



Centro Nacional de Recursos  
para la Educación Inclusiva

# **Protocolo Sectorial** para la implementación de **Directrices y Lineamientos** **Sanitarios para COVID-19.**

**Sector Enseñanza, subsector,  
actividades de apoyo a la enseñanza.**  
**Junio, 2020**

Versión: 001 Primera Edición  
Fecha de elaboración: 29 de julio del 2020

Elaborado por:  
*Comisión de Salud Ocupacional, Centro Nacional de Recursos para la Educación  
Inclusiva (Cenarec)*

Aprobado por:  
*Consejo Directivo Cenarec: Sesión Ord. N°257-2020 del 30 de octubre, 2020*

*Junta Administrativa Fundación Mundo de Oportunidades, Sesión Ord. N° 932-  
2020 del 19 de octubre, 2020*

# ÍNDICE

<b>Índice .....</b>	<b>1</b>
<b>Prólogo .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. PRINCIPIOS.....</b>	<b>6</b>
<b>5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO.....</b>	<b>15</b>
<b>8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS .....</b>	<b>23</b>
<b>9. COMUNICACIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>26</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>27</b>
<b>1. FICHA DE INFORMACIÓN .....</b>	<b>27</b>



## PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del Covid-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido las medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento establece los elementos principales con los que deben cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores, como acuerdo entre los actores, estos pueden compartir aspectos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

El presente documento contiene la información necesaria de un protocolo sectorial, sin embargo, no se limita al Cenarec a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, se recomienda, consultar la guía: **INTE/DN-MP-S-19:2020 "Requisitos para la elaboración de Protocolos Sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos Sanitarios para Covid-19"**.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

En la elaboración del presente protocolo, participaron las siguientes personas:

<b>Participantes</b>	<b>Organización</b>
Evelyn Calderón Campos	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva
Marco Chavarría Ramírez	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva
Silvia García Miranda	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva
Iván Quesada Granados	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva
Fanny Redondo Rodríguez	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva
Ana Patricia Vázquez Chaves	Centro Nacional de Recursos para la Educación Inclusiva

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigido al sector Enseñanza, subsector, actividades de apoyo a la enseñanza, es decir a todas las personas que de una u otra manera tienen relación directa o indirecta con el Cenarec en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

## 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este documento. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como todo documento está sujeto a revisión, por lo que se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos.

- Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19".
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
- Normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Directriz de Gobierno: norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso COVID-19).

3.2 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.

3.3 Protocolo sectorial: 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 sectoriales.

3.4 Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar cómo la organización las pone en práctica.

3.5 Coronavirus (CoV): Es una amplia familia de virus que puede 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.

3.6 COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona 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/O Ministerio de Salud, 2020).

3.7 Equipo de protección personal (EPP): son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea la persona trabajadora para protegerse contra el COVID-19.

3.8 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.

3.9 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.

3.10 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 en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

3.11 Sectores y subsectores: agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.

3.12 EPA: Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos por sus siglas en inglés, aprueba productos contra SARS-CoV.

#### 4. PRINCIPIOS

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

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos

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

- a) Articular acciones de prevención y mitigación del Covid-19 en el funcionamiento de los centros de trabajo, actividades y

- servicios, mediante la aplicación de medidas estrictas, según los lineamientos del Ministerio de Salud.
- b) Promover la participación activa y ordenada de los sectores público, privado, academia, y sectores de la sociedad civil en un esfuerzo nacional para la continuidad de los centros de trabajo, actividades y servicios.
  - c) Orientar y coadyuvar a los diversos sectores y actividades productivas para que de forma organizada y con base en los lineamientos generales, emitan protocolos específicos, según sus particularidades.
  - d) Disponer de medidas de reactivación y continuidad de las actividades y servicios, de conformidad con el comportamiento epidemiológico del Covid-19.
  - e) Aplicar la modalidad de teletrabajo de manera permanente.
  - f) Fortalecer la labor de las comisiones, los departamentos u oficinas de salud ocupacional en la implementación de los lineamientos y medidas de prevención y mitigación.
  - g) Considerar enfoques diferenciados para los grupos en situación de vulnerabilidad, al momento de adoptar las medidas necesarias de atención, tratamiento y contención del Covid-19.
  - h) Promover la adopción de acciones que aseguren el principio de igualdad y no discriminación en el proceso de implementación de las medidas de reactivación y continuidad.

