



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

TS Escuela de
Tecnologías en Salud

TS-002. Protocolo para el desarrollo de actividades de docencia durante el I Ciclo 2021 de la Escuela de Tecnologías en Salud (Sede Rodrigo Facio), en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19

Versión: 2.0

Fecha de elaboración: 21-julio-2021

Elaborado por:

Comisión de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias
M. Sc. Carolina Masís Calvo, Directora, Departamento de Imagenología Diagnóstica y Terapéutica
M. Sc. Ana Paula Hernández Rojas, Directora, Departamento de Salud Ambiental
M. Sc. Catalina Smith Molina, Directora, Departamento de Terapia Física
M. Sc. Diana Fallas Rodríguez, Directora, Departamento del Departamento de Otras Carreras
Sr. Gabriel Antonio Marín Murillo, Representante, Administración

Miembros de la Comisión de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias

Licda. Marianela Rojas Rodríguez, Coordinadora
M. Sc. Ana Paula Hernández Roja
M. Sc. Diana Fallas Rodríguez
Licda. Judith Umaña Cascante
Sr. Rafael Corella Chavarría
Sr. Cristian Cordero Jiménez

Miembros de la Comisión de Salud Ocupacional

Licda. Berta Álvarez Montoya, Coordinadora
M. Sc. Andreína Moraga López
Licda. Judith Umaña Cascante
Licda. Grace Sanabria Valverde
Sr. Rafael Corella Chavarría

Aprobado por:

Decanatura de la Facultad de Medicina

Avalado por:

Vicerrectoría de Docencia

ÍNDICE

Prólogo	4
1. Objetivo y campo de aplicación	5
1.1. Objetivo general	5
2. Documentos y lineamientos de referencia	5
3. Definiciones y abreviaturas	7
3.1 Definiciones	7
3.2 Abreviaturas	8
4. Principios	8
4.1 Principios generales	8
5. Pre-requisitos de implementación	10
6. Higiene y desinfección	10
6.1 Prevención	10
6.2 Generalidades para la prevención	11
6.3 Generalidades para la limpieza y desinfección	11
6.4 Procedimiento para la limpieza y desinfección de superficies	12
6.5 Procedimiento para la limpieza y desinfección de aparatos electrónicos o especializados	13
6.6 Procedimiento para la limpieza y desinfección de materiales blandos y/o porosos	13
6.7 Generalidades para el lavado de manos	13
6.8 Procedimiento para el lavado de manos	16
6.9 Otras consideraciones sobre los procedimientos de limpieza y desinfección	17
6.10 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones	18
6.11 Productos de limpieza y desinfección	21
6.11.1 Utensilios de limpieza de pisos	21
6.12 Equipo de protección personal	22
6.12.1 Consideraciones para el uso del EPP	22
6.13 Plan de continuidad del servicio u operativo	23

6.14 Aforos	23
6.15 Medidas adicionales para asegurar el cumplimiento de este protocolo	24
7. Actuación ante casos de las personas que forman parte de la comunidad universitaria	27
7.1 Procedimiento de actuación en caso de que una persona presente síntomas por COVID-19	27
8. Comunicación	28
9. Aprobación, seguimiento y evaluación	28
10. Anexos	28

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N°1. Protocolo para el curso AU-0014 Práctica Clínica Supervisada I	29
Anexo N°2. Protocolo para el curso AU-0023 Práctica Clínica Supervisada III	32
Anexo N°3. Protocolo para el curso AU-0021 Taller de prótesis y dispositivos auditivos I	37
Anexo N°4. Protocolo para iniciar la presencialidad en las prácticas Histológicas Supervisadas (HC-0013)	41
Anexo N°5. Protocolo para el curso SL-0603 Práctica de Intervención en Salud Ambiental I	44
Anexo N°6. Cursos teórico-prácticos con componente presencial de la carrera de Bachillerato y Licenciatura en Terapia Física	56
Anexo N°7. Protocolo para la activación de la atención fisioterapéutica en el Centro Docente Asistencial de Fisioterapia y sus laboratorios en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19	65
Anexo N°8. Actividades presenciales de la carrera de Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	75

Prólogo

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

La Universidad de Costa Rica (UCR), en aras de mantener sus actividades esenciales en forma presencial, ha integrado todos los aspectos aplicables de la resolución ministerial No. MS-DM-6958-2020 y sus reformas para la formulación del documento “*Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*” (Versión 02). Este debe ajustarse oportunamente a los cambios en los lineamientos de salud establecidos en el país que brindan las pautas para la gestión durante la pandemia y debe concordar con el modelo de apertura vigente, lo que permite establecer los principios generales mínimos que deben cumplir la totalidad de las instancias de la Universidad de Costa Rica. Ello, sin dejar de lado la virtualización de las actividades de docencia, investigación, acción social y administración como una medida fundamental para la reducción del contagio.

Teniendo claro que la salud es un derecho fundamental y que la seguridad e higiene en el trabajo y estudio es prioritaria; aunado a la responsabilidad de todos los miembros de la institución de contribuir con el cumplimiento estricto de las medidas contenidas en este protocolo, la Escuela de Tecnologías en Salud, Facultad de Medicina, pone a disposición el presente protocolo para su aplicación en el desarrollo de actividades de docencia durante el primer ciclo 2021.

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, se ajusta al escenario universitario actual tomando en cuenta la responsabilidad compartida de toda la comunidad universitaria y al mismo tiempo, asignándole la responsabilidad individual al personal docente, administrativo y estudiantil de las medidas incluidas en este protocolo.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigido a la totalidad de personas que hagan uso de las instalaciones físicas de la Escuela de Tecnologías en Salud. Incluye un conjunto de acciones preventivas y de mitigación fundamentadas en los lineamientos generales establecidos por el ente rector en esta materia (Ministerio de Salud) para atender la pandemia del COVID-19. Ello abarca al personal docente, administrativo, estudiantes y visitantes externos.

Además, propone medidas puntuales para salvaguardar la seguridad del cuerpo docente y estudiantil que realice actividades académicas dentro y fuera de las instalaciones de la unidad académica.

