



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

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: 15-Junio-2020

Aprobado por Consejo de Rectoría:

Elaborado por:

Dra. Sedalí Solís Agüero

Dr. Freddy Brenes Azofeifa

Dr. Sergio González Pérez

Dra. Rebeca Jiménez Jiménez

Dr. Allan Jiménez Alpízar

Dra. Karla Mendoza Salty

Lic. Lucrecia Munguía Molina

Ing. José Rodríguez Vega

Dra. Pamela Sanabria Moya

Dra. María Amelia Vega Acosta

Oficina de Bienestar y Salud

Prólogo

En el marco de la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica (oficializada mediante el Decreto Ejecutivo 42227-MPS), producto del virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad COVID-19, y dadas las características de la pandemia, se han definido lineamientos varios por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en este contexto a nivel nacional.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos generales mínimos que deben cumplir la totalidad de las instancias de la Universidad de Costa Rica, particularmente si, de manera excepcional, se realizan actividades presenciales. Teniendo en cuenta que la salud es un derecho humano fundamental y la seguridad e higiene en el estudio y trabajo deben prevalecer sobre cualquier otra consideración, se favorecerá la virtualización de todas las actividades de docencia, investigación, acción social y administración.

La Universidad de Costa Rica, mediante el Centro Coordinador Institucional de Operaciones, pone a disposición el presente protocolo general, para el desarrollo de eventos que minimicen el riesgo de propagación del coronavirus (SARS-CoV-2) en la comunidad universitaria.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Institución contribuir con el cumplimiento estricto de las medidas contenidas en este protocolo general, adaptando e incorporando medidas en protocolos específicos, según la particularidad de cada unidad.

Este documento está sujeto a ser actualizado periódicamente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes. Por tal motivo, el presente corresponde a la versión número uno.

Tabla de contenido

5.1. Medidas Organizativas.....	6
5.1.1. Modalidad de Teletrabajo y Trabajo Remoto.....	6
5.1.2. Reincorporación de personas con factores de riesgo a la actividad presencial.....	6
5.1.3. Consideraciones en relación a estudiantes de residencias estudiantiles, reubicación geográfica y estudiantes padres y madres.....	7
5.1.4. Procedimiento ante personas que pertenecen a la comunidad universitaria que presentan síntomas de gripe.....	7
5.1.5. Procedimiento ante contactos cercanos a caso confirmado o sospechoso de la enfermedad COVID-19.....	7
5.2. Medidas de Protección Colectivas.....	8
5.2.1 Medidas preventivas generales:.....	8
5.2.2. Medidas Preventivas Específicas en el centro de trabajo o estudio:.....	8
5.2.2.1. Llegada al puesto de trabajo.....	8
5.2.2.2 Cuidados para el usuario de transporte interno y externo de la Universidad de Costa Rica.....	9
5.2.3. Desarrollo de actividades en el centro de trabajo o estudio.....	9
5.2.3.1. Medidas de distanciamiento físico y en espacios de atención al público:.....	9
5.2.3.2. Disposiciones para evitar conglomerados y estancia en áreas de uso común.....	10
5.2.3.3. Infraestructura, tránsito o circulación en el edificio: entradas, salidas, tránsito interno, acrílicos, ventilación, ascensores.....	10
5.2.3.4 Otras consideraciones generales para los centros de trabajo y estudio.....	11
5.2.4. Desarrollo de síntomas respiratorios o síntomas sospechosos de COVID-19 en el centro de trabajo o estudio.....	13
5.2.5. Medidas de Higiene y Limpieza.....	14
5.2.5.1 Actividades para la Limpieza y Desinfección del Lugar de Trabajo.....	14
5.2.6. Sobre las Giras.....	23
5.2.7. Uso de Equipos de Protección Personal.....	24
Ubicación de usuarios de vehículos Institucionales.....	26

1. Objetivo general

Establecer una serie de medidas y acciones preventivas y de mitigación a nivel general, acordes con lo establecido por el Ministerio de Salud, que permitan la continuidad de los servicios y actividades en la Universidad de Costa Rica y minimicen el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.

2. Normativa aplicable

- Constitución Política artículos 21, 50 y 66
- Código de Trabajo: Título IV de la Protección de los Trabajadores durante el ejercicio del Trabajo: Artículo 214 (d), 273, 282, 284 y 285.
- Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad de Costa Rica, Artículo 45
- 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.
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. 21 de mayo del 2020
- Directriz 082-MP-S. Protocolos Sectoriales para una reapertura segura. Hecho por: Viceministro de la Presidencia. Versión al 12 de mayo, 2020.

3. Principios generales

De las personas:

El recurso más importante de la Universidad de Costa Rica son las personas. Por lo tanto, toda decisión o acción que se tome debe buscar siempre su bienestar físico, emocional y mental.

Las autoridades universitarias en cada unidad son las responsables de establecer, divulgar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene descritas en este documento para reducir el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2, que produce la enfermedad COVID-19, en la comunidad universitaria.

Cada persona perteneciente a la comunidad universitaria debe conocer los protocolos de seguridad e higiene.

La comunidad universitaria debe ser responsable del cumplimiento de los lineamientos de salud y seguridad en su lugar de estudio y trabajo.

Cada persona perteneciente a la comunidad universitaria debe ser consciente de aplicar medidas estrictas de seguridad e higiene en su hogar, en el transporte que utilice y en los lugares que visite.

Las medidas establecidas en este protocolo tienen como finalidad la reincorporación gradual de la comunidad universitaria a las actividades presenciales.

A mayor número de personas y tiempo de permanencia en un espacio físico, mayor es la probabilidad de contagio del virus. Por tal razón, las medidas de seguridad e higiene y su cumplimiento deben ser más estrictas al ir incrementando las actividades presenciales.

Las personas externas a la comunidad universitaria que visiten las instalaciones institucionales son transmisores potenciales del virus. Por eso, su ingreso debe ser restringido, controlado y limitado.

A nivel nacional, la Comisión de Emergencias ha determinado un estado de alerta, de acuerdo con los niveles de riesgo de contagio en diferentes zonas del país. Lo anterior debe ser tomado en cuenta por cada unidad, de manera permanente, en la determinación de las normas específicas, con particular énfasis en aquellas cuyo

personal debe desplazarse o realizan sus labores en esas zonas.