## **5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN**

A continuación, se enumeran los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud para el sector o subsector, así como la Directriz del Gobierno.

LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento

DIRECTRIZ N° 082 - MP -S



Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

INTE/DN-MP-S-19:2020

Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19

## **6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN**

### **6.1 Generalidades**

**6.1.1** El presente protocolo establecerá las medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el Cenarec, a fin de asegurar una disminución del riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud.

**6.1.2** La organización informará a las personas colaboradoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, asegurando que la información sea veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en las instalaciones del Cenarec y en los hogares para la prevención del contagio

**6.1.3** El presente protocolo pondrá a disposición de las personas colaboradoras, instrucciones escritas en el lugar de trabajo y donde sea requerido, de manera que se han

colocado avisos que contienen, como mínimo, los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos y otras formas de saludar, así como el procedimiento sobre el reporte a la persona funcionaria o usuaria en caso de presentar síntomas, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- a) Actividades para el lavado de manos ▪ El Cenarec implementará la señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar para el conocimiento de sus colaboradores y clientes. ▪ El Cenarec comunicará a los colaboradores la importancia de lavarse minuciosamente las manos después de estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, mostrador, entre otros.). b) Actividades para el enjuague y secado
- El Cenarec garantizará a sus personas colaboradoras que dispondrá de toallas desechables para el secado de manos, las cuales estarán en todos los espacios destinados para el lavado de manos durante cualquier evento (reuniones, charlas, actividades de formación permanente, entre otras).
  - El Cenarec, dentro de sus instalaciones garantizará que el jabón utilizado para el lavado de manos sea antibacterial.
  - Dispondrá en sus instalaciones de basureros o recipientes para el desecho de las toallas de papel, el mismo contará con tapa y con la facilidad de apertura con el pie, dentro del espacio donde se realiza cualquier evento.
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
- El Cenarec deberá utilizar productos aprobados por la EPA, para obtener información adicional acerca de un producto, se fijará en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca.
  - Se seguirán las instrucciones de uso proporcionadas para el empleo de cada producto.
  - Las personas encargadas de realizar estas actividades cambiarán su EPP al menos dos veces durante su turno de trabajo.

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

**6.2.1** A continuación, se definen las actividades a realizar para la limpieza y desinfección de las instalaciones del Cenarec.

### a) Actividad de lavado de manos y limpieza de suelas de zapatos

- Toda persona que visite las instalaciones del Cenarec, deberá utilizar mascarilla o careta, como mecanismo de protección.
- Antes de ingresar al edificio la persona, en los lavatorios colocados al frente del edificio, realizará el lavado de manos con agua y jabón y se secará las mismas con toallas de papel
- Toda persona que ingrese a las instalaciones del Cenarec, se desinfectará las suelas de los zapatos en la alfombra con líquido antiséptico que se ubica en la entrada.
- Luego, la persona oficial de seguridad, le tomará la temperatura corporal con el termómetro digital no contacto, si este dispositivo indica que su temperatura corporal es mayor a 38 grados no podrá ingresar a las instalaciones.
- La persona oficial de seguridad le proporcionará alcohol en gel para sus manos.

### b) Actividades para el lavado de manos

- El Cenarec implementará la señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar para el conocimiento de las personas colaboradoras y usuarias de los servicios.
- El Cenarec comunicará a las personas colaboradoras la importancia de lavarse minuciosamente las manos

después de estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, mostrador, entre otros objetos).

