



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

EIQ Escuela de
Ingeniería Química

EIQ-UCR-N001

Protocolo de la Escuela de Ingeniería Química
de la Universidad de Costa Rica
en el marco de la emergencia por la
enfermedad COVID-19.

Versión: 001

Fecha de elaboración: 24-Julio-2020

Elaborado por:

Adaptado para la Escuela de Ingeniería Química: Mag. Adolfo Ulate Brenes, Dra. Natalia Hernández
Montero, Dr. Esteban Durán Herrera

Aprobado por:

Avalado por:

Consejo de Rectoría

consultas del protocolo: adolfo.ulate@ucr.ac.cr.

ÍNDICE

1. CONTENIDO

| | |
|--|----|
| Índice..... | 1 |
| Prólogo..... | 2 |
| 2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN | 3 |
| 3. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA | 3 |
| 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS | 4 |
| 4.1 Abreviaturas..... | 5 |
| 5. PRINCIPIOS | 5 |
| 6. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN..... | 6 |
| 7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN | 6 |
| 8. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO | 21 |
| 9. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS | 27 |
| 10. COMUNICACIÓN..... | 29 |
| 11. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 30 |
| 12. Observancia..... | 30 |
| Anexos..... | 31 |
| Anexo 1. Preparación de las soluciones desinfectantes | 31 |
| Anexo 2. Bitácora para el registro de la limpieza y desinfección | 32 |
| Anexo 3. Fichas para los equipos de seguridad | 33 |
| Anexo 4. Rotulación..... | 36 |
| Anexo 5. Datos que deben solicitarse a los colaboradores o estudiantes que reporten sintomatología..... | 45 |

PRÓLOGO

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

Este documento ha sido acondicionado para establecer los elementos con los que deben cumplir las personas estudiantes, docentes, administrativos, y demás usuarios de las instalaciones de la Escuela de Ingeniería Química de la Universidad de Costa Rica, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

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

Las personas que colaboraron en la construcción de este documento fueron:

| Participantes | Unidad |
|---------------------------|--|
| Esteban Durán Herrera | Director Escuela Ingeniería Química |
| Adolfo Ulate Brenes | Jefe de Laboratorio Escuela de Ingeniería Química |
| Natalia Hernández Montero | Coordinadora Instrumentación Escuela de Ingeniería Química |

2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigida a las personas estudiantes, docentes, administrativos, y demás usuarios de las instalaciones de la Escuela de Ingeniería Química (EIQ) de la Universidad de Costa Rica, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

Este protocolo establece las bases para el funcionamiento y operación de las labores administrativas de la EIQ, trabajo de laboratorios de la EIQ, actividades presenciales en las instalaciones de la EIQ, actividades relacionadas a trabajos finales de graduación, TCU y otras que requieran presencialidad de las personas estudiantes, docentes y administrativas relacionadas con la EIQ.

El protocolo de la EIQ y sus eventuales actualizaciones son revisadas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento.

3. 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.
- 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: Viceministerio de la Presidencia. Versión al: 12 de mayo, 2020.
- 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
- Resolución R-158-2020 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>
- Comunicados, lineamientos y material gráfico disponible en: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>
- 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"
- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19
- MTSS Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables
- Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 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.
- 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.
- 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.
- Comisión de Seguimiento: Comisión conformada por al menos tres personas, pertenecientes a una misma Unidad y cuyo fin es dar seguimiento, propiciar su cumplimiento, evaluar su funcionamiento y proponer mejoras al protocolo de sanidad e higiene aprobado. Es nombrada por el director de la EIQ.
- 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.
- COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).
- 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.
- Desinfección: se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- 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.
- Mascaretas (caretas): son un producto sanitario que permite tapar los ojos, la nariz y la boca a través de una pantalla plástica que se coloca frente a la cara y es sostenida por algún tipo de estructura colocada alrededor de la cabeza.
- Mascarillas: las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.
- Unidad: Escuela de Ingeniería Química (EIQ)

4.1 Abreviaturas

- UCR: Universidad de Costa Rica.
- VI: Vicerrectoría de Investigación
- EPP: Equipo de Protección Personal
- OMS: Organización Mundial de la Salud
- OPS: Organización Panamericana de la Salud
- MS: Ministerio de Salud de Costa Rica
- CSO: Comisión de Salud Ocupacional
- INS: Instituto Nacional de Seguros
- CCIO: Centro Coordinador Institucional de Operaciones
- USOA: Unidad de Salud Ocupacional y Ambiental
- EIQ: Escuela de Ingeniería Química

5. PRINCIPIOS

La unidad 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, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales debe basarse:

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

De la Escuela de Ingeniería Química y las personas:

El recurso más importante de la Escuela de Ingeniería Química son las personas que la componen, por lo tanto, toda decisión o acción que se tome debe buscar siempre su bienestar físico, emocional y mental.

Las autoridades universitarias en la 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 en la comunidad del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19.

Las normas de seguridad e higiene establecidas en este documento son las normas mínimas de seguridad e higiene, deben ser acatadas por todos los funcionarios, estudiantes y visitantes.

Cada persona miembro del personal de un lugar de trabajo (oficina, departamento, unidad) debe ser vigilante que las normas de seguridad e higiene se cumplan en su lugar de trabajo.

Cada miembro de la EIQ debe ser responsable de aplicar medidas estrictas de seguridad e higiene en su hogar, en el transporte que utilice y en los lugares que visite.

Los visitantes a las instalaciones de la EIQ, son transmisores potenciales del virus por lo que su ingreso debe ser restringido, controlado y limitado.

Cada miembro de la EIQ que visite instalaciones para el desarrollo de actividades relacionadas con la EIQ (trabajos finales de graduación, TCU, reuniones presenciales, etc.) debe ser vigilante que las normas de seguridad e higiene se cumplan en ese lugar, y se compromete a cumplirlas.

Cada miembro de la EIQ debe conocer y aceptar mediante su firma este protocolo de seguridad e higiene.

A mayor número de personas en un espacio físico, mayor es la probabilidad de contagio del virus, por tal razón, las medidas de seguridad e higiene y su cumplimiento debe ser más estricto al ir incrementando la cantidad de personal de forma presencial.

Las personas de la EIQ que debe desplazarse para el desarrollo de actividades relacionadas con trabajos finales de graduación, TCU, reuniones presenciales, deberán cumplir las normas establecidas para tales situaciones.

El Ministerio de Salud ha determinado niveles de riesgo de contagio en diferentes zonas del país. Esta zonificación será tomada en cuenta por la unidad de manera permanente en la determinación de normas específicas, con particular énfasis cuando las personas debe desplazarse a diferentes zonas del país.

Las medidas establecidas en este protocolo tienen como finalidad la reincorporación de actividades que requieren necesariamente ser desarrolladas de manera presencial.

Las personas de la EIQ deben estar atentas a cambios en las medidas e información emitida por la jefatura de la Unidad, las autoridades universitarias y las autoridades del gobierno.

6. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- 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
- Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

7.1 Generalidades

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel mientras identifica un lugar para el lavado de manos con agua y jabón.

Las medidas que se indican a continuación son lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en las instalaciones de la EIQ y en los hogares para la prevención del contagio.

- Cubrirse la nariz y la boca con el hombro, una toalla o pañuelo desechable al toser y estornudar, luego depositarlo en un basurero con tapa preferiblemente que sea con mecanismo de apertura de pedal.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
- No saludar mediante contacto físico.
- En caso de llevar pelo largo se recomienda recogerlo.

Como parte de la información que tiene a disposición la EIQ a las personas usuarias de sus instalaciones se colocarán infogramas de los protocolos de lavado de mano, estornudo, tos, otras formas de saludar y otros en sitios de uso común como la secretaría, las oficinas de los laboratorios, servicios sanitarios. Adicionalmente este protocolo estará disponible en www.eiq.ucr.ac.cr, además de versiones impresas en la oficina de secretaría y oficina de laboratorio.

