

VAS-Trabajo de campo N° 01. Protocolo para el desarrollo de actividades, giras o trabajo de campo de los proyectos y programas de Acción Social, en el marco de la pandemia por la enfermedad COVID-19. Universidad de Costa Rica

Versión: 001	Fecha de elaboración: 1-julio-2021.
--------------	-------------------------------------

Elaborado por:
Vicerrectoría de Acción Social

Avalado por: Centro de Control Institucional de Operaciones CCIO.	Aprobado por: Dra. Marisol Gutiérrez Rojas
Oficina de Bienestar y Salud	

**Consultas respecto al protocolo dirigirlas a la Comisión Operativa del proyecto
al correo electrónico: accion.social@ucr.ac.cr**

ÍNDICE

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
ABREVIATURAS Y SIGLAS.....	7
4. PRINCIPIOS	7
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	7
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	8
7. LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES, GIRAS Y TRABAJO DE CAMPO	20
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS Y SOSPECHOSOS	28
9. COMUNICACIÓN	30
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	31
11. OBSERVANCIA.....	31
12. CONTROL DE CAMBIOS.....	32
13. ANEXOS.....	33

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 y recreativo.

El presente documento, corresponde al protocolo de actividades presenciales a desarrollarse en distintas localidades a nivel nacional, en el marco de actividades, giras o trabajo de campo de los proyectos y programas de Acción Social de la Universidad de Costa Rica. Los proyectos y programas están debidamente inscritos en la Vicerrectoría de Acción Social y cuentan con el aval de presencialidad de las unidades académicas a las que pertenecen. 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
Beatriz Talavera Vargas	Vicerrectoría de Acción Social
Josué Hernández Brenes	Vicerrectoría de Acción Social

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 realización de actividades giras o trabajos de campo de los proyectos y programas de Acción Social de la Universidad de Costa Rica.

Asimismo, se deberá aplicar este protocolo en todo lugar que no cuente con protocolos vigentes y en situaciones donde lo indicado en este documento complementa el accionar de la actividad, gira o trabajo de campo en alguna de sus fases.

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 004 del 02 de marzo de 2021
- LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 17 de 22 de diciembre del 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”
- EDUCON-UCR No 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.
- Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en Territorios indígenas. Ministerio de Salud de Costa Rica.
- MTSS. Lineamientos para implementar el teletrabajo, en ocasión de la alerta sanitaria por COVID-19
- MTSS Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables
- Protocolo para el desarrollo de las aplicaciones de la Pruebas de Admisión UNA-UCR y de Habilidades Cuantitativas, en el marco de la emergencia por la enfermedad COVID-19. Instituto de Investigaciones Psicológicas de la Universidad de Costa Rica
- Protocolo Sanitario Específico COVID-19 de la EAD. para la apertura de cursos presenciales 1- 2021. Escuela de Artes Dramáticas de la Universidad de Costa Rica.
- Protocolo Sectorial para la prevención del COVID-19. Sector Deporte y Recreación. MIDEPOR, ICODER y Gobierno de Costa Rica
- Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades humanas en museos, bibliotecas y archivos. Versión 001.
- Protocolo subsectorial de salud del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades humanas en procesos de formación y/o ensayos en

Artes Escénicas Dancísticas y Teatrales. Versión 002.

- Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades en procesos de Formación y/o creación en Artes Plásticas, Artes Visuales y Artesanía. Versión 001.
- Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades humanas en procesos de formación y/o ensayos en Artes Musicales. Versión 003.
- 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

Definiciones

- a) **Burbuja Social:** Grupo de personas que conviven regularmente en el hogar.
- b) **Capacitación de este protocolo:** Curso puesto a disposición de las personas responsables de las actividades en el marco de proyectos y programas de acción social. Esta capacitación conlleva una evaluación que debe ser aprobada como requisito para realizar actividades presenciales.
- c) **Contacto cercano:** Se define como contacto cercano con un caso sospechoso o confirmado por COVID-19 a aquella persona que, sin haber utilizado las medidas de protección adecuadas (según ha establecido el Ministerio de Salud en sus lineamientos), estuvo en contacto 48 horas antes del inicio de síntomas y hasta 10 días después, y que tenga alguna de las siguientes condiciones:
 - Haya proporcionado cuidados a un caso sintomático, ya sea en el entorno doméstico o de atención de salud.
 - Haya tenido exposición en forma directa a moco o saliva de una persona sintomática, ya sea producida por un estornudo o tosido, o por beso, o alimentos o utensilios de alimentación compartidos.
 - Haya estado cara a cara con un caso sintomático a menos de 1.8 metros de distancia y por más de 15 minutos.
 - Haya estado en un lugar cerrado (aula, oficina, sala de sesiones, área de espera o habitación) con un caso sintomático a una distancia menor de 1.8 metros, por un período mayor o igual a 15 minutos.
 - En el entorno de un avión, pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso sintomático o la tripulación que brindó atención directa durante el vuelo a dicha persona.
- d) **Coronavirus (CoV):** Son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

