

## Protocolo para procesos constructivos en edificaciones y viviendas, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) (Continuidad del servicio)

**Versión: 001**

**Fecha de elaboración: 14-mayo 2020**

**Elaborado por:**

*Lineamientos para preparación de Protocolo:* Ministerio de Salud y Caja Costarricense del Seguro Social

*Contenido Protocolo:* Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos. Cámara Costarricense de la Construcción, Comisión Nacional de Seguridad Ocupacional en Construcción, Nerea Olabarrieta Barquero

**Aprobado para su aplicación:**

Ministra de Vivienda y Asentamientos Humanos

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| Índice   | 1  |
| Agradecimientos  | 3  |
| Prólogo  | 4  |
| 1. Objetivo y campo de aplicación  | 5  |
| 2. Referencias documentales  | 5  |
| 3. Definiciones y terminología   | 6  |
| 4. Abreviaturas  | 8  |
| 5. Contenido técnico / requisitos técnicos   | 8  |
| 5.1 Empresa constructora o Persona constructora  | 8  |
| 5.2 Instalaciones  | 10 |
| 6. Pasos a seguir en caso de tener trabajador sospechoso o confirmado positivo COVID-19                                | 14 |
| 7. Responsables de dar seguimiento al cumplimiento de las medidas establecidas en el Protocolo                         | 16 |
| 7.1.1 Responsabilidades sugeridas al departamento de salud ocupacional (*)   | 17 |
| ANEXOS   | 24 |
| ANEXO No.1-MATERIAL INFORMATIVO  | 25 |
| EJEMPLOS DE MATERIAL INFORMATIVO   | 26 |
| MEDIDAS GENERALES  | 26 |
| ESCUDO PROTECTOR COVID-19  | 27 |
| POBLACIÓN VULNERABLE   | 28 |
| PROTOCOLO LAVADO DE MANOS  | 29 |
| CUANDO LAVARSE LAS MANOS   | 30 |
| PROTOCOLO ESTORNUDO  | 30 |
| ¿CÓMO SALUDAR?   | 32 |
| NO SE TOQUE LA CARA  | 33 |
| ANEXO NO. 2. CONTROLES OPERACIONALES SUGERIDOS PARA PREVENIR CONTAGIOS DE COVID-19 EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN        | 34 |
| ANEXO No. 3-EJEMPLO DISTRIBUCION DE MESAS PARA EL COMEDOR DE LA EMPRESA  | 38 |
| ANEXO NO. 4-EJEMPLO DE RUTINA DE LIMPIEZA SUGERIDA PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS                                       | 39 |
| ANEXO No. 5- EJEMPLO DE RUTINA DE LIMPIEZA SUGERIDA PARA PROYECTOS EN PROCESO CONSTRUCTIVO                             | 41 |
| ANEXO No. 6-EJEMPLOS DE ENCUESTAS PARA APLICAR A PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID-19                                     | 42 |
| ANEXO No.7-ENCUESTA TELEFÓNICA PARA DETERMINAR EL NEXO EPIDEMIOLÓGICO EN CASO DE TENER UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO | 45 |
| ANEXO No.8-FICHA DE INVESTIGACIÓN PARA USO EN EL CONSULTORIO MÉDICO DE LA EMPRESA                                      | 48 |



## **AGRADECIMIENTOS**

Un agradecimiento especial a la Sra. Nerea Olabarrieta Barquero, quien elaboró el presente Protocolo, colaboraron también en la elaboración y revisión, el Comisión Nacional de Seguridad Ocupacional en Construcción y la Cámara Costarricense de la Construcción.

Agradecimiento adicional al Señor Alexander Solís, Presidente de la Comisión Nacional de Emergencias, por su visión estratégica en la preparación del presente documento.

## PRÓLOGO

El Protocolo para obras en construcción de edificaciones o viviendas y áreas administrativas dentro o fuera de la obra en construcción, ha seguido el lineamiento preparado por el Ministerio de Salud para tales actividades, en cumplimiento de su Misión y competencias institucionales, como instancia rectora del área de salud. Adicionalmente, ha seguido los *“Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19”*

[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilacion\\_infeccion\\_coronavirus\\_v12\\_24042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilacion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf).

El lineamiento preparado por el Ministerio de Salud, ha sido desarrollado en cumplimiento con los criterios técnicos establecidos en la normativa jurídica, las normas técnicas institucionales y aquellas que se han definido mediante los Decretos Ejecutivos emitidos por el Poder Ejecutivo en los preparativos y respuesta ante la emergencia por COVID-19.

Por otra parte, el Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos, da cumplimiento a la Directriz 082-MP-S, *“Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19”*, con el presente Protocolo.

Este Protocolo está sujeto a ser actualizado permanentemente, con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias del momento.

A continuación, se mencionan las organizaciones que colaboraron en la elaboración de este Protocolo:

| <b>Participantes</b>       | <b>Organización</b>                                   |
|----------------------------|---|
| IRENE CAMPOS GÓMEZ         | <b>Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos</b> |
| NEREA OLABARRIETA BARQUERO | <b>Rae Ingenieros, CONASOC</b>                        |
| MARIELA ROMERO             | <b>Navarro y Avilés, CONASOC</b>                      |
| GLORIA VARGAS              | <b>Proycon, CONASOC</b>                               |
| ANDREA PUENTE              | <b>Edica, CONASOC</b>                                 |
| CAROLINA CASCANTE          | <b>Edificar, CONASOC</b>                              |
| PAULINA QUESADA NAVARRO    | <b>Volio y Trejos, CONASOC</b>                        |
| JESÚS SÁNCHEZ PEREIRA      | <b>Bilco, CONASOC</b>                                 |
| RANDALL MURILLO            | <b>Cámara Costarricense de la Construcción</b>        |
| KATTIA MADRIGAL HERNÁNDEZ  | <b>Cámara Costarricense de la Construcción</b>        |
| VIVIANA ROJAS RAMÍREZ      | <b>Cámara Costarricense de la Construcción</b>        |

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este Protocolo, es establecer medidas de protección a las personas que laboran en procesos constructivos de edificaciones o viviendas; ante COVID-19; así como definir los pasos que se deben seguir, si alguna persona empleada, resultara positivo de la enfermedad COVID-19.

La aplicación de este Protocolo va dirigida a personas que laboran en una obra de construcción, de edificaciones o vivienda, tanto en el sitio (procesos constructivos), como en oficinas administrativas, en todo el territorio nacional; como parte de las acciones preventivas y de mitigación, dictadas por el Ministerio de Salud, para la atención de la alerta por COVID-19.

Los lineamientos, base de este Protocolo, se revisarán por parte del Ministerio de Salud de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página web del Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>

El Protocolo, se revisará de forma periódica, en función de los cambios en lineamientos que establezca el Ministerio de Salud, y se publicará la versión vigente en la página web del Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos: <http://www.mivah.go.cr/Protocolos-Covid-19.shtml>

## 2. REFERENCIAS DOCUMENTALES

**2.1** Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19. [https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilacion\\_infeccion\\_coronavirus\\_v12\\_24042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilacion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf)

**2.2** Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. [https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamientos\\_nacionales\\_vigilacion\\_infeccion\\_coronavirus\\_v12\\_24042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilacion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf).

**2.3** Decreto 40556-S “Reglamento de Vigilancia de la Salud” [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_complet.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=84661&nValor3=109322&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_complet.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=84661&nValor3=109322&strTipM=TC)

### 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Se presentan las definiciones en orden alfabético, para la comprensión del presente Protocolo: .

**3.1 Contaminación cruzada:** Es la transferencia de agentes infecciones de una superficie contaminada a otra que no está.

**3.2 Contacto directo:** Cualquier persona que haya entrado en contacto (a un metro o menos) con un caso confirmado durante el periodo sintomático, incluidos cuatro días antes de la aparición de los síntomas.

**3.3 Continuidad del negocio:** Capacidad de la organización de continuar entregando productos y servicios a niveles aceptables predefinidos después de un evento alterador.

**3.4 Caso confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos.

La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCR-RT capaz de identificar los genes E, RdRP, y N, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

**3.5 Caso probable:** Toda persona que cumpla el criterio de caso sospechoso con pruebas diagnósticas para el virus que causa COVID-19 inconclusas o pruebas con resultados positivos en el análisis de pan-coronavirus (pruebas para detección genérica de coronavirus).

