



## Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica

FD-UCR-Versión: N° 005  
Consultas: edificio.fd@ucr.ac.cr

Fecha de elaboración: 25 de marzo, 2022

Elaborado por:  
Mag. Oky Thomas Méndez

Aprobado por:

Dra. Marcela Moreno Buján

Avalado por:

---

## ÍNDICE

INDICE.....	2
PROLOGO.....	3
1.OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
2.DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	3
3.DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	4
4.PRINCIPIOS.....	5
5.PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....	6
6.HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	6
7.LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	13
8.ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.....	13
9.VACUNAS.....	14
10. COMUNICACIÓN.....	15
11.APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
12.OBSERVANCIA.....	16
13.ANEXOS.....	16

## PRÓLOGO

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

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

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

En el protocolo elaborado, se deben mencionar las personas que colaboraron en la construcción de este documento, mencione participantes y entes externos si fuera el caso:

Participantes	Unidad
Alejandro Quirós Ortega	Facultad de Derecho
Oky Thomas Méndez	Facultad de Derecho

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

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

La aplicación de este documento va dirigida a la Facultad de Derecho en la Universidad de Costa Rica, para la reapertura de labores presenciales en docencia directa, la Biblioteca de la Facultad de Derecho, Proyectos de Acción Social: ED-3428: Defensa Jurídica para la Persona Adulta Mayor y ED-3427: Casa de Justicia, Consultorios Jurídicos y Apoyo Administrativo necesario para el cumplimiento de tareas de la Facultad.

## 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política artículos 21, 50 y 66
- Código de Trabajo: Título IV de la Protección de los Trabajadores durante el ejercicio del Trabajo: Artículo 214 (d), 273, 282, 284 y 285.
- Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad de Costa Rica, Artículo 45
- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 006 del 10 de diciembre de 2021
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, versión 8 del 04 de marzo de 2022
- LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 23 del 18 de enero de 2022
- Adenda Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- LS-SP-001. Lineamientos para el uso de espacios públicos al aire libre, incluidos los que posean cerramiento perimetral, para fines recreativos y de actividad física (Servicios Públicos)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en Servicios de Salud y Centros de trabajo. versión 008 del 21 de enero de 2022.

- LS-S I-014. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados- (COVID-19)
- LS-CS-008. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios sin ambientes controlados por temperatura y presión, en Sedes Universitarias públicas y privadas de todo el país, debido a la alerta sanitaria por COVID-19
- LS-PG-016 Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19 versión 11 del 20 de enero de 2022
- LS-SS-012 Lineamientos generales para el uso de pruebas alternativas (antígeno, pruebas moleculares isotérmicas) al estándar de oro (RT-PCR) para el diagnóstico de COVID-19, versión 7 del 03 de marzo de 2022
- Adenda. Lineamientos generales para el uso de pruebas alternativas (antígeno, pruebas moleculares isotérmicas) al estándar de oro (RT-PCR) para el diagnóstico de COVID-19
- Resolución R-308-2021 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica.
- Resolución R-49-2022 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica.
- Resolución R-240-2021
- Resolución R-259-2021
- Circular R-74-2021
- Materiales gráficos de apoyo disponibles en <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/materialcomunicacion/protocolos-ms>
- Directriz-077-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”
- DIRECTRIZ NÚMERO 088-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “reforma a los artículos 2 y 9 y adición de un artículo 5 bis a la directriz n°077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”
- DIRECTRIZ NÚMERO 098-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “reforma a la Directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020 sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19”
- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19
- MTSS. Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables
- GM-DDSS-ASC-SAVE-18122020 Manual de Procedimientos de vacunación contra el COVID-19 en los establecimientos de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social. Versión 16, febrero 2022:.
- LS-SI-025. Lineamientos para la realización de Actividades de Asambleas y Juntas para mitigar el riesgo por COVID-19 Versión: 001 Versión: 003 del 12 de mayo de 2021.
- Ley General de Vacunación
- Norma Nacional de Vacunación, Costa Rica, 2013.
- Organización Mundial de la Salud <https://www.who.int/>

### **3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

*Coronavirus:* Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como el MERS-CoV y SARS-CoV.