- e) **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2, y se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).
- f) **Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (EPA, Environmental Protection Agency), para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
- g) **Equipo artístico:** Grupo de miembros del elenco, producción y técnicos, cuyo conjunto de presentaciones se realice en el marco de una gira o temporada y que por frecuencia de ensayos, espectáculos, traslados y hospedaje común, inclusive, suponga la convivencia.
- h) **Equipo de protección personal (EPP):** Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea la persona para protegerse contra el coronavirus.
- i) **Gira y trabajo de campo:** Son actividades académicas desarrolladas en un contexto extra-aula cuyo fin es el desarrollo de procesos de acción social, en sus diferentes modalidades, en el marco de la vinculación Universidad – Sociedad.
- j) **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.
- k) **Mascarilla quirúrgica:** Producto sanitario que cubre la boca y la nariz, y que proporciona una barrera para minimizar la transmisión directa de agentes infecciosos.
- l) **Personas responsables de las actividades:** Estas no necesariamente son las personas responsables de los proyectos, sino toda aquella a cargo de la actividad, gira o trabajo de campo en el marco de los proyectos de acción social. Cada persona en este rol deberá completar la capacitación de este protocolo y su respectiva evaluación. Asimismo, estas personas son quienes deben acatar y responder sobre las medidas de seguridad y los incumplimientos que eventualmente hubiera de ellas.
- m) **Pertinencia:** Medida en que los objetivos y actividades del proyecto son congruentes, tanto con las necesidades de la población meta como con los objetivos generales y específicos del proyecto, y finalmente con las políticas institucionales en el marco de la pandemia.
- n) **Pertinencia cultural:** Reconocimiento del carácter multiétnico del país, lo cual hace necesario desarrollar actividades y por ende material de acuerdo a las particularidades socioculturales de los diferentes Pueblos y Territorios Indígenas.
- o) **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>

- p) **Viabilidad:** Posibilidad que tiene la gira de llevarse a cabo considerando la crisis sanitaria a nivel nacional, institucional y local.

Abreviaturas y siglas

VAS: Vicerrectoría de Acción Social

CCIO: Centro Coordinador Institucional de Operaciones

CAS: Comisiones de Acción Social

UCR: Universidad de Costa Rica

4. PRINCIPIOS

Las personas responsables, colaboradoras y participantes de las actividades, giras o trabajo de campo en el marco de los proyectos y programas de Acción Social de la UCR se comprometen a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, al acondicionamiento de las distintas actividades, 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, integrando a la comunidad universitaria y las comunidades con las que trabajamos incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles.

A continuación, se presentan los principios en los cuales se basa:

- Rendición de cuentas.
- Transparencia.
- Comportamiento ético.
- Construcción colectiva y respeto hacia los saberes con las partes interesadas.
- Respeto al principio de legalidad.
- Respeto a los derechos humanos.
- Reconocimiento del carácter multiétnico, pluricultural e intercultural.

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.
- Directriz MS-DM-6958-2020. Ministerio de Salud sobre disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento que atienden al público.
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 004 del 02 de marzo de 2021

- LS-CS-009 Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por 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.
- Modelo de Gestión Compartida emitido por la Comisión Nacional de Emergencias.
- 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

A continuación, se definen las medidas que se deben implementar en el marco de actividades, giras o trabajo de campo de los proyectos y programas de acción social de la Universidad de Costa Rica, para la limpieza y desinfección de los distintos lugares en los que se desarrollen las labores. Debido a su importancia en la prevención y control de la enfermedad COVID-19 se presentan en este apartado con mayor especificidad.

