



Protocolo de prevención y mitigación COVID-19 para la reactivación y continuidad de los servicios en la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP)



Versión: 001

Fecha de elaboración: 8 julio 2020

Elaborado por:

Comité de Gestión COVID-19 UCCAEP

Aprobado por:

Victoria Hernández Mora

Ministra de Economía, Industria y Comercio

Para consultas diríjase al correo: protocoloscovid19@presidencia.go.cr

Índice

PRÓLOGO	3
REVISADO POR:	4
PRESENTACIÓN	5
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	7
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	7
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	8
4. PRINCIPIOS	8
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	9
7 LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	12
8 ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS ..	15
9 COMUNICACIÓN	16
10 APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	17
ANEXOS	18

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.

La Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP), es la cúpula empresarial desde el año 1973 y actualmente agremia 48 cámaras empresariales de los sectores productivos del país: Agropecuario, Comercio, Servicios, Industria y Turismo. Es una organización sin fines de lucro cuya visión es ser una Organización cúpula modelo en América Latina, que uno y representa a todos los sectores y los segmentos productivos, capaz de generar ideas y aportar propuestas para mejorar la competitividad sistémica del país y de mantener un elevado nivel de influencia y prestigio en la opinión pública nacional.

En consecuencia, con lo anterior ha elaborado el presente protocolo para establecer los elementos que deben cumplir las organizaciones y asociaciones empresariales privadas que la forman, de manera que puedan elaborar sus propios procedimientos para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

La UCCAEP confecciono el presente documento utilizando la plantilla que contiene los requisitos mínimos para la elaboración protocolos sectoriales, según lo indicado en la Norma INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.

Este documento está sujeto a ser actualizado en forma permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes sobre COVID-19.

A continuación, se describen las personas que conforman el Comité de Gestión COVID-19 de UCCAEP que participaron en la elaboración y revisión de este protocolo:

Participantes	Organización
Fabio Masís Fallas	Director Ejecutivo UCCAEP
Dagoberto Rojas Quesada	Asesor Salud Ocupacional (Código profesional PAF-Nº 6139) en representación de la UCCAEP.
Jessica Gómez López	Asesora de la UCCAEP
Frank Cerdas Núñez	Asesor de la UCCAEP

Revisión técnica por parte del Ministerio de Economía, Industria y Comercio

Participante	Institución
Leonardo Chacón Rodríguez	Jefe Despacho, Ministerio de Economía, Industria y Comercio
Maribell Calderón Cordero	Consultora Líder en protocolo de servicios, equipo del Ministerio de Economía, Industria y Comercio

PRESENTACIÓN

El compromiso de la UCCAEP frente a la pandemia del COVID-19 es acatar las disposiciones de las autoridades gubernamentales, para mantener la salud de los colaboradores que forman parte de las empresas afiliadas a sus cámaras; al mismo tiempo que se lucha por proteger el empleo, la competitividad y la productividad, necesarias para sostener la economía nacional.

En este sentido las personas designadas para realizar la implementación y brindar seguimiento a las medidas de prevención y mitigación por COVID-19, lo harán de conformidad con sus necesidades, condiciones y posibilidades materiales, de manera que les faciliten los procesos de reactivación y continuidad de las operaciones y servicios.

Se definieron las áreas, puestos y actividades a las cuales se aplicarán las medidas de prevención y mitigación, de manera que garanticen la seguridad y salud de los colaboradores que participan en las operaciones que se desarrollan y los servicios que se brindan.

AREAS Y/O PUESTOS	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES O SERVICIOS
Recepción	Atención a visitantes
Dirección Ejecutiva	Gestión y apoyo a directivos de Cámaras
Asesoría legal	Asesoramiento a Cámaras
Asesoría en economía	Asesoramiento a Cámaras
Salas de sesiones	Reuniones Junta Directiva y reuniones de comisiones de trabajo
Miscelánea	Limpieza, desinfección y apoyo en salas

Se realizó la identificación de las fuentes de contagio por COVID-19 y la evaluación de las condiciones de seguridad y salud existentes en las instalaciones de la UCCAEP, de manera que puedan definir e implementar las medidas de prevención y mitigación en torno al riesgo específico de cada área y puesto de trabajo.

Las condiciones para considerar deberán incluir como mínimo las siguientes:

- Protocolo sanitario de acceso para colaboradores, directivos, socios visitantes y proveedores.
- Programa de limpieza y desinfección de instalaciones de UCCAEP.
- Distanciamiento físico de seguridad (1.8 metros) para prevenir el contagio de persona a persona.