En caso de que miembros de la EIQ presenten síntomas se deberá llenar el formulario FC-001 Datos de los colaboradores o estudiantes. Si la situación ocurre en las instalaciones administrativas se deberá acudir a la jefatura administrativa, o la persona que se encuentre laborando en ese momento. De ocurrir en los laboratorios se debe acudir a la ventanilla de servicios de los laboratorios, quienes a la vez informarán a la jefatura administrativa. Si ocurre en un aula la persona responsable será el docente, quién acudirá a la jefatura administrativa. En caso de una práctica de graduación se deberá notificar a la empresa y al profesor director, quién informará a la jefatura administrativa. En el caso de tener funcionarios o estudiantes ausentes por sintomatología en relación con COVID-19 (síntomas respiratorios, etc.) debe notificarlo a la jefatura administrativa, quién enviará un correo a notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr,

7.2 Procedimiento de higiene y desinfección

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

7.2.1 Frecuencia para el lavado de manos:

El proceso de lavado o higienización de las manos será el recomendado por el Ministerio de Salud. 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. Se recomienda el lavado de manos en al menos las siguientes situaciones:

- 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.

-
- Después de recibir un paquete de mensajería (documentos, muestras, equipo, reactivos, etc.).
 - Regularmente durante la jornada de trabajo, antes de iniciar, a la mitad de la jornada y al finalizar la jornada.

7.2.2 Procedimiento para el lavado de manos

- 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.
- Se deberá disponer en cantidades suficientes de agua potable para el enjuague.
- Al finalizar el proceso de lavado, se debe sacudir las manos y proceder a secarlas 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.
- En caso de que el lavado de manos sea en el servicio sanitarios, se debe usar la una toalla para abrir la puerta del servicio sanitario y debe existir un basurero cerca de la puerta para botar el papel luego de abrir la puerta.
- Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

7.2.3 Actividades para la Limpieza y Desinfección del Lugar de Trabajo

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.

Las actividades de limpieza y desinfección de los equipos de laboratorio y equipo especializado (cromatógrafos, balanzas, entre otros) solo debe ser realizado siguiendo las indicaciones del personal de los laboratorios de la EIQ. Para estos procedimientos se utilizarán productos químicos que no dañen las superficies de los equipos (ver especificaciones de fábrica e instructivo de equipo respectivo) y que no causen interferencia en el análisis de las muestras.

Las estaciones de trabajo se deberán de limpiar por las personas usuarias de manera regular, minimizando la cantidad de objetos en la superficie de trabajo.

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.

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.

En cada área de trabajo se realizará el proceso de limpieza y luego se efectuará el procedimiento de desinfección de acuerdo con los siguientes puntos:

Actividades de limpieza

- Se realizará la limpieza de todas las superficies que pueda tener contacto con las manos (escritorios, mesas, puertas, estantes, equipo electrónico).
- Se utilizarán 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 las superficies lo requiera, se utilizarán soluciones jabonosas enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.
- En los pisos se deberá realizar una limpieza continua, evitando la acumulación de materia orgánica y suciedad. Se utilizarán soluciones jabonosas enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.
- El lavado de los paños de algodón o de microfibra debe realizarse con abundante jabón y dejarse en esta solución al menos 10 minutos, luego se debe secar.
- Se recomienda el uso de paños de algodón o de microfibra de colores diferentes para el proceso de limpieza y desinfección.
- Todos los recipientes utilizados con las soluciones de productos de limpieza deben estar limpios y claramente etiquetados.
- Una vez finalizada la limpieza, las cubetas o recipientes se deben guardar hacia abajo para evitar el almacenamiento de líquidos. Los trapeadores y paños no deben almacenarse mojados.
- Los equipos de laboratorio, mesas de trabajo y cristalería deben de limpiarse cuando se reciben y antes de entregar a la ventanilla. La cristalería y equipos son de uso personal, se debe evitar compartir con otros usuarios del laboratorio.
- Los equipos comunes de laboratorio se limpiarán regularmente por parte de los encargados del laboratorio, esto incluye la limpieza de perillas y botoneras, superficies de equipos y otros elementos de uso común.
- Los equipos comunes en el área administrativa serán limpiados por los usuarios, antes de la utilización de estos, siguiendo los cuidados establecidos por los fabricantes en las hojas técnicas de los equipos.

Actividades de desinfección

-
- Se debe dar prioridad al uso de materiales desechables para la desinfección. En caso de que se utilicen reutilizables, estos deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso.
 - Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies que pueda tener contacto con las manos (escritorios, mesas, puertas, estantes, equipo electrónico), con la aplicación de productos desinfectantes (ver apartado específico) a través del uso de rociadores.
 - Es responsabilidad de cada colaborador mantener higienizados sus artículos de trabajo y personales como teclado, mouse, lapiceros, teléfono, silla, escritorio y equipos de limpieza. Deben desinfectarse al menos tres veces al día, al ingresar, a la mitad de la jornada y al salir, con la ayuda de un aspersor con alcohol de 70 % y toallas desechables.
 - Los equipos que se entreguen en la ventanilla serán desinfectados por los encargados de estos, siguiendo los cuidados establecidos en las hojas técnicas de los fabricantes, y las indicaciones de este documento.
 - El desinfectante se dejará sobre las superficies durante 10 minutos, luego de lo cual se procederá a secar el exceso con toallas de papel, paños de algodón o microfibra y trapeadores (en caso de los pisos), entre otros métodos.
 - Para efectuar la desinfección se debe dar prioridad a la utilización de materiales desechables, pero alternativamente se puede usar toallas de microfibra limpias.
 - Los paños de algodón o microfibra y trapeadores usados por el personal de limpieza para la desinfección deberán ser lavados frecuentemente, al menos cada hora, de forma tal que se utilicen limpios en cada una de las instancias o puestos de trabajo.
 - El lavado de los paños de algodón o de microfibra debe realizarse con abundante jabón y dejarse en esta solución al menos 10 minutos, luego se enjuaga y escurre.
 - Para desinfectar los paños, una vez lavados con agua y jabón, estos se deben sumergir en una solución de alcohol de 70 % por 10 minutos. Luego escurrir y dejar secar. Alternativamente, con equipos de autoclavado, se recomienda el autoclavado de estas toallas de desinfección de algodón o microfibra.
 - Se recomienda el uso de paños de algodón o de microfibra de colores diferentes para el proceso de limpieza y desinfección.
 - Todos los recipientes utilizados con las soluciones de productos de desinfección deben estar limpios y claramente etiquetados.
 - 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 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.

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

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

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

Los procesos de limpieza y desinfección estarán a cargo del personal misceláneo, quienes adicionalmente serán los responsables del proceso de manejo de residuos. Las labores de las personas misceláneas serán coordinadas por parte de la jefatura administrativa de la EIQ con el Decanato de la Facultad de Ingeniería.

La coordinación incluye informar sobre la ausencia de personal de limpieza para suplir al personal ausente, planes de limpieza en distintas áreas de la EIQ que incluyen los horarios las zonas y el plan de desinfección de acuerdo con la frecuencia de uso.

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.

Todo proceso de limpieza, desinfección o manejo de residuos se realizará utilizando el equipo de protección personal indicado en el apartado correspondiente y de acuerdo con las condiciones de cada Unidad.

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:

- 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.
- Modos de diseminación del virus.
- Los registros de capacitación serán archivados en el área que imparte la misma.

La frecuencia de limpieza y desinfección de los contenedores de basura debe ser diaria. 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 asignado por la EIQ.

Los elementos mínimos que debe de incluir la bitácora de limpieza incluyen (ver Anexo 2):

- 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.

El personal de la EIQ, por su parte, serán los responsables de mantener limpia su estación de trabajo, para lo cual la unidad les proporcionará los implementos de uso individual. Cada funcionario deberá limpiar sus dispositivos periódicamente (al menos tres veces al día: al inicio, a la mitad de su jornada y al salir) o por cambio de turno debe hacer una desinfección de superficies de sus equipos de trabajo (teclado, lapiceros, escritorio, silla).

Los estudiantes que utilicen las instalaciones de la EIQ deberán velar por la limpieza de las áreas de trabajo, esto incluye los equipos y cristalería que estén utilizando. La frecuencia de la limpieza debe ser al menos al iniciar la jornada y al finalizar esta.

La limpieza profunda será realizada por el personal que para tal fin disponga la Decanatura de la Facultad de Ingeniería, y será coordinado a través del Sr. Adolfo Ulate u otro miembro de la Comisión de Seguimiento de la EIQ. El responsable de la Comisión coordinará con la Decanatura y el personal de limpieza para que esta se lleve a cabo con la prontitud requerida y de acuerdo con los lineamientos establecidos en este documento.