*SARS-CoV-2: Severe acute respiratory syndrome coronavirus 2,* coronavirus de más reciente aparición, cuyas primeras descripciones se realizaron en diciembre de 2019 en la provincia china de Wuhan.

*COVID-19:* Enfermedad causada por el coronavirus SARS-CoV-2, 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

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

- a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
- b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas
- c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:

---

i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado

1. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG)<sup>1</sup>.
2. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
3. 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, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19

- Dentro de las manifestaciones de la enfermedad se pueden incluir signos dermatológicos tales como: brotes morbiliformes, urticaria generalizada, lesiones vasculíticas, palidez – cianosis en pulpejos, labios y lengua, acroisquemias, livedo reticularis, exantema variceliforme, prurito generalizado, brote eritematoso morbiliforme, entre otras. Por lo que es importante tomarlas en cuenta en el momento de hacer las evaluaciones de los pacientes sospechosos por COVID-19
- También es recomendable considerar la toma de muestra respiratoria en otras manifestaciones sistémicas que han sido descritas en otros países como el síndrome similar a la enfermedad de Kawasaki.

*Caso probable: corresponde a una persona:*

1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente; o
2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

*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 genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

*Contacto cercano*

Se define como contacto cercano de un caso sospechoso, probable o confirmado por COVID-19 a aquella persona que, sin utilizar las medidas de protección adecuadas tenga alguna de las siguientes condiciones:

- Haya proporcionado cuidados a un caso sospechoso, probable o confirmado **sintomático**, ya sea en el entorno doméstico o de atención de salud.

## 4. PRINCIPIOS

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

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas

---

1 Definición de IRAG:

La persona se clasifica como IRAG si presenta:

- Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y,
- Dolor de garganta o tos y,
- Disnea o dificultad respiratoria y,
- Con aparición dentro de los últimos 10 días y,
- Necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)

- 
- e) Respeto al principio de legalidad
  - f) Respeto a los derechos humanos

## 5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 003 del 30 de abril de 2020
- Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

## 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

La Facultad de Derecho proporcionará estaciones de lavado de manos en la entrada del edificio y ducto de servicios sanitarios en la entrada principal, que dispongan de agua potable, jabón, y toallas de papel desechable. En caso de que no se cuente con estaciones de lavado de mano, se debe proveer en la entrada de solución alcohólica de 60 -70% para la desinfección de las manos.

### 6.1 Generalidades

La transmisión de esta enfermedad se da de persona a persona: Puede propagarse por medio de las “gotículas” procedentes de la nariz o la boca, que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.

6.1.1 Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, debe lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o alcohol etílico al 70% en gel mientras identifica un lugar para el lavado de manos con agua y jabón.
- Cubrirse la nariz y la boca con una toalla o pañuelo desechable al toser y estornudar, luego depositarlo en un basurero con tapa preferiblemente que sea con mecanismo de apertura de pedal.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- No saludar mediante contacto físico.
- En caso de llevar pelo largo se recomienda recogerlo.
- Se recomienda llevar las uñas cortas y sin pintar. No usar anillos, pulseras ni relojes.

6.1.2 La Facultad de Derecho acatará todas las disposiciones emitidas por la Rectoría, se dará a conocer a los funcionarios todo lo referente a los lineamientos de salubridad corresponderá a circulares oficiales enviadas por medio del correo electrónico institucional como vía oficial.

Para el cumplimiento de la rotulación se aplicó en el edificio según lo indicado en la Guía de Señalización de la Oficina de Divulgación de la Universidad de Costa Rica.

Las personas trabajadoras que tengan síntomas de resfriado o asociados al COVID-19 según la definición establecida por el Ministerio de Salud, no deben presentarse a ninguna instancia universitaria. Dicha situación debe ser comunicada de inmediato y de forma no presencial a la Jefatura correspondiente, mediante los mecanismos establecidos (correo electrónico);

En caso de utilizar el servicio de autobuses o de tren, para acudir a las instalaciones universitarias o movilizarse dentro de ellas, se requerirá mascarilla según lo recomendado por el Ministerio de Salud , tanto en la fila de espera para el transporte como dentro del autobús.