-
- Divulgación e información COVID-19, mediante la ubicación de afiches, mensajes electrónicos con los protocolos oficiales del ministerio de salud (lavado de manos, tos y estornudo, no tocarse la cara, formas de saludar).
 - Estaciones de lavado de manos (agua, jabón antibacterial, toallas de papel o secador eléctrico, protocolo lavado de manos, basureros).
 - Desinfectante en gel a base de alcohol al 70% (dispensadores para las áreas y frascos de uso individual para colaboradores que requieran desempeñar sus funciones fuera del edificio).
 - Comedores con adecuadas condiciones de higiene y limpieza, horarios y roles para mantener aforo del 50% y distanciamiento, equipamiento (agua, jabón para lavado de manos y toallas de papel o secador eléctrico, afiches con protocolos, basureros).
 - Servicios sanitarios en adecuadas condiciones físicas e higiénicas, equipamiento (agua, jabón para lavado de mano y toallas de papel o secador eléctrico), basureros, rotulación y afiche protocolo de lavado de manos).
 - Equipo de protección personal (delantal, guantes, anteojos, botas, mascarillas, cubre bocas, caretas, otro) para puestos de trabajo que lo requieran.
 - Acceso a servicios médicos públicos y privados para trabajadores con síntomas de enfermedades respiratorias (resfrío o gripe).
 - Protocolo para atención de casos sospechosos COVID-19.
 - Medidas para viajes de trabajo, transporte público y privado de trabajadores.
 - Plan para el manejo de los residuos generados en las instalaciones.
 - Programa de salud ocupacional y emergencias, según guías y lineamientos del Consejo de Salud Ocupacional, Ministerio de Salud y CNE
 - Otras condiciones (equipos de primeros auxilios, extintores, señalización y rotulación, salidas de emergencias y rutas de evacuación, puntos de reunión, pasillos y rampas, escaleras y pasamanos, condiciones de mobiliario y equipos, otras condiciones de seguridad y salud).

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este protocolo tiene como objetivo implementar las acciones y medidas necesarias de prevención y mitigación del COVID-19, de manera que permita la segura reactivación y continuidad de las actividades que desarrolla la Oficina de la UCCAEP, según los lineamientos emitidos por las autoridades de salud y las instituciones que trabajan juntamente con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) de Costa Rica.

Aplica para todas las actividades que desarrolla la UCCAEP e incluye a los colaboradores (especialmente las personas vulnerables) y los grupos de interés que tengan interacción con estos (directivos, socios, comisiones de trabajo, proveedores y otros visitantes), de manera que se garantice la seguridad y salud, y la efectiva continuidad de las actividades y servicios que brindan a las cámaras asociadas.

NOTA LEGAL: La resolución del Ministerio de Salud MS-DM-3854-2020 del 27 de abril del 2020, establece que toda actividad que se encuentre incumpliendo los lineamientos y protocolos establecidos, se les suspenderá su permiso sanitario de funcionamiento por un mes calendario y en caso de reincidir en el incumplimiento, se suspenderá la actividad de forma indefinida.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- Directriz MTSS-42317 Activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (20 de abril, 2020).
- Norma INTE/DN-MP-S-19:2020: Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios COVID-19.
- Guía práctica OIT de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la prevención y mitigación de la COVID-19 en los lugares de trabajo en Costa Rica.
- MEIC-PS-01. Protocolo de operación en atención a la pandemia por covid-19. Sector servicios (Versión 001 del 24 de junio del 2020)

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Definiciones:

- **COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OMS/OPS/Ministerio de Salud).
- **Directriz de gobierno:** norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular, en este caso COVID-19 (INTE/DN-MP-S-19:2020).
- **Protocolo sectorial:** acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Ente Rector de Salud (INTE/DN-MP-S-19:2020).
- **Sectores:** agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios (INTE/DN-MP-S-19:2020).
- **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 (INTE/DN-MP-S-19:2020).

3.2. Abreviaturas:

- Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP)
- Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE)
- Coronavirus (COVID-19)
- Equipo de Protección Personal (EPP)

4. PRINCIPIOS

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

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético

-
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
 - e) Respeto al principio de legalidad
 - f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- Directriz N° 082-MP-S Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.
- Resolución MS-DM-3854-2020, para prevenir y mitigar el riesgo o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional por COVID-19.
- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Lineamientos generales para propietarios (as) y administradores (as) de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID -19).