c) Actividades para el lavado y secado

- El Cenarec garantizará a las personas colaboradoras y usuarias de los servicios que dispondrá de toallas desechables para el secado de manos, las cuales estarán en todos los espacios destinados para el lavado de manos durante cualquier evento o situación laboral.
- El Cenarec dentro de sus instalaciones garantizará que el jabón utilizado para el lavado de manos sea antibacterial.
- El Cenarec dispondrá en sus instalaciones de basureros o recipientes para el desecho de las toallas de papel, el mismo contará con tapa y con la facilidad de apertura, en diferentes espacios del edificio

d) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

- El Cenarec utilizará únicamente productos aprobados por la EPA, para obtener información adicional acerca de un producto, deberá fijarse en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca.
- Seguirá las instrucciones de uso proporcionadas para el empleo de cada producto.
- Las personas funcionarias encargadas de la limpieza cambiarán su EPP al menos dos veces durante su turno de trabajo y según las actividades a realizar.

**6.2.2** El Cenarec implementará con equipo, personal y metodología de desinfección de los productos durante todo el periodo laboral y en las actividades operativas que se realicen en cualquier periodo que se utilicen las instalaciones (reuniones, actividades de formación permanente, charlas conferencias, presentaciones en

auditorio, entre otras). Las personas encargadas de la limpieza deben realizar gestiones de limpieza y desinfección antes, durante y posterior a cualquier actividad que se lleve a cabo en el recinto. Las personas encargadas de la limpieza, realizarán el lavado de manos cada media hora. Cenarec capacitará a las personas encargadas del aseo en el manejo de la limpieza y desinfección.

**6.2.3** El Cenarec, ha designado a tres personas encargadas de la limpieza, desinfección, manejo de residuos, de todas las instalaciones (Aulas, auditorio, oficinas, servicios sanitarios, espacios de alimentación, cocinas, jardines, espacios de tránsito común, parqueos, para ello se les ha instruido en el uso de equipo de protección personal. Mientras que los oficiales de seguridad, se encargan de las casetas y servicios sanitarios externos. Para ello las personas serán capacitadas mediante diferentes medios y materiales facilitados por el Ministerio de Salud, INS, Consejo de Salud Ocupacional entre otros. Para todo el proceso de limpieza y desinfección, manejo de residuos y uso de equipo de protección, se implementarán diferentes registros, que determinarán el cumplimiento de las tareas, la frecuencia, los responsables y productos utilizados.

### **6.3** Productos de limpieza y desinfección

**6.3.1** El Cenarec utilizará productos aprobados por la EPA, para obtener información adicional acerca de un producto, se fijará en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca.

**6.3.2** En caso de requerirse, se preparará una disolución de cloro de 1:100 (una parte de cloro por 99 de agua). En caso de que se trate de superficies contaminadas con fluidos, se preparará una disolución con cloro con una

concentración de 15:100. Para los servicios sanitarios y para los pisos, se utilizará una concentración de cloro de 5:100; todo esto de acuerdo con la recomendación del Ministerio de Salud

**6.3.3** Para los limpiones, trapeadores, se garantizará la remoción de la suciedad que genera el uso de los productos, pero, adicionalmente, se incluirá blanqueadores, desinfectantes y desengrasantes, por ejemplo: detergente de alto desempeño, blanqueador oxigenado, detergente clorado 80, aditivo desengrasante,

Para estas tareas se utilizarán, además: Desinfectantes, implementos y limpiadores comerciales recomendados por las autoridades sanitarias, escobas, limpia pisos, guantes, mascarillas, toallas desechables entre otros.

#### **6.4** Identificación de puntos críticos para la desinfección

**6.4.1** Las áreas prioritarias para la limpieza y desinfección constante son: Mostrador de recepción, escritorio del oficial de seguridad, puertas principales, piso de la entrada principal, escritorios de las personas funcionarias, sillas mesas de las aulas y salas de reuniones, servicios sanitarios, pasa manos de todo el edificio, manijas, apagadores, equipo de cómputo, equipo audiovisual, plataforma hidráulica.

**6.4.2** Para la limpieza y desinfección del equipo electrónico y de computo, (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), serán utilizados, sopladores, líquidos limpiadores marca Sabo y para desinfectarlos, se utilizarán paños humedecidos con alcohol de 70°.

**6.4.3** Para la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros, se utilizarán líquidos limpiadores y luego para desinfectar alcohol de 70°.

