



EDUCON-UCR N° 01. Protocolo para el desarrollo de actividades en el Edificio de Educación Continua de la Vicerrectoría de Acción Social en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19.

Versión: 001

Fecha de elaboración: 09-febrero- 2021.

**Elaborado por:
Comisión de Salud Ocupacional VAS**

**Aprobado por:
Dra. Marisol Gutiérrez Rojas**

**Avalado por:
Centro de
Control
Institucional de
Operaciones
CCIO.
Oficina de**

ocupacional VAS. Correo electrónico: accion.social@ucr.ac.cr.

Índice de contenidos

PRÓLOGO.....	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	5
4. PRINCIPIOS.....	6
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....	6
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	7
6.1 Generalidades.....	7
7. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO U OPERATIVO.....	10
7.1 Aforo.....	10
7.2 Turnos y horarios.....	10
7.2.1 Sobre el procedimiento para las meriendas o refrigerios:.....	11
7.2.2 Servicio tipo cóctel.....	11
7.3 Distanciamiento entre personas.....	12
7.4 Reuniones, actividades de capacitación entre otros.....	12
7.5 Disposiciones para el uso de laboratorios y salas de cómputo.....	13
7.6 Auditorio.....	13
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS.....	14
9. COMUNICACIÓN.....	16
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	16
11. OBSERVANCIA.....	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.

El presente documento, corresponde al protocolo de actividades presenciales a desarrollarse en el Edificio de Educación Continua de la Vicerrectoría de Acción Social (VAS). En este, se describen las diferentes acciones y medidas que se han tomado, y tomarán para que el desarrollo de las actividades se lleven a cabo de manera que se minimice el riesgo de contagio.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente, con el objetivo de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes. Este ha sido elaborado por las siguientes personas:

Participantes	Unidad
Mariana Buzó Garay	Unidad Administrativa
Dorys Mercado Calero	Unidad Administrativa

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer las medidas y acciones preventivas para minimizar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad del COVID-19, conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud; para la continuidad de los servicios y actividades en el Edificio de Educación Continua de la Vicerrectoría de Acción Social de la Universidad de Costa Rica.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los documentos y lineamientos que han sido considerados en la elaboración del presente protocolo, son los siguientes:

- Directriz 082-MP-S. Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 003 del 30 de abril de 2020
- Resolución R-158-2020 de la Rectoría de la Universidad de Costa Rica.
- Materiales gráficos de apoyo, disponibles en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material_comunicación/protocolos-ms
- Comunicados, lineamientos y material gráfico, disponible en: <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>
- Directriz-077-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada “sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”
- DIRECTRIZ NÚMERO 088-S-MTSS-MIDEPLAN. Dirigida a la administración pública central y descentralizada, “reforma a los artículos 2 y 9 y adición de un artículo 5 bis a la directriz n°077-S-

MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19”

- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19
- MTSS Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables
- UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19.
- VAS-UCR-002. Protocolo para el ingreso de las personas funcionarias a la Vicerrectoría de Acción Social.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

COVID-19: es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona, a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda; también, si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y, luego, se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

Mascarilla higiénica: producto que cubre la boca, nariz y barbilla; provisto de un arnés de cabeza que puede rodear la cabeza o sujetarse en las orejas.

Mascarilla quirúrgica: producto sanitario que cubre la boca y la nariz, y que proporciona una barrera para minimizar la transmisión directa de agentes infecciosos.

Protocolo general: protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19 (Versión UCR-002). Cualquier modificación y/o actualización que sea comunicada a la comunidad universitaria, estará disponible para consulta en <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus.html>

4. PRINCIPIOS

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

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

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-19INTE/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.
- UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19.

- VAS-UCR-002. Protocolo para el ingreso de las personas funcionarias a la Vicerrectoría de Acción Social.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

En primer lugar, se realizará el proceso de limpieza y, luego, se efectuará el procedimiento de desinfección de todo el edificio de Educación Continua.

Se realizará la limpieza de todas las superficies, utilizando procedimientos que permitan remover la materia orgánica e inorgánica, aplicando para ello procesos de limpieza que minimicen la proyección de estas partículas. Cuando se utilicen medios de fricción considerable, estos deben realizarse humedeciendo previamente la superficie.

Cuando el nivel de suciedad o de materia orgánica en el piso o en las superficies lo requiera, se utilizarán soluciones jabonosas; enjuagando posteriormente con agua, para eliminar la suciedad mediante el procedimiento de arrastre.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se 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 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.