En el caso de la necesidad de una limpieza profunda por un caso de COVID-19 se debe:

- Mantener el distanciamiento físico de 2 metros en todo momento
- Aplicar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- Utilizar el equipo de protección personal al realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- No tocarse la cara al realizar las labores de limpieza y desinfección.
- No utilizar el celular al realizar las labores de limpieza y desinfección.
- NUNCA mezclar los productos químicos de limpieza entre sí. Esto puede producir gases peligrosos.
- Si se realizan prácticas de reenvase de productos de limpieza y desinfección, deberá de apegarse a los requerimientos indicados en la hoja de datos de seguridad del producto, utilizando el EPP correspondiente, en un área ventilada y en envase secundario deberá de ser etiquetado con una copia idéntica al del envase primario (botella original Ver Anexo 2, ejemplo de etiquetas a colocar).
- No comer mientras realiza las tareas de limpieza.

Es fundamental seguir la limpieza y desinfección en cuatro pasos:

Primero, antes de iniciar debe ventilar el área de 10 a 15 minutos sin generar corrientes fuertes; por ejemplo, abrir las ventanas y puertas.

Segundo, comience las labores de limpieza del fondo del área hacia la salida, realizando la limpieza de superficies mediante el barrido, mopa o paño para recoger el polvo o basura. Recuerde no sacudir los paños o toallas, ni barrer de forma brusca a fin de evitar que el polvo y otros agentes en el piso se suspendan en el aire.

En los puntos donde sea visible suciedad se debe frotar o restregar con la ayuda de detergente o jabón, enjuagar la superficie con agua limpia y secar con una toalla limpia. En caso necesario utilice un producto limpiador.

Tercero, debe realizar la desinfección de las superficies ya limpias, con productos desinfectantes aplicando sobre toallas, paños o trapeadores, entre otros. **RECUERDE** desinfectar las superficies de contacto frecuente (muebles, puertas, escritorios, apagadores, barandas entre otros).

Cuarto, después de aplicar la solución desinfectante, se debe dejar actuar el producto por 10 minutos, eliminar el exceso de la solución desinfectante de los puntos con contacto de personas, como escritorios o mesas. En el caso del hipoclorito (cloro) use la solución dentro de 30 minutos siguientes a su preparación.

Nota 1: 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 (etanol entre 60% o 80%) o cualquier otro producto de desinfectante que demuestre su eficacia ante el virus sin dañar estos equipos.

Nota 2: No se recomienda el uso de hipoclorito (cloro) para equipos electrónicos, mobiliario de madera tratada o teñidas, ni superficies que se corroen.

Nota 3: Equipos especializados consultar al responsable del equipo, por otros tipos de desinfectante, en este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del equipo.

Nota 4: 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.) deben lavarse como mínimo con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Para la limpieza y desinfección de servicios sanitarios y baños:

Primero, Colóquese el equipo de protección personal.

Debe ventilar el área de 10 a 15 minutos sin generar corrientes fuertes, por ejemplo, abrir las ventanas y puertas.

En el caso de duchas, lavar paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante.

Antes de iniciar el lavado del inodoro, se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez. **Posteriormente**, se debe esparcir la solución desinfectante preparada el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras

Los servicios sanitarios deben ser atendidos con frecuencia, al menos tres veces al día o si es necesario.

Finalizado la desinfección debe desecharse los materiales desechables y el EPP en un basurero con tapa.

Nota 1: Para la limpieza de servicios sanitarios se recomienda usar toallas de desechables al realizar la limpieza y desinfección de la loza sanitaria y lavatorios. En caso de utilizar implementos reutilizables en estas tareas, estos deben lavarse y desinfectarse utilizando alguno de los siguientes productos: desinfectante, sustituto de cloro o hipoclorito de sodio (cloro) a 0.5% (Ver tabla para las disoluciones de cloro Anexo 1)

Para la limpieza y desinfección de fluidos biológicos:

En caso de un evento en el área de trabajo en el que haya exposición de fluidos corporales biológicos como por ejemplo vómito, orina, saliva, sangre, entre otros, se deberá de seguir los siguientes pasos para la limpieza y desinfección inmediata.

1. Limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
2. En el momento de la limpieza, las personas encargadas deben utilizar equipo de protección personal como guantes, mascarillas y gafas.
3. Limpiarse con una solución de cloro al 2% (Ver Anexo 1) para inactivar el agente biológico, después de este paso se puede considerar el área asegurada para su limpieza y desinfección.
4. Debe cubrirse el fluido o secreción con una solución desinfectante y un trapo desechable. Posteriormente, con la ayuda de una escoba y una pala, se retira y se depositar en una bolsa plástica para material bioinfeccioso, la cual debe colocarse en una segunda bolsa para evitar su ruptura o contaminación y disponer en el recipiente de los residuos con tapa y mecanismo de pedal para su apertura.
5. No olvide realizar una limpieza y desinfección al sitio.

En el caso de que se presente un caso sospechoso o positivo declarado por el Ministerio de Salud, deberá de realizarse una limpieza y desinfección profunda en la unidad, según el presente protocolo. Deberá de abarcarse las paredes y los pisos iniciando de arriba hacia abajo, hasta 1.80 metros de altura. Una vez efectuada la limpieza y desinfección podrá utilizarse la infraestructura, posterior a un lapso de 4 horas.

7.2.4 Plan de limpieza y desinfección

El personal de limpieza de la facultad coordinará con la jefatura administrativa las labores de limpieza y desinfección tanto para las instalaciones administrativas como las del laboratorio. Se incluirán al menos dos tiempos para la limpieza de las áreas, una al iniciar la jornada y otra al finalizar, 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. La frecuencia de limpieza y desinfección de los contenedores de basura debe ser diaria.

En función del uso de los espacios y la cantidad de personas, se coordinará con el personal de limpieza y se asignará un horario de limpieza y desinfección, el cual deberá de estar por escrito y será divulgado para todo el personal. 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 la jefatura administrativa o su designado La información que debe ser incluido está en el ANEXO 2.

La coordinación con el personal de limpieza y desinfección se gestionará a través:

| Ubicación | Nombre del responsable | Puesto | Teléfono |
|-------------------------|------------------------|------------------------|----------|
| Edificio Administrativo | Maryan Solano Castillo | Jefa Administrativa | 25116669 |
| Laboratorios | Olman Aguilar Solano | Encargado Laboratorios | 25116690 |

Las personas a cargo de la limpieza y desinfección se capacitarán 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.

7.3 Productos de limpieza y desinfección.

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

Productos:

1. Agua potable.
2. Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
3. 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.
4. Basureros con tapa accionados mediante pedal.
5. Bolsas para basura.
6. Toallas desechables.
7. 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).
8. Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar el producto de limpieza.

Utensilios de limpieza de pisos:

1. Trapeadores de algodón.
2. Cubetas.
3. Rotulación de piso mojado o señal de precaución.
4. No se recomienda el uso de escobas y trapeadores secos.
5. Mechas
6. Escurridor para el trapeador.

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:

Hipoclorito de sodio al 0,5%

1. 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.
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. No usar el hipoclorito de sodio prolongadamente sobre metales pues los oxida.
6. Debe almacenarse bien cerrado y en recipientes opacos y limpios pues se inactiva con la luz.
7. La solución debe prepararse diariamente para que sea efectiva.

Alcohol isopropílico entre el 60% y 80%

1. 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.
2. Usar un atomizador y dejar secar al aire o secar el exceso con toallas desechables.
3. Usar guantes de nitrilo (desechables o reutilizables), no es necesario usar ningún tipo de mascarillas.
4. Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario y los reutilizables deben lavarse y desinfectarse.
5. Almacenar bien cerrado para evitar la evaporación y preparar diariamente para asegurarse la concentración de alcohol.

7.3.1 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:

1. Toallas de papel desechables.
2. Atomizador.
3. Jabón.
4. Recipiente para el traslado de artículos.
5. Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
6. 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.

7.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

Los puntos críticos son los utilizados o manipulados frecuentemente por las diferentes personas. Las siguientes superficies son prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.

- 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) Comedores
- m) Puertas de equipos
- n) pantallas, sensores de equipos
- o) impresoras
- q) Vehículos, bicicletas y motocicletas.

En todo caso, se seguirán los lineamientos descritos en los numerales 6.2 y 6.3 para realizar la limpieza y desinfección de estas superficies.