Cuando se encuentre dentro del autobús recuerde desinfectar sus manos. En todo momento aplique el protocolo de estornudo – tos y no tocarse la cara, así como evitar los saludos con contacto físico. Luego de bajarse del autobús higienice sus manos.

### **Llegada al puesto de trabajo**

La persona trabajadora o estudiante con actividad presencial, al centro de trabajo o estudio deberá cumplir las siguientes medidas:

- **Deberá hacer uso obligatorio de mascarilla en todo momento**, exceptuando el momento de ingerir sus alimentos.
- Se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, en las baterías externas o en los servicios sanitarios ubicados en los diferentes niveles del edificio.
- Se recomienda higienizarse las manos con alcohol en gel.
- Respetar el protocolo de estornudo.

6.1.3 La Facultad de Derecho ha colocado las instrucciones escritas de los protocolos de tos, estornudos, lavados de manos y formas de saludar en todos los servicios sanitarios, en las pizarras informativas, recepción, aulas y salas de reuniones.

Adicionalmente, siguiendo la "Guía de señalización: Rotulación de espacios de acuerdo con la normativa y recomendaciones por COVID-19. Basado en normas ISO", se procedió a instalar la siguiente rotulación:

<b>Medidas del Protocolo por el COVID-19</b>	
<b>Ubicación de la Rotulación</b>	
<b>Rótulo</b>	<b>Ubicación</b>
Uso de Mascarilla obligatorio	En el edificio general
Protocolo de tos, estornudo y lavado de manos	Recepción, Servicios Sanitarios, Aulas, Miniauditorio, Auditorio, Sala de Tesis y pizarras de información

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

- Antes y después de ingerir alimentos.
- Antes y después de comprar alimentos.
- Antes y después de utilizar el servicio sanitario.
- Luego de toser o estornudar.
- Si por alguna razón debe tocarse la cara.
- Luego de manipular objetos comunes como lapiceros, barandas, ascensores, manillas y llaves de puertas.
- Luego de atender personas, sea en instalaciones de la UCR o visitas en el campo.
- Luego de limpiar herramientas, celular, computadora, llaves de vehículo, entre otros.
- Cuando se recibe un paquete de mensajería.

### **Disposiciones en caso que cualquier persona presente síntomas de Covid-19. deberá:**

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

En el caso que una persona presente síntomas respiratorios o cumpla con la definición de caso sospechoso realizando su actividad laboral o académica, este deberá informarlo a su jefatura inmediata o unidad académica.

Deberá retirarse de la Facultad de Derecho, seguidamente, la persona deberá dirigirse a un centro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social, para ser atendido y para el seguimiento de caso según corresponda.

## 6.2 Procedimiento de higiene y desinfección

La persona responsable de cumplir con el Control de Limpieza será el coordinador de Conserjería, el señor Alejandro Quirós Ortega, extensión 1564 y en caso de requerir el rol lo asumirá la señora Oky Thomas Méndez.

Disposiciones generales para la higiene y desinfección en la Facultad de Derecho:

- Se debe aplicar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- Utilice el equipo de protección personal al realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- No debe tocarse la cara al realizar las labores de limpieza y desinfección.
- No debe utilizar el celular al realizar las labores de limpieza y desinfección.
- NUNCA mezcle los productos químicos de limpieza entre sí. Esto puede producir gases peligrosos.
- No debe comer mientras realiza las tareas de limpieza.

Procedimientos generales para la higiene y desinfección en la Facultad de Derecho:

- Se realizará la limpieza de todas las superficies utilizando procedimientos que permitan remover la materia orgánica e inorgánica, aplicando para ello procesos de limpieza que minimicen la proyección de estas partículas.
- Cuando el nivel de suciedad o de materia orgánica en el piso o en las superficies lo requiera, se utilizarán soluciones jabonosas enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores.
- El desinfectante se dejará sobre las superficies durante 10 minutos, luego de lo cual se procederá a secar el exceso con toallas, paños de algodón o trapeadores, entre otros métodos.
- Las toallas, paños de algodón, trapeadores, entre otros, deberán ser lavados luego de cada uso, de forma tal que se utilicen limpios en cada una de las instancias o puestos de trabajo.
- Se realizará la limpieza y desinfección frecuente de las estaciones de toma de agua, pasamanos, servicios sanitarios, agarraderas, picaportes, elevadores y otras superficies de contacto frecuente utilizando para ello productos cuya efectividad contra el COVID-19 haya sido verificada. Se mantendrá un registro de limpieza de estos procesos.