6.1.2 Los colaboradores de las distintas unidades deben mantenerse actualizados respecto a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, y las medidas de

protección individual y colectiva, que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

6.1.3 Para la transmisión de esta enfermedad existen dos formas de contagio:

- De persona a persona: Puede propagarse por medio de las “gotículas” procedentes de la nariz o la boca, que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala.
- Por superficies que rodean a la persona enferma: de modo que otras personas pueden contraer el virus, si una persona sana toca estos objetos o superficies sucias y, luego, se tocan los ojos, la nariz o la boca; ya que las “gotículas” pueden perdurar durante varias horas sobre estas superficies.
- 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 colocarse alcohol gel al 70%, 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.
- Mantener distanciamiento físico de 1.8 metros.
- No saludar mediante contacto físico.
- En caso de llevar pelo largo, se recomienda recogerlo.
- Llevar las uñas cortas y sin pintar. No usar anillos, pulseras ni relojes.
- Es obligatorio el uso de mascarilla para la permanencia en las instalaciones de la Universidad de Costa Rica y en áreas comunes.

6.2 Procedimiento de higiene y desinfección: se seguirán los lineamientos establecidos por la institución (Aplicar el apartado 6.2. UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19).

6.3 Productos de limpieza y desinfección: se seguirán los lineamientos

establecidos por la institución (Aplicar el apartado 6.3. UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19).

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección: se seguirán los lineamientos establecidos por la institución (Aplicar el apartado 6.4. UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19).

6.5 Equipo de protección personal (**EPP**).

Es de uso obligatorio la mascarilla. Esta puede ser higiénica reutilizable, la cual se debe cambiar cada 3 horas, tras su uso y, para el caso de mascarillas, quirúrgicas cada 4 horas.

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

6.6 Manejo de residuos: Se debe disponer de contenedores con apertura accionada mediante pedal, para la disposición exclusiva de los residuos generados del proceso de limpieza y desinfección. Estos deben permanecer rotulados con la leyenda “Residuos de limpieza y desinfección”

Las bolsas que contengan desechos generados en el proceso de limpieza, deberán ser rotulados con la siguiente leyenda: “Precaución. Materiales usados en procesos de limpieza y desinfección”.

Antes de sacar la bolsa del basurero, esta será amarrada para evitar que al manipularla se riegue su contenido o que, por acción mecánica, se dé la proyección de partículas. Para lo cual, las mismas serán llenadas hasta un máximo de $\frac{2}{3}$ partes de su capacidad.

Se dispondrá de contenedores exclusivos y debidamente identificados para colocar las bolsas de desechos de limpieza, desinfección y equipo de protección personal desechable. Se garantizará que los contenedores de dichos residuos, se mantengan en lugares limpios, cerrados y protegidos de la lluvia (Aplicando el apartado 6.6. UCR-002. Protocolo para el desarrollo de las actividades en la Universidad de Costa Rica, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19).

7. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO U OPERATIVO

- El uso de las mascarillas es de uso obligatorio en el Edificio de Educación Continua.
- Toda persona que requiera ingresar al Edificio, encontrará una alfombra para desinfección de zapatos; seguido, en el área de recepción, una estación de higienización con alcohol gel y papel toalla para desinfección de manos, la cual es obligatoria para ingresar. También se encuentran a disposición los baños, que cuentan con todas las medidas dispuestas por el Ministerio de Salud.
- El área de recepción, cuenta con una barrera de protección acrílica con rótulos informativos y espacios demarcados para el distanciamiento aplicado.
- Cada persona responsable de actividad, deberá proveer a la administración del edificio de Educación Continua, una lista con las personas participantes y los números de contacto.

7.1 Aforo

El edificio de Educación Continua cuenta con: 8 aulas, las cuales disponen de capacidad para albergar 10 personas máximo; dos aulas con capacidad para 25 personas; un laboratorio de computo para 18 personas, y un auditorio para 50 personas; en cada caso, aplica distanciamiento físico de 1.8 metros la medida del aforo al 50%, según lo que indica el Ministerio de Salud (LS-SI-001). Además, el comedor cuenta con una capacidad para 50 personas, respetando los lineamientos de distancia, adicionalmente los espacios se encuentran demarcados para su utilización.

7.2 Turnos y horarios

En cuanto al servicio de alimentación, se habilitará el comedor de acuerdo a la siguiente distribución horaria:

- Desayuno: 8 a 10 a.m.

- Almuerzo: 12 a 2 p.m.
- Refrigerio de la tarde: 3 a 4 p.m.