6. HIGIENE Y DESINFECCION:

6.1. Generalidades

- a) Garantizar que siempre se cuente con los insumos necesarios para la limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de áreas comunes.
- b) Incrementar la frecuencia de limpieza de áreas comunes, escritorios, cubículos, baños, comedor, accesorios (perillas de las puertas, manillas, barandas), equipos y herramientas de trabajo usados en las oficinas (teléfonos, teclados, mouse, herramientas, materiales y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente).
- c) Asignar responsabilidades entre los colaboradores para el correcto cumplimiento de las medidas de limpieza, higiene y desinfección.
- d) Designar una persona (as) para dar seguimiento que se cumplan las medidas de limpieza, higiene y desinfección.

6.2 Medidas de información a los colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

- a) Charlas y/o sesiones de información cortas (<1 hora) a los colaboradores, tomando en cuenta el distanciamiento social y el uso de equipo de protección personal.
- b) Difusión de materiales digitales sobre COVID-19 (afiches, folletos, guías) a los colaboradores.
- c) Inducción protocolo COVID-19 a trabajadores y visitantes, concretamente:

-
- Tomar temperatura con termómetro sin contacto a toda persona que ingrese a las instalaciones de UCCAEP y no permitir el ingreso cuando la temperatura es igual o superior a 37.5 grados centígrados.
 - Aplicar entrevista COVID-19 (oral o escrita), sobre síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta, problemas para respirar, dolor de garganta.
 - Prohibir el ingreso de personas con síntomas de gripe o resfríos.
 - Usar las estaciones de lavado de manos o dispensadores con gel a base de alcohol al 70%, para que las personas se laven o desinfecten las manos antes de ingresar a las instalaciones.
 - Pasar por tapetes o bandejas para la desinfección de los zapatos de toda persona que ingrese a las instalaciones.
 - Mantener pegados los afiches con protocolos de tos y estornudo, lavado de manos, formas de saludar, no tocarse la cara.
 - Evitar el intercambio de bolígrafos entre los colaboradores y visitantes.
 - Evitar la conglomeración de personas en la escalera de acceso al edificio, marcar en el piso los puntos de espera cada 1.8m.

6.3 Desarrollo de las instrucciones escritas y declaración la ubicación donde se ponen a disposición de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

- Poner a disposición de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar.
- Dar a conocer a los colaboradores el protocolo a seguir ante la presencia de casos sospechosos por COVID-19.
- Incluir en la información para los colaboradores: características de la población vulnerable, síntomas de la enfermedad.

6.4 Procedimiento de limpieza y desinfección:

- a) Implementar programa de limpieza y desinfección** de las instalaciones de UCCAEP como mínimo dos veces al día con jabón y desinfectante.
- Disponer de basureros con bolsa plástica, con tapa y con apertura de pedal, para prevenir la contaminación al abrir con la mano los mismos.
- Mantener bien ventiladas las áreas de trabajo (oficinas, salas de reuniones, estaciones de trabajo, baños, comedor, áreas comunes, otras). Para esto es importante implementar un plan

de limpieza y mantenimiento de aires acondicionados, junto con una bitácora de mantenimiento.

- Dotar y establecer la obligatoriedad para que el personal de limpieza utilice el equipo de protección personal (guantes, mascarillas, anteojos y delantal) y prohibir el intercambio de estos equipos durante la realización de sus labores.
- Mantener de acuerdo con disponibilidad del mercado, los insumos y medios de higiene básicos (papel higiénico, jabón para manos, desinfectante en gel a base de alcohol al 70%, toallas de papel, productos de limpieza y desinfección, otros).
- Disponer adecuadamente de los residuos generados por las personas
- Llevar registro de la implementación del programa de limpieza (fecha, hora, área, responsable y cualquier otro dato) que le permita a UCCAEP evidenciar el cumplimiento de este.

b) Disponer de estaciones para que las personas se laven las manos a lo interno de las instalaciones y verificar que siempre cuenten con lo necesario:

- Dispensador de jabón antibacterial para lavado de manos.
- Dispensador de toallas de papel o secador eléctrico de aire caliente, para el secado de manos.
- Afiche con el protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud.
- Basurero con bolsa plástica, tapa y con apertura de pedal para residuos sólidos.

c) Disponer de servicios sanitarios en adecuadas condiciones y verificar:

- Higiene, ventilación e iluminación.
- Agua y jabón para lavado de manos.
- Papel higiénico.
- Secado de manos (toallas de papel o secador eléctrico).
- Afiche con el protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud.
- Basurero para residuos sólidos con bolsa plástica, tapa y apertura de pedal.