7.5 Equipo de protección personal (EPP)

A continuación, se enlista el equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la EIQ. Los equipos deben entregarse en respuesta a una evaluación de riesgo y al adquirirlos deben cumplir las fichas técnicas para estos. El uso de estos equipos es obligatorio en las actividades relacionadas a la docencia, investigación y otras actividades como prácticas para proyectos de graduación, reuniones, TCU, etc. También se deben de acatar otras medidas de protección, de acuerdo con la actividad que se esté desarrollando; por ejemplo, el uso de gabacha en los laboratorios, o bien, el uso de las medidas de seguridad e EPP de las empresas que se visiten para desarrollar actividades relacionadas con las prácticas de graduación.

| N° | Materiales | Docentes | Estudiantes |
|----|---|----------|-------------|
| 1 | Pantalla para Protección Facial (Careta) | ✓ | ✓ |
| 2 | Mascarilla higiénica reutilizable de tela | ✓ | ✓ |

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

| N° | Materiales | Miembros de la EIQ en general |
|----|--|-------------------------------|
| 1 | Pantalla para Protección Facial (Careta) | ✓ |
| 3 | Mascarilla reutilizable | ✓ |

| N° | Materiales | Funcionarios con atención directa de personas a menos de 2 metros que no tiene la posibilidad de aplicar las medidas de barrera física |
|----|---|--|
| 1 | Pantalla para Protección Facial (Careta) | ✓ |
| 2 | Mascarilla quirúrgica (Libre de mantenimiento)* | ✓ |
| 4 | Respirador homologado N95 o FFT2(desechable) | ✓ |
| 5 | Cubre botas | ✓ |
| 6 | Gorros | ✓ |
| 7 | Guantes de nitrilo o plástico reutilizable | ✓ |
| 8 | Bata desechable | ✓ |

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

La EIQ se compromete a entregar EPP a las personas que laboran en la Escuela de acuerdo con sus puestos de trabajo y la descripción que aparece en el apartado 6.5.1. Además, la EIQ aportará equipo a las personas que pertenecen a esta y que no cuenten con los EPP para realizar las actividades relacionadas con Docencia, Investigación o Acción Social. Los equipos que se suministren están de acuerdo con las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud, o el ente encargado de avalar los productos. En el Anexo 3 se enlistan las características mínimas que deben de cumplir estos equipos.

7.6 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, esta 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 $\frac{3}{4}$ 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.
- Se deben recoger inmediatamente los residuos al barrer o limpiar.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los equipos de protección personal (EPP) desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos ordinarios en un basurero con tapa y de mecanismo de pedal para la apertura.
- Al recolectar las bolsas, asegúrese de colocar en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.
- Las bolsas NUNCA deben pasar del 80% de su capacidad.
- Nunca se debe apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

Excepción: En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deberán contemplar los protocolos específicos para su actividad y eliminar conforme a la reglamentación vigente.

7.6.1 Gestión de los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechable.

- 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 $\frac{3}{4}$ 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 estas. 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".

7.6.2 Tipo de contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones de EIQ:

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.

7.6.3 Forma y la frecuencia de limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones de la EIQ.

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 persona de la EIQ 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.

La dirección de la EIQ se 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 en gel al 70%, 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.

8. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

8.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

Los servicios que brinde la EIQ se establecerán de acuerdo con las condiciones establecidas por las autoridades del Ministerio de Salud y las autoridades Universitarias, e involucran el trabajo en el edificio de Ingeniería, los laboratorios y otras actividades relacionadas con prácticas de graduación, TCU y otras.

La atención presencial será establecida de acuerdo con las necesidades de la población de la EIQ, la apertura de edificios de acuerdo con lo calendarizado por el Decano de la Facultad de Ingeniería y se fomentará el trabajo remoto.

En caso de cierre por 14 días o más las actividades se realizarán de manera remota en donde se tendrá coordinación con las distintas autoridades y siguiendo lo establecido en las ADENDAS de trabajo que llenan los miembros docentes y administrativos de la EIQ.

En el caso de cursos la virtualidad se realizará por medio de los canales que para tal fin disponga la Universidad, dentro de los que se contemplan la plataforma de Mediación virtual y las herramientas como Zoom, correos electrónicos y otras.

Para realizar actividades de investigación (estudiantes y docentes) en los laboratorios de la EIQ, se deberá acatar todos los lineamientos y procesos establecidos en el *Protocolo para el desarrollo de actividades de investigación en los laboratorios de la Escuela de Ingeniería Química de la Universidad de Costa Rica en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19*.

Los y las estudiantes que realicen actividades de TFG tipo Prácticas de Graduación o Proyectos de Graduación en una empresa o institución externa, además de lo establecido por este protocolo, deberán de acatar las indicaciones de la empresa en la que estén haciendo el TFG; también deberán de respetar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, referidos a la ubicación geográfica, tipo de actividad y otras que apliquen. Para poder realizar dichas actividades, el estudiantado deberá solicitar y obtener el aval de la Dirección de la EIQ, presentando la información solicitada en el Anexo 8.

Es importante que en caso de que un docente presente COVID-19 (sospechoso o positivo) se coordine a través de la secretaría de la EIQ para definir las actividades que se deben de desarrollar durante este periodo. En el caso de los estudiantes, se les permitirá seguir con las actividades del curso de manera remota (en caso de ser posible) y como justificará sus ausencias. Las labores presenciales en los laboratorios docentes se suspenderán durante el II ciclo 2020 y se esperará a las indicaciones de reapertura de las autoridades correspondientes.

Si el personal de limpieza debe ser aislado por un caso de COVID-19, la limpieza profunda se realizará solicitando el apoyo de personal de otra sección de la Facultad de Ingeniería, o bien solicitando apoyo a las autoridades competentes.

8.2 Aforo

De acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos correspondientes los aforos de las instalaciones de la EIQ se muestran a continuación:

| Espacios de la Unidad (laboratorios, oficinas, servicios sanitarios, salas de reuniones), | Código plano | Área (m ²) | Aforo Original Número de personas máximo por recinto (previo a pandemia) | Dimensiones (m) | | Aforo Actual Número de personas (considere 4 m ² por persona) | Observaciones |
|---|--------------|------------------------|---|-----------------|------|---|---------------|
| Archivo | AA2-401 | 33.0888 | | 4.08 | 8.11 | 8.2722 | 8 personas |
| Dirección Ing. Química | AA2-402 | 23.436 | | 4.20 | 5.58 | 5.86 | 5 personas |
| Secretaría administrativa | AA2-403 | 14.82 | | 3.9 | 3.8 | 3.71 | 3 personas |
| Sala de reuniones | AA2-404 | 18.375 | 8 | 4.90 | 3.75 | 4.59 | 4 personas |
| Sala de profesores/ Comedor | AA2-405 | 28.073 | 10 | 4.19 | 6.7 | 7.02 | 7 personas |
| Oficina | AA2-406 | 5.4315 | | 2.13 | 2.55 | 1.36 | 1 persona |
| Oficina | AA2-408 | 5.2785 | | 2.07 | 2.55 | 1.32 | 1 persona |
| Oficina | AA2-409 | 6.6555 | | 2.61 | 2.55 | 1.66 | 1 persona |
| Archivo | AA2-410 | 16.275 | | 3.75 | 4.34 | 4.07 | 4 personas |
| Secretaría | AA2-411 | 37.8056 | 7 | 3.88 | 5.57 | 4.13 | 9 personas |
| Sala de espera | AA2-412 | 16.2594 | | 0.72 | 3.75 | 4.06 | 4 personas |