Es importante conocer las técnicas de limpieza y desinfección que deben seguir las personas que se asignen como encargadas del aseo de los espacios en los que se realicen las actividades, giras o trabajos de campo que se desarrollen en el marco de programas y proyectos de acción social, así como los mecanismos que le corresponde cumplir al responsable de la actividad para una vigilancia estricta de su cumplimiento y la modificación en las prácticas de las personas participantes para propiciar un ambiente seguro, partiendo de los conceptos elementales de limpieza y desinfección.

6.1. Generalidades

6.1.1. Todo lugar donde se desarrollen actividades, giras o trabajos de campo de los proyectos y programas de acción social con pisos que no sean zonas verdes o tierra, así como donde existan muebles o aparatos con los que las personas puedan entrar en contacto, deberán tener asignada una persona o grupo encargado de la labor de limpieza y desinfección, como se especifica en el apartado 6.2.5.

Si se requieren usar superficies de apoyo como mats, colchonetas, tatamis o similares, se recomienda que cada persona lleve para uso personal y no utilizar insumos colectivos. En caso de que eso no sea posible, estas deberán ser debidamente lavadas y desinfectadas entre usuarios.

6.1.2. Las personas participantes de cada una de estas actividades, giras y trabajos de campo deben mantenerse actualizadas respecto a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas 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 durar varias horas en estas superficies.

6.1.4. Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos 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 en 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 que preferiblemente 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 cabello largo se recomienda recogerlo.
- Llevar las uñas cortas y sin pintar.
- No usar anillos, pulseras ni relojes.

Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, a excepción de cuando:

- Se ingieran bebidas o comidas.
- Se realicen actividades físicas o de movilidad y la exigencia física le requiera a la persona retirarla para su adecuada oxigenación.
- Los y las instrumentistas de viento estén interpretando.

*Cuando sea necesario retirar la mascarilla, siga cumpliendo estrictamente con el distanciamiento.

Las personas responsables de las actividades, giras o trabajos de campo deberán llevar señalización con afiches oficiales que incluyan los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos, uso de mascarilla y otras formas de saludar. Para este fin se utilizarán los afiches confeccionados por el Ministerio de Salud y el material gráfico disponible en el micrositio <https://www.ucr.ac.cr/coronavirus/>

6.1.5. La persona encargada de la actividad, gira o trabajo de campo le enviará los lineamientos de limpieza especificados en el apartado 6.2. de este protocolo a las personas asignadas para el proceso de limpieza y desinfección.

6.2. Procedimiento de higiene y desinfección

6.2.1. El procedimiento de limpieza y desinfección del lugar debe contener los tres tiempos del proceso:

- a) Lavado: se debe aplicar agua y jabón para limpiar la suciedad de cualquier superficie
- b) Enjuague y secado: se debe enjuagar con agua para eliminar los residuos de jabón, y secar el exceso de agua de las superficies antes de aplicar los productos desinfectantes.
- c) Desinfección con productos eficaces contra el virus: según la superficie que se limpie, se debe especificar el producto que se va a utilizar, así como la preparación de este, siguiendo las recomendaciones específicas según indique el fabricante para la superficie y el tipo de producto que se utiliza.

Las actividades a realizar para la higiene y desinfección son:

- Si el lugar a limpiar es cerrado, se debe ventilar el área, sin generar corrientes fuertes, abriendo las ventanas y puertas para así proteger la salud.
- Se realizará la limpieza de todas las superficies utilizando procedimientos que permitan remover la materia orgánica e inorgánica. 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, o toallas húmedas si no fuera posible con agua por el tipo de superficie, 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.
- Se realizará la limpieza y desinfección frecuente de las agarraderas, picaportes y otras superficies de contacto frecuente utilizando para ello productos cuya efectividad contra el coronavirus haya sido verificada y que se detallan en el apartado 6.3.

Además, es responsabilidad de cada persona mantener higienizados sus artículos de trabajo y personales. Las personas representantes de la Universidad deberán utilizar sus materiales de forma personal, no se permitirá compartir materiales tales como lapiceros y hojas, entre otros.

Nota 1: Para la limpieza de aparatos electrónicos (equipos de cómputo, teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia con una solución a base de alcohol (isopropílico) entre 60% y 80%, y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus y que no dañe estos equipos. Esta tarea la realizará quien tenga la capacidad de hacerla.

Nota 2: Para equipos especializados se deben seguir las recomendaciones del fabricante del equipo y uso estricto del desinfectante para su preparación y aplicación. Esta tarea la realizará quien tenga la capacidad de hacerla.