6.2.1. La Facultad de Derecho, dispondrá de los productos y utensilios de limpieza esenciales para la prevención del contagio, a saber:

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

Utensilios de limpieza de pisos:

- a) Trapeadores de algodón.
- b) Cubetas.
- c) Rotulación de piso mojado o señal de precaución.
- d) Mechas
- e) Escurridor para el trapeador.

---

6.2.2 Este procedimiento debe incluir obligatoriamente como mínimo los tres tiempos en el proceso de limpieza:

a) Actividades para el lavado

- Humedecer las manos con agua.
- Aplicar jabón líquido en cantidad suficiente sobre la superficie de las manos.
- Frotar las palmas de las manos, una contra otra.
- Frotar la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos. Luego hacer lo mismo con la otra mano.
- Frotar ambas palmas de las manos, entrecruzando los dedos.
- Apoyar el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
- Rodear el pulgar de una mano con la palma de la otra, frotar con un movimiento de rotación. Luego realizar lo mismo cambiando de mano.
- Frotar circularmente las yemas de los dedos de una mano en la palma de la otra. Luego, cambiar las manos

b) Actividades para el enjuague y secado

- Se deberá disponer en cantidades suficientes de agua potable para el enjuague y toallas de papel para el secado de las manos.
- Al finalizar el proceso de lavado, se debe sacudir las manos y proceder a secarlas con toallas desechables.
- En caso de que el cierre de la llave no sea automático, cerrar el tubo usando una toalla de papel. Las toallas de papel deben ser desechadas en un recipiente exclusivo para desechos del proceso de limpieza, el cual debe tener tapa y apertura de pedal.
- Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

- En todos los casos debe limpiarse previamente con agua y jabón para eliminar suciedad de cualquier superficie, instrumentos u objetos.
- Después, enjuagar con agua y secar con toallas desechables.
- Luego aplicar las medidas de desinfección con alcohol, hipoclorito de sodio u otras sustancias, el desinfectante debe permanecer en contacto con la superficie por un periodo de 10 minutos y posteriormente secar el exceso con toallas de papel o algodón.

6.2.3 La Facultad de Derecho asignó el Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones tomando en cuenta todas sus particularidades, de aquellos espacios a utilizar dos veces al día: antes de ingreso de los usuarios y después de desocupado dicho espacio.

6.2.4 Defina los responsables de cada una de estas actividades, declare el puesto y extensión de este responsable.

La persona responsable de cumplir con el Control de Limpieza será el coordinador de Conserjería, el señor Alejandro Quirós Ortega, extensión 1564.

6.2.5 Enumere las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos y listado

La Facultad de Derecho, cuenta con los siguientes colaboradores, que recibieron la Capacitación de Limpieza y Desinfección impartido por la Oficina de Servicios Generales de la Universidad de Costa Rica:

- Arnuero Varela Pedro Bernal
- Bermúdez Guillén Argelin
- Brenes Ramírez Octavio
- Cárdenas Álvarez José
- Cordero Nuñez Carlos
- Durán Gutiérrez Angela
- Fernández Alvarado Adolfo
- Hernández Marin María Isabel
- Quirós Ortega Alejandro
- Román Ramírez Greivin
- Salazar Miranda David

---

A este grupo de colaboradores, deben sumarse a los 5 funcionarios de Servicios Contratados, de la SELIME:

- Jiménez Vargas Calina
- Moraga Sevilla José Mario
- Jorlene de Jesús Fernández
- Alexandra Sáenz Amador
- Rafael Alonso

### **6.3 Productos de limpieza y desinfección**

6.3.1 La Facultad de Derecho, adquiere los productos para desinfectar suministrados por la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, unidad encargada de verificar el cumplimiento de según lo establecido por la Organización Mundial de la Salud.