| | | | | | | | |
|----------------------|---------|----------|----|-------|-----|-------|-------------|
| | | | | 2.2 | 3. | | |
| | | | | 7 | 90 | | |
| Computo | AA2-413 | 115.0298 | 57 | 13.24 | (*) | 28.76 | 28 personas |
| Oficinas profesore s | AA2-414 | 7.6406 | | 3.02 | 1) | | |
| | | | | 2.53 | | 1.91 | 1 persona |
| Oficinas profesore s | AA2-415 | 7.7614 | | 3.02 | | | |
| | | | | 2.57 | | 1.94 | 1 persona |
| Oficinas profesore s | AA2-416 | 8.1842 | | 3.02 | | | |
| | | | | 2.71 | | 2.05 | 2 personas |
| Oficinas profesore s | AA2-417 | 7.6406 | | 3.02 | | | |
| | | | | 2.53 | | 1.91 | 1 persona |
| Oficinas profesore s | AA2-418 | 7.7614 | | 3.02 | | | |
| | | | | 2.57 | | 1.94 | 1 persona |
| Oficinas profesore s | AA2-419 | 8.1842 | | 3.02 | | | |
| | | | | 2.71 | | 2.05 | 2 personas |
| Sala de sesiones | AA2-420 | 46.9238 | | 8.47 | | | |
| | | | | 5.54 | | 11.73 | 11 personas |
| Investigac ión | AA2-421 | 9.8825 | | 3.35 | | | |
| | | | | 2.95 | | 2.47 | 2 personas |
| Acción social | AA2-422 | 10.207 | | 2.95 | | | |
| | | | | 3.46 | | 2.55 | 2 personas |
| Oficinas profesore s | AA2-423 | 16.849 | | 4.06 | | | |
| | | | | 4.15 | | 4.21 | 4 personas |
| Oficinas profesore s | AA2-424 | 16.6415 | | 4.01 | | | |
| | | | | 4.15 | | 4.16 | 4 personas |
| Oficinas profesore s | AA2-425 | 7.8642 | | 2.57 | | | |
| | | | | 3.06 | | 1.97 | 1 persona |
| Oficinas profesore s | AA2-426 | 15.5664 | | 3.76 | | | |
| | | | | 4.14 | | 3.89 | 3 personas |
| Cubículos de estudio | AA2-457 | 18.1152 | | 4.08 | | | |
| | | | | 4.44 | | 4.53 | 4 personas |
| | | | | 0.6 | 4. | | |
| | | | | 5 | 57 | | |
| Secretaría | AA2-458 | 12.5697 | | 3.8 | 2. | 3.14 | 3 personas |
| | | | | | 21 | | |
| Dirección | AA2-459 | 14.688 | | 4.08 | | | |
| | | | | 3.6 | | 3.67 | 3 personas |
| | | | | 2.37 | | | |
| Archivo | AA2-460 | 5.7354 | | 2.42 | | 1.43 | 1 persona |

| | | | | | | |
|-------------------|---------|------------|--|--------------|------|-----------|
| Sala de reuniones | AA2-461 | 7.647 2 | | 2.42 3.16 | 1.91 | 1 persona |
|-------------------|---------|------------|--|--------------|------|-----------|

8.3 Turnos y horarios

Las actividades que se realicen en los espacios a la EIQ están determinadas por los horarios de apertura y cierre del Edificio de la Facultad de Ingeniería. Estos pueden variar aperturas que inician a las 8:00 o 9:00 de la mañana y cierres entre 3:00 y 5:00 p.m. Otras consideraciones que se deben de tomar en cuenta en los horarios de apertura y cierre es la disposición de acuerdo con Ministerio de Salud y la Universidad de Costa Rica.

Se dispondrá de horarios escalonados tanto para la incorporación del personal docente y administrativo de la EIQ, considerando la cantidad de personal laborando. Se programarán horarios de atención escalonados en los distintos puntos de la EIQ, tratando de evitar aglomeraciones de los usuarios de la EIQ. También se considerará flexibilidad en los horarios de trabajo considerando tiempo para las actividades de limpieza y desinfección, horarios de transporte de las personas desde o hacia la EIQ.

8.4 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

Se respetarán los aforos de las personas dentro de las Instalaciones de la EIQ. La colocación en los puestos de trabajo tanto docentes como administrativos serán con distancias mayores a 2 metros.

En los espacios que puedan estar más de dos personas, siempre que se cumplan con el resto de las medidas de seguridad se colocarán rótulos para evitar el uso de espacios, se eliminarán espacios de trabajo o se reacomodarán para lograr las medidas de distanciamiento, promoviendo que las actividades duren menos de 60 minutos. El uso de una careta o mascarilla de protección personal es obligatorio

Los visitantes y proveedores están obligados a cumplir con los protocolos generales y específicos de cada actividad asociados a la EIQ. Cuando aplique, se debe de sacar una cita para controlar los horarios y evitar aglomeraciones en los sitios de atención. Los visitantes y proveedores deberán seguir las siguientes instrucciones:

- Desinfectar las manos con solución de alcohol gel (70 %).
- Antes del inicio de cualquier tipo de actividad deberá lavar sus manos.
- Durante el ingreso y una vez en el sitio de atención, debe guardar la distancia de seguridad de 2 metros entre personas, cuando la situación lo amerite.
- En los casos que así lo disponga la unidad, deberá cumplir con el horario escalonado de ingreso y salida establecido por la administración de su unidad.
- En todo momento se deben evitar aglomeraciones en los pasillos, los baños y las áreas de ingreso y salida.

Se deberá de llenar una bitácora con la información del visitante:

| Fechas y hora de ingreso | Nombre | Identificación | Número de teléfono | Área que visita | Colaborador que visita | Hora de salida |
|--------------------------|--------|----------------|--------------------|-----------------|------------------------|----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

En los puestos de trabajo que puedan estar más de dos personas, siempre que se cumplan con el resto de las medidas de seguridad se colocarán rótulos para evitar el uso de espacios, se eliminarán espacios de trabajo o se reacomodarán para lograr las medidas de distanciamiento, adicionalmente se podrán colocar barreras físicas de protección como las pantallas acrílicas, así como el uso de una careta o mascarilla de protección personal.

En áreas comunes de descanso como comedores, salas de espera o salas de descanso:

- Señalizar la capacidad máxima.
- Demarcar los espacios que se pueden utilizar en los comedores y salas de espera, salas de estudio y de descanso.
- Establecer distribuciones de los horarios de alimentación para promover la menor ocupación posible de los comedores y en salas de descanso
- Contar con afiches informativos sobre distanciamiento físico y prácticas de higiene de manos e higiene respiratoria.

Se deberá respetar la señalización y flujos de movimiento dentro de las instalaciones de la Facultad de Ingeniería. De ser posible se mantendrá la distancia de 2 m en pasillos, ascensores y escaleras, manteniendo la derecha en todo momento. Se recomienda evitar el uso de ascensores. El uso de mascarillas o caretas es obligatorio

En lugares de atención al público con acumulación de personal se utilizarán barreras físicas de protección como las pantallas acrílicas. El uso de una careta o mascarilla de protección personal es obligatorio. Si en alguna de las áreas se genera una fila de personas, se debe marcar en el piso el distanciamiento que debe haber entre cada persona en la fila. Se establecerán horarios de atención escalonados. Estas áreas serán limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia.

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

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

En acatamiento a las directrices de la Universidad, la EIQ no aprobará permisos para viajes de trabajo considerados no esenciales, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario por parte de las autoridades correspondientes.

En conjunto con la Facultad de Ingeniería y de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Salud se han establecido puntos para informar sobre medidas de higiene y seguridad como se indica en el siguiente cuadro. Los afiches se encuentran en el Anexo 4.

| Sitio | Afiche |
|-------------------------------|--|
| Entrada a la planta | Detenga el contagio de COVID-19 Burbujas sociales Uso careta Uso mascarilla |
| Entrada y Salida del edificio | A partir de este punto el uso de las caretas y mascarillas es obligatorio Lavarse las manos antes de entrar al edificio |
| Escaleras | Mantenga la distancia de 2 metros en escalones con respecto a las personas que están adelante suyo Procure no utilizar el pasamanos |
| Ascensores | Una persona y prioridad a las personas con discapacidad |
| Sitios de atención | Detenga el contagio de COVID-19 Uso mascarilla |
| Baños | Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia Lávate bien las manos |
| Comedor y áreas comunes | Detenga el contagio de COVID-19 Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia |
| Área de limpieza conserjes | Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia Regla de oro 3 |
| Sitios de trabajo | Regla de oro 3 |

El personal Docente y Administrativo de la EIQ debe estar encargado de velar porque el distanciamiento entre personas se cumpla, y la Comisión de seguimiento es la encargada de realizar la señalización y verificar que esta se encuentre en buen estado y actualizada.

Por medio de los afiches mencionados en este protocolo y otros documentos oficiales de la Universidad las personas de la EIQ tendrán información sobre los síntomas de la enfermedad. Se adiciona el material educativo presente en el sitio del Ministerio de Salud. <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/material-educativo/influenza-1/coronavirus?sort=title>

Ante la aparición de síntomas de gripe en cualquiera de los miembros de la Comunidad de Investigación 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, los funcionarios se pueden acoger a la medida institucional comunicada por el Centro de Coordinación Institucional de Operaciones, por lo que puede dirigirse al portal universitario, pestaña de COVID-19, donde bajo declaración jurada solicita ausentarse del trabajo y guardará reposo estricto en su casa durante 7 días naturales posteriores a la aparición de los síntomas.