Específicamente, se solicita mediante la presente la autorización de presencialidad para los cursos señalados en la Tabla N°1, distribuidos a partir de los departamentos que integran la unidad académica:

Tabla N°1. Cursos de la Escuela de Tecnologías en los que se solicita presencialidad durante el I Ciclo 2021, según Departamento (*)

CURSOS REQUIEREN PRESENCIALIDAD EN EL EDIFICIO DE LA ESCUELA DE TECNOLOGÍAS EN SALUD		
Departamento	Sigla y nombre del curso	Espacio donde se impartirá
Terapia Física	TF0123 Electroterapia	Aula 101 CEDAFI Aula 302 Aula 304
	TF0124 Termoterapia y Fototerapia	Aula 101 CEDAFI Aula 302 Aula 304
	TF0139 Terapéutica por el ejercicio I	Aula 101 CEDAFI Aula 302 Aula 304
	TF0143 Terapia Física Aplicada	Aula 101 CEDAFI Aula 302
	TF0151 Ortesis	Aula 101 CEDAFI Aula 302
	TF0145 Práctica Clínica II Grupo 01	Aula 101 CEDAFI Laboratorio de Movimiento y Biomecánica: Laboratorio de Hidroterapia
	TF0145 Práctica Clínica II Grupo 02	Aula 101 CEDAFI Laboratorio de Movimiento y Biomecánica: Laboratorio de Hidroterapia
	TF0149 Práctica Clínica IV Grupo 01	Aula 101 CEDAFI Laboratorio de Movimiento y Biomecánica: Laboratorio de Hidroterapia
	TF0149 Práctica Clínica IV Grupo 02	Aula 101 CEDAFI Laboratorio de Movimiento y Biomecánica: Laboratorio de Hidroterapia
Otras Carreras	AU0014 Práctica Clínica Supervisada I	Laboratorio de Audiología
Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	IG0900 Práctica en Imagenología VI	Laboratorio de Visualización y Procesamiento de Imágenes Médicas (LAVIPROIM), ETS

CURSOS QUE REQUIEREN PRESENCIALIDAD EN INSTITUCIONES PRIVADAS		
Departamento	Sigla y nombre del curso	Espacio donde se impartirá
Imagenología Diagnóstica y Terapéutica	IG0506 Práctica en Imagenología II	Hospital Clínica Bíblica Clínica Santa Fe
	IG1007 Práctica en Imagenología VII	Clínica Siglo XXI Clínica de Imágenes Médicas Dr. Chavarría Estrada
Otras Carreras	AU0021 Taller de prótesis y dispositivos auditivos I	Centros privados y clínicas audiológicas, lugares por definir
	AU0023 Práctica Clínica Supervisada III	Centros privados y clínicas audiológicas, lugares por definir
Salud Ambiental	SL0603 Práctica de Intervención en Salud Ambiental I	Organizaciones, instituciones públicas y privadas o empresas afines con el perfil profesional. Lugares por definir

1.1 Objetivo General

Establecer las medidas y acciones preventivas y de mitigación a nivel general, acordes a lo establecido por el Ministerio de Salud y el modelo de apertura vigente definido por la Presidencia de la República, que permitan llevar a cabo en forma a gradual y segura las actividades y servicios en la Escuela de Tecnologías en Salud y minimicen el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- 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
- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 003 del 30 de abril de 2020
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, versión 7 04 de julio de 2020 Cada una de las Sedes y Recintos de la Universidad de Costa Rica deberá regirse por lo dispuesto por el Ministerio de Salud
- LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 16 del 05 de octubre del 2020. Establece el proceso para la vigilancia epidemiológica nacional de la infección en el marco de la alerta por COVID-19

- LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 21 del 05 de Julio del 2021. Establece el proceso para la vigilancia epidemiológica nacional de la infección en el marco de la alerta por COVID-19

- ADENDA A Versión 16 Lineamiento de Vigilancia de la enfermedad COVID-19. - 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)

- LS-SP-001. Lineamientos para el uso de espacios públicos al aire libre, incluidos los que posean cerramiento perimetral, para fines recreativos y de actividad física (Servicios Públicos) - LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en Servicios de Salud y Centros de trabajo

- LS-SI-025. Lineamientos para la realización de Actividades de Asambleas y Juntas para mitigar el riesgo por COVID-19

- LS-S I-014. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados- (COVID-19)

- LS-CS-008. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19)

- LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios sin ambientes controlados por temperatura y presión, en Sedes Universitarias públicas y privadas de todo el país, debido a la alerta sanitaria por COVID-19

- Resolución R-254-2020 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica

- Materiales gráficos de apoyo disponibles en <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms>

- Directriz-077-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”

- DIRECTRIZ NÚMERO 088-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “reforma a los artículos 2 y 9 y adición de un artículo 5 bis a la directriz n°077-S MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”

- DIRECTRIZ NÚMERO 098-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “reforma a la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020 sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19”

- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID 19

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Definiciones

- a) Coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.
- b) Desinfección: se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (EPA, Environmental Protection Agency), 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.

- c) Equipo de protección personal (EPP): son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.
- d) COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2, y se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).
- e) Caso positivo: Una persona que cumpla con alguna de estas dos condiciones:
 - Caso confirmado por laboratorio: Una persona a la que se le ha detectado el virus sin importar los signos y los síntomas por medio de una prueba de laboratorio.
 - Caso confirmado por nexo epidemiológico: Personas que residan en el domicilio de un caso confirmado como positivo por prueba de laboratorio y que desarrollen síntomas en los últimos 1-14 días posteriores al último contacto con la persona contagiada.
- f) Caso sospechoso: Persona que cumple con criterios clínicos y epidemiológicos de la enfermedad causada por la infección por el coronavirus SARS-CoV-2. Es decir que cumple con al menos dos de los siguientes criterios: fiebre, escalofríos, mialgia, dolor de cabeza, dolor de garganta, náuseas/vómitos. fatiga, congestión nasal, estado mental alterado, diarrea o debilidad general. O bien uno de los siguientes: tos de reciente aparición, falta de aire, pérdida del gusto, pérdida del olfato y dificultad para respirar.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Mascarilla higiénica: producto que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas.
- j) Mascarilla quirúrgica: producto sanitario que cubre la boca y la nariz y que proporciona una barrera para minimizar la transmisión directa de agentes infecciosos.
- k) Pantalla facial (careta): es un producto sanitario que permite tapar los ojos, la nariz y la boca a través de una pantalla plástica que se coloca frente a la cara y es sostenida por algún tipo de estructura colocada alrededor de la cabeza. Esta se utiliza para proteger los ojos de la persona. Los protectores faciales tienen una gran separación en la parte inferior y a los lados de la cara por donde las gotitas respiratorias podrían escapar y llegar a otras personas cercanas. Por el momento, no se conoce qué nivel de protección ofrecen los protectores faciales a las personas que rodean al usuario de estas.
- l) Personal con factores de riesgo: 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).
- m) Persona como contacto cercano: 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 (según la última versión vigente de los lineamientos nacionales).
- n) Procedimiento: forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.
- ñ) Protocolo: acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el ente rector de Salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos de cada Unidad de Investigación.

- o) Respirador homologado N95 o FFP2: los respiradores son equipos de protección diseñados específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas que se encuentran en el aire, entre ellas, patógenos. La designación N95 indica que el respirador filtra al menos el 95% de las partículas que se encuentran en el aire, los respiradores con clasificación FFP2 / P2, que tienen una capacidad de filtrado del 94%.
- p) 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, pérdida del gusto o el olfato.