## **6.5** Equipo de protección personal (EPP)

**6.5.1** El EPP desechable (mascarillas o cubre bocas, caretas, protección visual, guantes) y otros desechos contaminados necesitan un manejo especial y una eliminación adecuada. Nota: al momento de la adquisición de los EPP, se validará su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales  
<https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

El Cenarec garantizará que el suministro del EPP que se requiera está avalado según los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

**6.5.2** El Cenarec, se compromete a proporcionar a las personas funcionarias que así lo requieran, el equipo de protección personal, acorde a las tareas que le corresponda desarrollar, con el fin de salvaguardar su salud, disminuyendo el riesgo de contagio por el Covid-19.

## **6.6** Manejo de residuos

**6.6.1** En todo el edificio se colocarán basureros para que las personas depositen allí los desechos, además en los servicios sanitarios, se depositará el papel higiénico, toallas sanitarias entre otros. La persona encargada de recoger dichos residuos, los depositará en bolsas más grandes, bien cerradas y las colocará en la parte trasera del edificio utilizará mascarilla y guantes desechables, estas bolsas serán trasladadas todos los días para que el servicio municipal las recoja.

**6.6.2** Todo residuo derivado de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza, el EPP desechable, será introducido en una bolsa plástica la cual se cerrará y luego será depositado en un contenedor de basura exclusivo para este tipo de desecho.

**6.6.3** Todos los contenedores de basura, tendrán tapa y para depositar la basura se desliza ésta en forma fácil, de manera que siempre quede tapado el contenedor.

Todos los contenedores de basura serán limpiados y desinfectados una vez se vacíe la bolsa de basura, esa tarea será llevada a cabo por las personas encargadas de la limpieza.

## **7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO**

### **7.1** Plan de continuidad del servicio operativo

Declarar en caso de que sea necesario el plan de continuidad del negocio. (En caso de no contar con el Plan, mantener este apartado para no perder el orden del documento).

## **7.2** Turnos y horarios

**7.2.1** El horario que tendrán las personas trabajadoras del Cenarec, será:

Horario de 6:00 a.m. a 02:00 p.m. y Horario de 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

Las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia son:

- a. Toda persona funcionaria que se traslade en autobús hacia el lugar de trabajo, utilizará una mascarilla o careta durante el trayecto.
- b. La persona funcionaria se lavará las manos con abundante agua y jabón, en el lavamanos ubicado en las afueras de la institución.
- c. Antes de ingresar a las instalaciones, la persona funcionaria limpiará la suela de los zapatos en la alfombra con desinfectante, ubicada en la entrada.
- d. Reportarse con el oficial de seguridad para la toma de temperatura corporal.
- e. Colocarse alcohol en gel en las manos que se encuentra ubicado en la recepción y no utilizar el reloj marcador para su ingreso o salida, sino que se reportará con la persona funcionaria en recepción.
- f. Guardar la distancia física entre compañeros de trabajo y en áreas comunes, mínimo 1.80 mts.
- g. Implementar los protocolos de estornudo, tos, lavado de manos y salud.
- h. En caso de presentar algún síntoma de gripe, informará a la Jefatura de inmediato.

**7.2.2** Horario para el servicio a la persona usuaria será de 6:00 a.m. a 03:00 p.m.

## **7.3** Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo



**7.3.1** A nivel institucional y según las disposiciones de ministeriales y de la Fundación Mundo de Oportunidades, aquellos puestos teletrabajables, están operando bajo esta modalidad, por lo que se hizo una revisión de las tareas que cada puesto ejecuta.

De un total de 39 funcionarios, 29 funcionarios realizan teletrabajo y 10 personas funcionarias se encuentran laborando en las instalaciones.

Las reuniones con personas externas y/o personas funcionarias, se realizan de manera virtual, utilizando la herramienta Teams o Zoom.