Nota 3: Para la limpieza de servicios sanitarios se recomienda usar toallas desechables al realizar la limpieza y desinfección. En caso de utilizar implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: desinfectante, sustituto de cloro o hipoclorito de sodio (cloro) al 0.1% (dilución según Tabla 1 del apartado 6.3.3).

Recuerde utilizar siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección.

6.2.2. Actividades para el lavado de manos:

Planificación:

- Se debe asegurar la disponibilidad de estaciones para el lavado de manos a todas las personas que asistan a las actividades.
- Cada una de las estaciones deberá estar dotada de jabón líquido, agua, solución de alcohol en gel al 70%, papel para secado de manos, recipientes con tapa y preferiblemente con apertura con pedal para la disposición de los desechos usados en el lavado de manos y un afiche con la técnica de lavado de manos.
- Se recomienda que la apertura y cierre del agua sea mediante pedal u otros dispositivos o métodos que eviten la contaminación cruzada (apertura automática o mediante el uso de una toalla de papel desechable).
- Toda persona que sea parte de una actividad, al iniciar debe lavarse las manos de acuerdo con la técnica recomendada por el Ministerio de Salud o realizar la desinfección de manos con alcohol o solución en gel al 70%.

Las personas deben lavarse las manos constantemente en la medida de lo posible, especialmente si tuvo contacto con otras personas o superficies comunes. A continuación, se detallan algunos de los momentos donde se recomienda el lavado de manos:

- 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.
- Antes y después de tocarse la cara.
- Luego de manipular objetos comunes como barandas, ascensores, manillas y llavines de puertas.
- Luego de atender personas.
- Luego de limpiar herramientas, celular, computadora, llaves de vehículo, entre otros.

Procedimiento:

- 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.

Actividades para el enjuague y secado de manos:

- 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 tenga tapa y apertura de pedal, preferiblemente.
- Estos contenedores deberán contar con bolsas suficientemente fuertes o instalar doble bolsa para evitar que se rompan al manipularlas.

Para la desinfección con productos eficaces contra el virus:

- Para la desinfección de superficies se recomienda utilizar las sustancias que han demostrado eficacia en este proceso.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio (cloro), se recomienda utilizar una concentración de alcohol entre el 60% y 80%.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza y desinfección, se debe mantener la instalación ventilada, así como evitar la mezcla de productos ya que podría generar la pérdida de su efectividad e inducir a peligros para la salud de las personas.
- Para efectuar la limpieza y desinfección dar prioridad a la utilización de materiales desechables. En el caso de hacer uso de utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben lavarse y desinfectarse utilizando los productos anteriormente señalados.
- Una vez finalizada la limpieza y desinfección, las cubetas o recipientes se deben guardar hacia abajo para evitar el almacenamiento de líquidos. En el caso de los trapeadores y paños, deben secarse previo a guardarlos.

6.2.3. La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo debe planificar horarios de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones, priorizando sanitarios y espacios de uso común. Esta planificación debe contener el inicio y final de las actividades, pero no limitarse a esos dos momentos. Se sugiere establecer un horario de limpieza cada 60 minutos y aumentar la frecuencia según

aumente la cantidad de personas y en las superficies de alto contacto.

6.2.4. La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo debe garantizar los suministros, productos y utensilios para todo el proceso de limpieza y desinfección. En caso que corresponda al proyecto suministrarlos, se utilizará el presupuesto asignado al proyecto o programa, o en su defecto se podrán solicitar recursos a la Unidad Académica o la VAS. Esta será la manera en que se garantizarán todos los suministros, así como los EPPs para personas que no puedan costearlos.

6.2.5. La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo debe designar a, por lo menos, una persona que se encargará del proceso de limpieza y desinfección; haciendo constar el nombre de esa o esas personas en la planificación. Para este efecto, las personas a cargo de este proceso no necesariamente serán parte de la comunidad universitaria.

6.2.6. La o las personas encargadas del proceso de limpieza y desinfección deben recordar a toda persona participante de la actividad que realicen la limpieza de los materiales de uso personal, antes y después de la actividad.

6.2.7. Cada programa o proyecto deberá realizar una limpieza profunda en el lugar donde se realice la actividad, si hubiera un caso confirmado de COVID-19. Para efectos de este documento, limpieza profunda se entiende como el procedimiento de 3 tiempos indicado en el apartado 6.2.1: limpieza, enjuague y secado, y desinfección, realizado de forma estricta en todos los espacios y superficies donde haya estado la persona confirmada con COVID-19.