3.2 Abreviaturas

CEDAFI:	Centro Docente Asistencial de Fisioterapia
CCIO:	Centro Coordinador Institucional de Operaciones
CCSS:	Caja Costarricense de Seguro Social
COGRAE:	Comisión de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias
EPP:	Equipo de protección personal
ETS:	Escuela de Tecnologías en Salud
UCR:	Universidad de Costa Rica
VA:	Vía Aérea
VO:	Vía Ósea

4. PRINCIPIOS

La Universidad de Costa Rica se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, al acondicionamiento de la infraestructura, a mantener medidas para garantizar el distanciamiento físico, a la capacitación en las medidas por cumplir de logística y supervisión de las disposiciones de salud y seguridad, integrando a la comunidad Universitaria incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales se basa:

- 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

4.1 Principios generales

De las personas

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

Las autoridades universitarias, personas trabajadoras y estudiantes de 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. Por tanto, es responsable de conocer y aplicar los protocolos respectivos. La aplicación de las medidas estrictas de seguridad e higiene deben llevarse a cabo en su domicilio, en el transporte que utilice, actividades extracurriculares y en los lugares que visite.

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 pueden ser transmisores potenciales del virus. Por eso, su ingreso debe ser controlado y limitado.

A nivel nacional, la Comisión Nacional de Emergencias determina diferentes estados de alerta por cantones, de acuerdo con los niveles de riesgo de contagio en diferentes zonas del país. Actualmente todos los cantones tanto en alerta naranja como amarilla funcionan bajo la fase reapertura controlada como parte del Modelo de gestión compartida, Costa Rica trabaja y se cuida (todo el país).

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 las gotículas.
- ✓ 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.

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.

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

El presente protocolo toma como medidas lo indicado en las guías:

- *Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19:* Establece las guías para el desarrollo de acciones de prevención y mitigación del COVID-19 en el funcionamiento de los centros de trabajo.
- *INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19:* Documento base para la confección del presente protocolo, con las instrucciones para el desarrollo seguro de los protocolos específicos en la Universidad de Costa Rica.

- *LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 003 del 30 de abril de 2020:* Indica la responsabilidad de la Universidad de Costa Rica de verificar que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos de manera continua, reforzar el teletrabajo en todos los extremos posibles, así como realizar modificaciones en sus instalaciones y el uso de los espacios que permitan garantizar la seguridad de su persona.
- *LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, versión 7 04 de julio de 2020* Cada una de las Sedes y Recintos de la Universidad de Costa Rica deberá registrarse por lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- *LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 16 del 05 de octubre del 2020.* Establece el proceso para la vigilancia epidemiológica nacional de la infección en el marco de la alerta por COVID-19.
- *ADENDA A Versión 16 Lineamiento de Vigilancia de la enfermedad COVID-19.* - 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).
- *LS-SP-001.* Lineamientos para el uso de espacios públicos al aire libre, incluidos los que posean cerramiento perimetral, para fines recreativos y de actividad física (Servicios Públicos).
- *LS-SS-006.* Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en Servicios de Salud y Centros de trabajo.
- *LS-SI-025.* Lineamientos para la realización de Actividades de Asambleas y Juntas para mitigar el riesgo por COVID-19.
- *LS-CS-008.* Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- *LS-SI-001.* Lineamientos para uso de laboratorios sin ambientes controlados por temperatura y presión, en Sedes Universitarias públicas y privadas de todo el país, debido a la alerta sanitaria por COVID-19.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

A continuación, se definen las actividades que implementará la Escuela de Tecnologías en Salud 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.

6.1 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 seguirán y aplicarán 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 los conceptos elementales de limpieza y desinfección.

6.2 Generalidades para la prevención

- ✓ La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se deben lavar las manos frecuentemente con agua y jabón o colocarse alcohol gel al 70% mientras se 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, para 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 1.8 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, pulseras ni relojes.
- ✓ Es obligatorio el uso de mascarilla para la permanencia en las instalaciones de la Escuela de Tecnologías en Salud.
- ✓ No se deben compartir lapiceros, utensilios, artículos personales, teléfonos celulares, ropa o alimentos.
- ✓ No se deben compartir los utensilios de cocina o introducir los alimentos a la refrigeradora sin bolsas.
- ✓ En el caso de tener funcionarios o estudiantes ausentes por sintomatología en relación con COVID 19 (síntomas respiratorios, etc.), se notificará al correo notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr, mediante el formulario FC-004.

A lo largo del edificio se colocará señalización con afiches oficiales que incluyan los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos, uso de mascarilla, otras formas de saludar. También, se utilizarán los afiches confeccionados por el Ministerio de Salud y el material gráfico disponible en el micrositio <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus/>.

6.3 Generalidades para la limpieza y desinfección

- ✓ 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, se realizará 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 realiza 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 (Ver apartado 6.10 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones de este documento).
- ✓ 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).

- ✓ Se desinfectarán las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, apagadores, barandas, entre otros) con una solución desinfectante o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus. También, se mantendrá un registro de limpieza de estos procesos (Ver apartado 6.10 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones de este documento).
- ✓ 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, lapiceros, billeteras y agendas entre otros.
- ✓ El personal misceláneo portará siempre su equipo de protección personal, según el tipo de limpieza y desinfección.
- ✓ 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.

6.4 Procedimiento para la limpieza y desinfección de superficies

1. Se ventilará el área, sin generar corrientes fuertes (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud.
2. Se realiza la limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica. Se recomienda la fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
3. Se realiza la desinfección de superficies ya limpia, con productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.
4. Luego de aplicar la solución desinfectante, se deja actuar de 5 a 10 minutos, eliminando el exceso de la solución desinfectante de puntos con contacto de personas, como escritorios o mesas.

El procedimiento anteriormente descrito, permite cumplir con los tres tiempos del proceso:

- a) Lavado: se debe aplicar agua y jabón para limpiar la suciedad de cualquier superficie.
- b) Enjuague y secado: se debe enjuagar con agua para eliminar los residuos de jabón y secar el exceso de agua de las superficies, antes de aplicar los productos desinfectantes.
- c) Desinfección con productos eficaces contra el virus: según la superficie que se limpie, se debe especificar el producto que se va a utilizar, así como la preparación de este, siguiendo las recomendaciones específicas según indique el fabricante para la superficie y el tipo de producto que se utiliza.

Para la limpieza de servicios sanitarios y con el fin de ser consecuentes en la generación de residuos desechables, se utilizarán implementos reutilizables en estas tareas, los cuales se desinfectarán utilizando productos como: desinfectante, sustituto de cloro o hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50). En caso de usar cloro doméstico, a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se agregará 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se utilizará alcohol entre 60° y 70°.

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. Para la desinfección se utilizará alcohol isopropílico entre el 60% y 80%, rociado sobre una toalla desechable o de tela. Este producto deberá permanecer durante 10 minutos. Posteriormente, se deberá secar el exceso con toallas de papel o algodón. En el primer caso, se desecharán en un contenedor con bolsa y tapa, activada con pedal.