**7.3.2** Para asegurar el distanciamiento mínimo (1.80 metros) entre las personas colaboradoras durante las reuniones de personal presencial, que sean estrictamente necesarias y el periodo de duración de las reuniones, se han tomado las siguientes medidas:

- a. En caso de requerir una reunión de manera presencial, las sillas se colocarán a una distancia entre una y otra de 1,80 mts, inhabilitando las sillas sobrantes para evitar su uso.
- b. Se mantendrán las celosías abiertas para la debida ventilación del lugar o el aire acondicionado encendido, siempre y cuando se le de todo el mantenimiento preventivo y los filtros debidamente limpios.
- c. Si alguna persona funcionaria presenta algún síntoma de gripe o resfriado, se le solicitará no ingresar al aula, (se informará a su jefatura inmediata para activar el protocolo ante un posible caso de Covid 19) y se le pedirá trasladarse a un centro médico.
- d. Antes de ingresar al aula, la persona funcionaria se lavará las manos con abundante agua y jabón, entre 20 a 30 segundos.
- e. Debe utilizar mascarilla o careta, durante la reunión.
- f. Colocarse alcohol en gel en las manos y toma de temperatura corporal.

- g. Implementar los protocolos para estornudo y tos, dentro del aula y evitar el saludo de mano o de beso.
- h. Evitar compartir alimentos, utensilios, bolígrafo o libreta de apuntes, entre otros.
- i. Se solicitará al expositor mantener una distancia de 1,80 mts de los participantes, no gritar, no cantar, para ello se delimitará un área al frente del aula donde el expositor puede ponerse de pie y desplazarse.
- j. Las reuniones tendrán una duración máxima de una hora.
- k. Para llevar a cabo las reuniones, el mobiliario está distribuido, según las recomendaciones sanitarias, guardando una distancia de 1.80 m, aquellas reuniones que impliquen más de una hora, harán una pausa para la limpieza y desinfección del área. Las reuniones tienen una duración de 01 hora.

**7.3.3** Las giras de las actividades programadas por los diferentes departamentos del Cenarec, se retomarán, una vez que el Ministerio de Educación Pública brinde el aval para el retorno en los centros educativos del país. Mientras tanto las medidas relacionadas con el uso, limpieza y desinfección del vehículo por parte de la persona conductora, son las siguientes:

El vehículo se lavará y encerará, mínimo una vez por semana los días jueves, si ese día está lloviendo o es feriado, se lavará un día después.

Para la desinfección, del mismo se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Lavar los cubre asientos cada dos meses. Cada vez que lava el vehículo, se quitará cualquier contaminación visible, grasa suciedad en cualquier parte, después de la limpieza, debe utilizar los productos asignados contra el virus que causa el COVID-19, (Nit.IntensaClean, registro sanitario QH-1700565) de la siguiente forma:

Para las superficies de artículos electrónicos de contacto frecuente, como pantalla táctil del vehículo, se elimina la suciedad visible y luego se desinfecta con los productos asignados (Nit.IntensaClean, registro sanitario QH-1700565).

Para la desinfección el volante, la palanca de cambios, las ventanas, los apoyabrazos, las manijas de las puertas, se utilizará el desinfectante (Nit.IntensaClean, registro sanitario QH-1700565) que se le asignará a la persona conductora.

La persona conductora utilizará guantes desechables, para realizar la limpieza del vehículo, luego de la limpieza y desinfección, debe quitarse y desechar los guantes y cualquier otro equipo de protección personal que haya utilizado para limpiar y desinfectar una vez que haya terminado, se lavará las manos inmediatamente después de quitarse los guantes y luego se quita el equipo de protección personal restante y se lavará las manos, nuevamente, con agua y jabón por al menos 20 segundos y se secará las manos con toallas de papel, y usará alcohol en gel al 70% de concentración.

**Antes de cualquier salida del Cenarec:** la persona conductora se lavará las manos, realizará una limpieza de los espacios que se manipulan frecuentemente: el volante, la palanca de cambios, las ventanas, los apoyabrazos, las manijas de todas las puertas, radio y dash. Una vez realizada esta tarea, informará a los acompañantes que pueden abordar el vehículo. No rociará los líquidos directamente sobre las partes o superficies, sino aplicar (Nit.IntensaClean, registro sanitario QH-1700565), sobre una franela o un paño y luego limpiar.