**3.6 Caso sospechoso:** Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
- Un historial de viajes fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
- Persona mayor de 15 años con infección respiratoria aguda grave (IRAG). En el caso de los menores de 15 años será la IRAG sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

- Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
- Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad, tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso por COVID-19.

**3.7 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 SARS CoV 2, es un virus que no había sido identificado previamente en seres humanos.

**3.8 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/OMS, 2020).

**3.9 Cuarentena o aislamiento:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

**3.10 Propagación (COVID-19):** Una persona puede contraer el COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1.8 m de distancia de una persona que se encuentre enferma.

**3.11 Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

**3.12 Tipos de coronavirus:** Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y



HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

**3.13 Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

#### 4. ABREVIATURAS

- Ministerio de Salud (MS)
- Ministerio de Vivienda y Asentamientos Humanos (MIVAH)
- Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- Colegio de Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica (CFIA)
- Enfermedad causada por el Coronavirus SARS Cov2 (COVID-19)
- Equipo de Protección Personal (EPP)
- Comisión Nacional de Seguridad en Construcción (CONASOC)

#### 5. CONTENIDO TÉCNICO / REQUISITOS TÉCNICOS

El presente apartado, describe las obligaciones o requisitos técnicos que se deben cumplir en un proceso constructivo.

##### 5.1 EMPRESA CONSTRUCTORA O PERSONA CONSTRUCTORA

A continuación, se presentan las obligaciones que la persona empleadora de un proceso constructivo, sea ésta física o jurídica, debe cumplir con el objetivo de minimizar y prevenir contagios de COVID-19.

##### 5.1.1 OBLIGACIONES DE LA PERSONA EMPLEADORA

Las siguientes son obligaciones de la persona física o jurídica empleadora:

- 5.1.1.1** Cumplir con lo dispuesto en las disposiciones legales nacionales vigentes y el presente Protocolo.
- 5.1.1.2** Proporcionar información a todas las personas trabajadoras sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.

- 5.1.1.3** Proporcionar en los centros de trabajo agua, jabón, alcohol líquido o en gel; además de comunicarle a la persona encargada del abastecimiento dentro del centro de trabajo, la importancia del suministro permanente.
- 5.1.1.4** Preparar y difundir mensajes de las prácticas sanitarias saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.
- 5.1.1.5** Establecer un protocolo a seguir ante posibles escenarios de emergencia relacionados con el COVID-19, responsables, canales de comunicación y difundir esto a todos los trabajadores relacionados. El protocolo será definido por cada empleador según su campo de acción.
- 5.1.1.6** Ante la sospecha de un caso sospechoso, se debe proceder con lo indicado en la sección 6 del presente documento: Pasos a seguir en caso de tener trabajador sospechoso o confirmado positivo COVID-19 .
- 5.1.1.7** Cumplir lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 40556-S “*Reglamento de Vigilancia de la Salud*” de notificar cualquier caso sospechoso, probable, confirmado por COVID-19, al siguiente correo electrónico: [notificación.covid19@misalud.go.cr](mailto:notificación.covid19@misalud.go.cr)

#### **5.1.2 OBLIGACIONES DE TRABAJADOR O TRABAJADORA**

- 5.1.2.1** Informarse y quedarse en la casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta, falta de olfato o de gusto, diarrea, erupciones en la piel) relacionados con esta enfermedad.
- 5.1.2.2** Usar cuando sea necesario mascarilla, guantes adecuados, gafas de protección y bloqueador solar.
- 5.1.2.3** Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en sitios públicos o en el trabajo, sin haberse lavado las manos de previo.
- 5.1.2.4** Cubrirse cuando tose o estornude, utilizando el protocolo de estornudo en caso de que no cuente con pañuelos desechables.
- 5.1.2.5** Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, entre pausas de descanso y al finalizar su jornada laboral.
- 5.1.2.6** No compartir alimentos durante las actividades laborales.
- 5.1.2.7** Aplicar la norma del distanciamiento físico (1,8 m entre personas), durante sus tiempos de descanso y alimentación.

## **5.2 INSTALACIONES**

A continuación, se presenta las medidas para prevenir la propagación del COVID-19 en las instalaciones, sean oficinas administrativas o el proyecto constructivo. Estas medidas tienen el objetivo de proteger a contratistas, subcontratistas, supervisores o clientes; además de las personas trabajadoras.

### **5.2.1 MEDIDAS PARA ÁREAS DE USO ADMINISTRATIVO**

A continuación, se presentan las medidas que se deben seguir en las áreas de uso administrativo, en o fuera de un proyecto de construcción.

**5.2.1.1** Revisar los lineamientos del Ministerio de Salud para la prevención del contagio de COVID-19, y asegurarse que su plan cumple dichos lineamientos.

**5.2.1.2** Informar al personal sobre los cuidados que se deben tener para evitar contagio de COVID-19. Se debe colocar información visual con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud. (Ver [Anexo 1](#))

**5.2.1.3** Limpiar con frecuencia las superficies de mayor contacto con las manos (pasamanos, perillas o barras de puertas, llavines, escritorios, teléfonos, mostradores de recepción, grifos de agua, etc.), con una solución de alcohol de al menos el 70%, desinfectantes comerciales o solución con cloro. (Ver [Anexo 4](#))

**5.2.1.4**) Asegurar el inventario de utensilios y químicos de limpieza, así como equipo de protección personal para los casos que lo requieran.

**5.2.1.5** El comedor deberá ser lavado todos los días con jabón y agua o una solución desinfectante (Ver [Anexo 4](#))

**5.2.1.6** Minimizar el contacto entre los trabajadores, cuando sea posible, las reuniones se realizarán a través del uso extendido de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.

**5.2.1.7** Cuando las reuniones sean presenciales, se debe mantener una distancia de 1.8 m entre los participantes. Los sitios de reuniones deben funcionar al 50% de su capacidad.

**5.2.1.8** Las reuniones presenciales deben prolongarse máximo una hora. No se debe permitir conversaciones entre los asistentes a la reunión de previo a iniciar ésta o al finalizar, a distancias menores a 1,8 m.

**5.2.1.9** No se puede gritar, o hablar en voz levada durante la reunión.

**5.2.1.10** Los lugares que concentren personas, deben tener mecanismos de ventilación. Se debe preferir la ventilación natural sin que se generen corrientes bruscas. En caso de no contar con esta, será obligatorio el mantenimiento del aire acondicionado con recambio de filtros según especificaciones de cada sistema.

**5.2.1.11** Mantener la limpieza y desinfección en las instalaciones. Entre reuniones desinfectar objetos o superficies. Se deberá usar un desinfectante comercial,

solución con alcohol al 70% o solución con cloro, y se usarán toallas desechables para su aplicación.

**5.2.1.12** Cuando las tareas lo permitan, se podrá facilitar el teletrabajo, así como la flexibilización de los horarios de trabajo, con el fin de reducir la cantidad de trabajadores que deben estar en un momento o en un lugar específico. Los sitios de trabajo deben funcionar al 50% de su capacidad.

**5.2.1.13** No se pueden compartir espacios de trabajo individual.

**5.2.1.14** Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza, se debe suspender la actividad de forma inmediata, hasta que se reanude el suministro.

**5.2.1.15** En la medida de lo posible, no permitir el uso de teléfonos celulares durante la jornada de trabajo, debido a que el celular se considera una superficie transmisora.

**5.2.1.16** Los trabajadores que salgan del país, deben mantenerse 14 días en cuarentena.

**5.2.1.17** Mantener el distanciamiento de 1.8 m, al momento de lavarse las manos o en la estadía de áreas comunes. En los casos en que no se pueda cumplir con el distanciamiento, el patrono evaluará los insumos de protección sanitaria adicional.

**5.2.1.18** Establecer reglas dentro de la jornada de trabajo, tales como la redistribución de las mesas de trabajo en la oficina, horarios escalonados de ingreso y salida, etc. El establecimiento de dichas reglas, queda a criterio de la empresa tomando en cuenta en sus posibilidades y su estructura organizativa.

**5.2.1.19** Realizar un censo con el fin de determinar las personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas que considere necesarias, para reducir el riesgo de contagio.