6.2.8. Estos son los pasos a seguir para establecer el plan de limpieza y desinfección:

- Cada actividad, gira o trabajo de campo deberá establecer el plan de limpieza y desinfección para los distintos lugares donde vayan a estar, con la respectiva designación de responsables como se detalla en el punto 6.2.5.
- En caso de que la actividad sea en una comunidad, deberá solicitarse al representante de la comunidad su compromiso de realizar un proceso de limpieza y desinfección del lugar donde se realizarán las actividades, antes de la llegada de las personas representantes de la universidad. Se coordinará con la persona representante de la comunidad para que, en caso de que no cuenten con el equipo y productos de limpieza y desinfección adecuados, realice una lista de los productos requeridos basados en los espacios de uso común, para solicitarlos de previo a la persona responsable de la actividad, quien gestionará lo que corresponda para proveer dichos productos.
- Debe hacerse limpieza y desinfección de los contenedores de basura al finalizar la actividad.

6.3. Productos de limpieza

Antes de toda actividad en el marco de un proyecto o programa de acción social, la persona responsable de esta deberá cerciorarse con una persona encargada de la comunidad, empresa, institución o el lugar donde se realice, que se cuenta con los

productos de limpieza necesarios. En caso de que el lugar no disponga de ellos, estos serán facilitados por el proyecto como se indica en el apartado 6.2.4.

Se dispondrá de desinfectante, solución con concentración de alcohol entre 60% y 80%, hipoclorito de sodio (cloro), además de desinfectante de manos (alcohol en gel) y EPP para quienes participen y no tengan posibilidad de adquirirlo.

Para la limpieza se recomienda el uso de hipoclorito de sodio (cloro) al 0,1%. Para su preparación tome 20 ml del cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25% y agregue agua hasta completar un litro; es decir agregue 980 ml de agua. Para la desinfección se recomienda el uso de hipoclorito de sodio (cloro) al 0,5%. Para su preparación tome 100 ml del cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25% y agregue agua hasta completar un litro; es decir agregue 900 ml de agua. (Consulte la Tabla 1 del apartado 6.3.3.)

6.3.1. Se debe disponer de los productos y utensilios de limpieza esenciales para la prevención del contagio:

- Agua potable.
- Jabón líquido y detergente en polvo, según se requiera.
- Alcohol isopropílico entre el 60% y 80%.
- Hipoclorito de sodio (cloro) al 3%, 4% o 5% que será diluido en agua a soluciones de 0,5% u otros desinfectantes que hayan probado su eficacia.
- Basureros con tapa preferiblemente accionados mediante pedal.
- Bolsas para basura.
- Toallas de papel desechables.
- Paños de fibra o microfibra en caso de que no se cuente con toallas desechables (el suministro de paños de colores facilita la diferencia de su uso, ayudando a prevenir la contaminación cruzada).
- Recipientes (botellas) con atomizador debidamente identificados para almacenar el producto de limpieza.
- Recipiente (por ejemplo: caja) para el traslado de artículos.
- Equipos de protección:
 - Guantes de nitrilo desechables o reutilizables.
 - Mascarilla, respirador o careta (según corresponda).
 - Delantales desechables o de vinil (según se requiera).
 - En el caso del EPP reutilizable este debe desinfectarse.
- Utensilios de limpieza de pisos:
 - Trapeadores de algodón.
 - Cubetas.
 - Mechas.
 - Escurreidor para el trapeador.
 - No se recomienda el uso de escobas y trapeadores secos.

Para el empleo de los productos anteriormente indicados, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, se recomienda que los productos para desinfectar se utilicen de acuerdo con las recomendaciones de la etiqueta, ficha de datos de seguridad, así como las instrucciones del fabricante para su preparación y aplicación.

6.3.2. Según lo establecido por la Organización Mundial de la Salud (OMS), se recomienda el uso de los siguientes productos:

Hipoclorito de sodio (Cloro)

- Diluir con agua para la desinfección de superficies de acuerdo con la concentración del producto utilizado. Esto se especifica en la Tabla 1 del apartado 6.3.3.
- No mezclar con ninguna otra sustancia química (base o ácido) porque produce liberación de gas cloro que es irritante y los detergentes lo inactivan.
- Al momento de realizar la disolución se debe utilizar mascarilla quirúrgica y 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 en el momento que pierdan su eficacia, sustituyéndolos por unos nuevos. Los demás elementos de protección deben ser lavados y desinfectados.
- No usar el hipoclorito de sodio sobre metales pues los oxida.
- Debe almacenarse 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%

- Se usa 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).
- Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección y los reutilizables deben lavarse y desinfectarse.
- Almacenar cerrado para evitar la evaporación y así asegurar la concentración de alcohol.