d) Disponer de un área de comedor en el edificio en adecuadas condiciones y verificar:

- Estación de lavado de manos (agua, jabón, secado de manos).
- Dispensador de desinfectante de alcohol en gel.
- Mantener el aforo al 50% (establecer roles/horarios), manteniendo la separación entre personas al hacer uso de mesas.
- Mantener la separación en aquellos espacios donde puede hacerse fila (donde está el microondas, el lavaplatos y la nevera, por ejemplo). De ser posible, marcar los puntos de espera en el piso.
- Basurero para residuos sólidos con bolsa plástica, tapa y apertura de pedal.
- Higiene, ventilación e iluminación.

-
- No intercambiar los implementos personales para comer sin antes lavar y desinfectar (cucharas, vasos, cubiertos, platos y otros).
 - Prohibir el consumo de alimentos en las áreas y puestos de trabajo.
 - No permitir el ingreso del personal de comida express a las oficinas, recibirlos en la entrada principal.

6.5 Equipo de protección personal (EPP):

Dotar a los colaboradores del equipo de protección, de manera que se evite el contagio del COVID-19 y otros riesgos durante la realización de sus labores, específicamente:

- Solicitar a toda persona que ingrese a las instalaciones de UCCAEP que debe usar equipo de protección personal (mascarilla o careta).
- Dotar a los colaboradores de los equipos de protección personal indicados en los Lineamientos oficiales del Ministerio de Salud debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Dotar a las personas que realizan las labores de limpieza y desinfección del equipo de protección personal indicado en la hoja de datos de seguridad (MSDS) de los productos utilizados en la UCCAEP.
- Dotar a las personas que realizan las labores de mantenimiento del equipo de protección personal indicado en la ficha técnica y hoja de datos de seguridad (MSDS) de los productos, equipos, herramientas y maquinas usadas en labores de mantenimiento.

6.6 Manejo de residuos:

Se implementará el Plan de Gestión Integral de Residuos de la UCCAEP.

7 LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.2 Plan de continuidad del servicio u operativo

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

7.3 Turnos y horarios

- Se implementará un cronograma de trabajo entre quienes asisten de forma presencial a la oficina y quienes se encuentran bajo la modalidad de teletrabajo, con el fin de que diariamente, únicamente el 50% del personal asista a las instalaciones de trabajo.

-
- En el caso de la hora del almuerzo, se establecerá un cronograma con horarios diferenciados, evitando así la conglomeración o coincidencia de personal al mismo tiempo en las instalaciones de la cocina y el comedor.

7.4 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo.

Después de analizar las distintas áreas del edificio para que en la medida que sea posible y la infraestructura lo permita, todos los espacios funcionen al 50% de su capacidad o permitan cumplir el distanciamiento mínimo de 1.8 metros entre personas que ocupan dichos espacios, se establece lo siguiente:

- Designar la sala pequeña (ubicada contiguo a sala de sesiones) para atender visitantes, de manera que se evite el ingreso de personas externas a las oficinas, procurando solo la permanencia en estas solo de colaboradores y asociados.
- Colocar barreras físicas en los puestos de atención a visitantes, mensajeros o funcionarios de mantenimiento de equipo o instalaciones, para evitar el contagio de persona a persona, específicamente mamparas entre los colaboradores y los visitantes.
- Marcar las sillas que se pueden utilizar en las salas de sesiones y de comisiones de trabajo de manera que se cumpla el distanciamiento y garantizar el aforo máximo del 50%.
- Mantener en todas las áreas de trabajo del edificio una separación de 1.8 m entre las personas que utilizan cubículos y estaciones de trabajo.
- Mantener un aforo máximo del 50% en el comedor y definir un horario para uso de este, de manera que se evite la conglomeración de personas.
- Las reuniones o congregaciones de personas deben ser virtuales siempre que sea posible y en caso de hacerse presenciales, no deben superar 1 hora.
- Para las reuniones que duren más de 15 minutos, quienes asistan deberán de traer su propia mascarilla o careta y utilizarla dentro de las instalaciones.
- Considerar el teletrabajo como una medida para minimizar el contacto directo en las labores que se puedan llevar a cabo bajo esta modalidad (hacer listado de puestos).

7.5 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo.

Con el fin de promover prácticas y conductas saludables entre todos los colaboradores, específicamente cumplir los siguientes lineamientos mínimos del Ministerio de Salud:

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Extremar las medidas de lavado de manos, según el protocolo del Ministerio de Salud.