Cada persona de la comunidad universitaria debe estar atenta a cambios en las medidas e información emitida por la jefatura de la unidad, las autoridades universitarias y las entidades del Gobierno.

Del Virus SARS-CoV-2:

La principal vía de transmisión son las pequeñas gotículas de saliva.

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.

Las vías de ingreso del virus son principalmente los ojos, la nariz y la boca.

El virus puede permanecer en superficies por periodos prolongados de tiempo, dependiendo del material donde se depositen.

El uso adecuado de agentes desinfectantes elimina los virus de las superficies.

Hasta el momento existe evidencia de que las personas infectadas que no presentan síntomas son capaces de transmitir la enfermedad.

4. 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.

a. 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.

5. Medidas Aplicables en toda la Comunidad Universitaria

Es importante señalar que estas medidas pretenden disminuir el riesgo de contagio pues no es posible eliminarlo. El riesgo se irá incrementando en función de dos factores principales que son el tiempo de exposición y la cantidad de personas realizando actividades presenciales.

Las autoridades de cada Unidad son las responsables 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 de la comunidad universitaria.

Las siguientes medidas son de aplicación a toda la comunidad universitaria, independientemente de las tareas que se desarrollen:

5.1. Medidas Organizativas

5.1.1. Modalidad de Teletrabajo y Trabajo Remoto

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 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, instruyó el implementar de forma inmediata la modalidad de trabajo remoto, salvo aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones deban ejecutarse de forma presencial. 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. En el caso de la población estudiantil, deberá mantener la comunicación constante con su unidad académica para continuar con las estrategias virtuales de educación, aprobadas por las autoridades universitarias.

5.1.2. Reincorporación de personas con factores de riesgo 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-adequar 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 tenga el acceso a todos los implementos de higiene recomendados.

De igual manera la población estudiantil con factores de riesgo que requiera volver a actividades presenciales, la Institución deberá velar por su seguridad y aplicar las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud al respecto. Si hay una situación particular deberá ser analizada por la Unidad Académica respectiva en coordinación con la Oficina de Bienestar y Salud.

5.1.3. Consideraciones en relación a estudiantes de residencias estudiantiles, reubicación geográfica y estudiantes padres y madres

Ante un eventual retorno de actividad docente presencial, se requerirá conocer las necesidades de la población estudiantil en términos de alojamiento en Residencias Estudiantiles, uso de la Casa Infantil, 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.

5.1.4. Procedimiento ante personas que pertenecen a la comunidad universitaria que presentan síntomas de gripe

Ante la aparición de síntomas de gripe 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.

Así mismo se debe 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 presentar síntomas de gravedad como dificultad respiratoria y fiebre de más de 38°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.

5.1.5. Procedimiento ante contactos cercanos a caso confirmado o sospechoso 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 en algunas condiciones particulares 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.

5.2. Medidas de Protección Colectivas

Las siguientes medidas son de aplicación general para toda la comunidad universitaria.

5.2.1 Medidas preventivas generales:

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

- 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 tose o exhala.
- 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 todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- 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 alcohol etílico al 70% en gel mientras identifica un lugar para el lavado de manos con agua y jabón.

- Cubrirse la nariz y la boca con 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.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener distanciamiento físico de 2 metros.
- No saludar mediante contacto físico.
- En caso de llevar pelo largo se recomienda recogerlo.
- Llevar las uñas cortas y sin pintar. No usar anillos, pulseiras ni relojes.

5.2.2. Medidas Preventivas Específicas en el centro de trabajo o estudio:

5.2.2.1. Llegada al puesto de trabajo:

La persona trabajadora o estudiante con actividad presencial, al llegar a su centro de trabajo o estudio, no deberá registrar su llegada por medios físicos (tarjetas, huella digital, entre otras) y guardará la distancia de seguridad de 2 metros. La administración de cada Unidad deberá establecer horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado. Al llegar al centro de trabajo o estudio se efectuará un lavado de manos con carácter previo al inicio de cualquier tipo de actividad. Se facilitarán dispensadores de solución de alcohol etílico al 70% en gel en los lugares de trabajo, priorizando aquellas unidades ubicadas a una mayor distancia de los servicios sanitarios.

5.2.2.2 Cuidados para el usuario de transporte interno y externo de la Universidad de Costa Rica

En los desplazamientos al centro de trabajo o estudio siempre que se pueda, priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia física de 2 metros. 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 estornudos 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 conglomeraciones 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.

5.2.3. Desarrollo de actividades en el centro de trabajo o estudio:

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

5.2.3.1. Medidas de distanciamiento físico y en espacios de atención al público:

La recomendación general es mantener una distancia de 2 metros. Con respecto a cualquier otra persona y lavarse las manos con cierta frecuencia.

Se instalarán barreras de protección mediante acrílicos o similares en ventanillas de atención al público y áreas de recepción, entre otros.

Si no hay posibilidad de colocar la barrera de protección deberá de utilizarse una careta de protección personal.

En mesas de atención al público o entre puestos de trabajo y 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 señaladas.

5.2.3.2. Disposiciones para evitar conglomerados y estancia en áreas de uso común

- Contar con afiches informativos sobre distanciamiento físico y prácticas de higiene de manos e higiene respiratoria.
- 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.
- Disminuir las sillas y distanciar los espacios para sentarse en las áreas de uso común, como salas de espera, bibliotecas, entre otros.
- En los laboratorios de computación el aforo dependerá de las condiciones de la infraestructura que permita el distanciamiento físico de 2 metros.
- Disponer en la entrada de áreas comunes de estaciones de higienización de manos (lavamanos o alcohol etílico al 70% en gel).
- No agruparse en las salas de estudio o espacios comunes.
- Eliminar los lapiceros de uso comunal, incentivando el uso de lapiceros personales.