Sustituto de cloro

Este es otro producto efectivo para la desinfección que puede ser considerado:

- Para la limpieza y desinfección de baños, sanitarios, lavatorios, entre otros.
- Elimina la suciedad debido a grasa, incrustaciones minerales y costras de jabón que se acumulan en baños y sanitarios.
- Sin diluir, con un atomizador sostenga la boquilla a una distancia entre 30 y 50 centímetros de la superficie. Rocíe el producto sobre la superficie a limpiar de forma directa mediante el spray, realice acción mecánica para remover la suciedad y enjuague la superficie con agua y seque con toalla desechable.
- Los guantes desechables deben descartarse luego de finalizar las tareas de desinfección y los reutilizables deben lavarse y desinfectarse.
- Almacene en un envase cerrado.

6.3.3. Los productos desinfectantes sustituto de cloro marca Florex, desinfectante marca Florex y el alcohol isopropílico entre 60% y 80% no se deberían diluir. En caso

de que se valore diluir alguno de estos, se debe realizar primero la solicitud del criterio de la regencia química.

Tabla 1.

Diluciones de Hipoclorito de Sodio (Cloro) según uso

Los cloros comerciales en Costa Rica normalmente poseen una concentración que varía entre 3,5 y 5%, por lo que es importante leer la etiqueta del producto para realizar la dilución.			
Hipoclorito de sodio (Cloro)	Disolución 0.1% para uso de superficies generales	Disolución 0.5% para uso en servicios sanitarios	Disolución 2% para limpieza de fluidos corporales (vómito, sangre, saliva, entre otros)
Presentación al 3.5%	Agregar 30 ml por litro de agua	Agregar 143 ml por litro de agua	Agregar 570 ml por litro de agua
Presentación al 4%	Agregar 25 ml por litro de agua	Agregar 125 ml por litro de agua	Agregar 500 ml por litro de agua
Presentación al 5%	Agregar 20 ml por litro de agua	Agregar 100 ml por litro de agua	Agregar 400 ml por litro de agua

Tomada de: Lineamientos específicos para realizar actividades de limpieza y desinfección ante la emergencia sanitaria de coronavirus (COVID-19), Universidad de Costa Rica.

6.3.4. Se debe dar prioridad al uso de utensilios y materiales desechables. 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 cloro o su sustituto, el cual deberá permanecer durante 10 minutos en cada material, posterior a este tiempo enjuagar y secar.

Las mascarillas desechables se depositarán en un solo basurero después de su utilización, siguiendo lo indicado en el apartado 6.6.2. Las caretas o mascarillas reutilizables deben ser desinfectadas después de su uso, la desinfección de estas es responsabilidad de la persona que las utiliza. Las mascarillas desechables deben sustituirse cuando lo amerite para portar siempre un EPP eficaz, según lo indicado en el apartado 6.5.2.

6.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1. Son todas aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes, entre otros, y deben ser prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección, estas son:

- Manijas.
- Pasamanos.
- Interruptores.
- Servicios sanitarios.
- Llaves de agua.
- Superficies de las mesas.
- Escritorios.
- Superficies de apoyo.
- Equipo de cómputo, otros equipos y materiales.
- Comedores.
- Vehículos (que estarán a cargo del personal de transporte).
- Otras identificadas según el espacio en el que se desarrolla la actividad.

6.4.2. En las actividades que requieran atención al público a través de vitrinas o ventanillas, realizarán una limpieza de estas superficies para posteriormente proceder con la desinfección.

- Para la desinfección se utilizará alcohol isopropílico entre el 60% y 80%.
- Se debe rociar el producto sobre una toalla desechable o de tela.
- Este producto deberá permanecer durante 10 minutos, después se deberá secar el exceso con toallas de papel o algodón.
- Cuando se utilicen toallas de papel se desecharán en un contenedor con bolsa y tapa, preferiblemente activado con pedal.

6.4.3. Las puertas de las salas o lugares de reunión deben permanecer abiertas para evitar la manipulación de estas, si la seguridad y confidencialidad lo permiten.