La persona trabajadora deberá informar a la jefatura inmediata sobre su situación de salud y, durante ese período, se compromete a mantenerse en su casa de habitación, a cumplir con las medidas de higiene recomendadas por el Ministerio de Salud, a no realizar diligencias personales, actividades de ocio o cualquier otra actividad fuera de su domicilio.

De igual forma la persona estudiante deberá informar a la Jefatura Administrativa y en caso de estar realizando práctica de graduación deberá comunicarlo a la empresa y al docente con quien realiza la práctica de graduación, la aparición de síntomas de gripe y se ausentará por 7 días naturales posteriores a la aparición de los síntomas, y se reincorporará hasta que estos hayan desaparecido.

La Jefatura Administrativa o el docente están en la obligación de comunicarlo a la Comisión de Seguimiento para que se coordinen las acciones necesarias.

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.

8.5 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

Las prácticas de higiene adecuadas en el puesto de trabajo comprenden:

1. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o aplicarse alcohol en gel mientras identifica un lugar para el lavado de manos con agua y jabón.
2. Cubrirse la nariz y la boca con el hombro, una toalla o pañuelo desechable al toser y estornudar, luego depositarlo en un basurero con tapa preferiblemente que sea con mecanismo de apertura de pedal.
3. No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
4. Mantener distanciamiento físico de 2 metros entre personas.
5. No saludar mediante contacto físico.
6. En caso de llevar pelo largo se recomienda recogerlo.

8.6 Personal con factores de riesgo

De acuerdo con la recomendación del Ministerio de Salud y el MTSS es que las personas con factores de riesgo deben evitar la presencialidad, a estas personas se les deberá realizar el ajuste temporal de sus funciones de acuerdo con lo establecido en el art. 21 b) de la Convención Colectiva de Trabajo, de tal forma que colaboren con tareas de su unidad de trabajo de forma remota. Si lo anterior no fuera posible, deberán completar la "Declaración jurada para personas con funciones no teletrabajables" o "Declaración jurada de factores de riesgo COVID-19" en el portal universitario según corresponda.

9. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

En el caso que una persona perteneciente a la Unidad presente síntomas respiratorios o cumpla con la definición de caso sospechoso realizando su actividad asociado a la EIQ, este deberá informarlo a su docente a cargo, a la jefatura inmediata o a la jefatura de la Unidad, en caso de práctica de graduación deberá adicionalmente informarlo en la empresa. Adicionalmente se debe de informar a la Comisión de la Facultad y a la Comisión de Seguimiento.

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

enviada por la jefatura administrativa al correo: notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr. En el Anexo 5 se muestra la boleta que se debe de adjuntar

Se completará 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. Los contactos directos de aquella persona que se determine que padece de COVID-19 deberán regresar a sus hogares y mantener un aislamiento de 14 días antes de regresar a la Unidad.

| Nombre | Carné | Identificación | Número de teléfono | Correo Electrónico | Dirección |
|--------|-------|----------------|--------------------|--------------------|-----------|
| | | | | | |
| | | | | | |

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

Si una persona asiste a la Unidad fuera de horario y es detectada como caso positivo, la Unidad deberá ser limpiada y desinfectada y dar al menos un periodo de espera de 4 horas antes del reingreso del personal.

En los casos en que se considere que la persona fue contagiada de COVID-19 en el trabajo o en el laboratorio, se procederá a realizar las gestiones ante el INS para su debida atención bajo el régimen de riesgos del trabajo.

En todo momento se respetará la confidencialidad de la persona con síntomas o enferma de COVID-19. La información de esta y la de las personas que han estado en contacto con ella será puesta a disposición de las autoridades sanitarias.

Si existe un caso confirmado, se procederá a proveer una mascarilla quirúrgica, a la persona que cumple con síntomas respiratorios o sospechosos de COVID-19.

1. Se debe trasladar inmediatamente a la persona al espacio u oficina para el aislamiento temporal. Esta oficina se ubica en el primer piso del edificio de Ingeniería frente a las instalaciones del Decanato y se encuentra debidamente señalizada. espacio debe contar con una mesa, una silla y un basurero con tapa con bolsa para residuos, además de contar con baño cercano de uso exclusivo. En este cuarto permanecerá hasta que sea atendido por el personal médico correspondiente. Si alguna persona debe ingresar al cuarto de aislamiento para atender a la persona con síntomas, debe portar EPP y guardar al menos 2 m de distancia con la persona con síntomas.
2. No se le deberá suministrar ningún tipo de medicamento, esto le corresponde al centro de salud que le brinde atención médica.
3. Posteriormente, la Jefatura Administrativa se comunicará con los servicios de salud más cercanos a la unidad, 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.
4. 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 y siguiendo las indicaciones que se establecen en este documento. Todo caso sospechoso debe ser notificado a las extensiones 4989 o 4990. En caso de duda, puede comunicarse al correo electrónico notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr.

5. La persona responsable coordinará con la Comisión de la Facultad 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.
6. 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.
7. De acuerdo con desplazamiento que haya tenido la persona con síntomas en la Unidad, la persona directora de la Unidad podrá solicitar el cierre de las instalaciones por al menos 4 horas y ordenar la limpieza profunda de todas las áreas visitadas por la persona sospechosa.

Los miembros de la Comisión de Seguimiento en coordinación con la Comisión de la Facultad son los responsables de darle seguimiento a los contactos, así como de comunicarlo de manera oportuna. Adicionalmente, deberán solicitar y verificar el cumplimiento del protocolo de limpieza y desinfección. La información se recolecta con el formulario que aparece en el Anexo 6.

10. COMUNICACIÓN

Las estrategias que utilizará la EIQ para comunicar los lineamientos institucionales y del Ministerio de Salud serán:

Las instrucciones referidas al Ministerio de Salud y la Universidad de Costa Rica

- La información generada en la página oficial del Ministerio de salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- Comunicados, lineamientos y material gráfico disponible en: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>

Las internas referidas a la página de la Escuela de Ingeniería Química (www.eiq.ucr.ac.cr), los medios sociales como Facebook, el correo institucional y campañas de capacitación y comunicación utilizando otros medios, de preferencia virtual.

La EIQ por medio de la Comisión de Seguimiento y a través de medios oficiales dentro de la Institución:

- a) Solo compartirá información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.
- b) Se utilizarán medios adecuados y oficiales para comunicar las personas de la EIQ las medidas, comunicados y protocolos de la Universidad de Costa Rica.
- c) En el caso de tener que comunicar el cierre de la Unidad o tener casos sospechosos o positivos, se utilizará la información del RC-001. Este se encuentra en el Anexo 7
- d) La comunicación durante la emergencia será canalizada a través del coordinador de la Comisión de Seguimiento, responsable de mantener y actualizar la información.

La Comisión de Seguimiento desarrollará un plan de comunicación para todas las personas de EIQ. El plan tendrá un responsable y las tareas se realizarán en función de las actividades que se quieran alcanzar. Una vez aprobado se dará a conocer a las personas de la EIQ por medio de la página de la Escuela de Ingeniería Química (www.eiq.ucr.ac.cr), los medios sociales como Facebook, se tendrán versiones de consulta en sitios de atención de la EIQ.

El conocimiento y cumplimiento del presente Protocolo es obligatorio por parte de todas las personas de la EIQ.

11. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

11.1 Aprobación

Este protocolo debe ser aprobado por el Centro de Coordinación Institucional de Operaciones (CCIO) y el Consejo de Rectoría.

11.2 Seguimiento

La dirección de la EIQ, junto con la Comisión de Seguimiento y la Comisión de la Facultad revisarán este documento en función de la situación epidemiológica cambiante para mantener los lineamientos actualizados constante de este protocolo. La Comisión de Seguimiento se reunirá de manera periódica para tener actualizada la situación y realizará un informe periódico a la Dirección de la EIQ.

El responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de salud y seguridad en la EIQ es la máxima autoridad de esa Unidad, en este caso el director: Dr. Esteban Duran Herrera.

Las Comisiones de Salud Ocupacional del centro de trabajo, deben dar seguimiento y vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en los protocolos emitidos por las autoridades para la prevención del covid-19. En cumplimiento del Decreto Ejecutivo N 42317-MTSS-S.