**5.2.1.20** Se deben establecer roles/horarios en los comedores o lugares de alimentación, con la finalidad de mantener el aforo al 50%

**5.2.1.21** El patrono podrá opcionalmente designar a una persona para la toma aleatoria de la temperatura, a aquellos funcionarios que presenten dos o más síntomas

**5.2.1.22** El personal a cargo de la limpieza, debe trabajar con guantes y protección facial.

## **5.2.2 MEDIDAS PARA PROYECTOS EN PROCESO DE CONSTRUCCIÓN**

Las siguientes medidas están dirigidas a los proyectos de edificaciones o viviendas, que se encuentran en proceso de construcción, de cualquier tamaño.

**5.2.2.1** Intensificar la limpieza de superficies, que tienen mayor contacto por las manos de los trabajadores, tales como pasamanos, perillas o barras de puertas, herramientas manuales, lavatorios, grifos, maquinaria, bodegas con una solución de alcohol de al menos el 70%, desinfectantes comerciales o solución con cloro (Ver [Anexo 4](#))

**5.2.2.2** Asegurar el inventario de utensilios y químicos de sanitización, así como equipo de protección para las labores de limpieza.

**5.2.2.3** Planes de comunicación de emergencia. Mantener un espacio de comunicación para responder a las preocupaciones de los trabajadores, siempre respetando el distanciamiento físico.

**5.2.2.4** Implementar áreas de lavado de manos para los trabajadores.

**5.2.2.5** Proveer a los trabajadores de la obra de agua y jabón de manos antibacterial. Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza, se debe suspender la actividad de construcción de forma inmediata, hasta que se reanude el suministro.

**5.2.2.6** Proveer a los trabajadores a cargo de la limpieza, desinfectantes, cloro, toallas desechables; además de basureros sin contacto.

**5.2.2.7** En medida de lo posible y de manera opcional, la empresa podrá dividir al personal de campo en cuadrillas, con el fin de limitar las interacciones personales y minimizar el riesgo de contagio.

**5.2.2.8** Desinfectar herramientas y equipos antes de entregarlos en bodega después de cada uso y habilitar dispensadores de desinfectante en cada banco de trabajo.

**5.2.2.9** Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación, clientes, proveedores o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: mantenimiento de maquinaria, equipos supervisores de proyectos o la entrega de insumos básicos para la continuidad de la obra.

**5.2.2.10** En medida de lo posible, no permitir el uso de teléfonos celulares durante la jornada de trabajo, debido a que el celular se considera una superficie transmisora.

**5.2.2.11** Los trabajadores que salgan del país, deben mantenerse 14 días en cuarentena.

**5.2.2.12** Evitar aglomeraciones de personas trabajadoras, clientes, inspectores, proveedores, visitas, manteniendo una distancia de 1,8 m. Para ello se propone:

- Bloquear sillas en los comedores para mantener una distancia adecuada entre personas.(Ver [Anexo 3](#)).
- Mantener el distanciamiento de 1.8 m al lavarse las manos.

- Mantener el distanciamiento de 1.8 m al ingreso y salida de proyecto.
- Controlar a la hora de salida las aglomeraciones de personal en bodegas, al entregar las herramientas o equipos. Mantener el distanciamiento de 1.8 m.
- En trabajos puntuales, donde se requiera ayudante o varios colaboradores, el patrono proporcionará equipo de protección personal adicional a todos los trabajadores para evitar el contagio.

**5.2.2.13** Realizar un censo con el fin de determinar las personas en condición de salud vulnerable y tomar acciones preventivas que considere necesarias, para reducir el riesgo de contagio.

**5.2.2.14** Mantener un registro administrativo de ausencias por gripe o COVID-19, por área de la empresa.

**5.2.2.15** Limpieza de manos en obra al menos 4 veces al día: al llegar, antes y después de tiempos de alimentación y al salir. Duración del lavado de manos 30 segundos cada vez.

**5.2.2.16** Prohibidos los saludos de manos y los contactos físicos.

**5.2.2.17** Evitar al máximo el “traslado” de trabajadores entre cuadrillas y entre obras, solo lo razonable, tanto para contratista general, como para subcontratistas e inspectores.

**5.2.2.18** Mantener una distancia de 1.8 m entre trabajadores o cuadrillas en aquellos puestos de trabajo fijos, que por su naturaleza lo permita y no afecte el ciclo de trabajo. En los casos en que no se pueda cumplir con el distanciamiento, el patrono le suministrará los insumos de protección sanitaria adicional.

**5.2.2.19** Mantener limpias y desinfectadas las superficies de trabajo y herramientas que se tocan a diario según el [Anexo 5](#).

**5.2.2.20** No permitir a los trabajadores compartir botellas o vasos para beber agua, ni utensilios para comer.

**5.2.2.21** No permitir a los trabajadores compartir equipo de protección personal (cascos, equipo de protección respiratorio, lentes de seguridad, guantes).

**5.2.2.22** El personal a cargo de la limpieza, debe trabajar con guantes y protección facial.

**5.2.2.23** El comedor de trabajadores, deberá ser lavado todos los días con jabón y agua o una solución desinfectante.

**5.2.2.24** Uso escalonado del comedor, de acuerdo con la cantidad de trabajadores presentes en la obra, con el objetivo de mantener un distanciamiento adecuado entre personas, el comedor debe funcionar a un máximo del 50% de su capacidad, ver [Anexo 3](#).

**5.2.2.25** Se debe solicitar a los trabajadores, lavar a diario su ropa.

**5.2.2.26** La obra debe tener rótulos visibles con ejemplos de buenas prácticas, la información debe estar disponible en comedores, bodegas, sanitarios. Ver [Anexo 1](#).

**5.2.2.27** Se debe brindar periódicamente capacitación al personal sobre medidas de prevención, manteniendo el distanciamiento social y físico.

**5.2.2.28** El patrono podrá, opcionalmente, designar a una persona del proyecto para la toma aleatoria de la temperatura a aquellos funcionarios que presenten dos o más síntomas. Para este fin se utilizará termómetros digitales sin contacto.

**5.2.2.29** En caso de que la empresa brinde transporte privado a los trabajadores, los buses deberán ser desinfectados de previo al ingreso de los trabajadores a la unidad, así como garantizar el distanciamiento entre el personal marcando asientos no disponibles para su uso.

## **6. PASOS A SEGUIR EN CASO DE TENER TRABAJADOR SOSPECHOSO O CONFIRMADO POSITIVO COVID-19**

**Paso 1:** En caso de que alguno de los trabajadores presente, dos o más síntomas referenciados al COVID-19 (Caso sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios: la empresa aplicará a todos los trabajadores relacionados a la persona sintomática, el cuestionario contenido en el [Anexo 6](#), del presente documento, con el fin de poder detectar o descartar un posible caso. En caso de que la empresa cuente con médico, se presenta en el [Anexo 8](#), una encuesta para su uso.

**Paso 2:** Si al realizar la encuesta del [Anexo 6](#), a los colaboradores de la empresa, se obtiene como resultado un caso sospechoso o probable, la empresa les brindará a esas personas trabajadoras protección respiratoria (mascarilla o respirador) y lo remitirá un centro médico, a fin de que sean evaluados y en caso necesario ser sometidos a la prueba de COVID-19.

**Paso 3:** Si el resultado de la prueba de COVID-19 resultara positivo, el médico emitirá una incapacidad al trabajador para que se aisle durante los próximos 14 días. La empresa deberá notificarle inmediatamente al Ministerio de Salud, con el fin de que le sea emitida una orden sanitaria al trabajador. Asimismo, la empresa nombrará un punto de contacto con el Ministerio de Salud, que a su vez se encargará de la comunicación con los trabajadores.

**Paso 4:** La empresa, vía telefónica, le aplicará al trabajador positivo COVID-19, el cuestionario contenido en el [Anexo 7](#), con el fin de establecer un posible nexo epidemiológico.

**Paso 5:** Se le comunicará a todo el personal, contratistas y subcontratistas, inspectores y clientes, sobre la confirmación del caso COVID-19. A toda persona que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un espacio total de 14 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado. Durante ese tiempo, las personas estarán cubiertas por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS. Además, se les dará seguimiento telefónico, durante todo el tiempo de aislamiento, para determinar si desarrollan o no síntomas.