-
- Utilizar toallas de papel o papel higiénico al estornudar o toser y en caso de no disponer usar el antebrazo, según el protocolo del Ministerio de Salud.
 - Promover formas de saludar evitando el contacto físico, según el protocolo del Ministerio de Salud.
 - Limpiar frecuentemente las superficies que puedan contaminarse con secreciones respiratorias (escritorios, computadoras, celulares, tabletas, billeteras, bolsos, mobiliario, herramientas, equipos, otros).
 - Guardar siempre el distanciamiento físico de 1.80 metros para evitar el contagio de persona a persona.
 - Reportar de inmediato en caso de presentar síntomas de resfrío o gripe para gestionar la consulta y ser evaluados por los servicios de salud.
 - Reportar y no desarrollar actitudes discriminatorias sobre personas que presenten o han presentado síntomas de gripe o resfrío o que hayan sido diagnosticados COVID-19.
 - Cumplir con la Ley 9028 sobre Ambientes Libres de Humo de Tabaco.
 - Evitar la visita de personas enfermas o con síntomas de resfriado o gripe.
 - Portar siempre algún tipo de gel a base de alcohol al 70%, o alcohol, o algún otro producto antibacterial de acuerdo con la oferta del mercado.
 - Procurar consumir alimentos nutritivos, esto ayuda a que el sistema inmunológico luche contra las enfermedades.
 - Utilizar el sistema de información 1322 para consultar todas las dudas que tenga sobre la COVID-19.
 - Solicitar al Comité de Gestión COVID-19 ayuda psicológica en caso de requerirla, de manera que puedan brindarle ayuda o gestionar apoyo para el manejo de la crisis nerviosa por la COVID-19.

7.6 Viajes de trabajo: Evitar en la medida de lo posible que los colaboradores realicen viajes fuera del país y giras a nivel nacional.

- Si el viaje es indispensable, tomar las medidas higiénicas (protocolos de lavado de manos, tos y estornudo, no tocarse la cara sin antes lavarse las manos).
- Entregar a las personas trabajadoras que deban realizar viajes: insumos para higiene de manos (alcohol en gel, toallas húmedas) y equipo de protección personal (cubrebocas de tela o caretas).
- En los viajes fuera del país, la persona trabajadora deberá estar en aislamiento domiciliario **hasta por 14 días naturales**.
- Evalué el riesgo de contagio por COVID-19 durante el viaje de trabajo en el territorio nacional, antes de aprobarlo considere: las etapas y rutas del viaje, las tareas asignadas,

información sobre el comportamiento de la enfermedad y lugares donde se han notificado casos de COVID-19 e informe a la persona trabajadora.

7.7 Transporte público de trabajadores: Informar a los colaboradores las medidas de prevención para reducir el riesgo de contagio cuando viajen en transporte público:

- En la medida de lo posible, se debe evitar viajar en las horas de mayor demanda (horas pico) y asegurarse de subir en autobuses donde no viajan pasajeros de pie.
- Siempre llevar consigo el monto exacto de lo que se debe pagar por la ruta en que se va a viajar y evita el contacto cara a cara con el conductor.
- Utilizar cubre bocas durante el viaje.
- No viajar de pie.
- Abrir la ventanilla del autobús.
- Desinfectar frecuentemente sus manos con gel a base de alcohol al 70%.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Aplicar los protocolos de tos y estornudo.
- Evitar el uso de artículos personales durante el viaje: celular, tableta, entre otros, para evitar la contaminación de éstos.

8 ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

Cuando una persona es sospechosa por COVID-19 se debe informar de inmediato al Comité de Gestión COVID-19 para apoyarlos y proceder con la implementación de los lineamientos oficiales del Ministerio de Salud:

- Indicar a las personas que están “resfriadas” y que refieren que han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19 o que 14 días antes visitaron áreas de riesgo de transmisión de este virus, que acudan al centro médico público o privado más cercano para valoración médica respectiva o llamar al 911.
- Proporcionar a los profesionales de la salud del centro médico donde realizan la valoración médica, todos los detalles de sus síntomas, contactos con personas enfermas y viajes recientes.
- Aislar en un área previamente seleccionada (cuarto contiguo a sala de sesiones) a la persona que presente síntomas de contagio de COVID-19 y coordinar el transporte al centro médico para evitar un contagio de la enfermedad al interior del lugar de trabajo.