6.5 Procedimiento para la limpieza y desinfección de aparatos electrónicos o especializados

Para la limpieza de aparatos electrónicos (equipos de cómputo, teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia con una solución a base de alcohol (isopropílico) entre 60% o 80% (ideal 70%) y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus y que no dañe estos equipos.

En términos generales, para equipos especializados utilizados en la atención de usuarios, se empleará una toalla limpia con una solución a base de alcohol (isopropílico) entre el 60% ó 80% (ideal 70%), según las recomendaciones del fabricante del equipo. En los casos que se requiera, se consultará al responsable del equipo por otro tipo de desinfectante, siguiendo las recomendaciones del fabricante y el uso estricto del desinfectante para su preparación y aplicación.

Para el caso del curso AU-0014 Práctica Clínica Supervisada, que pertenece al plan de estudios de la carrera de Licenciatura en Audiología y en el cual se requiere el uso de equipo especializado como: paneles, botón/pulsador de respuesta, auriculares (VA+VO), otoscopio, impedanciómetro, audiómetros, entre otros, se tomarán las recomendaciones señaladas en el Anexo N°1.

6.6 Procedimiento para la limpieza y desinfección de materiales blandos y/o porosos

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, alfombras, tapetes, toallas, ropa, sofás, sillas, ropa, juguetes de tela suave, cortinas, entre otros), se lavarán como mínimo con un ciclo de agua caliente (90 °C) y con detergente para la ropa.

6.7 Generalidades para el lavado de manos

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. A continuación, se detallan algunos de los momentos donde se recomienda el lavado de manos:

- ✓ 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.

La ETS asegurará la disponibilidad de estaciones de lavado de manos a todos los usuarios de las instalaciones (funcionarios, estudiantes, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros).

Para cumplir con este requerimiento, se cuenta con lavatorios para lavado de manos con agua y jabón en los servicios sanitarios ubicados a lo largo de los cinco niveles del edificio. Además, un total de 8 dispensadores con pedal de alcohol en gel (Ver Figura N°1) y un total de 24 dispensadores localizados en los ingresos a aulas o espacios comunes (Ver Tabla N°1).

Imagen N°1. Dispensadores de alcohol con pedal adquiridos por la Escuela de Tecnologías en Salud



Los dispensadores que no cuentan con pedal, están ubicados en lugares estratégicos, principalmente cerca de las puertas de entrada y salida a oficinas y aulas. En la siguiente tabla se indican los lugares en los cuales están distribuidos.

Tabla N°1. Distribución de los dispensadores de alcohol en gel

Piso	Ubicación
Primer nivel	Ingreso a la Sala de Sesiones
	Ingreso al ascensor
	Ingreso al Laboratorio de Hidroterapia
	Ingreso a la Recepción
	Ingreso a los servicios sanitarios
	Ingreso al Centro Asistencial de Terapia Física
Total: 6	
Segundo nivel	Ingreso al ascensor
	Ventanilla de atención al estudiante
	Ingreso al Laboratorio de Cómputo
	Ingreso a la Sala de Sesiones
	Ingreso a los servicios sanitarios
	Ingreso al comedor
Total: 6	
Tercer nivel	Ingreso al aula 300 (Taller de Lectura e Interpretación de Planos)
	Ingreso al aula 302

	Ingreso al aula 303 (LAVIPROIM)
	Ingreso al aula 304
	Ingreso a los servicios sanitarios
Total: 5	
Cuarto nivel	Ingreso al laboratorio 401
	Ingreso al aula 402 (Laboratorio de Salud Ambiental)
	Ingreso al aula 403
	Ingreso al aula 404
	Ingreso a los servicios sanitarios
Total: 5	
Quinto nivel	Ingreso a los cubículos de docentes
	Ingreso al servicio sanitario
Total: 2	

El lavado de manos será parte de los requisitos de ingreso al edificio. Para ello, se colocó un lavamanos (Ver Figuras N°2, 2 y 4) cerca de la única puerta de entrada y salida, el cual cuenta con la dotación de jabón líquido y papel para secado de manos, recipiente 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.

Figuras N°2, 3 y 4. Lavamanos colocado al ingreso y salida del edificio



El proceso de lavado e higienización de las manos será el recomendado por el Ministerio de Salud, tal como se indica en el *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 02), anexo 3.

6.8 Procedimiento para el lavado de manos

Para el adecuado lavado de manos se debe:

- ✓ Humedecer las manos con agua.
- ✓ Aplicar jabón líquido en cantidad suficiente sobre la superficie de las manos.
- ✓ Frotar las palmas de las manos, una contra otra.
- ✓ 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.
- ✓ Frotar ambas palmas de las manos, entrecruzando los dedos.
- ✓ Apoyar el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
- ✓ 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.
- ✓ Frotar circularmente las yemas de los dedos de una mano en la palma de la otra. Luego, cambiar las manos.
- ✓ Al finalizar el proceso de lavado, se debe sacudir las manos y proceder a secar con toallas desechables.
- ✓ En caso de que el cierre de la llave no sea automático, cerrar el tubo usando una toalla de papel.
- ✓ 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. Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

6.9 Otras consideraciones sobre los procedimientos de limpieza y desinfección

- ✓ La disolución debe prepararse previo a su uso, en cantidad suficiente para evitar la generación de desechos y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante para cada uso. Las diluciones deben eliminarse a las 24 horas después de preparadas.
- ✓ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza y desinfección, se mantendrá la instalación ventilada y se evitará la mezcla de productos, ya que podría generar la pérdida de su efectividad e inducir a peligros para la salud del personal.
- ✓ Se priorizará 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.
- ✓ Una vez finalizada la limpieza y desinfección, las cubetas o recipientes se guardarán hacia abajo para evitar el almacenamiento de líquidos. En el caso de los trapeadores y paños, se secarán previo a guardarlos. Será responsabilidad del personal que se mantengan limpios y claramente etiquetados con la leyenda “Residuos 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. En los basureros se utilizarán bolsas suficientemente fuertes para evitar que se rompan en la manipulación de estas. En los casos en que la estructura de las bolsas no garantice lo anterior, se debe utilizar doble bolsa.
- ✓ 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.
- ✓ Se dispondrá de un abastecimiento continuo de los productos y utensilios de limpieza esenciales para la prevención del contagio, a partir de los recursos disponibles en la unidad académica y/o en la Oficina de Suministros. Para ello, se mantendrá un inventario actualizado de los productos.
- ✓ Los utensilios y productos empleados en la limpieza y desinfección serán almacenados en un gabinete destinado para tal fin, de forma que se evite el riesgo de contaminación, degradación y el contacto de productos químicos con las personas de forma irregular.
- ✓ Se solicitará a los encargados de la limpieza y desinfección alertar a la Jefatura Administrativa cuando existan productos próximos al desabastecimiento.
- ✓ Los procesos de limpieza y desinfección estarán a cargo del personal misceláneo, quienes adicionalmente serán los responsables del proceso de manejo de residuos.
- ✓ Todos los elementos que sean reutilizables se lavarán con agua y jabón. Posteriormente, serán desinfectados haciendo uso de cloro o su sustituto, el cual deberá permanecer durante 10 minutos en cada material y posterior a este tiempo, se procede al enjuague y secado.
- ✓ Para los cursos en los cuales se solicita presencialidad, cada protocolo incluido en los anexos de este documento detalla los casos en los que en las labores de limpieza del equipo o instalaciones deben participar los estudiantes. Además, como medida general, será responsabilidad del personal docente supervisar que se cumplan todas las medidas básicas de seguridad aquí señaladas durante el desarrollo de las actividades de docencia.
- ✓ Para los cursos en los cuales se brindará atención al público, se realizará la limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos cada vez que haya un cambio de usuario.

