cronograma	Responsables
1. Señalizar y rotular las áreas y espacios	Rotulación	Iniciar con la rotulación según orden de prioridad: 1. Áreas comunes 2. Secretaría del Decanato	Del 10 al 14 de agosto	Cynthia Salas Retana
2. Colocar los implementos y artículos de higiene y seguridad requeridos (dispensadores, (jabón, toallas y alcohol, basureros, etc.)	Instalar los sistemas de higiene en los espacios necesarios	Completar la colocación de implementos de higiene y seguridad en todos los baños de la facultad.	Agosto-setiembre	Cynthia Salas Retana
3. Divulgar el directorio del personal del Decanato para favorecer trámites virtuales para todo procedimiento en el que sea posible	Diseñar afiches con la información de los contactos del Decanato	Pegar en lugar visible a lo externo al Decanato (ya la información se encuentra en la página web)	Agosto - Setiembre	Cynthia Salas Retana
4. Comunicar al personal docente, administrativo y estudiantes sobre la detección de un caso sospechoso o positivo en el Decanato.	Comunicado de caso sospechoso o positivo	Envío de correo electrónico oficial	En el momento que se detecte y se corrobore un caso sospechoso o positivo	Dr. Orlando Arrieta Orozco
5. Divulgar el protocolo al personal del Decanato	Publicación del protocolo en diferentes medios de comunicación del Decanato	Colocar en paredes, pizarras, en página web, página Facebook, envío de correos electrónicos a todo el personal	Inmediatamente este aprobado	Cynthia Salas Retana

Bibliografía

Abale, M., & Charak, K. S. (2020) Covid-19: The Preventive Protocol for Educational Institutions, EduPedia Publications Pvt. Ltd.

Caja Costarricense del Seguro Social:

Centers for Disease Control and Prevention, Considerations for Institutes of Higher Education

Centers for Disease Control and Prevention, COVID-19 Employer Information for Office Buildings

Centro para el Control y la Prevención de las Enfermedades (CDC). Recomendaciones generales para la limpieza y desinfección de rutina de los hogares. COVID-19. 2019.

Centros para el control y Prevención de Enfermedades.

CP-306-2020 *Nuevas medidas para el funcionamiento del país.*

Equipo Interuniversitario de Oficinas de Salud Ocupacional Universidades Públicas. CONARE. (2020). *Protocolo Sectorial Educación Superior Universitaria.* Costa Rica.

Guía para la Prevención, Mitigación y Continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19 en los Centros de Trabajo, San José, Costa Rica, abril, 2020

Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19: compendio de información. INSST2020.

International Labour Organization (2020), In the fase of a pandemic: Ensuring safety and health at work, Geneva

Lineamientos generales para el aislamiento domiciliar a costarricenses, residentes y diplomáticos que ingresen al país debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19). 2020

Lineamientos generales para Transporte Aéreo Internacional por Coronavirus (2019-nCoV).

Lineamientos nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. Versión N°13, 21 de mayo de 2020.

LS-PG-001 *Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.* Ministerio de Salud Costa Rica. 2020

LS-SP-001. *Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses,*

servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19. 2020

Manual Interno de Limpieza y Desinfección de la Unidad de Servicios de Salud de la Oficina de Bienestar y Salud. Universidad de Costa Rica, mayo 2020.

Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 23 del 01 de junio de 2020

Ministerio de Salud, Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 12 del 21 de mayo de 2020

Ministerio de Salud, LS-CS-008. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) versión 3 del 30 de abril de 2020

Ministerio de Salud, LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19), versión 1 del 23 de abril de 2020

Ministerio de Salud. (2020). Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. versión 3. Costa Rica. Recuperado de:

Ministerio de Salud. 2020. LS-SS-006. *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 05.* Costa Rica. Recuperado de:

Ministerio de Salud:

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:

Puesta y retirada de EPI (WHO). Recuperado de:

Universidad de Salamanca, Protocolo de actuación para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la Universidad de Salamanca