7.2.1 Sobre el procedimiento para las meriendas o refrigerios:

- Los proveedores de este tipo de servicio, deben contar con acreditaciones para manipulación de alimentos, en estado vigente.
- El comedor dispone de señalización, para garantizar el distanciamiento.
- Al ingresar al comedor, se cuenta con un área de desinfección de manos.
- Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con la persona responsable de la actividad, siempre manteniendo el distanciamiento de al menos 1,8 metros.
- Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
- Los alimentos deben servirse, preferiblemente, empacados; verificando que cada asistente, no toque los utensilios de los demás.
- Se deberá marcar la distancia de 1,8 metros por persona, durante la fila de servicio del refrigerio. Además, al inicio de la fila, se debe señalar la distancia.
- Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonero a cada comensal.
- Se elimina el autoservicio, solo el personal autorizado puede servir los alimentos.
- El responsable del servicio de alimentación, deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la estación de refrigerio.
- Al disfrutar del refrigerio, las personas deben mantener el distanciamiento mínimo de 1,8 metros, dado que deben quitarse las mascarillas.

7.2.2 Servicio tipo cóctel

- En caso de haber estaciones de alimentos, se deben seguir las recomendaciones de las líneas anteriormente citadas.

- Al pasar los bocadillos, estos deben ir servidos de forma individual, verificando que los comensales no toquen los alimentos de los demás asistentes.
- Deben colocarse estaciones de desinfección.
- Al disfrutar del refrigerio las personas deben mantener el distanciamiento mínimo de 1,8 metros, dado que deben quitarse las mascarillas.

7.3 Distanciamiento entre personas

Evitar la estancia en los pasillos del edificio y agilizar el tránsito unidireccional en los mismos (suba y baje por la derecha, no se detenga en las escaleras). Con respecto al uso de ascensores, se debe viajar solo o con su burbuja social, o esperar al siguiente elevador, o utilizarlos mirando hacia las paredes del ascensor (capacidad máxima para 3 personas).

7.4 Reuniones, actividades de capacitación entre otros

- En el área de recepción, le será entregado a cada responsable de actividades en las aulas y laboratorios, una carpeta con los llaves y controles para equipo audiovisual debidamente desinfectados.
- Las actividades y reuniones, se deben llevar a cabo, en caso de ser estrictamente necesario.
- Se priorizarán las reuniones virtuales, incluso entre personas con labores presenciales.
- La reserva del espacio, se realizará por medio de sistema <https://educon.ucr.ac.cr/>
- Es obligatorio el uso de mascarilla para la permanencia en los espacios cerrados, respetar el máximo de aforo del espacio y se recomienda que la estancia no exceda los 60 minutos.
- Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas durante las actividades o reuniones.
- Las puertas de las aulas deben permanecer abiertas, para evitar la manipulación de la misma.
- Al momento de realizar la actividad o reunión, se deben respetar los protocolos ya establecidos en los puntos anteriores; adicionando, que el espacio debe

contemplar los dos metros de distancia entre las personas presentes.

- Está terminantemente prohibido cualquier tipo de saludo que implique contacto físico durante las reuniones.
- Los implementos como punteros, teléfonos, lapiceros, entre otros serán de uso estrictamente personal o individual; si el equipo a utilizar pertenece a la sala o lugar de reunión, debe utilizarse desinfectante o alcohol líquido entre el 60% y 80% entre cada uso.
- Cada aula cuenta con una computadora portátil, que será desinfectada antes y después de su uso por parte del personal autorizado. Por su parte, se sugiere la utilización de equipo de cómputo personal.
- No se debe hablar en voz alta o gritar en la actividad o reunión; en caso de necesitar el uso de micrófono, este debe desinfectarse antes y después de cada intervención de los participantes, según protocolo.
- Durante la actividad o reunión, las personas participantes deben higienizar las manos con frecuencia (mediante el protocolo de lavado de manos o, en su defecto, utilizar alcohol al 70% o de mayor concentración); además deben seguir los protocolos de tos y estornudo, y los participantes deben evitar tocarse la cara la nariz o la boca con las manos.
- Una vez terminada la reunión se debe comunicar a la persona funcionaria de la recepción, para proceder a la limpieza y desinfección del lugar, por parte del personal de conserjería.

7.5 Disposiciones para el uso de laboratorios y salas de cómputo

- Es obligatorio el uso de mascarilla al ingresar al laboratorio, tanto por los usuarios, como por el personal de la institución.
- Se debe disponer de alcohol en gel con una composición de entre 60% y 70%, para la higienización de manos, antes de ingresar y salir del laboratorio.
- Todo equipo de cómputo y audio, serán desinfectados antes y después de cada actividad, por el personal de limpieza.
- La persona responsable de la actividad, se encargará de que quienes asisten a la actividad, respeten los protocolos de distanciamiento físico.
- Durante el desarrollo de la actividad, se sugiere la ventilación natural.

7.6 Auditorio

El auditorio cuenta con sillas individuales y marcadas, respetando el distanciamiento autorizado; cuenta con una estación de higienización con alcohol gel y papel toalla para desinfección de manos, lo cual es obligatorio para ingresar. Únicamente en caso necesario, se deberá hacer uso de los aires acondicionados, ya que el espacio cuenta con la suficiente ventilación natural.