En casos especiales, por tratarse de personal estratégico para el proyecto, el patrono podrá remitir al trabajador que estuvo en contacto directo con la persona infectada a un centro médico privado para su revisión y pagar la prueba de COVID - 19 en un laboratorio privado, autorizado por el Ministerio de Salud. El proceso de vigilancia epidemiológica realizado por el Laboratorio privado, debe seguir los lineamientos vigentes a la fecha, establecidos por el Ministerio de Salud denominados ***“Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19”***. En caso de que la prueba resulte negativa, el trabajador podrá incorporarse de inmediato a sus labores.

**Paso 6:** En caso de que las personas en aislamiento preventivo presenten 1 o más de los síntomas mencionados y se consideren un [caso sospechoso](#), deberán ser valoradas en un centro médico de la CCSS y en caso de ser necesario, deberá realizarse la prueba de COVID-19. En caso de que la prueba resulte positiva, la empresa realizará nuevamente los pasos 3, 4, 5 y 6.

**Paso 7:** Posterior a que se confirme un caso de COVID-19, se llevará a cabo una limpieza a fondo de todas las áreas comunes del proyecto, por lo que se deberá enviar a todo el personal de campo para sus casas. Ver [Anexo 4](#) y [Anexo 5](#), según corresponda.

**Paso 8:** Se debe tener un control detallado de los contactos directos del trabajador o trabajadora que dio positivo, durante la jornada laboral. Lo anterior, porque es necesario someter a las personas que tuvieron contacto con el trabajador COVID19 positivo, al protocolo que tiene establecido el Ministerio de Salud para estos casos.

**Paso 9:** Posterior a implementar las acciones de sanitización y control de los posibles contagios; la empresa certificará las acciones realizadas mediante una declaración jurada por parte del representante legal de la empresa o persona física responsable de la construcción, a la Dirección Regional del Ministerio de Salud de la zona en donde se ubica el proyecto de construcción. En la Declaración Jurada, debe dar fe de lo actuado y asegurar que cumple con las condiciones adecuadas para volver a laborar. Ver Cuadros [No. 1](#) y Cuadro [No. 2](#) según aplique.



**Paso 9:** Una vez remitida la declaración jurada, de que se realizaron las acciones de sanitización, control de las posibles fuentes de contagio e identificación de los contactos del trabajador positivo COVID-19 en el lugar de trabajo; el Ministerio de Salud tendrá un plazo máximo 24 horas para brindar una resolución de rehabilitación de labores a la empresa, para lo cual tendrá a su disposición la declaración jurada y demás mecanismos que estime convenientes y necesarios, que incluyen, pero no se limitan, a la visita de campo y revisión epidemiológica respectiva. El Ministerio de Salud comunicará por medios oficiales la resolución.

**Paso 10:** En caso de que la resolución del Ministerio de Salud sea negativa, la empresa podrá apelarla ante la autoridad superior de la Dirección Regional del Ministerio de Salud. En caso de que los problemas identificados por las autoridades del Ministerio de Salud sean subsanables, la empresa deberá acatar las recomendaciones y emitir una nueva declaración jurada. El Ministerio de Salud tendrá un plazo máximo de 24 horas, para brindar la resolución de rehabilitación de labores a la empresa.

## **6.1 ACLARACIONES**

Se tienen las siguientes aclaraciones con respecto al procedimiento anterior:

- El tiempo que se defina para la acción de sanitización del lugar de trabajo, estará en función de las acciones propias de cada empresa, (no puede ser menor a 4 horas, para garantizar se ejecuten las acciones previamente establecidas).
- El Ministerio de Salud, tendrá la potestad de revisar su resolución con base en cambios epidemiológicos u otras razones técnicas que estime atinentes. No obstante, las empresas podrán apelar las resoluciones para garantizar el debido proceso.

## **7. RESPONSABLES DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL PROTOCOLO**

Las empresas constructoras o profesionales constructores de un proyecto, deben asignar a una persona responsable de dar seguimiento y verificar que se ejecuten de forma estricta, las medidas definidas en el presente protocolo. A continuación, se sugieren algunas personas que podrían asumir esas funciones, tanto en procesos constructivos, como áreas administrativas.

La persona responsable seleccionada, para verificar el cumplimiento del Protocolo en el proceso constructivo (Apartado 5.2.2) podría ser:

- Persona encargada de la salud ocupacional del proceso constructivo, cuando se cuente con una persona en esa labor, o la
- Persona responsable de la ejecución de las obras (según lo dispuesto en el Reglamento para la contratación de servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura del CFIA) o la
- Persona que dirige las obras (según lo dispuesto en el Reglamento para la contratación de servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura del CFIA).

En todos los casos, la persona responsable puede asignar al Maestro de Obras del proceso constructivo, las funciones operativas, para cumplir con el presente Protocolo.

La persona responsable seleccionada, para verificar el cumplimiento del Protocolo en Áreas Administrativas (Apartado 5.2.1) podría ser:

- Persona encargada de la salud ocupacional de la empresa, cuando se cuente con una.
- Persona encargada del Área Administrativa Financiera.

Cuando se revise el cumplimiento de medidas de áreas administrativas dentro de un proceso constructivo, se podrá seleccionar como persona responsable de dar seguimiento a la misma que atiende el seguimiento de las medidas del proceso constructivo.

Las funciones de la persona responsable, serán entre las más importantes:

- Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas indicadas en el Protocolo, para ello puede utilizar entre otros instrumentos, los controles operacionales sugeridos en el [Anexo 2](#).
- Vigilar que colaboradores sospechosos de enfermedad o con síntomas, no estén en el sitio de trabajo; así como de enviarlos a revisión médica y eventualmente a incapacitar.
- Dar seguimiento al cumplimiento del procedimiento definido en caso de encontrarse un caso sospechoso, [Anexo 6](#).

### **7.1.1 RESPONSABILIDADES SUGERIDAS AL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL (\*)**

(\*) Cuando la persona empleadora, cuente con uno.

- Contar con registro de capacitaciones, registros de entrega de EPP y de insumos de limpieza.
- Registrar y documentar toda medida preventiva realizada.
- Identificar personal mayor de 60 años y casos con morbilidades (incluidas gestantes).

- Procurar la vigilancia del cumplimiento de las medidas preventivas dispuestas por el ente rector.
- Evaluar requerimientos de salud, seguridad y ergonomía, en caso de que se contemple realizar teletrabajo.

## **8. HERRAMIENTAS PARA INSPECTORES DEL MINISTERIO DE SALUD**

A continuación, se presentan dos herramientas dirigidas a los inspectores del Ministerio de Salud, con el fin de que puedan evaluar el cumplimiento de las acciones recomendadas al tener un caso positivo dentro del proyecto, asegurando la contención del virus y la minimización del contagio del COVID-19, así como para realizar una evaluación de rutina cuando se requiera. El no cumplimiento de las acciones, puede acarrear la emisión de una orden sanitaria y, por lo tanto, el cierre de operaciones:

**Cuadro No. 1** Herramientas para la Verificación del Cumplimiento de las Medidas de Prevención

| <b>PARA INSPECTORES DE SALUD:<br/>                     HERRAMIENTA PARA LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN</b>    |   |    |    |
|---|---|----|----|
| La presente herramienta podrá ser utilizada por el inspector de salud, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de prevención |   |    |    |
| #   | Criterio  | Sí | No |
| 1   | <b>Material informativo:</b> ¿La empresa coloca información visual con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud (Ver <a href="#">Anexo 1</a> )  |    |    |
| 2   | <b>Distancia entre los trabajadores:</b> ¿Se mantiene un distanciamiento de 1,8 m entre trabajadores o cuadrillas, en aquellos puestos de trabajo fijos que por su naturaleza lo permitan y no afecte el ciclo de trabajo?  |    |    |
|   | <b>Distancia entre los trabajadores:</b> En el caso de las tareas, en las cuales no es posible mantener el distanciamiento sugerido, ¿se tiene equipo de protección adicional?  |    |    |
| 3   | <b>Medidas para prevenir la propagación del COVID-19 en los proyectos en procesos de construcción y oficinas.:</b> ¿El patrono cuenta con un protocolo de medidas de acuerdo con lo definido en el <a href="#">Apartado 5.2.1</a> y el <a href="#">Apartado 5.2.2</a> , del presente documento? |    |    |
| 4   | <b>Productos para la sanitización:</b> ¿El lugar de trabajo cuenta con agua y jabón, para una adecuada sanitización; así como otros productos tales como alcohol en gel, cloro o desinfectantes comerciales ?   |    |    |
| 5   | <b>Limpieza de desinfección:</b> ¿Se ejecuta la rutina de limpieza diaria?  |    |    |