6.10 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones

La Jefatura Administrativa será la encargada de llevar un control por escrito del plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas instalaciones, incluyendo zonas de uso común, con la designación de responsables. También, tendrá a su cargo el seguimiento y monitoreo del mismo.

La unidad asegurará la disponibilidad en sitio, en cantidad suficiente, de todos los productos y utensilios necesarios para el proceso de limpieza y desinfección, incluyendo basureros diferenciados para los productos y equipo de protección personal.

Dicho plan se plantea a partir de los horarios establecidos, según la demanda y disponibilidad del personal, de manera que se asegure cumplir la medida mínima 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 como el comedor, el proceso de desinfección se realizará de acuerdo con la frecuencia de uso.

Es importante indicar que este plan está sujeto a cambios, pues va depender de la demanda de solicitudes para el ingreso y uso de las instalaciones, las cuales se gestionarán a través de un formulario incluido en la página web de la ETS (Ver apartado 6.15 Medidas adicionales para asegurar el cumplimiento de este protocolo de este documento).

Para el comedor, la administración estableció un horario de uso que permite un aforo máximo de 4 personas por turno (Ver Imágenes N°5, 6, 7 y 8). Además, habilitó temporalmente una sala de reuniones para suplir la demanda (Ver Imágenes N°9, 10 y 11) de 7 espacios más, para un total de 11.

Imágenes N°5, 6, 7 y 8. Aforo en el comedor



Imágenes N°9, 10 y 11. Sala de reuniones habilitada como comedor





Dado que aumentó el personal administrativo y docente que realiza funciones de forma presencial, se habilitó un horario escalonado de tres turnos para el almuerzo (Ver Tabla N°2), cada uno con una duración de 45 minutos y con un encargado de la limpieza y desinfección por turno, el cual dispondrá de 15 minutos para ello. Para el desayuno o café de la tarde, el personal administrativo cuenta con 15 minutos. Es importante aclarar que los espacios destinados para la alimentación están habilitados únicamente para el uso del personal docente y administrativo. En el caso de los cursos en que se solicita presencialidad, los horarios fueron establecidos de manera que el estudiante no tenga la necesidad de realizar su almuerzo en las instalaciones del edificio. También, se solicitará a esta población que porte sus propias meriendas, en caso que requiera realizarlas con cierta frecuencia. Las mismas deben venir empacadas y deseablemente no deben requerir el uso de un microondas para calentar.

Tabla N°2. Horario establecido para el uso de los espacios de alimentación

Turno	Horario
Desayuno	
1	7:30 a.m. a 7:50 a.m.
2	8:00 a.m. a 8:20 a.m.
3	8:30 a.m. a 8:50 a.m. (*)
Almuerzo	
1	11:00 a.m. a 11:45 a.m.
2	12:00 p.m. a 12:45 p.m.
3	01:00 p.m. a 01:45 p.m. (*)

(*) Una vez finalizados estos turnos, el encargado realizará una limpieza más profunda de ambas áreas de alimentación, la cual tendrá una duración mayor a los 15 minutos indicados anteriormente.

Para el caso de los contenedores de basura, la frecuencia de limpieza y desinfección será diaria. Para ello, se mantendrá una bitácora para que pueda ser registrado diariamente el proceso de limpieza y desinfección por el personal a cargo. Para facilitar llevar este registro, cada área de trabajo que sea utilizada contará con una bitácora colocada en las puertas, la cual deberá ser llenada por el personal cada vez que se realice la limpieza y/o desinfección. Estas hojas serán archivadas por la administración para su control interno.

El registro contendrá 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.

Para asegurar que se realice un adecuado procedimiento de limpieza profunda de las instalaciones, en caso de necesidad, se seguirán los lineamientos del Ministerio de Salud en esta materia. Además, será una responsabilidad compartida entre la administración, la Comisión de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias y la Comisión de Salud Ocupacional, coordinar con la Unidad de Servicios Contratados y otras instancias como la Oficina de Salud Ocupacional, Bienestar y Salud y Regencia Química, la capacitación del personal misceláneo acerca de:

- ✓ Protocolos de limpieza, desinfección y manejo de residuos.
- ✓ Uso (colocación, ajuste y retiro), mantenimiento, almacenamiento y disposición final del equipo de protección personal.
- ✓ Forma de diluir y uso de cada desinfectante, así como los peligros para la salud de las personas.
- ✓ Etiquetado de recipientes.
- ✓ Protocolos de estornudo, tos y lavado de manos.
- ✓ Síntomas de la enfermedad COVID-19.

Se procurará programar las capacitaciones previas al inicio del curso lectivo. Los registros de capacitación serán archivados en el área que imparte la misma. También, la Jefatura Administrativa llevará su propio registro de la asistencia a estas capacitaciones.

6.11 Productos de limpieza y desinfección

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

- ✓ Agua potable.
- ✓ Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
- ✓ Alcohol isopropílico entre el 60% y 80%, Hipoclorito de sodio al 3%, 4% o 5%, que serán diluidos en agua a soluciones de 0,5% u otros desinfectantes que hayan probado su eficacia.
- ✓ Basureros con tapa accionados mediante pedal.
- ✓ Bolsas para basura.
- ✓ Toallas desechables.
- ✓ Paños de fibra o microfibra en caso de que no se cuente con toallas desechables.
- ✓ Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar el producto de limpieza.

6.11.1 Utensilios de limpieza de pisos

- ✓ Trapeadores de algodón.
- ✓ Cubetas.
- ✓ Rotulación de piso mojado o señal de precaución.
- ✓ Mechales.
- ✓ Escurridor para el trapeador.

Estos utensilios y productos serán almacenados en un gabinete destinado para tal fin, de forma que se evite el riesgo de contaminación, degradación y el contacto de productos químicos con las personas de forma irregular.

Se contará con los EPP descritos en este documento.

Para el empleo de los productos anteriormente indicados, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, se deberá verificar la etiqueta, ficha de datos de seguridad, así como las instrucciones del fabricante para su preparación y aplicación.