En adición a lo anterior:

- Para el registro de la asistencia, cada persona debe contar con su lapicero individual; además del uso de mascarilla en todo momento.
- Evitar la estancia en los pasillos del auditorio y agilizar el tránsito unidireccional en los mismos (suba y baje por la derecha, no se detenga en las escaleras).
- El auditorio cuenta con una computadora portátil y equipo de audio, que serán desinfectados, por parte del personal autorizado, antes y después de su uso. En todo caso, se sugiere la utilización de equipo de cómputo personal, punteros, entre otros.
- En caso de que se utilice micrófono, este debe ser debidamente desinfectado, cada vez que exista un cambio de persona que requiera de su uso.
- Queda terminantemente prohibido el consumo de alimentos y bebidas en el auditorio y pasillos.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS

En el caso de presentarse una persona con síntomas en el Edificio de Educación Continua, se contará con una sala (Puerta 60), al final del pasillo de aulas II Nivel para el aislamiento temporal inmediato de la persona. Este espacio solo podrá ser utilizado para dicho fin, deberá tener una adecuada ventilación, tener una mesa, una silla y un basurero con tapa de apertura de pedal; además, en su interior, se utilizará una bolsa de plástico para los residuos. También deberá tener acceso a un baño cercano para uso exclusivo, o en su defecto, deberá ser limpiado y desinfectado después que sea utilizado por la persona que se encuentra en aislamiento temporal.

El procedimiento a seguir, en un caso concreto, es el siguiente:

- El encargado de la administración del Edificio de Educación Continua, proveerá una mascarilla quirúrgica, si no contaba con ella al ingresar, a la persona que presente síntomas respiratorios o sospechosos de COVID-19.
- No se le deberá suministrar ningún tipo de medicamento; le corresponde al centro de salud, el brindar atención médica.
- El encargado de la administración del Edificio de Educación Continua, deberá realizar un registro de los contactos directos, con la información contenida en la plantilla “FC-005 Gestión de casos desarrollada por la Oficina de Bienestar y Salud”, para enviar esta información al Ministerio de Salud.
- Con la información recabada, el encargado de la administración del Edificio de Educación Continua establece contacto con el 2511-4911 en la Sede Rodrigo Facio para coordinar el traslado al centro médico de la Caja Costarricense de Seguro Social más cercano, para su atención médica.
- La persona encargada de administrar el Edificio de Educación Continua, activará el procedimiento (junto con la Oficina de Servicios Generales) de limpieza y desinfección del puesto de trabajo de la persona colaboradora sospechosa, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.
- El área debe ser limpiada y desinfectada a profundidad, su uso está condicionada a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación; este procedimiento debe quedar registrado en una bitácora de limpieza específica, la cual debe ser enviada, al notificar sobre el caso, al correo [notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr.](mailto:notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr), para ser enviada al Ministerio de Salud. En caso de duda, puede comunicarse a las extensiones 4989 o 4990.
- Los posibles contactos directos, se retirarán de su puesto de trabajo para que se realice la limpieza e investigación del caso.
- Los contactos directos de un caso confirmado que no presenten síntomas, serán aislados en el domicilio actual, por un espacio total de 14 días; los cuales se contarán a partir del momento en que se dio el último contacto con el caso confirmado.
- Si durante estos 14 días, desarrolla síntomas respiratorios, debe comprometerse a contactarse y atenderse en el centro de salud al que está adscrito/a para que valoren su situación de salud.

- Los contactos de casos sospechosos que no presentan síntomas, no serán aislados; pero si en algún momento llegan a desarrollar síntomas, se considerará caso sospechoso y se deberá comprometer a acudir al centro de salud al que esta adscrito/a para que valoren su situación de salud.
- En caso de que la persona se encuentre en trabajo remoto, también debe notificarse el caso por medio de la “FC-005” o al correo notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr

9. COMUNICACIÓN

La Vicerrectoría de Acción Social se encargará de publicar/difundir por medio del correo institucional el presente protocolo, una vez que se haya aprobado. También, se incluirá en la dirección del Edificio de Educación Continua: <https://educon.ucr.ac.cr/>

Además, el protocolo se encontrará disponible en el Portal de Acción Social: <https://accionsocial.ucr.ac.cr>.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente protocolo será aprobado por la Vicerrectoría de Acción Social y el Centro de Coordinación Institucional de Operaciones de la Universidad de Costa Rica. El seguimiento de la implementación de lo dispuesto en el presente protocolo, será una labor de la persona encargada de administrar el Edificio de Educación Continua.

11. 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 Edificio de Educación Continua. El no cumplimiento de este, puede conllevar a sanciones y a la suspensión de dichas actividades.