**Cuadro No. 2** Herramientas para la toma de decisión y continuidad operativa posterior a la confirmación de caso positivo COVID-19

| <b>PARA USO DEL INSPECTOR DE SALUD:<br/>                     HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIÓN Y CONTINUIDAD OPERATIVA<br/>                     POSTERIOR A LA CONFIRMACIÓN DE UN PACIENTE SINTOMÁTICO COVID-19</b>            |   |    |    |
|---|---|----|----|
| La presente herramienta podrá ser utilizada por el Inspector del Ministerio de Salud, con el fin de definir si la empresa puede continuar sus operaciones, luego de la detección de un paciente positivo en la prueba de COVID-19 |   |    |    |
| #   | Criterio  | Sí | No |
| 1   | <b>Nexo Epidemiológico:</b> ¿La empresa realizó entrevista dispuesta en el <a href="#">Anexo 7</a> del protocolo?   |    |    |
| 2   | <b>Cumple con las medidas de prevención:</b> ¿La empresa cumple con lo estipulado en la "Herramienta para la verificación de cumplimiento de las medidas de prevención", ( <a href="#">Cuadro 1</a> )?  |    |    |
| 3   | <b>Limpieza de desinfección:</b> ¿La empresa realizó los procesos de limpieza establecidos en el <a href="#">Anexos 4</a> y el <a href="#">Anexo 5</a> , según corresponda?<br>¿adicionalmente llevó a cabo una limpieza a profundidad, en las áreas en las cuales se identificó que el trabajador o trabajadora estuvo, según el procedimiento de identificación presentado en el <a href="#">Anexo 7</a> "Nexo epidemiológico"? |    |    |

## 9. OBSERVANCIA

En el presente apartado se presentan las instancias que ejercen el control y la regulación de que el Protocolo se cumpla, considerando la búsqueda de evidencia correspondiente / medios de verificación, los cuales pueden tomar como base prácticas internacionalmente reconocidas de evaluación de la conformidad (mecanismos de inspección de acuerdo con la INTE/ISO 17020).

El Cuadro No. 3, lista los responsables sugeridos, que controlarían el cumplimiento del protocolo; según se establece en el [Apartado 7](#).

**Cuadro No. 3** Instancia interna que ejerce control de cumplimiento

| <b>Instancia que ejerce control -regulación sobre este lineamiento</b>                      | <b>Medios de Verificación / Evidencia</b>                       |
|---|---|
| Oficina de Seguridad Ocupacional de la empresa, cuando exista. Instancia interna a la obra. | Definidas por responsable de seguridad ocupacional.             |
| Responsable de ejecución de obra, cuando el tipo de obra lo requiera.                       | Definidas por el responsable de ejecución de obras              |
| Responsable de dirección de obra, cuando el tipo de obra lo requiera                        | Definidas por el Director de obras                              |
| Responsable de Área Administrativa Financiera   | Definidas por el responsable del área administrativa financiera |

El Cuadro No. 4, indica la instancia externa a la obra, encargada de controlar el cumplimiento del protocolo.

**Cuadro No. 4** Instancia externa que ejerce control de cumplimiento

| <b>Instancia que ejerce control -regulación sobre este lineamiento</b> | <b>Medios de Verificación / Evidencia</b> |
|--|---|
| Ministerio de Salud. Instancia externa a la obra                       | Órdenes Sanitarias                        |

## 10. BIBLIOGRAFÍA

A continuación, se citan los principales recursos didácticos consultados para el sustento técnico y la creación del presente documento:

1. Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19); sitio Organización Mundial de la Salud para difusión de info orientaciones (Español): <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
2. Colegio Oficial de la Psicología de Madrid. <https://www.copmadrid.org/web/>
3. Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr>
4. Directriz o82-MP-S, "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19".
5. Educación en Inocuidad de alimentos: Glosario de términos. Organización Panamericana de la Salud. [https://www.paho.org/hq/index.php?option=com\\_content&view=article&id=10433:educacion-inocuidad-alimentos-glosario-terminos-inocuidad-de-alimentos&Itemid=41278&lang=es](https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=10433:educacion-inocuidad-alimentos-glosario-terminos-inocuidad-de-alimentos&Itemid=41278&lang=es)
6. Enfermedad por coronavirus; página de la Organización Panamericana de la Salud: [https://www.paho.org/hq/index.php?option=com\\_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=es](https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=es)
7. Guía provisional para empresas y patrones para planificar, prepararse y responder ante la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19); Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). (Inglés): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/specific-groups/guidance-business-response.html>
8. Guía técnica de la Organización Mundial de la Salud: Preparando el lugar de trabajo para el COVID-19. (Inglés): <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>
9. ISO 22301:2012: Requerimientos para la implementación de sistemas de gestión de continuidad del negocio.

10. Ley De Autorización De Reducción De Jornadas De Trabajo Ante La Declaratoria De Emergencia Nacional.
11. Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (*COVID-19*)
12. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica, Versión N°7.
13. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica, Versión N°11
14. Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr>
15. Ministerio De Trabajo Y Economía Social Gobierno España: <http://www.mitramiss.gob.es/>. Guía Para La Actuación En El Ámbito Laboral En Relación Con El Nuevo Coronavirus.
16. MTSS emite recomendaciones para personas trabajadoras en puestos no teletrabajables, Marzo 13, 2020. CP-010-2020 MTSS.
17. MTSS, Comisión de Unificación de Criterios. Criterio Implicaciones Laborales Ante La Llegada Del Coronavirus (Covid19) A Nuestro País Y Posibles Soluciones.
18. Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>
19. Occupational Safety and Health: [www.osha.gov](http://www.osha.gov). Guía sobre la preparación lugares de trabajo para COVID-19.
20. Protocolo de investigación de los primeros casos y sus contactos directos (FFX) de la enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19); Organización Mundial de la Salud: [https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-master-ffx-protocol-v2-sp-web.pdf?sfvrsn=7ad94of\\_8](https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/covid-19-master-ffx-protocol-v2-sp-web.pdf?sfvrsn=7ad94of_8)



# ANEXOS

## ANEXO No.1-MATERIAL INFORMATIVO

El patrono tiene la obligación de difundir y recordarle a las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención que se deben practicar a diario.

El patrono deberá informarles a los trabajadores que salgan del país, que al ingresar, deben mantenerse 14 días en cuarentena.

Por favor, utilice solo la información oficial que generan las Instituciones del Gobierno e Instituciones de Salud Internacionales constantemente, por ejemplo, consulte los enlaces siguientes:

- Casa Presidencial: <https://www.presidencia.go.cr/>
- Comisión Nacional de Emergencias: <https://www.cne.go.cr/>
- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- Caja Costarricense del Seguro Social: <https://www.ccss.sa.cr/>
- Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr/>
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>

## EJEMPLOS DE MATERIAL INFORMATIVO

### MEDIDAS GENERALES

# ¿Qué hacer ahora que el COVID-19 llegó a Costa Rica?

Mantenga la calma y evite el pánico



Siga el protocolo de tos, estornudo y lavado de manos



Evite saludar de beso, abrazo y apretón de manos



Si tiene síntomas respiratorios, no acuda a lugares conglomerados



Siga las recomendaciones del Ministerio de Salud

Ministerio de **Salud**  
Costa Rica



ESCUDO PROTECTOR COVID-19



# Lo que debe saber del COVID-19

Los **coronavirus** son virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. Algunos causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más graves. **El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad COVID-19.**

## SÍNTOMAS

Fiebre mayor a 38° centígrados.



- Dificultad para respirar o falta de aliento.

- Sensación de pecho apretado o con silbido.

Acuda por atención médica si presenta alguno de estos síntomas.



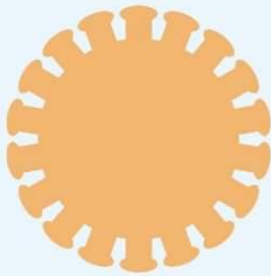
## ACTIVE SU ESCUDO PROTECTOR

- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Al toser o estornudar cúbrase con un pañuelo desechable o con la parte superior del brazo.
- Limpie y desinfecte a diario los objetos y superficies de uso común.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite el contacto con personas enfermas.