6.3.2 Los productos recomendados son:

#### **Hipoclorito de sodio al 0.5%**

- Diluir con agua para la desinfección de superficies de acuerdo con la concentración del producto utilizado. Se capacitará al personal a cargo según el apartado indicado.
- No mezclar con ninguna otra sustancia química (base o ácido produce liberación de gas cloro que es irritante y detergentes lo inactivan; si se limpia con desinfectantes o detergentes comunes, se debe enjuagar con agua antes de aplicar el hipoclorito).
- Al momento de realizar la dilución se debe utilizar pieza facial de media cara con filtros contra gas cloro. Realizar esta tarea en un lugar ventilado.
- Se debe usar guantes de nitrilo y monogafas. Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario. Los demás elementos de protección deben ser lavados y desinfectados.
- No usar el hipoclorito de sodio prolongadamente sobre metales pues los oxida.
- Debe almacenarse bien cerrado y en recipientes opacos y limpios pues se inactiva con la luz.
- La solución debe prepararse diariamente para que sea efectiva.

#### **Alcohol isopropílico entre el 60% y 80%**

- El alcohol etílico entre el 60% y 80% para desinfectar equipos sobre los cuales no es recomendable usar hipoclorito de sodio como equipo electrónico, instrumentos u objetos metálicos.
- Usar un atomizador y dejar secar al aire o secar el exceso con toallas desechables.
- Usar guantes de nitrilo (desechables o reutilizables), no es necesario usar ningún tipo de mascarillas.
- Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección o antes, de ser necesario y los 20 reutilizables deben lavarse y desinfectarse.
- Almacenar bien cerrado para evitar la evaporación y preparar diariamente para asegurarse la concentración de alcohol. Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. Se debe dar prioridad al uso de utensilios y materiales desechables. En caso de que se utilicen reutilizables, estos deben limpiarse y desinfectarse después de cada uso.

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

- Toallas de papel desechables.
- Atomizador.
- Jabón.
- Recipiente para el traslado de artículos.
- Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- Equipos de protección: guantes de nitrilo desechables o reutilizables, mascarilla reutilizable o careta.
- Todos los recipientes utilizados en las soluciones de productos de limpieza deben estar limpios y claramente etiquetados.
- Todos los elementos que sean reutilizables se deberán lavar con agua y jabón. Posteriormente deberán ser desinfectados haciendo uso de alcohol entre el 60% y 80%, la cual deberá permanecer durante 10 minutos en cada material, posterior a los que se deberá escurrir o secar el exceso con toallas de papel o algodón luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

### **6.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección**

6.4.1. La Facultad de Derecho, ha definido como puntos críticos:

- a) manijas
- b) pasamanos
- c) interruptores
- d) servicios sanitarios
- e) llaves de agua
- f) superficies de las mesas
- g) Oficinas: escritorios, equipo de cómputo y teléfono

- h) Elevadores
- i) Salas de reuniones y Sala de Tesis
- j) Comedores
- k) Miniauditorio y Auditorio

6.4.2.La Facultad de Derecho define que el mantenimiento de limpieza y desinfección de elementos electrónicos como: teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras y vitrinas, por lo que recomienda:

- Apague el dispositivo que planea limpiar y desconecte la alimentación de CA.
- Nunca limpie un producto mientras esté encendido o conectado, nunca aplicar directamente líquidos de limpieza sobre los dispositivos.
- Desconecte todos los dispositivos externos.
- Humedecer un paño de microfibras con una mezcla de alcohol al 60%. El paño debe estar húmedo, pero no empapado. Debe quitar el exceso de humedad si el paño está mojado antes de limpiar el producto. Si utiliza cualquier otro material que no sea un paño de microfibras, podría causar daños en el producto.
- Frote suavemente el paño humedecido en las superficies que desea limpiar. No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla, etc. Si entra humedad al interior de un producto electrónico, podría causar daños en el producto. Una limpieza excesiva podría provocar daños en algunas superficies.
- Cuando limpie una pantalla, frote con cuidado en una dirección y muévase de arriba a abajo en la pantalla.
- Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo. No debe existir humedad visible en las superficies del equipo antes de encenderlo o conectarlo.
- Después de limpiar o desinfectar una superficie de vidrio, puede volver a limpiar con un limpiavidrios diseñado para superficies de pantalla y las instrucciones para ese limpiador específico.
- Lave sus manos inmediatamente después de quitarse y botar los guantes, aplicando el protocolo establecido.
- Se realizará la limpieza y desinfección frecuente de las estaciones de trabajo y otras superficies de contacto, de acuerdo con el horario establecido.