- Evitar el uso de las estaciones de trabajo como computadoras, teclados, escritorios y otros dispositivos ubicados en áreas comunes, o desinfectarlos antes y después de cada uso, sin olvidar lavarse las manos posteriormente.
- Demarcar los espacios que se pueden utilizar en los comedores, y disminuir el número de sillas para evitar superar la capacidad de este. No compartir los utensilios de cocina, introducir los alimentos a la refrigeradora sin bolsas.
- Establecer distribuciones de los horarios de alimentación para promover la menor ocupación posible de los comedores.
- Evitar las comidas comunales, e incentivar traer sus propios alimentos. Si se traen alimentos, que estos se encuentren en empaques individuales. No colocar sus bolsas de comida, bolsos o maletines en la mesa del comedor.
- Desactivar las fuentes de agua si no se pueden limpiar con frecuencia e implementar estaciones de llenado de botellas de agua. Favorecer que el personal traiga su propia botella.
- Fomentar en el personal que se evite el socializar en las áreas comunes y demarcarlas.

5.2.3.3. Infraestructura, tránsito o circulación en el edificio: entradas, salidas, tránsito interno, acrílicos, ventilación, ascensores

- Instalar estaciones de lavado de manos en la entrada del edificio, que dispongan de agua potable, jabón, y toallas de papel desechable. Cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como

salida (se colocarán carteles indicativos). En el caso de que 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 el mismo principio del ingreso por las gradas, ingresar del lado derecho y salir por el lado izquierdo.

- Colocar un directorio de números de teléfono y direcciones de correo electrónico en la entrada del edificio, para favorecer la realización de trámites por medio de estas vías sin acceso a las instalaciones.
- Establecer horarios de entrada y salida escalonados para evitar aglomeraciones.
- Evitar estancia en pasillos de los edificios y agilizar el tránsito unidireccional en los mismos (suba por la derecha y baje por la izquierda, no se detenga en las escaleras). Incentivar el uso de cubrebocas desechables, mascarillas higiénicas de tela reutilizables o pantallas faciales recomendadas según criterios del Ministerio de Salud.
- Distanciar las estaciones de trabajo y de estudio al menos 2 metros, distribuidos en forma de colmena en aquellos casos que no se puedan mantener dos metros lineales en todos los sentidos por aforo requerido.
- Colocar acrílicos entre los espacios de trabajo en los sitios donde la separación de 2 metros mínimo no se puede realizar.
- Favorecer la circulación de aire externo, abriendo ventanas según lo permita las condiciones del edificio.
- En las oficinas que no dispongan de circulación de aire ex-

terno, 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).

- Señalar la capacidad máxima de los ascensores, con el objetivo de asegurar la menor ocupación. Se debe viajar solo o con su burbuja social, esperar al siguiente elevador, o utilizarlos mirando hacia las paredes del ascensor. Debe darse uso preferencial a personas con discapacidad.

5.2.3.4 Otras consideraciones generales para los centros de trabajo y estudio

Contactos con personas externo a la universidad: se reducirá el número de interacciones con personal externo a la Institución que deba acceder a las instalaciones. Se fomentará el uso del teléfono y del correo electrónico en sustitución de la atención presencial. En caso de que sea imprescindible atender presencialmente, se facilitarán citas previas para evitar la concentración de personas y se guardará la distancia de seguridad. 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.

Vías de circulación: 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 una única fila dejando una distancia mínima de 2 metros. Si los pasillos son estrechos y existen pasillos alternativos, se señalará 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.

Sobre el procedimiento para efectuar reuniones:

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. Las reuniones presenciales no deben exceder 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.

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.

Los lugares donde se realizan las reuniones presenciales deben estar señalizados indicando los espacios disponibles para los participantes que aseguren el distanciamiento físico. Deben 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.

Está terminantemente prohibido cualquier tipo de saludo que implique contacto físico durante las reuniones.

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 entre el 60% y 80% entre cada uso.

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.

Las salas que se utilicen para reuniones deben limpiarse y desinfectarse según los protocolos establecidos, antes y después de cada uso.

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.

Se recomienda que las instalaciones utilizadas para realizar reuniones presenciales posean ventilación natural adecuada, que permita el flujo de aire, siesto no fuera posible deben contar con aire acondicionado, verificando que cuenten con un mantenimiento regular que incluya el estado de los filtros.

Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas durante las reuniones.

Durante las reuniones los participantes se deben higienizar las manos con frecuencia (mediante el protocolo de lavado de manos o en su defecto utilizar alcohol etílico al 70% en gel 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.

Toda sala o lugar de reunión debe contar con un baño accesible, papel higiénico, un lavamanos, jabón líquido, alcohol etílico al 70% en gel o mayor, toallas de papel desechables para el secado de manos.

Las puertas de las salas o lugares de reunión deben permanecer abiertos para evitar la manipulación de las mismas.

Sobre los servicios sanitarios: los responsables de los edificios 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.

Sobre el uso de las instalaciones deportivas y recreativas: se mantendrá un cierre preventivo de las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas y recreativas al público en general.

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

Coordinar vía telefónica los pedidos para retirar en el restaurante, y así permanecer menos tiempo en la fila.

Mantener un distanciamiento de al menos 2 metros con las demás personas que se encuentran en el local. Pedir sus alimentos para llevar preferiblemente.

Evitar tocar las superficies de alto tránsito como mostradores, y lávese las manos con frecuencia.

Evitar las barras con autoservicio como ensaladas.

Evitar los condimentos comunales, y prefiera los empacados individualmente.

Mantener la distancia en las mesas con personas que no sean de su burbuja social.

Utilizar medios de pago sin contacto de forma preferente.

Mantener el distanciamiento al hacer uso de cajeros automáticos y lavarse las manos posteriormente.

Lavarse las manos o colocarse alcohol etílico al 70% en gel posterior a las revisiones de material en las fotocopiadoras.

5.2.4. Desarrollo de síntomas respiratorios o síntomas sospechosos de COVID-19 en el centro de trabajo o estudio

De acuerdo con los lineamientos emitidos tanto por el Ministerio de Salud como por la Universidad de Costa Rica el personal con síntomas respiratorios no deberá realizar actividades presenciales en las instalaciones universitarias.

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 unidad académica.

Cada edificio contará con un espacio u oficina para el aislamiento temporal inmediato, este espacio solo podrá ser utilizado para dicho fin, deberá tener una adecuada ventilación, tener una mesa, una silla y un basurero con tapa de apertura de pedal, además en su interior se utilizará una bolsa de plástico para los residuos. También deberá tener acceso a un baño cercano para uso exclusivo, o en su defecto, deberá ser limpiado y desinfectado después que sea utilizado por la persona que se encuentra en aislamiento temporal.

Se procederá a proveer una mascarilla a la persona que cumple con síntomas respiratorios o sospechosos de COVID-19.

No se le deberá suministrar ningún tipo de medicamento, esto le corresponde al centro de salud que le brinde atención médica.

La persona responsable de la Unidad respectiva 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 condicio-

nada a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación. Además, se deberá 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.

Posteriormente, 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 y realizará un cuestionario a la persona que presenta síntomas. Esta información será enviada al área Rectora de Salud.

Seguidamente, la persona deberá dirigirse a un centro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social, para ser atendido y para el seguimiento de caso según corresponda. Al retirarse se realizará la limpieza y desinfección del espacio de aislamiento, utilizando todas las medidas de protección.

Por último, los contactos directos se retirarán de su puesto de trabajo para que se ejecute el protocolo de limpieza y desinfección.

5.2.5. Medidas de Higiene y Limpieza

A continuación, se definen las actividades que se deben implementar en la Universidad de Costa Rica para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo. Debido a su importancia en la prevención y control de la enfermedad COVID-19 se presentan en este apartado con mayor especificidad.

Prevención

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.

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.

5.2.5.1 Actividades para la Limpieza y Desinfección del Lugar de Trabajo

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

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

1. Actividades para el Lavado de Manos:

- Se debe asegurar la disponibilidad de estaciones de lavado de manos a todo el personal (funcionarios, estudiantes, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros).
- Cada una de las estaciones deberá estar dotada de jabón líquido, lava manos, solución de alcohol etílico al 70%

en gel, papel para secado de manos, recipientes con tapa y apertura con pedal para la disposición de los desechos usados en el lavado de manos y un afiche con la técnica de 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 instalaciones universitaria 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%.

El proceso de lavado o higienización de las manos será el recomendado por el Ministerio de Salud:

2. Actividades para el lavado de manos recomendadas:

Las personas deben en la medida de lo posible, lavarse las manos con la regularidad adecuada, especialmente si tuvo contacto con otras personas o superficies comunes.

- 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.

Procedimiento:

- 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.

1. Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

- 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. 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.

j. 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.

2. Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones (Incluir forma de divulgación de dicho plan)

a. Cada centro de trabajo deberá establecer por escrito el plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas instalaciones, incluyendo zonas de uso común. 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.

c. La frecuencia de limpieza y desinfección de los contenedores de basura debe ser diaria.

d. Debe mantenerse una bitácora para que pueda ser registrado diariamente el proceso de limpieza y desinfección por el personal a cargo y posteriormente supervisado el cumplimiento de esta medida por el responsable del centro de trabajo o su designado.

1) Se sugiere que el registro contenga la siguiente información:

- Fecha.
- Área en que se realiza la limpieza y desinfección.
- Superficies limpiadas.
- Hora de limpieza y desinfección.

- Nombre de la persona encargada de este proceso.
- Firma de la persona encargada de este proceso.
- Nombre de la persona encargada de supervisar este proceso.
- Firma de la persona encargada de supervisar este proceso.

3. 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.

1. Todo proceso de limpieza, desinfección o manejo de residuos se realizará utilizando el equipo de protección personal indicado en el apartado correspondiente.
2. Las personas a cargo de la limpieza y desinfección deben ser capacitadas de acuerdo con el protocolo por el superior jerárquico y por profesionales de la Oficina de Salud Ocupacional, Bienestar y Salud y Regencia Química, según corresponda acerca de:
 - a) Protocolos de limpieza, desinfección y manejo de residuos.
 - b) Uso (colocación, ajuste y retiro), mantenimiento, almacenamiento y disposición final del equipo de protección personal.
 - c) Forma de diluir y uso de cada desinfectante así como los peligros para la salud de las personas.

- d) Etiquetado de recipientes.
- e) Protocolos de estornudo, tos y lavado de manos.
- f) Síntomas de la enfermedad COVID-19.
- g) Los registros de capacitación serán archivados en el área que imparte la misma.

4. Productos de limpieza y desinfección

Se debe disponer de los productos y utensilios de limpieza esenciales para la prevención del contagio, a saber:

- a) Agua potable.
- b) Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
- c) Alcohol isopropílico entre el 60% y 80% aplicando indicaciones del fabricante, Hipoclorito de sodio al 3%, 4% o 5%, que será diluido en agua a soluciones de 0,5% u otros desinfectantes que hayan probado su eficacia.
- d) Basureros con tapa accionados mediante pedal.
- e) Bolsas para basura.
- f) Toallas desechables.
- g) 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).
- h) Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar el producto de limpieza.

Utensilios de limpieza de pisos:

- a) Trapeadores de algodón.
- b) Cubetas.

- c) Rotulación de piso mojado o señal de precaución.
- d) No se recomienda el uso de escobas y trapeadores secos.
- e) Mechas
- f) Escurridor para el trapeador.

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.

Es recomendable 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.

Se contará con los EPP descritos en el apartado indicado.

Para el empleo de los productos anteriormente indicados, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, se recomienda

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.

Según lo establecido por la Organización Mundial de la Salud, se recomienda el uso de los siguientes productos:

1. Hipoclorito de sodio al 0,5%

- 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.
- 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).

- 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.
- 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.
- No usar el hipoclorito de sodio prolongadamente sobre metales pues los oxida.
- Debe almacenarse bien cerrado y en recipientes opacos y limpios pues se inactiva con la luz.
- La solución debe prepararse diariamente para que sea efectiva.

2. Alcohol isopropílico entre el 60% y 80%

- El alcohol etílico entre el 60% y 80% para desinfectar equipos sobre los cuales no es recomendable usar hipoclorito de sodio como equipo electrónico, instrumentos u objetos metálicos.
- Usar un atomizador y dejar secar al aire o secar el exceso con toallas desechables.
- Usar guantes de nitrilo (desechables o reutilizables), no es necesario usar ningún tipo de mascarillas.
- Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario y los

reutilizables deben lavarse y desinfectarse.

- Almacenar bien cerrado para evitar la evaporación y preparar diariamente para asegurarse la concentración de alcohol.

Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.

Se debe dar prioridad al uso de utensilios y materiales desechables. En caso de que se utilicen reutilizables, estos deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso.

Algunos productos y materiales requeridos para la limpieza y desinfección son:

- Toallas de papel desechables.
- Atomizador.
- Jabón.
- Recipiente para el traslado de artículos.
- Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- Equipos de protección: guantes de nitrilo desechables o reutilizables, mascarilla, respirador o careta (según corresponda), delantales desechables o de vinil (según se requiera). En el caso del EPP reutilizable, este debe desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
- Todos los recipientes utilizados en las soluciones de productos de limpieza deben estar limpios y claramente etiquetados.
- Todos los elementos que sean reutilizables se deberán lavar

con agua y jabón. Posteriormente deberán ser desinfectados haciendo uso de alcohol entre el 60% y 80%, la cual deberá permanecer durante 10 minutos en cada material, posterior a los que se deberá escurrir o secar el exceso con toallas de papel o algodón luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

5. 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, éstas son:

- a) Manijas.
- b) Pasamanos.
- c) Interruptores.
- d) Reloj marcador.
- e) Servicios sanitarios.
- f) Llaves de agua.
- g) Superficies de las mesas.
- h) Escritorios
- i) Superficies de apoyo.
- j) Equipo de cómputo, ratón, teclado.
- k) Salas de reunión
- l) Consultorios médicos

m) Comedores

n) Vehículos y motocicletas que estarán a cargo del personal de transporte.

Otras identificadas por el centro de trabajo.

Estas superficies deben limpiarse de forma prioritaria y con mayor frecuencia (al menos dos veces al día, idealmente cada 3-4 horas).

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 entre el 60% y 80% 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.

Forma y productos empleados en la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

- En los procesos de atención al público a través de vitrinas o ventanillas se realizará una limpieza de estas superficies para posteriormente realizar la desinfección de las mismas.
- Para la desinfección se utilizará alcohol isopropílico entre el 60% y 80%.
- Se debe rociar el producto sobre una toalla desechable o de tela.
- Este producto deberá permanecer durante 10 min posterior a los que se deberá secar el exceso con toallas de papel o algodón.

- Cuando se utilicen toallas de papel se desechará en un contenedor con bolsa y tapa, activada con pedal.

6. 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.

- El procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos debe cumplir con la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su reglamento.
- Se deberá capacitar al personal a cargo de la labor de limpieza sobre el protocolo disposición final de residuos.
- 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”
- 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.
- 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.
- 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.

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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- En los basureros se utilizarán bolsas suficientemente fuertes para evitar que se rompan en la manipulación de las mismas. En los casos en que la estructura de las bolsas no garantice lo anterior, se debe utilizar doble bolsa.
- 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.

- 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”.
- Tipo de contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
- 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.
- Todos los basureros deberán tener tapa y esta debe ser de apertura mediante un pedal.

Forma y frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- Los contenedores 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 en ese mismo momento, la cual se dejará sobre la superficie hasta que la misma se seque.
- 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.

- 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 en ese mismo momento, la cual se dejará sobre la superficie hasta que la misma se seque.
- En cada centro de trabajo se debe mantener un control de inventario de materiales, soluciones e implementos de limpieza que sirva para evitar el desabastecimiento de estos.
- En los lugares donde se atienda público se realizará la limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos cada vez que haya un cambio de usuario.
- La limpieza y desinfección se deberá realizar también a cualquier superficie con la que se tenga contacto (interruptores, timbres, grifos, manijas de puertas, mesas, equipos, herramientas, teléfonos, monitores, teclados, ratones (mouse) y otros dispositivos de los equipos de cómputo, teléfonos, sillas y escritorios, entre otros).
- En caso de que se detecten casos de COVID-19, se realizará una limpieza y desinfección profunda en el lugar de trabajo siguiendo para ello los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias.

Es responsabilidad de cada colaborador mantener higienizados sus artículos de trabajo y personales al inicio de la jornada y al finalizarla, con especial cuidado en el uso de micrófonos, teclados, mouse, equipos según cada caso, así mismo celulares, tabletas, la-

piceros, billeteras y agendas entre otros.

El patrono asegurará la disponibilidad en sitio, en cantidad suficiente, de todos los productos y utensilios necesarios para el proceso de limpieza y desinfección, incluyendo agua potable, jabón para manos, alcohol etílico al 70% en gel, alcohol líquido entre el 60% y 80%, toallas de papel, toallas de algodón, solución de hipoclorito de sodio al 0.5% y basureros diferenciados para los productos y equipo de protección usados en la limpieza y desinfección.

5.2.6. Sobre las Giras.

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 deben cumplir con las siguientes medidas:

- a) Se deben seguir las medidas generales de prevención, además de contar con la señalización del protocolo de lavado de manos, de estornudo y tos.
- b) El vehículo debe contar con alcohol etílico al 70% en gel para usarse a su ingreso.
- c) 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.
- d) Para el caso de buses, busetas o microbuses, no se permite llevar personas de pie.
- e) Las personas que viajan en el vehículo deben utilizar mascarilla.

- f) Se debe minimizar el uso del aire acondicionado, mantenga las ventanas abiertas para mejorar la ventilación y flujo de aire fresco en el vehículo.
- g) Antes de ingresar al vehículo realice lavado de manos.
- h) Al ingresar al vehículo en caso de que sea una buseta o autobús se deben respetar la fila y el distanciamiento físico de 2 metros.
- i) 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.

5.2.7. Uso de Equipos de Protección Personal:

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 grupo de la población universitaria:

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.

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.

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.