POBLACIÓN VULNERABLE

## Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19

Si sos:



- Diabético.
- Cardiópata.
- Hipertenso.
- Persona mayor.
- Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.

Necesitamos cuidarte más:



Lavado de manos frecuente.



Nada de besos o abrazos.



Lejitos de personas con síntomas respiratorios.



PROTOCOLO LAVADO DE MANOS

# ¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2 Aplique suficiente jabón



3 Frote sus manos palma con palma



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



5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



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



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



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



9 Enjuague abundantemente con agua



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



11 Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

CUANDO LAVARSE LAS MANOS

## ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



**Ministerio de Salud**  
Costa Rica

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>Antes de tocarse la cara</p>            |  <p>Antes de preparar y comer los alimentos</p>     |  <p>Después de ir al baño</p>                             |
|  <p>Antes y después de cambiar pañales</p> |  <p>Después de toser o estornudar</p>              |  <p>Después de visitar o atender una persona enferma</p> |
|  <p>Después de tirar la basura</p>        |  <p>Después de utilizar el transporte público</p> |  <p>Después de estar con mascotas</p>                   |
|  <p>Luego de estar en zonas públicas</p>  |  <p>Después de tocar dinero o llaves</p>          |  <p>Después de tocar pasamanos o manijas de puertas</p> |

PROTOCOLO ESTORNUDO

## ✓ Forma correcta de toser y estornudar



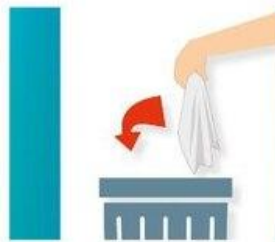
Ministerio  
de **Salud**



CUBRA SU BOCA Y NARIZ  
CON LA PARTE SUPERIOR DEL  
BRAZO, HACIENDO UN SELLO  
PARA EVITAR SALIDA  
DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO  
EN EL BASURERO,  
NO LO LANCE  
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA  
SINO SE HA LAVADO  
LAS MANOS  
CON AGUA Y JABÓN

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**



¿CÓMO SALUDAR?

# 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

NO SE TOQUE LA CARA



## ANEXO NO. 2. CONTROLES OPERACIONALES SUGERIDOS PARA PREVENIR CONTAGIOS DE COVID-19 EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

### 1. DISTANCIAMIENTO SUGERIDO EN LOS COMEDORES, AUTOBUSES, E INGRESO AL PROYECTO.

- Controlar distanciamiento físico de 1.8 m en la entrada y salida de trabajadores al proyecto. En los casos en que no se pueda cumplir con el distanciamiento, el patrono evaluará los insumos de protección sanitaria adicional.
- Controlar distanciamiento físico de 1.8 m en aquellas actividades del proceso constructivo, en que se puede realizar.
- Controlar uso de equipo de protección, para aquellos trabajadores que deben laborar en actividades a distancias menores a 1.8 m de distancia.
- Controlar la planificación en cuadrillas, cuando sea viable, para limitar interacción entre trabajadores.
- Limitar la capacidad de autobuses, salas de reuniones y comedores a máximo el 50% de la capacidad instalada.





## 2. LAVADO DE MANOS AL INGRESO, DESCANSO Y SALIDA DEL PROYECTO

- Acondicionar espacios para lavado constante de manos para el personal del proyecto. En cada centro de lavado de manos, debe haber agua y jabón. Se debe solicitar el lavado de manos a todo el personal al menos al ingreso del proyecto, en cada descanso, después de ir al sanitario y a la salida del proyecto.



### 3. DESINFECTAR HERRAMIENTAS Y EQUIPO

- Desinfectar herramienta y equipo antes de entregarla en bodega de cada uso. Habilitar dispensadores de desinfectante en cada banco de trabajo.





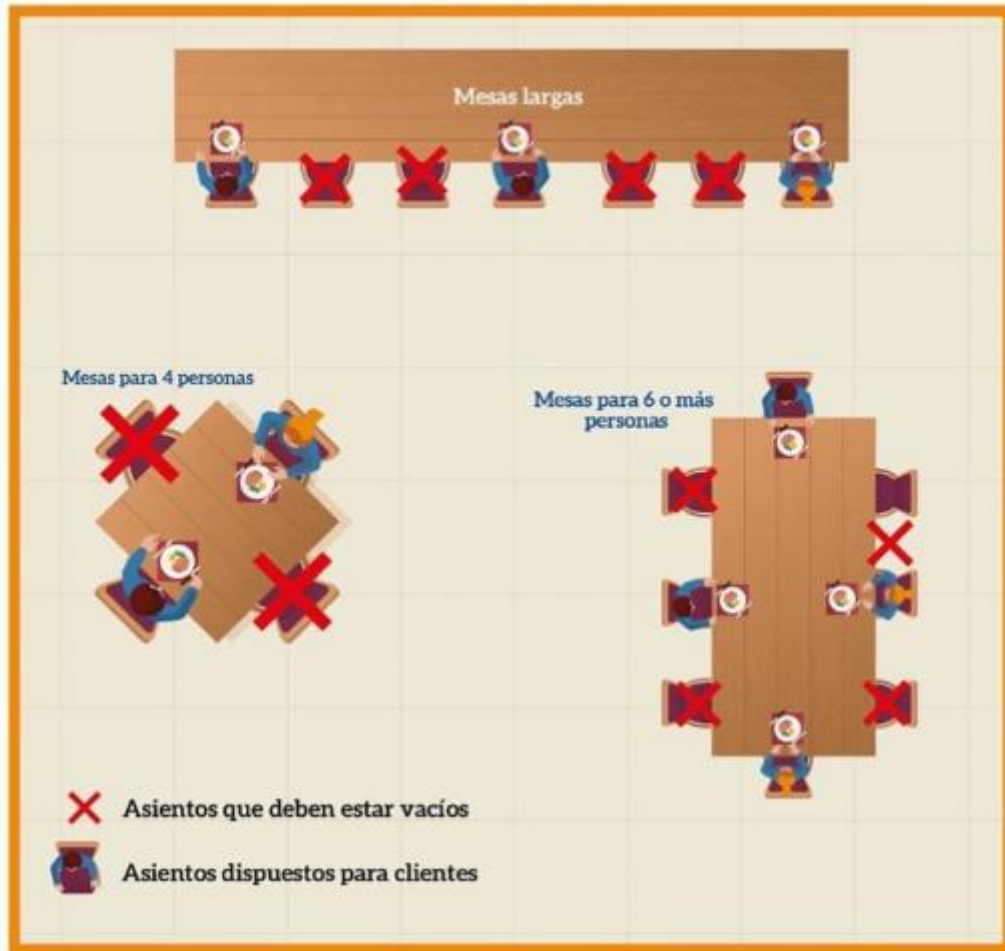
#### 4. DESINFECTAR ÁREAS COMUNES

- Limpiar y desinfectar perillas, pasamanos, comedores, salas de reuniones, servicios sanitarios.



### ANEXO No. 3-EJEMPLO DISTRIBUCION DE MESAS PARA EL COMEDOR DE LA EMPRESA

La siguiente recomendación tiene como objetivo reducir la capacidad de ocupación de los comedores en un 50% como medida de mitigación del brote de COVID-19:



**ANEXO NO. 4-EJEMPLO DE RUTINA DE LIMPIEZA SUGERIDA PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS**

| No. | Descripción   | Frecuencia   | Responsable                        |
|-----|---|--|------------------------------------|
| 1   | Agarraderas en general (puertas principales de ingreso, baños, ingreso a comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.) | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 2   | Servicios Sanitarios  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 3   | Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios   | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 4   | Escritorios   | Al menos 2 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 5   | Teclado de personal, mouse – mouse pad y teléfono (especialmente auricular y celular)   | Al menos 2 veces al día  | Todo el personal                   |
| 6   | Fotocopiadora e impresora compartida  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 7   | Máquinas de café y dispensador de agua  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 8   | Controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 9   | Sillas (respaldares y descansa brazos) y mesas de recepción, sala de reuniones  | Al menos 2 veces al día en el caso de sala de reuniones posterior a cada reunión realizada | Contratista o personal de Limpieza |
| 10  | Divisiones de cubículos   | Al menos 2 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 11  | Comedor: sillas, mesas y microondas   | Antes y después del tiempo de alimentación   | Contratista o personal de Limpieza |



|    |  |                         |                                    |
|----|--|-------------------------|------------------------------------|
| 12 | Desinfectar con aerosol las salas después de realizar reuniones  | Cuando aplique          | Contratista o personal de Limpieza |
| 13 | Desinfectar el área de recepción. Uso constante del dispensador de alcohol en gel.   | Al menos 3 veces al día | Contratista o personal de Limpieza |
| 14 | Capacitar a los oficiales de seguridad respecto a la higiene personal, higiene de las casetas de seguridad y áreas de recepción. Además, se les puede asignar la función de prevención y detección de las personas trabajadoras, proveedores y visitas con síntomas de gripe. Informar al Departamento de Recursos Humanos y/o Departamento de Salud Ocupacional cuando sea detectado un caso antes de que la persona entre a las instalaciones. | Permanentemente         | Personal de seguridad              |

**ANEXO No. 5- EJEMPLO DE RUTINA DE LIMPIEZA SUGERIDA PARA PROYECTOS EN PROCESO CONSTRUCTIVO**

| No. | Descripción   | Frecuencia   | Responsable                        |
|-----|---|--|------------------------------------|
| 1   | Agarraderas en general (puertas, baterías de baños, puertas de contenedores utilizados como oficinas y salas de reuniones, etc.)  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 2   | Servicios Sanitarios  | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 3   | Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios   | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 4   | Herramientas  | Después de cada uso  | Contratista o personal de Limpieza |
| 5   | Maquinaria  | Después de cada uso  | Todo el personal                   |
| 6   | Sillas (respaldares y descansa brazos)  | Al menos 2 veces al día en el caso de sala de reuniones posterior a cada reunión realizada | Contratista o personal de Limpieza |
| 7   | Comedor: sillas, mesas y microondas   | Antes y después del tiempo de alimentación   | Contratista o personal de Limpieza |
| 8   | Desinfectar las áreas de trabajo y áreas comunes cuando aplique   | Al menos 3 veces al día  | Contratista o personal de Limpieza |
| 9   | Capacitar a los oficiales de seguridad respecto a la higiene personal, higiene de las casetas de seguridad. Además, se les puede asignar la función de prevención y detección de las personas trabajadoras, proveedores y visitas con síntomas de gripe. Informar al Departamento de Recursos Humanos y/o Departamento de Salud Ocupacional cuando sea detectado un caso antes de que la persona entre a las instalaciones. | Permanentemente  | Personal de seguridad              |

**ANEXO No. 6-EJEMPLOS DE ENCUESTAS PARA APLICAR A PERSONAS CON SÍNTOMAS DE COVID-19**

**Ejemplo No. 1:**

|   |  |
|---|--|
| NOMBRE DE LA EMPRESA  |  |
| Fecha: _____  | Nombre del Visitante/ Contratista: _____ |
| ¿Es ciudadano costarricense?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (En caso negativo indique nacionalidad) _____   |  |
| Persona que visita: _____ Área / Departamento que visita: _____   |  |
| 1. ¿Ha viajado recientemente o ha tenido contacto con alguien que ha viajado o ha estado en áreas afectadas con Coronavirus? <input type="checkbox"/> No (En caso de ser NO, omita la pregunta 3) <input type="checkbox"/> Sí |  |
| 2. ¿Ha presentado dos o más de los siguientes signos o síntomas en los últimos 14 días?   |  |
| Fiebre ( )  |  |
| Tos ( )   |  |
| Problemas para respirar ( )   |  |
| Secreción nasal ( )   |  |
| Dolor de garganta ( )   |  |
| Dolores de cabeza ( )   |  |
| Escalofríos y/o malestar general ( )  |  |
| 3. En los últimos 2 – 14 días antes del inicio de los síntomas, ¿usted o alguna persona cercana ha estado o pasado tiempo fuera del país?   |  |
| Fecha de viaje desde Costa Rica _____   |  |
| Fecha de llegada a Costa Rica _____   |  |
| País de Procedencia _____   |  |
| Países donde hizo escala _____  |  |
| 4. ¿Ha visitado otras empresas esta semana? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No   |  |
| 5. ¿Cuáles empresas ha visitado? _____  |  |
| 6. ¿Tiene contacto cercano con una persona que está bajo investigación por COVID-19? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  |  |

7. ¿Tiene contactos cercanos con un caso COVID-19 confirmado?    \_\_\_ Sí    \_\_\_ No

Al firmar este documento, usted certifica que ha hecho una declaración veraz en este formulario. La información indicada anteriormente solo se utiliza con fines preventivos y no se divulgará a terceros sin su consentimiento previo.

Nombre y Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

***\*Por favor antes de ingresar a las instalaciones, lávese las manos o utilice el alcohol en gel disponible.***

**Ejemplo No. 2: DETECCIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS COVID – 19**

|   |
|---|
| <p><b>Nombre:</b> _____</p> <p><b>Fecha:</b> _____</p>  |
| <p><b>¿Desde cuándo se siente enfermo?</b></p> <p><b>Fecha:</b> _____</p>   |
| <p><b>1. ¿Ha visitado otro país los últimos 14 días?</b></p> <p>SI ( ) ¿Cuál? _____ No ( )</p>  |
| <p><b>2. Seleccione los síntomas que presenta:</b></p> <p>Sensación de fiebre, tos, pérdida del gusto ( )</p>   |
| <p><b>3. Síntomas respiratorios</b></p> <p>Dolor de garganta ( )      Tos ( )</p> <p>Falta de aire ( )      Fatiga ( )</p>  |
| <p><b>4. Otros síntomas</b></p> <p>Escalofríos ( )      Malestar general ( )</p> <p>Dolor de cabeza ( )      Dolor articular ( )</p> <p>Dolor muscular ( )      Diarrea ( )</p> <p>Pérdida del olfato o gusto ( )</p>                                 |
| <p style="text-align: center;"><b>5. Instrucciones al ingreso</b></p>   |
| <p>En caso de presentar antecedentes de viajes o sensación de fiebre y un síntoma respiratorio</p> <p>Notificar caso a encargado (a) COVID – 19.</p>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Instrucciones para el Comité COVID – 19</b></p>   |
| <p>1. Indicarle que lave sus manos o brindarle alcohol en gel.</p> <p>2. Colocar cubre bocas en caso necesario y explicar técnica correcta de tosido y estornudo.</p> <p>3. Tomar temperatura: _____</p> <p>4. Tomar saturación de oxígeno: _____</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>Manejo</b></p>  |
| <p>Persona con temperatura <math>\geq</math> 38° C y Sat O2 <math>\geq</math> 90%</p> <p>Falta de aire o fatiga, debe ser valorada en consultorio médico o CCSS.</p>  |

**ANEXO No.7-ENCUESTA TELEFÓNICA PARA DETERMINAR EL NEXO EPIDEMIOLÓGICO EN CASO DE TENER UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO**

| <b>Registro de casos sospechosos y/o confirmados</b>  |                |
|---|----------------|
| <b>Datos</b>  | <b>Detalle</b> |
| Nombre de la persona trabajadora con caso sospechoso o confirmado COVID-19  |                |
| Número de Identificación  |                |
| Número de teléfono celular  |                |
| Área en la que labora   |                |
| Departamento  |                |
| Nombre del Jefe directo   |                |
| Nombre completo de los compañeros de trabajo con los cuales tuvo contacto directo (menos de 2 m). Se deben solicitar los números de teléfono de los compañeros con los cuales tuvo contacto directo |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
| Lista de equipos o herramientas que utiliza en las labores o funciones que ejecuta.   |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |
| Lugares del área de trabajo en donde estuvo (baños, salas, cafetines, comedor, autobús, bodega, etc)  |                |
|   |                |
|   |                |
|   |                |

**ANEXO No.8-FICHA DE INVESTIGACIÓN PARA USO EN EL CONSULTORIO MÉDICO DE LA EMPRESA**

| <b>FICHA DE INVESTIGACIÓN DE CASO SOSPECHOSO Y PROBABLE DE ENFERMEDAD RESPIRATORIA POR COVID-19</b> |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
|---|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------|
| Fecha de ingreso en caso de hospitalización: .../.../...  |                             |                             | Fecha de captación.../.../...   |                                | No. De Caso                   |       |
| Datos del Establecimiento:  |                             | Provincia:                  | Cantón:                         |                                | Distrito:                     |       |
| <b>DATOS DEL PACIENTE</b>   |                             |                             | <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b> |                                |                               |       |
| Sexo:   | M <input type="checkbox"/>  | F <input type="checkbox"/>  | Fecha de nacimiento: .../.../   | Edad                           | Años                          | Meses |
| Residencia  | País                        |                             | Estado/Provincia:               | Ciudad/Cantón :                | Distrito                      |       |
| Dirección exacta  |                             |                             | Teléfono                        |                                | Nombre madre/padre/encargado  |       |
| Ocupación   |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Antecedentes  |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Antecedentes de viajes  |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Ha realizado algún viaje en los últimos 14 días   |                             |                             |                                 | Sí <input type="checkbox"/>    | No <input type="checkbox"/>   |       |
| Lugares visitados durante el viaje  |                             |                             |                                 | Itinerario de vuelo de regreso |                               |       |
| Fecha de visita   | Lugar visitado              |                             |                                 | Vuelos de conexión             | Tiempo permanencia en el país |       |
| Fecha de visita   | Lugar visitado              |                             |                                 |                                |                               |       |
|   |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
|   |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
|   |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Visitó lugares de concentración masiva (conciertos, parques, museos, cines, etc)                    |                             |                             |                                 | Sí <input type="checkbox"/>    | No.. <input type="checkbox"/> |       |
| Detalles cuáles   |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Visitó mercados   | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |                                 |                                |                               |       |
| Detalle cuáles  |                             |                             |                                 |                                |                               |       |
| Visitó centros de salud   | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |                                 |                                |                               |       |

|  |  |                                     |   |                     |       |
|--|--|-------------------------------------|---|---------------------|-------|
| Detalle cuáles   |  |                                     |   |                     |       |
| ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado COVID 19 en los últimos 14 días?  |  | Sí <input type="checkbox"/>         | No <input type="checkbox"/>                 |                     |       |
| Explique el tipo de contacto   |  |                                     |   |                     |       |
| Nombre del contacto  |  |                                     |   |                     |       |
| Fecha del primer contacto...../...../...../  |  |                                     | Fecha del último contacto...../...../...../ |                     |       |
| ANTECEDENTE DEL CUADRO INFECCIOSO  |  |                                     |   |                     |       |
| SI EL PACIENTE ESTÁ ASINTOMÁTICO A LA HORA DE TOMAR LA MUESTRA Y TUVO SÍNTOMAS O LOS DESARROLLA LUEGO DE TOMAR LA MUESTRA SE DEBE LLENAR ESTE APARTADO |  |                                     |   |                     |       |
| Diagnóstico presuntivo   | Servicio adónde se captó                                 | Urgencias                           | Salón                                       | UCI                 | EBAIS |
|  |  |                                     |   |                     | Otro  |
| Fecha inicio síntomas...../...../...../  |  |                                     | Fecha de diagnóstico...../...../...../      |                     |       |
| <b>Síntomas que presenta</b>   |  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Fiebre  | <input type="checkbox"/> Disnea/ dificultad respiratoria |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Dolor de garganta   | <input type="checkbox"/> Diarrea                         |                                     | Dolor (marque las que apliquen)             |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Secreción/ congestión nasal   | <input type="checkbox"/> Náusea/vómitos                  |                                     | Muscular (..)                               | Pecho (..)          |       |
| <input type="checkbox"/> Debilidad   | <input type="checkbox"/> Dolor de cabeza                 |                                     | Abdominal (..)                              | Articulaciones (..) |       |
| <input type="checkbox"/> Tos   | <input type="checkbox"/> Irritación/confusión            |                                     |   |                     |       |
| <b>Signos que presenta</b>   |  |                                     |   |                     |       |
| Temperatura  | <input type="checkbox"/> Auscultación pulmonar anormal   |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Exudado faríngeo  | <input type="checkbox"/> Hallazgos anormales en Rayos X  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Inyección conjuntival   | <input type="checkbox"/> Otros ( especifique)            |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Convulsiones  |  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Coma  |  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> Disnea/taquipnea  |  |                                     |   |                     |       |
| ¿Ha tenido contacto con personas enfermas de infección de vías respiratorias en los últimos 14 días previos al inicio de síntomas?                     |  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> .....Sí   | <input type="checkbox"/> .....No                         | <input type="checkbox"/> .....NS/NR |   |                     |       |
| Ha tenido contacto con personas que han sido catalogadas por los servicios de salud como sospechosos o confirmados por COVID-19                        |  |                                     |   |                     |       |
| <input type="checkbox"/> .....Sí   | <input type="checkbox"/> .....No                         | <input type="checkbox"/> .....NS/NR |   |                     |       |



|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| El paciente es trabajador de la salud                         |  |   | <input type="checkbox"/> .....Sí            | <input type="checkbox"/> .....No         |
| Ciudad donde trabaja  |  | Nombre del establecimiento de salud       |   |  |
| ANTECEDENTES PATOLÓGICOS                                      |  |   |   |  |
| <input type="checkbox"/> Asma                                 | <input type="checkbox"/> EPOC                              | <input type="checkbox"/> Diabetes         | <input type="checkbox"/> Cardiopatía        | <input type="checkbox"/> HTA             |
| <input type="checkbox"/> Obesidad mórbida                     | <input type="checkbox"/> Inmunosupresión                   | <input type="checkbox"/> Cáncer           | <input type="checkbox"/> VIH                | Trimestre                                |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática                  | <input type="checkbox"/> Enfermedad neurológica            | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal | <input type="checkbox"/> Puerperio          |  |
| <input type="checkbox"/> Otra especifique                     |  |   |   |  |
| DATOS DE RADIOLOGÍA   |  |   |   |  |
|   |  |   |   | En caso afirmativo complete              |
| Se tomó Rx Torax  | Sí <input type="checkbox"/>                                | No <input type="checkbox"/>               | NS/NR <input type="checkbox"/>              | Fecha / /                                |
|   |  |   |   | Resultados <input type="checkbox"/>      |
|   |  |   |   | Normal <input type="checkbox"/>          |
|   |  |   |   | Consolidación <input type="checkbox"/>   |
|   |  |   |   | Otros <input type="checkbox"/>           |
|   |  |   |   | Derrame Pleural <input type="checkbox"/> |
| MUESTRAS Y ANÁLISIS DE LABORATORIO                            |  |   |   |  |
| Muestras recolectadas   |  |   | Análisis solicitado                         |  |
| <input type="checkbox"/> Aspirado nasofaríngeo                | Fecha toma de muestras / /                                 |   | <input type="checkbox"/> Panel respiratorio |  |
| <input type="checkbox"/> Hisopado nasofaríngeo                |  |   | <input type="checkbox"/> COVID-19           |  |
|   |  |   | <input type="checkbox"/> Otros              |  |
| ¿El paciente está asintomático a la hora de tomar la muestra? |  |   | Sí <input type="checkbox"/>                 | No <input type="checkbox"/>              |
|   |  |   | Otros <input type="checkbox"/>              |  |
| Resultados  | Positivo <input type="checkbox"/>                          | Negativo <input type="checkbox"/>         |   |  |
| Indicar al fecha en la cual se obtiene el resultado           |  |   |   |  |
| En caso de resultado positivo, indicar cuál es el agente      |  |   |   |  |
| Explique las razones por las cuales se tomó la muestra        |  |   |   |  |
| Cepas para prueba de sensibilidad a antibióticos              |  |   |   |  |
| Patógeno referido   |  |   |   |  |
| Origen de la muestra  | <input type="checkbox"/> Líquido cefalorraquídeo           | <input type="checkbox"/> Hemocultivo      | <input type="checkbox"/> Otro               |  |
|   | <input type="checkbox"/> Aspirado bronquial o nasofaríngeo | <input type="checkbox"/> Líquido pleural  |   |  |

Además del flujo de información establecido en el Decreto 40556-S se debe hacer la notificación de cualquier caso sospechoso, probable, confirmado por COVID-19, así como las fichas de investigación y los resultados de laboratorio al siguiente correo electrónico: [notificación.covid19@misalud.go.cr](mailto:notificación.covid19@misalud.go.cr)