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

## 6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1La Facultad de Derecho, ha definido de acuerdo con sus funciones el siguiente equipo necesario para el desarrollo de sus funciones:

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

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

6.5.2 La Facultad de Derecho, declara su compromiso en proporcionar el equipo de protección a los funcionarios administrativos con trabajo presencial.

## 6.6. Manejo de residuos

6.6.1 La Facultad de Derecho definió como procedimiento del manejo y eliminación de residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud, a saber:

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

6.6.2 La Facultad de Derecho, declara su compromiso en gestionar los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechable siguiendo las indicaciones:

- Los recipientes utilizados para disponer los desechos de los procesos de limpieza y desinfección serán de uso exclusivo para los desechos generados por esta actividad, por lo que deben estar debidamente rotulados e identificados.
- Los residuos derivados de las tareas de limpieza como las toallas de papel, así como los equipos de protección desechables, serán ubicados en los contenedores con bolsas y tapa.
- Los guantes y mascarillas serán colocados en bolsas pequeñas una vez que el usuario se las quita, procederá a amarrar la bolsa y luego a colocarla dentro del basurero.
- Las bolsas de los basureros serán llenadas hasta un máximo de  $\frac{2}{3}$  partes de su capacidad, respetando los límites máximos de peso establecidos por las oficinas de salud ocupacional para este tipo de carga.
- En los basureros se utilizarán bolsas suficientemente fuertes para evitar que se rompan en la manipulación de estas. En los casos en que la estructura de las bolsas no garantice lo anterior, se debe utilizar doble bolsa.
- Antes de sacar la bolsa del basurero, esta será amarrada para evitar que al manipularla se riegue su contenido o que por acción mecánica se dé la proyección de partículas.
- Las bolsas que contengan desechos generados en el proceso de limpieza deberán ser rotulados con la siguiente leyenda: “EPP y materiales de limpieza y desinfección”.

6.6.3 La Facultad de derecho declara que en los Servicios Sanitarios y áreas comunes el tipo de contenedor deberán estar en perfecto estado, ser de un tamaño que permita recolectar los desechos generados sin que se acumule una gran cantidad de ellos o el peso de estos genere un riesgo para los trabajadores y todos los basureros deberán tener tapa y esta debe ser de apertura mediante un pedal.

---

6.6.4 La frecuencia de limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo en el horario de 6:30 a 9:00 pm., será al menos una vez al día.

## **7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO**

### **7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo**

La Facultad de Derecho en acatamiento a lo dispuesto en la R-14-2022 y en apego a las directrices que constantemente dictan las autoridades nacionales, instruyó el implementar de forma inmediata la modalidad de trabajo Teletrabajo, salvo aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones deban ejecutarse de **forma presencial**. Para ello, a nivel de la plataforma Portal UCR, se habilitó en la pestaña Teletrabajo, donde cada persona debe llenar la solicitud para ser aprobado por su jefatura. En el caso de la población estudiantil y docente, deberá mantenerla comunicación constante con su unidad académica para continuar con las estrategias virtuales de educación, aprobadas por las autoridades universitarias.

Si que algún docente o trabajador requiera ausentarse de sus labores esencial, deberá comunicarse de inmediato con la Jefatura Administrativa y/o Decano de Facultad, para definir la estrategia a seguir para dar continuidad al curso o labores asignadas. Así mismo deberá aportar los documentos emitidos por el Ministerio Salud para la justificación de sus ausencias.

#### **7.1.2 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo**

• Se debe contar con estaciones de lavado de manos en la entrada del edificio, que dispongan de agua potable, jabón, y toallas de papel desechable. En caso de que no se cuente con estaciones de lavado de mano, se debe proveer en la entrada de solución alcohólica de 60 -70% para la desinfección de las manos.