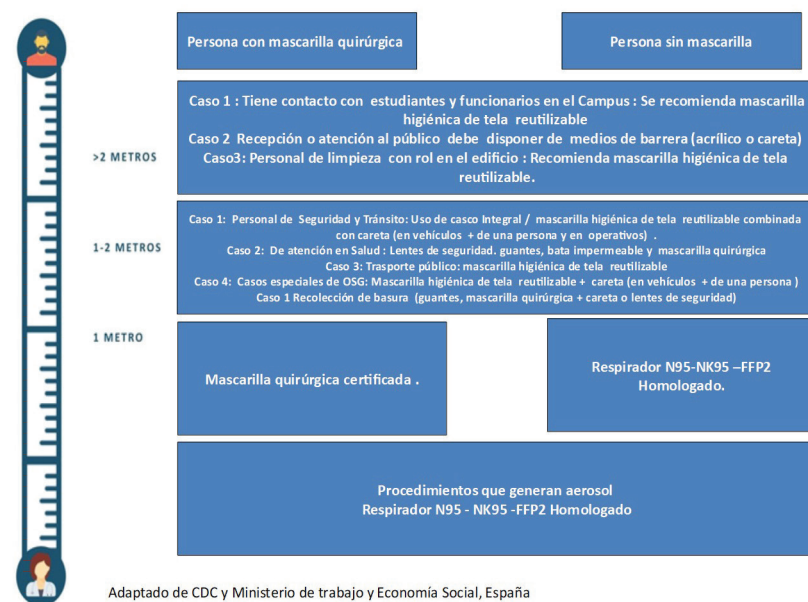
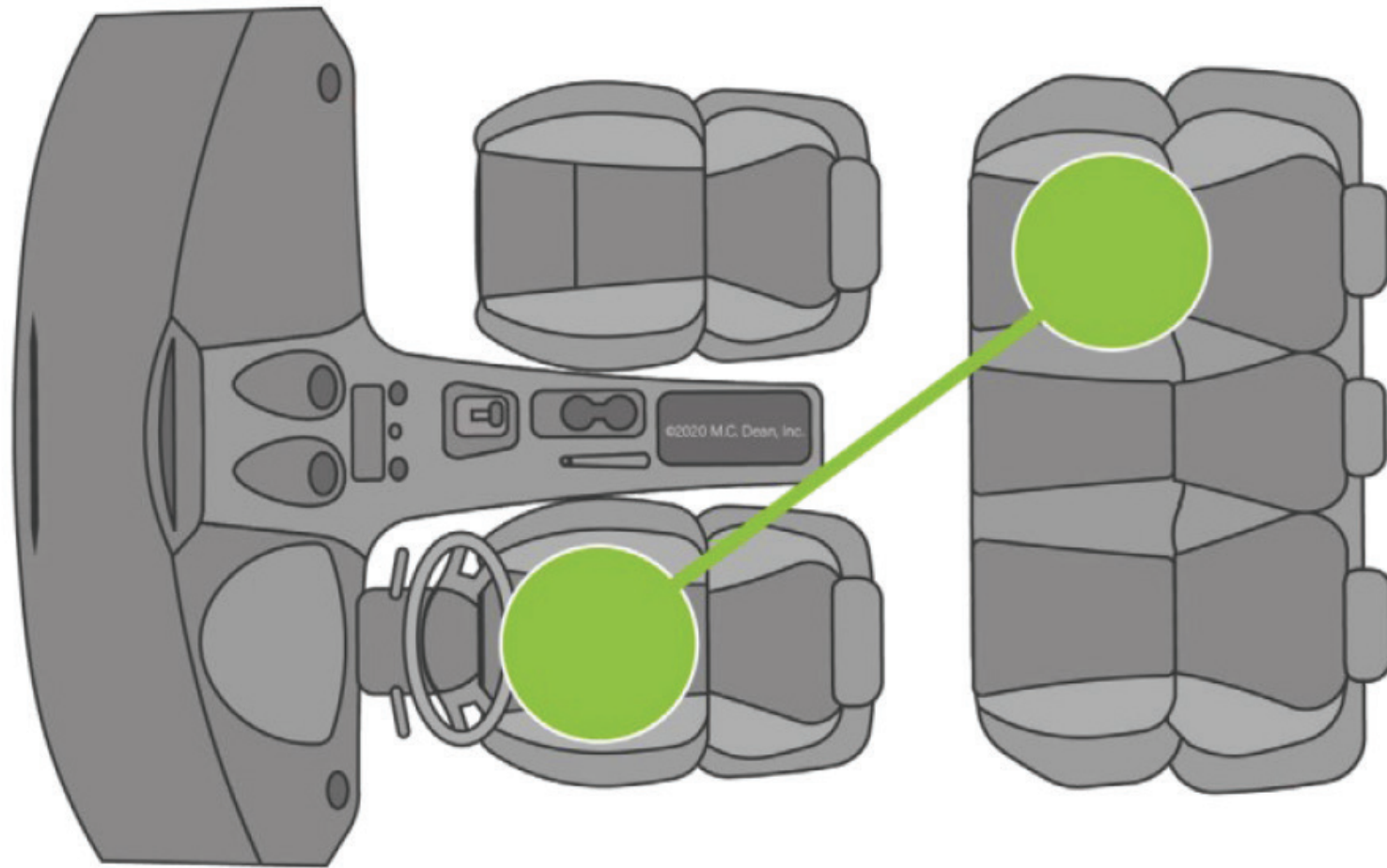


Figura 1. Guía para definir EPP en las personas trabajadoras según distanciamientos físico.