**El aire acondicionado:** Cuando el filtro de aire del vehículo está muy obstruido por suciedad, puede ayudar a intensificar la concentración del coronavirus y aumentar el riesgo dentro del vehículo, por lo que la persona conductora verificará regularmente el mantenimiento y la limpieza del mismo y alertará para un cambio de ese filtro. Deberá mantener las ventanas abiertas para permitir una mejor ventilación del entorno. Minimizar el uso del

aire acondicionado. Si se utiliza el aire acondicionado, este debe de hacerse con recambio de aire y no recirculando.

**Durante el viaje:** Si viajan dos o más personas, deben utilizar mascarilla o caretas y llevar consigo un gel antibacterial para complementar la protección, además, se recomienda evitar llevarse las manos al rostro, agarrar monedas o comer dentro del vehículo y seguir el protocolo de estornudo y tos.

**Una vez que el vehículo regrese al Cenarec:** Realizará una limpieza más profunda. Para ello, se necesita una franela o toalla de limpieza impregnado con alcohol o con algún desinfectante de amplio espectro. Es recomendable que estas soluciones contengan un mínimo de 70% de alcohol. Pasar la toalla por todas las superficies, sobre todo en las zonas que han estado en contacto con conductores y pasajeros.

**Como recomendación adicional:** Procederá al aseo y desinfección de alfombras, donde se apoyan. Por último, se lavará las manos con agua, jabón y desinfectante a pesar de haber usado guantes para este proceso.

**Portar:** Alcohol en gel, líquidos de limpieza y desinfección, paños limpios, guantes, careta o mascarilla, alcohol.

**7.3.4** Para el ingreso a las instalaciones es requisito las personas visitantes: Utilicen mascarilla o careta, se lavarán las manos con abundante agua y jabón, en el lavamanos ubicado en las cercanías de la entrada de la institución. Antes de ingresar a las instalaciones, la persona visitante limpiará la suela de los zapatos en la alfombra con desinfectante ubicada en la entrada. Además, debe reportarse con el Oficial de Seguridad para la toma de temperatura corporal. Colocarse alcohol en gel en las manos que se encuentra ubicado en la recepción y reportarse con la persona funcionaria en recepción para que contacten a la persona funcionaria que le convocó.

Guardar la distancia física de mínimo 1.80 mts. Implementar los protocolos de estornudo, tos y lavado de manos. Colocar los implementos en el lugar destinado para tal fin. Entre los canales de comunicación establecidos para evitar el contacto entre personas, están: correo electrónico, rotulación de espacios del edificio, comunicación previa con la persona oficial de Seguridad y Recepción del Cenarec, para informar sobre visitas ya programadas.

**7.3.5** Las medidas para asegurar el distanciamiento físico son marcas en el piso, en el mobiliario que no es removible en algunos espacios, además almacenaje de mobiliario que es removible, que no se emplearía. Agilizar la atención de personas usuarias con discapacidad visual.

**7.3.6** Las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman descanso estando juntas, manteniendo el mobiliario tal y como se ha dispuesto (1.80 mt).

**7.3.7** En caso de que la persona visitante, requiera sujetarse de los pasamanos el uso de las escaleras, encontrará una vez que las recorra, un dispensador de alcohol en gel y toallas de papel. El ascensor será empleado por aquellas personas usuarias de productos de apoyo para el traslado y el desplazamiento. El ascensor, es un espacio ventilado.

**7.3.8** En las áreas de alta concurrencia de personas o de servicio a la persona usuaria, como lo son la recepción, puestos de seguridad, Dirección Ejecutiva, algunas oficinas técnicas y administrativas, se cuenta con pantallas acrílicas transparentes.