#### **7.1.2 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo**

La Facultad de Derecho, promoverá el:

- Aplicar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar las tareas.
- Uso de mascarilla en todo momento.
- No debe tocarse la cara

#### **7.1.2 Hábitos de higiene del Docente y Persona Estudiante en la Facultad de Derecho:**

La Facultad de Derecho, promoverá el:

- Aplicar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar las tareas.
- Se insta a cada persona estudiante, desinfectar su espacio de estudio
- Uso de mascarilla en todo momento.
- No debe tocarse la cara

## **8. ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSAS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS**

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

En el caso que una persona presente síntomas respiratorios o cumpla con la definición de caso sospechoso realizando su actividad laboral o académica, este deberá informarlo a su jefatura inmediata o unidad académica.

Deberá retirarse de la Facultad de Derecho, seguidamente, la persona deberá dirigirse a un centro de salud de la Caja Costarricense del Seguro Social, para ser atendido y para el seguimiento de caso según corresponda.

## 9. VACUNAS

La vacuna contra COVID-19, mediante el Decreto n.º 42889-S, del 10 de marzo de 2021, se incluyó en la lista oficial de vacunas del esquema público básico universal de Costa Rica. Tras este hecho, se ha dado apertura, de manera paulatina, a nuevas medidas sanitarias para evitar el contagio masivo. Según el Decreto Ejecutivo n.º 43249-S, fundamentado en el acuerdo de la Comisión Nacional de Vacunación y Epidemiología de la sesión extraordinaria n.º XLV-2021 del 23 de setiembre de 2021, se establece la obligatoriedad de la vacunación contra COVID-19 para todos los funcionarios del sector público.

Según la Resolución R-50-2022, se establece el esquema completo de vacunación contra la covid-19 como requisito para el uso de las instalaciones universitarias de manera presencial. Se exceptúan aquellas personas que cuenten con alguna contraindicación médica que les impida recibirla.

### 9.1 Vacunas aprobadas

Costa Rica adopta el listado de vacunas contra COVID-19 que cuentan con el aval de la Organización Mundial de la Salud o con la autorización de una agencia reguladora estricta (EMA, FDA). La lista de vacunas admitidas en Costa Rica son las siguientes:

Vacuna Nombres alternativos

Astra Zeneca/Oxford Covishield

Vaxzervia

AXD1222

ChAdOx1

ChAdOx1\_nCoV19 India

Pfizer/Biontech Cominarty

BNT162b2

Tozinameran

Moderna Spikevax

mRNA-1273

Janssen COVID-19 Vaccine Janssen

Johnson & Johnson

Ad26.COV2.™

Sinovac COVID-19 Vaccine (vero cell)

Coronavac TM

Sinopharm SARS -CoV-2 Vaccine (vero cell)

Inactivated (InCoV)

Covaxin BBV152

Bharat Biotech's COVID-19 vaccine

Nota: La vacuna rusa Sputnik no se encuentra entre la lista de vacunas permitidas por las autoridades sanitarias costarricenses

### 9.2 Esquemas de vacunación

Se considera esquema de vacunación completo lo siguiente:

Vacuna Nombres alternativos Dosis

Astra Zeneca/Oxford Covishield

Vaxzervia

AXD1222

ChAdOx1

ChAdOx1\_nCoV19 India 3

Pfizer/BioNTech Cominarty

BNT162b2

Tozinameran 3

Moderna Spikevax

mRNA-1273 3

Para las vacunas que se aplican en el territorio costarricense (Astra Zeneca/Oxford, Pfizer/Biontech, Moderna), el esquema de tres dosis es obligatorio para funcionarios públicos y personas entre 12 y 18 años.

La aplicación de las vacunas se debe hacer mientras la persona no tenga síntomas de una infección concomitante. La administración de las vacunas debe ser pospuesto temporalmente en personas con una enfermedad febril aguda, por lo que en estos casos se debe de reprogramar la vacunación cuanto esté recuperado de su proceso infeccioso agudo.

Se acordó por la CNVE que no es necesario esperar 14 días entre la aplicación de la vacuna contra COVID-19 y otras vacunas.