-
- Realizar la desinfección del área donde se encontraba la persona contagiada (1.8 metros a la redonda de donde se encontraba y tuvo contacto) y no reingresar en un periodo mínimo de 8 horas, posterior a la desinfección.
 - Realizar la denuncia del caso diagnosticado positivo por el centro médico ante el Instituto Nacional de Seguros (solo si se considera que el contagio se dio por razones de su contacto con alguien de la oficina, de lo contrario de es un riesgo laboral. El aviso se hace únicamente si el patrono considera que el contagio se dio debido a sus labores)
 - Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores y personas que se encontraban en contacto cercano (2 metros) con la persona contagiada.
 - Implementar lo indicado en el Lineamiento general para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliar por COVID-19.

9 COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral se indica:

La oficina deberá definir un canal de comunicación verbal o escrito, confiable y oficial para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud (pizarras informativas, afiches, rotulación oficial en lugares visibles, canales digitales, entre otros)

- a) Se proporcionará al personal, afiliados y usuarios la información necesaria relativa a las medidas de prevención y contención que se estableció para la emergencia del COVID-19. Se deberá colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara.
- b) La administración proporcionará información de los servicios, así como las disposiciones sobre el acceso, uso de instalaciones y los horarios, en caso de ser necesario, así como los protocolos relacionados con el COVID-19.
- c) Habrá una persona responsable de mantener y actualizar la información de manera oficial, o en su defecto designará a la persona que considere pertinente para el cargo y hará de conocimiento de todos (colaboradores y afiliados), quién será el encargado de la comunicación proveniente del Ministerio de Salud.

9.2 Los medios de publicación de protocolo, una vez aprobado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), será el sitio web oficial del MEIC y el sitio oficial de UCCAEP.

10 APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación: Declara Victoria Hernández Mora en su condición de Ministra de Economía, Industria y Comercio (a) que aprueba este protocolo sectorial según corresponda.

Victoria Hernández Mora
Ministra de Economía, Industria y Comercio

10.2 Seguimiento y evaluación: El Director Ejecutivo y los Integrantes del Comité de Gestión COVID-19 deben llevar a cabo reuniones de seguimiento, realizar inspecciones y hacer la evaluación de las medidas de prevención y mitigación implementadas en la UCCAEP.

ANEXOS

✓ Forma correcta de toser y estornudar



¡DETENGA EL CONTAGIO!
EXTREMEMOS MEDIDAS EN NUESTROS CENTROS DE TRABAJO

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

EXTREMAMOS MEDIDAS EN NUESTROS CENTROS DE TRABAJO



NO
se toque la cara
si no se ha
lavado las manos

Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo



CON EL PIE



JUNTANDO LAS
MANOS



AGITANDO LAS
MANOS



CON EL PUÑO DE LEJOS



CON ELCODO



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica

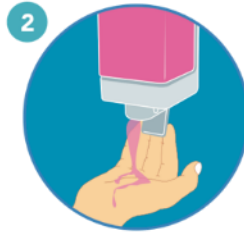
¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



Frote sus manos palma con palma



Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



Enjuague abundantemente con agua



Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



Use la toalla para cerrar la llave

EXTREMAMOS MEDIDAS EN NUESTROS CENTROS DE TRABAJO

ESTÁ EN TUS MANOS

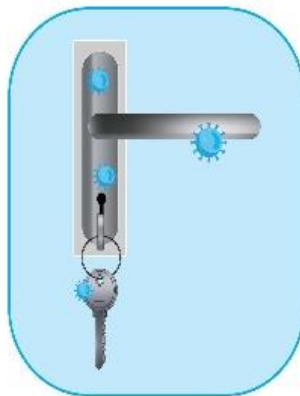
Desinfecte diariamente las superficies que se tocan con frecuencia



TELÉFONO CELULAR
CONTROL REMOTO
TABLETAS, TECLADOS



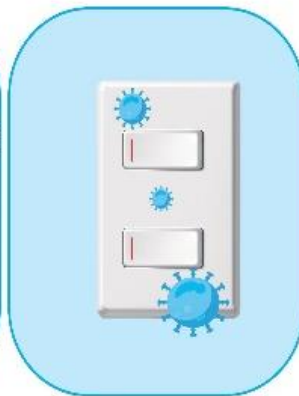
EL INODORO,
SUPERFICIES DEL BAÑO,
LAVAMANOS, GRIFOS



PERILLAS DE PUERTAS,
PICAPORTES, LLAVES



MUEBLES DE MADERA
O PLÁSTICO



APAGADORES
DE LUZ

Costa Rica contra el COVID-19

Llame a la línea

1322

Para consultas del

C  **VID - 19**



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica