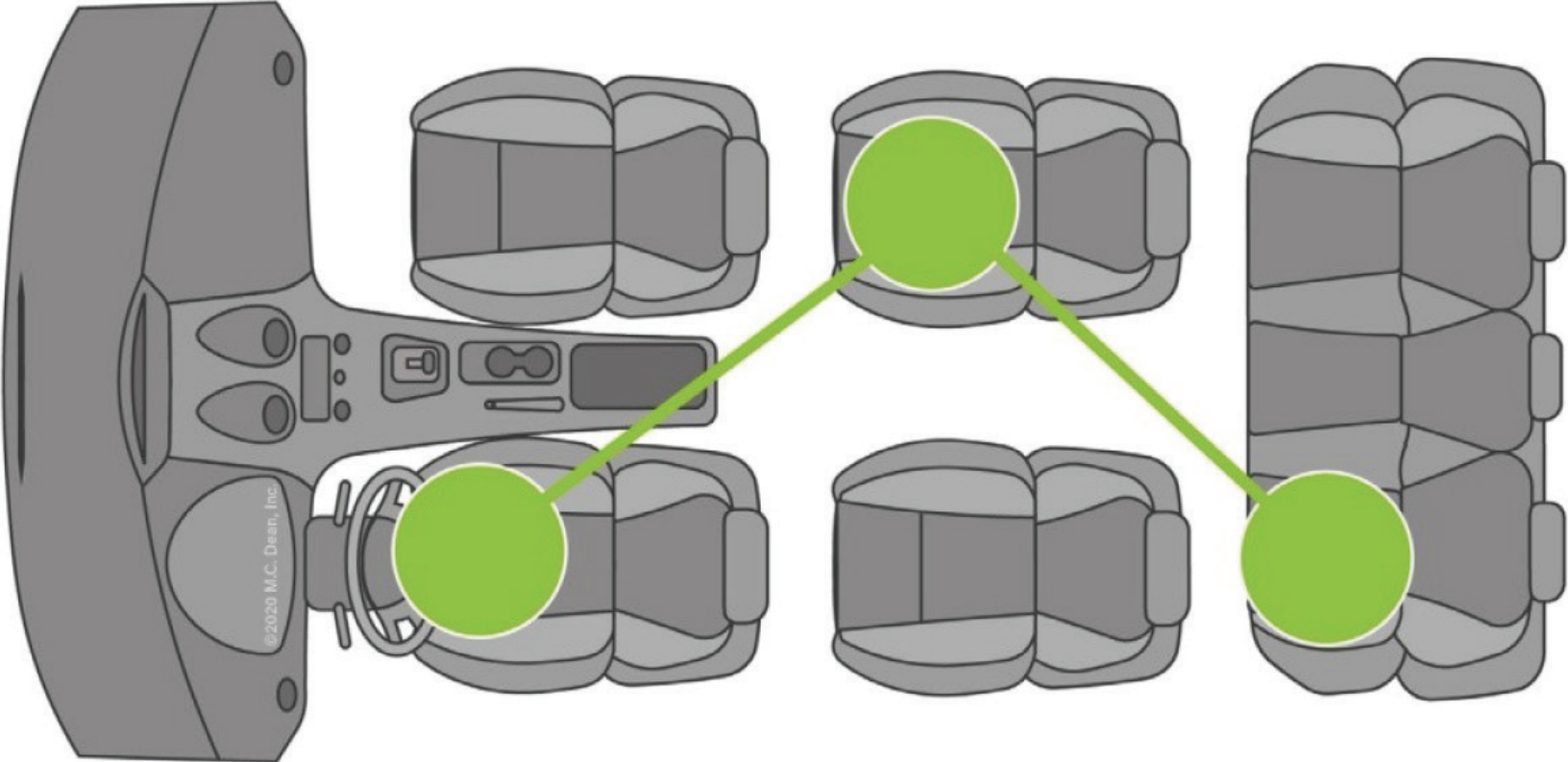
Se reserva el uso completo de EPP para el personal ocupacionalmente expuesto, garantizando la protección respiratoria, visual, guantes de protección y bata, como un medio para prevenir la transmisión y aplicar en forma combinada la totalidad de medidas preventivas. Así las medidas de EPP se deben ajustar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

Ubicación de usuarios de vehículos Institucionales

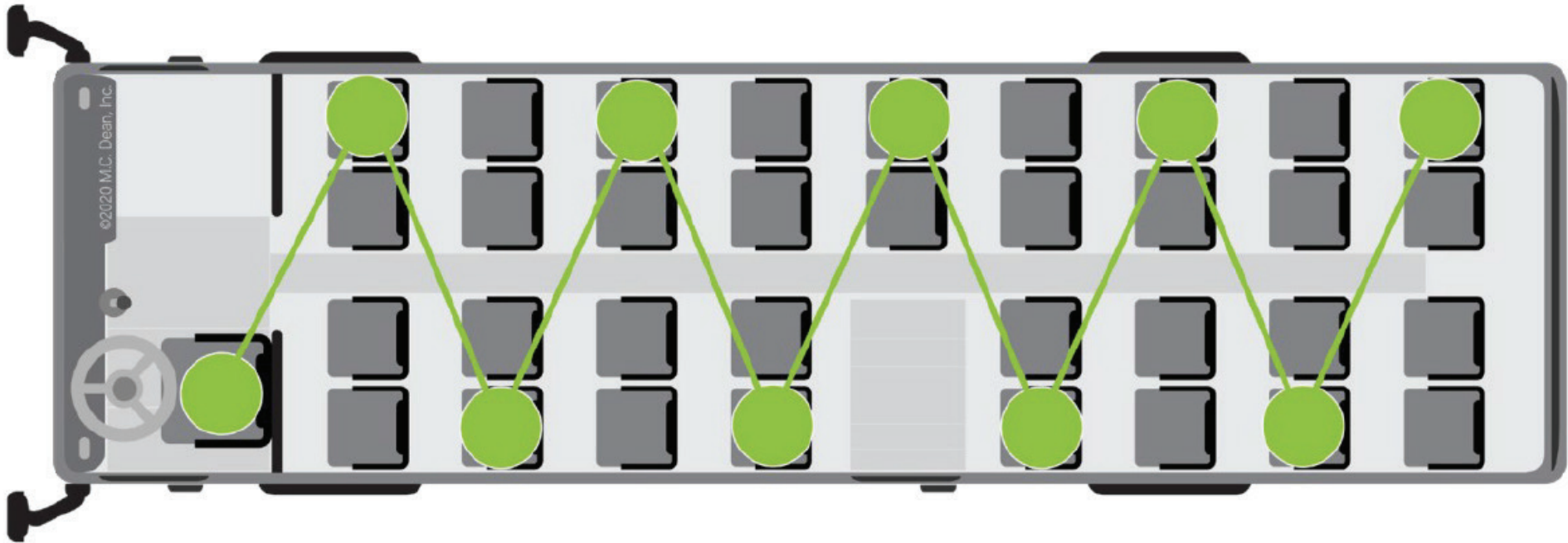
Distribución en vehículo tipo sedán o Pick UP



Distribución en vehículo tipo microbús.