**7.3.9** Como medidas de transporte para el personal de la institución que debe presentarse a laborar al Cenarec y con el fin de disminuir el riesgo de contagio, se implementó el horario escalonado, para evitar el desplazamiento en autobús, en las horas pico. En el caso

de que se utilice el transporte institucional, las personas usuarias utilizarán mascarilla o caretas, llevarán consigo un gel antibacterial para complementar la protección, además, se recomienda seguir el protocolo de estornudo y tos. Solo podrán viajar un máximo de cuatro personas, dos personas en la parte delantera del automóvil, y dos personas en los asientos traseros

**7.3.10** Como mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras, se han colocado afiches en la institución, y vía correo electrónico se envían comunicados oficiales, para realizar el reporte de su condición a las jefaturas correspondientes, las personas funcionarias lo realizan por los canales oficiales: correo electrónico, comunicación inmediata vía Teams, o vía telefónica.

#### **7.4** Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

- a. Antes de ingresar a las instalaciones del Cenarec, toda persona usuaria o funcionaria, se lavará las manos en el lavamanos ubicado en la parte externa del Cenarec.
- b. Colocar afiches alusivos a los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, sobre el lavado de manos, tos y estornudo, en diferentes áreas de las instalaciones.
- c. Remitir vía correo electrónico interno a las personas funcionarias, las medidas de prevención a mantener, durante su instancia en instalaciones.
- d. Aplicar el protocolo de lavado de manos con abundante agua y jabón, cuando tosa, estornude, tome algún documento o equipo de otro lugar que no sea su área de trabajo, así como mantener su distancia física (1.80 mts).
- e. Mantener y utilizar alcohol en gel, toda vez que sea necesario, para la debida desinfección de manos o equipos.
- f. Desinfectar su área de trabajo antes de iniciar labores.
- g. Utilizar una mascarilla o careta en caso de atención a personas usuarias.

## 8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

### 8.1 Escenario 1:

Paso 1: La comisión de salud ocupacional en estrecha coordinación con la brigada de emergencias de la institución será la responsable de informar al jefe inmediato si la persona colaboradora presenta síntomas de riesgo, basándose en los protocolos de ingreso a las instalaciones.

Paso 2: Se revisará la ficha médica desarrollada por la brigada de emergencias, para establecer un perfil de salud y posibles factores de riesgo.

Paso 3: La jefatura inmediata será responsable de informar al área de salud correspondiente si la persona colaboradora presenta síntomas de riesgo.

Datos de contacto, Área de Salud de Goicoechea:

Tel: 22-25-10-05 / 22-25-98-00, e-mail:

ars.goicoechea@misalud.go.cr, Dra. Roxana García González. Tel: 1322 / 911

Paso 4: Tomando en cuenta los protocolos de protección personal, se realizará una entrevista a la persona sospechosa, para trazar los espacios de contacto, o personas con quien se relacionó por más de 15 minutos, a menos de 1.80cm de distancia.

Paso 5: Se hará un seguimiento interno del o los lugares por donde se desplazó o estuvo la persona sospechosa y hacer una limpieza profunda, según los protocolos establecidos.

Paso 6: El Cenarec brindará la colaboración que esté a su alcance para facilitar el trabajo y la investigación que realiza el área de salud local, en conjunto con el Ministerio de Salud.

Escenario 2: Si se confirman casos, el sistema de salud, ya ha tomado cartas en el asunto, en lo referente a trazabilidad, aislamiento y otras medidas de salud y epidemiológicas.

Desde esta perspectiva, se plantea lo siguiente:

Paso 1: La persona Colaboradora de la institución será la responsable de informar a la jefatura inmediata si esta fue declarada como persona infectada por Covid-19 y se aplicarán desde ese momento, los protocolos de salud correspondientes para trazabilidad de posibles personas sospechosas, que interactuasen con el colaborador, a partir de 48 horas (confirmar el dato de tiempo) antes de su declaratoria de confirmación.

Paso 2: La jefatura inmediata será responsable de informar al área de salud correspondiente si a partir de lo anterior, existen personas colaboradoras que mantuvieron contacto directo con la persona infectada, para su respectivo protocolo de prevención.  
Datos de contacto, Área de Salud de Goicoechea:  
Tel: 22-25-10-05 / 22-25-98-00, e-mail:  
ars.goicoechea@misalud.go.cr, Dra. Roxana García González. Tel: 1322 / 911

Paso 3: En consideración de los protocolos de protección personal, realizar una entrevista a la posible persona sospechosa para trazar los espacios de contacto, o personas con quien se relacionaron por más de 15 minutos, a menos de 1.80cm de distancia.