### 9.3 Contraindicación de vacunación

---

Según la Resolución R-240-2021, se establece la obligatoriedad de la vacunación contra COVID-19 de todas las personas funcionarias docentes y administrativas de la Universidad de Costa Rica. Si existiera alguna contraindicación médica, la persona funcionaria deberá aportar documentación idónea y avalada por la CCSS o la institución competente que compruebe esta situación. A fin de comprobar la validez del dictamen médico que contraindique la aplicación de la vacuna, se deben verificar los siguientes aspectos:

- a) El documento debe ser un dictamen médico emitido a través de la plataforma del Colegio de Médicos y Cirujanos, el cual debe ser validado en la plataforma destinada para tal fin: <https://sedimec-pub.dictamenmedico.com/index/buscar>
- b) El dictamen debe indicar explícitamente que se contraindica o que no se recomienda la aplicación de la vacunación
- c) El dictamen debe contener al menos un diagnóstico que contraindique la vacunación.

Según el Manual de Procedimientos para la ejecución de vacunación contra COVID-19 en los establecimientos de salud de la Caja Costarricense de Seguro Social, las contraindicaciones para la aplicación de las vacunas son las siguientes:

Astra Zeneca

Contraindicación:

- Hipersensibilidad a la sustancia activa o a cualquiera de los componentes de la vacuna.}
- Trombosis con trombocitopenia posterior a la aplicación de la dosis, por lo que no se deberá colocar la segunda dosis de la misma vacuna.

Pfizer

Contraindicaciones:

No administrar la vacuna PfizerBioNTech

- A personas con antecedentes de una reacción alérgica a cualquiera de los componentes de la vacuna Pfizer-BioNTech COVID-19.
- A personas con antecedentes de reacción alérgica grave documentada a alimentos, medicamentos o vacunas; a menos que cuente con referencia de médico especialista que indique que se puede vacunar con la vacuna PfizerBioNTech, o bien planificar con vacuna AstraZeneca (siempre y cuando tenga más de 18 años). En caso de que haya indicación de vacunar, esta aplicación se realizará en sitios de vacunación intramuros, con acceso al servicio de emergencias en caso de requerir tratamiento por anafilaxia.
- Trombosis con trombocitopenia posterior a la aplicación de la primera dosis, por lo que no se deberá colocar la segunda dosis de la misma vacuna. -En caso de la vacuna pediátrica, no se debe de administra a población menor de 5 años.

Moderna

Contraindicaciones:

No administre la vacuna de Moderna en:

- -A personas con antecedentes de una reacción alérgica a cualquiera de los componentes de la vacuna.
- -No colocar 2da dosis de esta vacuna ante la presencia de anafilaxia o reacción alérgica grave a la administración de la primera dosis.
- Trombosis con trombocitopenia posterior a la aplicación de la primera dosis, por lo que no se deberá colocar la segunda dosis de la misma vacuna.

## 10. COMUNICACIÓN

9.1 La Facultad de Derecho con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral y académico procurará:

- a) Mantener comunicación vía correo electrónico las medidas, comunicados y protocolos de la Universidad de Costa Rica.
- b) Mantendrá actualizado su página web y Facebook de la Facultad.
- c) Indique al menos una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia será la Sra. Adriana Marin Rodríguez, responsable de mantener y actualizar la información en la página web y medios electrónicos el señor Roberto Umaña Jiménez.

9.2 La Facultad de Derecho, define como medio de comunicación con los estudiantes:

- a) Mantener comunicación vía correo electrónico de las medidas, comunicados y protocolos de la Universidad de Costa Rica.
- b) Mantendrá actualizado su página web y Facebook de la Facultad.
- c) La Facultad de Derecho publicará vía correo electrónico el protocolo aprobado y será de consulta en el sitio oficial de la Facultad.

---

## **11. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **10.1. Aprobación**

Declaro que la Dra. Marcela Moreno Buján, Decana de la Facultad de Derecho, aprobó el protocolo.

### **10.1.2 Seguimiento:**

El responsable de velar por el cumplimiento de las medidas de salud y seguridad en el centro de trabajo y/o estudio es la máxima autoridad de esa Unidad.

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

## **12. OBSERVANCIA**

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

## **13. ANEXOS**

1. Lista de Colaboradores de la Facultad de Derecho