Se dará prioridad al uso de productos recomendados por la Organización Mundial de la Salud y así indicados en el apartado 6.3.2 del *Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*. Además, se cumplirá con lo indicado para su uso y en las diluciones sugeridas. Se definirá el producto adecuado, según la superficie que será limpiada y desinfectada; además, el EPP para cada una de las tareas.

6.12 Equipo de protección personal (EPP)

Entre los equipos de protección se incluyen: 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 se desinfectará utilizando los productos señalados anteriormente.

Todo proceso de limpieza, desinfección o manejo de residuos se realizará utilizando el equipo de protección personal indicado en el apartado 6.5 del *Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*. Debido a las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de este protocolo, se consideran las tablas 3, 4, 6, 8, 9 y 10. El detalle del EPP para cada uno de los cursos que aquí se indican, se señala en cada uno de los protocolos incluidos en los anexos.

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

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. Por tanto, su uso debe ser racional y estricto. Además, debe tener ajuste adecuado y estable, de forma que no requiera manipulación constante.

6.12.1 Consideraciones para el uso del EPP

a) Al usar mascarilla higiénica reutilizable o quirúrgica:

- ✓ Las mascarillas deben colocarse de manera que haya un ajuste a la nariz y barbilla y no debe quedar floja a los lados, de manera que garantice que no permita la transmisión de fluidos.
- ✓ La mascarilla no debe ser colocada sobre la cabeza o llevada en el cuello mientras se utiliza.
- ✓ No se deben utilizar mascarillas con válvulas de respiración o ventilación porque podrían no evitar que se propague el COVID-19 a otras personas.
- ✓ El personal se debe lavar las manos (de no tener disponible agua y jabón debe utilizar alcohol en gel) antes y después de ponerse o quitarse la mascarilla.
- ✓ Hay que cambiar la mascarilla si se humedece o está visiblemente sucia.

- ✓ Las mascarillas higiénicas deben ser cambiadas después de 3 horas de uso. Las mascarillas quirúrgicas cada 4 horas.
- ✓ Quitarse la mascarilla sin tocarla por el frente; después de quitarla, no tocar los ojos ni la boca.
- ✓ Desechar la mascarilla o guardarla en una bolsa con cierre hasta que se la pueda lavar. Lavar las manos inmediatamente.
- ✓ Las mascarillas higiénicas tienen que lavarse frecuentemente (diariamente) y manipularse con cuidado para que no contaminen otros artículos. Si el desgaste de las capas es evidente, se debe desechar la mascarilla.
- ✓ Las mascarillas son de uso personal exclusivo y no deben compartirse.

En este momento, no se recomiendan las pantallas de protección facial (caretas) como reemplazo de las mascarillas. Las pantallas de protección facial (caretas) se utilizan principalmente para proteger los ojos de la persona que las utiliza.

Las pantallas de protección facial por su diseño no cubren el espacio inferior ni los lados de la cara por donde las gotículas respiratorias podrían escapar y llegar a otras personas. Por el momento, se desconoce el nivel de protección que ofrecen las pantallas de protección facial (caretas) a las personas que rodean al usuario de estas.

b) Al usar una pantalla de protección facial complementaria a la mascarilla higiénica o quirúrgica:

- ✓ Debe ajustarse al contorno del rostro y extenderse por debajo del mentón.
- ✓ Lavar las manos antes y después de quitarse el protector facial. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca al quitárselo.
- ✓ Limpiar y desinfectar los protectores faciales reutilizables según las indicaciones del fabricante; generalmente se recomienda que sea con jabón neutro y agua.
- ✓ Deben ser almacenados o transportados en bolsas selladas para evitar que se contaminen.
- ✓ Las pantallas de protección facial (caretas) son de uso personal exclusivo y no deben compartirse.

Como medida general, en los tiempos de alimentación la mascarilla y pantalla de protección facial (careta) deben retirarse con las manos limpias justo antes de ingerir los alimentos y ser almacenadas en una bolsa limpia. Luego deben lavarse las manos nuevamente antes de ingerir los alimentos. Al volver a colocar estos implementos al terminar de comer, es necesario lavarse nuevamente las manos.

Se reserva el uso completo de EPP para el personal y estudiantes que por razón o motivo en sus actividades laborales y de formación, se expone a gotículas, garantizando contar con 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 ajustarán a las disposiciones del Ministerio de Salud y la oferta de equipos en el mercado, siempre garantizando la seguridad de las personas.

Sin embargo y dado el tipo de atención que brindan las carreras que oferta la ETS, el riesgo a la exposición de gotículas es bajo, pues las actividades que se llevan a cabo prácticamente no requieren el contacto con boca, nariz u ojos, como sí ocurre con otros profesionales del área de salud. Es por eso que se considera como equipo básico para cualquier estudiante o docente que dé atención a pacientes dentro o fuera de las instalaciones de la unidad, el uso de mascarilla quirúrgica o higiénica o reutilizable, careta y gabacha o scrub.

6.13 Plan de continuidad del servicio u operativo

La unidad definirá un plan de continuidad para atender un evento disruptivo en la prestación del servicio u operación (en caso de aparecer un contacto directo, sospechoso o positivo de COVID-19), con la finalidad de retornar a la operación normal en el menor tiempo posible.

6.14 Aforos

Para definir el aforo adecuado en cada uno de los espacios en que se solicita autorización para realizar actividades presenciales, incluyendo las de docencia, se empleó como regla el distanciamiento de 1,8 metros entre las personas.

Esta misma se aplica para la rotulación de aceras o accesos previo al ingreso, así como en espacios donde se brinda atención directa a estudiantes o visitantes. En los casos que se necesite esperar para entrar a cualquier infraestructura, se hará mediante filas ordenadas y asegurándose de que se mantenga la distancia mínima. En las actividades de docencia, esta medida deberá ser verificada por el profesor, al igual que el cumplimiento de las otras medidas aquí señaladas.

La asignación de las aulas y laboratorios que se emplearán en las actividades de docencia se realiza con el criterio de la administración de esta Unidad, la cual en conjunto con las direcciones de departamento, establecerá un plan de distribución de turnos u horarios, teniendo en cuenta la necesidad de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia. Para ello, se establecen horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado para evitar aglomeraciones al inicio y finalización de las labores, así como la distribución de los tiempos de alimentación.