11.3 Evaluación

Este protocolo se evaluará con la lista de comprobación para protocolos específicos.

12. OBSERVANCIA

Este protocolo es de cumplimiento obligatorio por parte de los administrativos, docentes y estudiantes, visitantes, contratistas, funcionarios públicos o privados que ingresen o permanezcan en el campus que participaran en las actividades presenciales. El no cumplimiento de este puede conllevar a sanciones y a la suspensión de dichas actividades.

ANEXOS

Anexo 1. Preparación de las soluciones desinfectantes

Para los procesos desinfección considere los siguientes aspectos:

| Productos desinfectantes: | Uso: |
|----------------------------------|-----------------|
| Sustituto de cloro, marca Florex | NO DILUIR |
| Desinfectante, marca Florex | NO DILUIR |
| Alcohol | Entre 60% y 80% |

HIPOCLORITO (CLORO):

Los cloros comerciales en Costa Rica normalmente poseen una concentración que varía entre 3,5 y 5%, por lo que es importante leer la etiqueta del producto para realizar la dilución.

| Hipoclorito de sodio (Cloro) | Disolución 0.1% para uso de superficies generales | Disolución 0.5% para uso en servicios sanitarios | Disolución 2% para limpieza de fluidos corporales (vómito, sangre, saliva, entre otros) |
|------------------------------|---|--|---|
| Presentación al 3.5% | Agregar 30 ml por litro de agua | Agregar 143 ml por litro de agua | Agregar 570 ml por litro de agua |
| Presentación al 4% | Agregar 25 ml por litro de agua | Agregar 125 ml por litro de agua | Agregar 500 ml por litro de agua |
| Presentación al 5% | Agregar 20 ml por litro de agua | Agregar 100 ml por litro de agua | Agregar 400 ml por litro de agua |

Anexo 2. Bitácora para el registro de la limpieza y desinfección

Control de limpieza (ejemplo de bitácora)

| | | CONTROL DE LIMPIEZA | | | | | (Indique el área a limpiar) | | | | |
|---|--|--|--------|------------|--|---|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|
| ORGANIZACIÓN/ INSTITUCIÓN/ UNIDAD | | NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA LIMPIEZA | | | FECHA DE INICIO DEL CONTROL DE LIMPIEZA | | | EDIFICIO/ LOCAL/ SEDE | | | |
| | | | | | Día | Mes | Año | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Califique el estado del lugar de acuerdo con lo siguiente: MALO:M, REGULAR:R, BUENO:B, MUY BUENO:MB, EXCELENTE:E | | | | | | | | | | | |
| FECHA Y HORA | ZONAS PARA LIMPIAR (Indique las áreas a limpiar según las características del lugar) | | | | | SUMINISTROS PARA COLOCAR (Indique los suministros a colocar según las características del lugar) | | | | FIRMA CONSERJE | FIRMA SUPERVISOR/A |
| | PISOS | PAREDES | TECHOS | SANITARIOS | LAVA MANOS | ESPEJOS | ALCOHOL | PAPEL HIGIÉNICO | JABÓN DE MANOS | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Observaciones: | | | | | | | | | | | |

Fichas técnicas de Equipos

Ficha técnica de máscara para protección facial (Careta).

- Carreta de protección al rostro completo, desde la frente hasta la barbilla y entrono lateral de la cara, con seguridad contra salpicaduras o partículas.
- Materiales: policarbonato, acetato u otro material resistente y flexible, debe permitir cubrir el entorno de la cara.
- Aspectos de diseño y ajuste
- De permitir una fácil colocación
- Debe ajustarse a diferentes diámetros de cabeza
- Debe permitir los movimientos naturales de la cabeza, flexión, laterización, extensión del cuello con libertad.
- No se debe empañar al utilizarla
- No debe tener puntos de presión en la frente, cabeza, mentón o cuello.
- No debe tener elementos salientes o cortantes en contacto con la cabeza o frente.
- Debe ser liviano.
- Largo 23+/-1 cm
- Ancho no menor de 31cm
- Sistema de sujeción debe contar con un sistema de ajuste.

Ficha técnica de mascarilla Higiénica de tela reutilizable.

- Color por definir por interés institucional
- Integrada por dos capas, de tela, una capa de algodón y una impermeable externa, utilizar materiales reutilizables que en contacto con la piel del usuario no presenten riesgos conocidos de irritación o efectos adversos para la salud.
- Material para los vivos: Se deben utilizar materiales de composición similar a los materiales que componen el cuerpo de la mascarilla y si se considera necesario para su ajuste a la cara tira twist (pinza nasal).
- Material para los arneses de cabeza: Las mascarillas higiénicas se deben sujetar a la cabeza o a las orejas mediante una banda, cinta o cordón.
- Resistente al paso de fluidos
- No debe limitar la respiración normal, estar confeccionadas con material reutilizable que permita la respiración.
- No desprende pelusa por efectos mecánicos de la respiración.
- Debe cubrir la boca, nariz y barbilla.
- Hipoalérgica y libre de látex
- El año de fabricación debe ser 2020 o año en curso.
- Dimensiones debe ajustarse a las dimensiones de las medidas para adulto citadas en la norma INTE ES S80:2020
- Debe disponer de 3 dobles como mínimo que permiten su ajuste, garantizar un ajuste adecuado con la cara.
- Con sistema de sujeción mediante arnés de cabeza dos bandas citadas en la norma INTE ES S80:2020
- Debe aportar informe de control de calidad del fabricante, en español, firmado por el profesional responsable indicando: Fabricante y materiales de fabricación.
- Incluir instrucciones que indiquen el método de lavado y el número de ciclos para los cuales el fabricante ha demostrado la conservación del rendimiento.
- El fabricante debe cumplir presentar declaración jurada que el producto cumple con: INTE ES S80:2020 Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.
- El fabricante debe cumplir presentar declaración jurada que el producto cumple lineamientos del ministerio de salud en materia de mascarillas higiénicas.
- En caso de duda de los materiales la UCR se reserva el realizar las pruebas de laboratorio que considere.

Ficha técnica de respirador homologado N95 o FFT2 libre de mantenimiento (reutilizable) para protección de partículas suspendidas y salpicaduras de fluidos corporales de hasta 0.3 micras.

- Con capacidad de filtrado contra material particulado y agentes biológicos.
- Eficiencia de filtrado de 95% de las partículas has de 0.3micras de tamaño.
- El respirador debe cubrir nariz, boca y mentón.
- Con almohadilla nasal de poliuretano.
- Ajuste anatómico, con forma convexa y clip nasal de aluminio que permita el ajuste facial y genere sello.
- Debe disponer de dos bandas elásticas de ajuste graduable para asegurar el ajuste y sello.
- Hipoalergénica y libre de látex.
- Debe disponer una vida útil de al menos 2 años, a partir de la fecha de fabricación
- Debe indicar mediante ficha del producto condiciones de almacenamiento, indicaciones de colocación y retiro.
- Debe cumplir con Prueba cualitativa de ajuste. Certificación del Instituto de Salud y Seguridad Ocupacional (NIOSH) de Estados Unidos del cumplimiento de estándar de N95 de la norma 42CFR84 o su equivalente UNE-EN-149-:2001 Clase FFTP2
- Prueba de resistencia a fluidos F1862 de ASTM a 160 mm HG. Debe presentar certificado de fábrica.
- Norma de la FDA 510K, resistencia a salpicaduras de fluidos, sangre y otros materiales potencialmente infecciosos o norma Europea Equivalente.
- Eficacia de filtración bacteria (BFE) superior al 99% según norma.
- F2101 sociedad americana de pruebas y materiales ASTM. Debe presentar certificado de fábrica.
- Metodología de prueba cualitativa:
- Se debe presentar muestras, para realizar pruebas de ajuste y verificar la eficiencia del ajuste del respirador utilizando un agente químico de prueba, mediante equipo especializado y certificado para este fin.
- Ante la duda en la calidad del producto que pueda poner en riesgo la salud de los usuarios finales, se reserva el envío a un análisis especializado a un laboratorio acreditado para su evaluación.
- El año de fabricación debe ser 2020
- Debe disponer de estudios científicos, que demuestra que el respirador puede ser reutilizado mediante procesos de desinfección garantizando el sello y características físicas del respirador, los estudios deben se realizados por instancias internacionales reconocidas.