Paso 4: Hacer una limpieza profunda, según los protocolos establecidos de las instalaciones.

Paso 5: La institución brindará la colaboración que esté a su alcance para facilitar el trabajo y la investigación que realiza el Ministerio de Salud.

**8.2** . Basados en la ficha médica actualizada de las personas funcionarias, se confecciona una ficha con datos generales, de contacto y de posibles factores de riesgo ante el COVID-19 (Ver anexo 1).

Datos de contacto, Área de Salud de Goicoechea:  
Tel: 22-25-10-05 / 22-25-98-00, e-mail:  
ars.goicoechea@misalud.go.cr, Dra. Roxana García González. Tel: 1322 / 911

**8.3** En caso de que se presenten casos confirmados la manera de accionar por parte del Cenarec, será la siguiente:

- a) Detección: Se tomarán en cuenta los síntomas de sospecha referidos por el Ministerio de Salud, a saber: fiebre, tos seca, cansancio, molestia en articulaciones, dolor de cuerpo, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor de cabeza, pérdida del olfato, pérdida del gusto.
- b) Canalización: Con base en los protocolos de la institución y en acatamiento a la información emanada del Ministerio de Salud, se canalizarán los casos al área de salud más cercana, quienes ejecuten los respectivos protocolos de descarte como sospechoso, o confirmación de enfermedad por Covid-19.
- c) Documentación: Se ejecutará ante casos sospechosos, así como de confirmados, la recolección de la ficha médica (ver anexo 1), así como el mapeo físico de la institución por donde se desplazó la posible persona sospechosa.
- d) Desinfección: Se desarrollarán los protocolos de sanitización establecidos según se establece previamente en este protocolo.

## 9. COMUNICACIÓN

- a) Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral el Cenarec compartirá información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

La creación de una cuenta de correo electrónico, propia de la Comisión de Salud Ocupacional del Cenarec, para comunicar a todo el personal, los protocolos y pautas a seguir en determinadas

actividades y demás actualizaciones de lineamientos relacionados con el Covid-19. La cuenta de correo es: [comisionsaludocupacional@cenarec.go.cr](mailto:comisionsaludocupacional@cenarec.go.cr)

Proyectar publicaciones de videos informativos o comunicados del Ministerio de Salud, en la pantalla ubicada en la recepción del edificio.

Mantener actualizado e informado al personal, acerca de los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud, y esto se hace vía correo electrónico, reuniones virtuales entre otros.

- b) La persona encargada de emitir los documentos, y que se valdrá de la utilización de la cuenta es el señor Iván Quesada como coordinador de la CSO.

**9.1** Una vez aprobado el presente Protocolo, el mismo será publicado, mediante boletín electrónico y en las redes sociales, con el apoyo del Departamento de Información y Orientación del Cenarec.

## **10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **10.1** Aprobación

**10.1.1** A partir de su aprobación por las instancias respectivas, la Comisión de Salud Ocupacional será la responsable de brindar el seguimiento y evaluación a dicho documento.

## ANEXOS

### 1. FICHA DE INFORMACIÓN

Casos detectados COVID-19

Datos generales

1.1. Nombre Completo: \_\_\_\_\_

1.2. Número de identificación: \_\_\_\_\_

1.3. Edad: \_\_\_\_\_

1.4. Dirección exacta:  
Provincia: \_\_\_\_\_ Cantón: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Otras señas: \_\_\_\_\_

1.5. Sexo: \_\_\_\_\_

Datos de contacto

1.6. Teléfono fijo: \_\_\_\_\_

1.7. Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

1.8. Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

1.9. Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

1.10. E-mail personal: \_\_\_\_\_

1.11. E-mail del trabajo: \_\_\_\_\_

1.12. En caso de emergencia, llamar a:

Nombre: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

2. Factores de riesgo:

- ( ) Edad.
- ( ) Enfermedades cardiacas.
- ( ) Asma o Enfermedad pulmonar.
- ( ) Diabetes.
- ( ) Presión Alta.