6.15 Medidas adicionales para asegurar el cumplimiento de este protocolo

- ✓ Las puertas de las salas, lugares de reunión, aulas y laboratorios permanecerán abiertas para evitar la manipulación de estas. En los casos en que las aulas y/o laboratorios cuenten con dos puertas, se utilizará como puerta única de ingreso aquella que se encuentre próxima al dispensador de alcohol en gel y para la salida la otra.
- ✓ Ante la posibilidad de que existan personas alérgicas a alguno de los productos empleados en la limpieza y desinfección, se solicitará que porte sus propios implementos.
- ✓ El ascensor se restringirá solamente para el uso de aquellas personas que tengan una dificultad para desplazarse, subir las escaleras o a los funcionarios que requieran transportar cargas pesadas de un nivel a otro. El aforo es de dos personas máximo, quienes deben atender la indicación de colocarse de espaldas y en la zona señalizada.
- ✓ Cualquier persona que tenga síntomas de COVID 19, se deben abstener de asistir al edificio de la ETS para realizar cualquier gestión o atender a sus labores.
- ✓ Las personas que visiten el edificio de la ETS a recibir atención en algunos de los cursos en los que se solicita presencialidad, deben presentarse sin acompañantes. Solamente se autorizará en los casos en que su condición médica lo requiera.
- ✓ La COGRAE facilitará un documento breve que resuma los lineamientos principales de acatamiento para los estudiantes y docentes. Este deberá adjuntarse a todos los programas de los cursos que tengan presencialidad en la ETS.
- ✓ Para tener un mejor control del ingreso de personas, la persona encargada de tomar el control de temperatura consultará al visitante el lugar al cual se dirige para dar una orientación, minimizar su tránsito por las instalaciones y le advertirá sobre el uso restringido del ascensor.

✓ Se solicitará a los estudiantes y docentes que reciban o impartan clases presenciales en las instalaciones de la ETS, presentarse al menos 10 minutos antes de que de inicio el curso, previendo el tiempo que se requiere para aplicar el protocolo de ingreso al edificio. Los estudiantes no podrán ingresar al aula, hasta que el docente no haya verificado el lavado de manos con los dispensadores colocados al ingreso de las aulas.

✓ No se permitirá el ingreso al edificio de personas que se observe presenten síntomas comunes asociados al contagio por COVID, como son dificultad para respirar, fiebre o resfrío. Este control se llevará al ingreso, cuando la persona designada por la administración realice la toma de temperatura y verifique el lavado de manos. En los casos donde el termómetro muestre una temperatura igual o superior a 38°, se tomará un segundo registro 10 minutos después de la primera toma. En caso que se mantenga el valor, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. La persona debe ser dirigida al área de aislamiento, la cual está ubicada en el primer piso y debidamente rotulada. La misma cuenta con los requerimientos mínimos solicitados en el apartado 8.3 del “*Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*”, como son ventilación natural, baño cercano, basurero con pedal, entre otros.

2. Se le solicitará proveer datos personales como nombre completo, cédula de identidad, lugar de residencia, número de teléfono y correo electrónico, de manera que en caso de ser necesario contactarlo, pueda proporcionar la información necesaria para el llenado del formulario FC-004.

3. Una vez que la información es proporcionada, se solicitará a la persona asistir a algún centro de salud para su respectivo chequeo. En caso que durante el chequeo médico se realice un diagnóstico de caso positivo, cercano o sospechoso por Covid, la persona deberá notificarlo a la administración de la Unidad, de manera que se active el procedimiento correspondiente: se notificará al correo notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr, mediante el formulario FC-004 o FC-005, según corresponda.

La toma de temperatura al ingreso del edificio será realizada por el personal de limpieza u otros funcionarios de apoyo, según lo designe la administración. Para ello se definirá un horario. También, es importante señalar que la ETS adquirió 6 termómetros digitales para tal fin.

✓ Los horarios de cada curso fueron planteados de manera que se evite el consumo de alimentos por parte de los estudiantes en las aulas o laboratorios. Además, como medida particular, no se habilitará el uso del espacio de las Asociaciones de Estudiantes para ese fin.

✓ Se solicitará al cuerpo docente emplear todos los recursos que tenga a su disposición para evitar la realización de giras de campo y cumplir con los objetivos del curso. En caso que exista una razón de peso que justifique su realización, será responsabilidad del docente presentar ante la Dirección del departamento al que pertenece el curso, el plan de la gira. El mismo debe enviarse en la primera semana del inicio del curso lectivo y ser avalado por la COGRAE, quien deberá verificar que se cumpla lo establecido en este protocolo. Este debe incluir fecha, horario, lugar a visitar, nombre de las personas funcionarias que atenderán la gira (chófer y responsable), nombre de las personas participantes en las comunidades, justificación y ruta de la gira. Además, deberán cumplirse todos los aspectos básicos de seguridad e higiene en giras indicados en el apartado 7.4.5 del “*Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*”. Es importante indicar que dependiendo del tamaño del grupo, el docente debe valorar la cantidad de busetas que requerirá, atendiendo al aforo que se indica en el protocolo de la UCR. Como medida general, debe existir un docente responsable por buseta, quien deberá velar por el cumplimiento de todas las medidas durante la realización de la gira.

✓ 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. Además, se colocará 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.

- ✓ En caso de que sea imprescindible para el personal docente atender actividades de forma presencial, la administración habilitará un formulario en línea, el cual se encuentra disponible en la página oficial de la unidad (<https://tecsalud.ucr.ac.cr/ingreso>). Su llenado es requisito para contar con la autorización de la administración, quien además llevará un registro de las solicitudes como parte de las medidas para evitar aglomeraciones en la entrada del edificio. Este mismo formulario deberá ser llenado por personas externas que deseen realizar alguna gestión administrativa. En casos específicos en los cuales se requiera llevar un registro del ingreso de personas, este deberá gestionarse con la administración.
- ✓ Se solicitará a todos los visitantes, tanto internos como externos, utilizar únicamente las escaleras para dirigirse a realizar su gestión. El ingreso debe realizarse del lado derecho y la salida por el lado izquierdo, evitando detenerse en las mismas. El uso del ascensor será exclusivo para aquellos casos en que la persona tenga dificultades para movilizarse. Se deberá cumplir con la medida de distanciamiento. Debido a las dimensiones de tamaño y la capacidad actual de este, solamente dos personas podrán hacer uso del mismo simultáneamente y deberán colocarse atendiendo a la rotulación, mirando hacia las paredes del ascensor. Estas indicaciones estarán señalizadas dentro del ascensor y antes de su ingreso.
- ✓ La administración será la encargada de solicitar a la Oficina de Servicios Generales la colocación de barreras de protección entre los espacios de trabajo en los sitios donde la separación de 1,8 metros mínimo no se puede realizar.
- ✓ El personal docente y administrativo deberá supervisar que los estudiantes no permanezcan en las áreas comunes de las instalaciones realizando actividades de socialización que favorezcan el irrespeto de las condiciones de distanciamiento físico propuestas para la protección del contagio de la COVID-19.
- ✓ Todos los espacios considerados como críticos por la posibilidad de aglomeraciones, contarán con la rotulación autorizada por la Universidad de Costa Rica para cumplir el distanciamiento. Para ello, se empleará el Manual de Señalización de la Oficina de Divulgación (ODI).
- ✓ Favorecer que el personal traiga su propia botella.
- ✓ Fomentar en el personal que se evite socializar en las áreas comunes.
- ✓ En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de la derecha, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila, uno detrás de otro, dejando una distancia mínima de 2 metros.
- ✓ Se solicitará a la comunidad que durante los desplazamientos al centro de trabajo o estudio, siempre que pueda priorice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia física de 1,8 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación que utilice transporte individual, ya sea automóvil privado, bicicleta propia o desplazamiento a pie con mascarilla (guardando los 1,8 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, es obligatorio el uso de mascarilla según lo establecido por el Ministerio de Salud y se respetará el distanciamiento físico de 1,8 metros, tanto dentro del autobús como en la fila de espera para el transporte. Si el horario lo permite, se debe evitar usar transporte público durante las horas pico, que es donde hay mayor aglomeración de personas. Debe recordarse en cada viaje utilizar el protocolo de estornudo-tos y no tocarse la cara, así como evitar los saludos con contacto físico. Luego de bajarse del autobús, el usuario debe lavarse las manos según protocolo de lavado de manos o en su defecto utilizar alcohol al 70% o mayor.
- ✓ Ante la aparición de síntomas de gripe, solicitar a la comunidad no presentarse a actividades presenciales en la unidad. 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 debe informarle a su 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.

7. ACTUACIÓN ANTE CASOS DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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 o caso confirmado, ya sea por prueba de laboratorio o por nexo, este deberá informar a su jefatura directa de inmediato.

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

Los contactos cercanos de un caso confirmado que no presenten síntomas y que no estén vacunados serán aislados en el domicilio actual por un espacio total de 10 días, los cuales se contarán a partir del momento en que se dio el último contacto con el caso confirmado.

En estos 10 días y máximo 14 días los contactos que inician con síntomas y que residen en el domicilio de la persona positiva con la que tuvo contacto, serán tomados por positivos por nexo, mientras que si el contacto presenta síntomas y no comparte domicilio con el caso positivo, deberá asistir al centro de salud y será considerado como caso sospechoso.

Los contactos de casos sospechosos que no presentan síntomas no serán aislados, pero si en algún momento llegan 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.

Las personas que se hayan recuperado de COVID-19 en el lapso de 90 días desde la fecha inicial de los síntomas y tengan contacto cercano con una persona enferma de COVID-19 no se les pondrá en cuarentena, solamente se les dará educación sobre medidas preventivas y uso de equipo de protección adecuado en los diversos escenarios, así como consultar en caso de aparición de síntomas.

Las personas vacunadas contra la COVID-19 que sean contacto de una persona positiva por SARS-CoV-2, se considerarán contacto de bajo riesgo siempre y cuando reúnan los siguientes criterios:

- Esquema de vacunación completo para COVID-19
- 14 días después de completado el esquema de vacunación.
- Ausencia de síntomas.

Estas personas no serán aisladas, solo deben vigilar la aparición de algún posible síntoma en los próximos 10 días.

Las personas que den positivas a COVID-19 por prueba de laboratorio o por nexo serán aisladas por un periodo mínimo de 10 días y dependiendo de la condición de la persona, estos días se pueden aumentar.

7.1 Procedimiento de actuación en caso de que una persona presente síntomas por COVID-19

En el caso de presentarse una persona con síntomas en los espacios universitarios, la ETS cuenta con un espacio para el aislamiento temporal inmediato. Este espacio solo será utilizado para dicho fin. Además, se llevará un registro de los contactos directos, con la información contenida en la plantilla FC 005 gestión de casos desarrollada por la Oficina de Bienestar y Salud, para enviar esta información al Ministerio de Salud.

Una vez que el encargado de trasladar a la persona al área de aislamiento haya recabado la información, notificará al responsable de la administración, en este caso el funcionario Gabriel Antonio Marín Murillo, quien establecerá contacto con el 4911, para coordinar el traslado a la Oficina de Bienestar y Salud para su chequeo médico. Además, activará el procedimiento de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de la persona colaboradora sospechosa, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo. El área debe ser limpiada y desinfectada a profundidad.

Su uso está condicionado a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación. Este procedimiento será comprobado en una bitácora de limpieza específica, la cual debe ser enviada al notificar el caso al correo notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr, para ser enviada al Ministerio de Salud.

Para los casos en que se deba realizar una limpieza de profundidad, se atenderá el comunicado enviado por la Sección Gestión de Servicios Contratados vía correo electrónico a la administración, en el cual se indica: *“Se les comunica que el personal autorizado para realizar limpiezas profundas en posible caso por Covid-19, es el personal de la cuadrilla de la empresa SELIME, quienes están capacitados para realizar esta labor, y con su equipo de protección. Por lo tanto, si una Unidad realiza el reporte de un caso y requieren este servicio deben coordinar directamente con el señor Martín Gómez, a la ext. 6808, para que se coordine lo pertinente con la cuadrilla. El día de la limpieza en la Unidad solamente debe estar presente una persona encargada de realizar la apertura y cierre de la Unidad, el personal de limpieza contratado asignado en la Unidad no puede ni se les autoriza estar presente en la Unidad, ese día se reubicarán en otra Unidad. Y para que la cuadrilla pueda realizar su labor la Unidad solicitante debe suministrar los materiales de limpieza, desinfectante, sustituto de cloro, alcohol líquido, pañitos y botellas atomizadoras”*.

A partir de este comunicado, la administración realizará las gestiones para contar con los materiales allí indicados.

Posteriormente, el encargado se comunicará a los servicios de salud para reportar el caso. El personal de salud verificará la información suministrada de la persona que presenta síntomas y sus contactos. Esta información será enviada al área Rectora de Salud en las siguientes 48 horas. Todo caso debe ser notificado al correo electrónico notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr, mediante la plantilla FC-005.

Por último, los posibles contactos directos se retirarán de su puesto de trabajo para que se realice la limpieza e investigación del caso.

En caso de que la persona se encuentre en trabajo remoto, también debe notificarse el caso por medio de la FC-005 al correo notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr.

8. COMUNICACIÓN

La comunicación de este protocolo, una vez aprobado por los órganos respectivos, se realizará empleando el sitio web de la Escuela de Tecnologías en Salud, así como las redes sociales. Además, a través de la coordinación de la Comisión de Comunicación, se gestionarán los comunicados necesarios para mantener a la población interna como externa informada de las medidas y procedimientos.

Como medida alternativa, en los casos de cursos en los cuales se solicite la presencialidad, será responsabilidad del docente anexar a la “Carta del estudiante” el respectivo protocolo.

9. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Dirección de la Escuela de Tecnologías en Salud, como máxima autoridad de la Unidad y con el apoyo técnico de la COGRAE y la Comisión de Salud Ocupacional, se compromete a revisar constantemente el presente protocolo, según las disposiciones de las autoridades nacionales y universitarias.

En caso de encontrarse incumplimiento de las medidas indicadas en este protocolo, la Dirección presentará en un plazo de tres días hábiles un plan remedial.

10. ANEXOS