Anexo 4. Rotulación

Detenga el contagio del COVID-19

- 

1 Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón
- 

2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos
- 

3 Limpie los objetos y separelos de alto contacto
- 

4 Tápese la nariz y la boca con el antebrazo al toser o estornudar
- 

5 Mantenga el distanciamiento físico de 1.8 metros
- 

6 Quédate en casa siempre que sea posible
- 

7 Evite ir a lugares donde haya mucha gente, sobre todo si tiene factores de riesgo.
- 

8 Trate de que su contacto cercano sea sólo con su burbujita social (con quienes convive a diario)
- 

9 Use mascarilla o careta como barreras de protección

Ministerio de Salud
Costa Rica

Burbuja Social

Se entiende por burbuja social el grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar



ESTÁ EN TUS MANOS

Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia



TELÉFONO CELULAR
CONTROL REMOTO
TABLETAS, TECLADOS



EL INODORO,
SUPERFICIES DEL BAÑO,
LAVAMANOS, GRIFOS



PERILLAS DE PUERTAS,
PICAPORTES, LLAVES



MUEBLES DE MADERA
O PLÁSTICO



APAGADORES
DE LUZ

UTILICE DESINFECTANTE O ALCOHOL AL 70%

-Use la mascarilla correctamente-

REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado correcto de la mascarilla. Debe verificarse que no tenga rasgaduras o agujeros.



Cúbrase la boca y la nariz, sin dejar espacios entre su cara y la mascarilla.

MANIPULACIÓN



Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lívese las manos antes de tocar la mascarilla.

REEMPLAZO



Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda. La mascarilla quirúrgica no es reutilizable.

DISPOSICIÓN



Al retirarse la mascarilla quítela por detrás, sin tocar el frente y deséchela inmediatamente en un contenedor cerrado.

El uso de mascarillas **NO REEMPLAZA** las medidas de distanciamiento social, el protocolo de estornudos, el lavado de manos y el quedarse en casa tanto como sea posible.



Recomendaciones para el uso de la Careta de Protección Facial



LIMPIEZA DE CARETA

1. Lavarse las manos antes de tocarla.
2. Utilizar agua y jabón líquido para limpiarla. En caso de no contar con jabón líquido, usar alcohol de al menos 60%.
3. Secar completamente con toalla de papel o paño de microfibra.



INDICACIONES DE USO

1. Manipularla solamente por la parte superior externa.
2. Evitar tocar la parte interna, ya que entra en contacto con ojos, nariz y boca.
3. Limpiarla al retirar, y guardar de manera segura.

EL USO DE LA CARETA DE PROTECCIÓN FACIAL NO REEMPLAZA LAS MEDIDAS DE:



Distanciamiento social



Protocolo Estornudo/Tos



Lavado manos



Quedarse en la casa





**Lavate bien las manos,
con agua y con jabón.
Recordá que el alcohol en
gel ayuda, pero no
sustituye el uso
del jabón.**



Alcohol en gel



Jabón



INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD

¡OYE! WWW.MINISTERIODESALUD.CR



Prevengamos la transmisión del COVID-19 en 3 pasos:



Lavémonos las manos
con agua y con jabón
frecuentemente.



Apliquemos el
protocolo de estornudo
o tosido en el
antebrazo.



No nos saludemos de
mano, abracemos ni
besemos.



ESTÁ EN TUS MANOS
CR contra el COVID-19

INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD

VISITA: WWW.MINISTERIODESALUD.CO.CR

REGLA DE ORO

👉 Al llegar a casa

Lave sus manos con agua
y jabón inmediatamente



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica





Anexo 5. Datos que deben solicitarse a los colaboradores o estudiantes que reporten sintomatología

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

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

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

Anexo 6. Gestión de casos COVID-19 en las instalaciones de la (Unidad) de la Universidad de Costa Rica

| | Nombre | Puesto | Extensión | Número de teléfono | Dirección de correo electrónico |
|-----------------------|--------|--------|-----------|--------------------|---------------------------------|
| Responsable principal | | | | | |
| Responsable sustituto | | | | | |

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 mediante el responsable de la aplicación del protocolo.

La persona con síntomas respiratorios debe ser trasladada a (insertar aquí el espacio designado) para el aislamiento temporal. Recuerde que este espacio debe contar con una mesa, una silla y un basurero con tapa con bolsa para residuos, además de contar con baño cercano de uso exclusivo. En este espacio se le brindará una mascarilla, si no porta una, mientras se realiza la coordinación.

El Sr./Sra. (ingrese el nombre del responsable) procederá a llenar el cuestionario para este fin, con los datos personales de la persona sintomática:

1. Nombre completo
2. Número de cédula
3. Fecha de nacimiento
4. Edad
5. Nacionalidad
6. Sexo
7. Correo electrónico
8. Número de teléfono
9. Dirección de residencia, en el formato Provincia, Cantón, Distrito, Otras señas
10. Fecha de inicio de los síntomas

Anexo 7. Comunicado RC-001

Estimadas personas funcionarias:

Queremos comunicar a la población estudiantil, docente y administrativa que se ha detectado un caso sospechoso o positivo (según sea el caso) de contagio por COVID-19 en la Escuela / Centro / Instituto/Oficina/Unidad xxxxxx.

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

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

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

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

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

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

Firma de la autoridad de la unidad académica

Solicitud de aval para realizar TFG bajo modalidad de Práctica Dirigida o Proyecto de Graduación fuera del campus UCR en una empresa o institución externa

Aquellos y aquellas estudiantes que deseen realizar actividad presencial ligada a su TFG fuera de las instalaciones de la UCR, deberán presentar las siguientes cartas para revisión y aprobación por parte de COTRAFIN y la Dirección de la Escuela:

Carta 1: Declaración jurada por parte del o la estudiante con lo siguiente:

- Indicar que por voluntad propia quiere realizar la actividad de TFG en una empresa o institución externa durante el II Ciclo 2020.
- Medio de transporte que utilizará para trasladarse al lugar.
- Declarar si presenta alguno de los factores de riesgo para COVID-19; por ejemplo:
 - Deficiencias autoinmunes
 - Diabetes
 - EPOC o asma moderada/severa
 - Enfermedad Renal Crónica que requiere diálisis
 - Enfermedad cardíaca severa
 - Enfermedad hepática
 - Fumador
 - HIV mal controlada o SIDA
 - Hipertensión arterial
 - Obesidad Mórbida
 - Receptor de trasplantes
 - Estar bajo tratamiento para el cáncer
 - Uso de medicamentos que afecten el sistema inmune
 - Uso prolongado de esteroides
- Declarar que tienen el conocimiento de que la póliza de accidentes del Instituto Nacional de Seguros Seguro que los estudiantes de la UCR (con cursos matriculados) pagan NO cubre a los estudiantes por enfermedad de COVID-19 ni ninguna otra.
- Indicar si el estudiante paga el Seguro voluntario estudiantil de la Universidad de Costa Rica por medio del cual pueden acceder a los servicios de atención médica que brinda la Caja Costarricense de Seguro Social ó si está asegurado por algún miembro familiar de primer grado.
- Declarar que conoce los Protocolos Sectoriales de la empresa respectiva para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 y que se compromete a cumplirlos.
- Expresar que se compromete a cumplir con 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 (https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/protocolo-para-el-desarrollo-de-actividades-ucr-covid-19_-version-001_.pdf).

Carta 2: Carta por parte de la empresa o institución con lo siguiente:

- Información de la empresa (nombre, locación, número telefónico para contacto, etc)
- Aval de la empresa o institución para que el o la estudiante pueda apersonarse y realizar el TFG.
- Días y horarios en los que el o la estudiante estará en la empresa o institución.
- Indicar si la empresa o institución cuenta con los Protocolos Sectoriales de Industria para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 debidamente aprobados por el Ministerio de Salud.
- Declarar que explicó y puso a disposición del estudiante los Protocolos Sectoriales de la empresa para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19 los cuales deberá ser cumplidos por el o la estudiante.
- Indicar que tienen el conocimiento de que la póliza de accidentes del Instituto Nacional de Seguros Seguro que los estudiantes de la UCR (con cursos matriculados) pagan NO cubre a los estudiantes por enfermedad de COVID-19 ni ninguna otra.
- Indicar si la empresa asegurará al estudiante mediante alguna póliza que lo cubra por enfermedad de COVID-19.