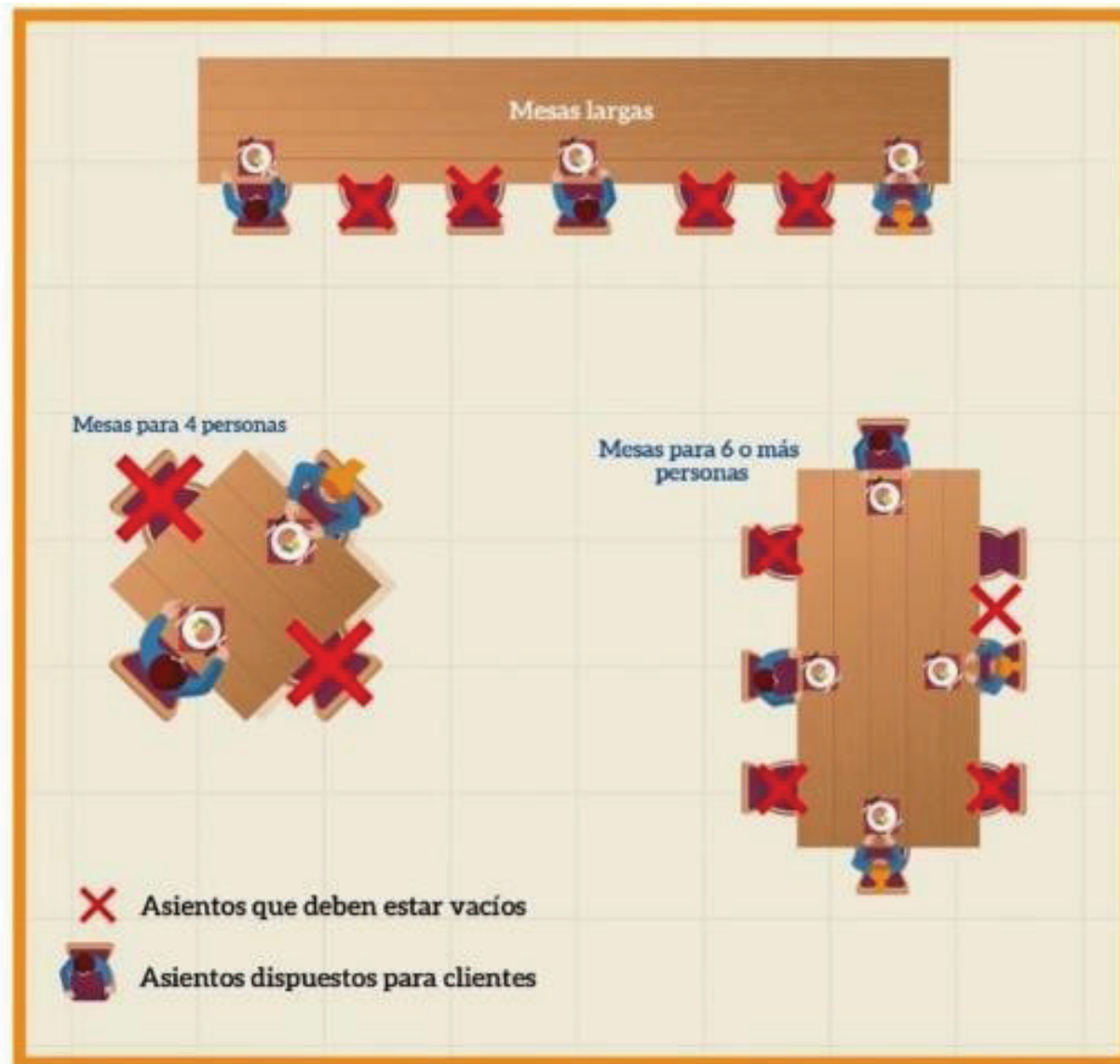


Distribución en vehículo tipo microbús.



- Fotografías: M.C. Dean, Inc. (2020)

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.

Bibliografía

- 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: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_etgr_dbr_19052020.pdf
- Puesta y retirada de EPI (WHO). Recuperado de: https://www.who.int/csr/resources/publications/PPE_EN_A1sl.pdf.
- Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19: compendio de información. INSSST2020. <https://www.insst.es/>
- Centros para el control y Prevención de Enfermedades. <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers/after-travel-precautions.html>
- 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
- Lineamientos generales para Transporte Aéreo Internacional por Coronavirus (2019-nCoV).
- 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
- LS-PG-001 Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Ministerio de Salud Costa Rica. 2020
- CP-306-2020 Nuevas medidas para el funcionamiento del país.
- Equipo Interuniversitario de Oficinas de Salud Ocupacional Universidades Públicas. C O N A R E . (2020). Protocolo Sectorial Educación Superior Universitaria. Costa Rica.
- 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: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/version_3_lineamientos_centros_educativos_03032020.pdf
- Lineamientos nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. Versión N°13, 21 de mayo de 2020.
- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- Caja Costarricense del Seguro Social: <https://www.ccss.sa.cr/>
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: www.mtss.go.cr
- 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.
- 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.
- Guía para la Prevención, Mitigación y Continuidad del negocio

cio por la pandemia del COVID-19 en los Centros de Trabajo, San José, Costa Rica, abril, 2020

- Ministerio de Salud, Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 12 del 21 de mayo de 2020 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancia_infeccion_coronavirus_21052020_v13.pdf
- 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 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_uso_laboratorios_computacion_universidades_23042020.pdf
- 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 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/med_admin_temp_atenc_activid_concent_masiva_31052020_v23.pdf
- International Labour Organization (2020), In the fase of a pandemic: Ensuring safety and health at work, Geneva https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/publication/wcms_742463.pdf
- Centers for Disease Control and Prevention, COVID-19 Employer Information for Office Buildings <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/office-buildings.html>
- Abale, M., & Charak, K. S. (2020) Covid-19: The Preventive Protocol for Educational Institutions, EduPedia Publications Pvt. Ltd.
- Centers for Disease Control and Prevention, Considerations

for Institutes of Higher Education <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/colleges-universities/considerations.html>

- World Health Organization, Considerations for public health and social measures in the workplace in the context of COVID-19
- <https://apps.who.int/iris/rest/bitstreams/1277575/retrieve>
- 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 https://www.usal.es/files/protocolo_actuacion_n_covid_usal_v01-2.pdf
- 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 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_008_restaurantes.pdf

UCR