6.5. Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1. El EPP está compuesto por elementos de protección individuales utilizados en cualquier tipo de trabajo y cuya eficacia depende, en gran parte, de su correcta elección y de un mantenimiento adecuado del mismo.

El EPP no sustituye otras medidas básicas de prevención, medidas administrativas, ni de protección colectiva. Debe utilizarse correctamente para evitar riesgos mayores o generar una sensación de falsa seguridad. Asimismo, debe tener ajuste adecuado y estable de forma que no requiera manipulación constante.

6.5.2. La mascarilla es de uso obligatorio en todo momento, con excepción de los casos puntuales que se establecen en el apartado 6.1.4. Esta puede ser higiénica reutilizable, la cual se debe cambiar cada 3 horas, o quirúrgica, que se debe cambiar cada 4 horas.

A continuación se describen aspectos importantes a considerar:

- La mascarilla debe colocarse de manera que haya un ajuste a la nariz y barbilla y no quede floja a los lados. Garantice que esté lo suficientemente tallada y bien colocada para no permitir la transmisión de fluidos.
- La mascarilla no debe ser colocada sobre la cabeza o llevada en el cuello.

- No se deben utilizar mascarillas con válvulas de respiración o ventilación, este tipo de mascarillas podrían no evitar que se propague el coronavirus. La válvula permite que las gotículas respiratorias se escapen y lleguen a otras personas.
- Es indispensable lavarse las manos (de no tener agua y jabón disponibles, se debe utilizar alcohol en gel) antes y después de ponerse y quitarse la mascarilla.
- En los tiempos de alimentación la mascarilla y pantalla de protección facial deben retirarse con las manos limpias justo antes de ingerir los alimentos y ser almacenadas en una bolsa limpia, luego deben lavarse las manos nuevamente antes de ingerir los alimentos. Al volver a colocar estos implementos, cuando se termine de comer, es necesario lavarse nuevamente las manos.
- Hay que cambiar la mascarilla si se humedece o está visiblemente sucia.
- Quítese la mascarilla sin tocarla por el frente; después de quitársela, no se toque los ojos ni la boca.
- Deseche la mascarilla quirúrgica y en el caso de la higiénica, guárdela en una bolsa con cierre hasta que la pueda lavar. Lávese las manos inmediatamente.
- La mascarilla higiénica tiene que lavarse frecuentemente (a diario) y manipularse con cuidado para que no contaminen otros artículos. Si el desgaste de las capas es evidente, deseche la mascarilla.
- La mascarilla es de uso personal exclusivo y no debe compartirse.

6.5.3. No se permiten las pantallas de protección facial (caretas) como reemplazo de las mascarillas. La pantalla de protección facial se utiliza principalmente para proteger los ojos de la persona que la porta, pero no como sustituto de la mascarilla.

Si se va a utilizar una pantalla de protección facial complementaria a la mascarilla higiénica o quirúrgica tome en cuenta lo siguiente:

- Debe ajustarse al contorno del rostro y extenderse por debajo de su mentón.
- Lavarse las manos antes y después de quitarse el protector facial. Evitar tocar los ojos, la nariz y la boca al quitárselo.
- Limpiar y desinfectar los protectores faciales reutilizables según las indicaciones del fabricante, generalmente se recomienda que sea con jabón neutro y agua.
- Las caretas deben ser almacenadas y transportadas en bolsas selladas para evitar que se contaminen.
- La careta es de uso personal exclusivo y no debe compartirse.

6.5.4. Se solicita a las personas participantes de cada actividad, gira o trabajo de campo en el marco de proyectos y programas de acción social, sin distinción, portar equipo de protección personal que cumpla con las condiciones indicadas en este apartado. No obstante, cada responsable de estas actividades preverá otorgar EPP a quienes no tengan capacidad de obtenerlo por sus propios medios, como se indica en el apartado 6.2.4.

A continuación, se detalla el EPP a utilizar según la actividad que se realiza en las diversas instancias universitarias (ver Tablas 2, 3, 4 y 5).

Tabla 2.

Equipo de protección personal para personas que asistan a actividades en el marco de programas y proyectos de acción social tales como capacitaciones, talleres, cursos o similares

N°	Materiales	Responsable	Colaboradoras(es)	Participantes externos
1	Pantalla de protección facial*	√	√	√
2	Mascarilla higiénica de tela	√	√	√
3	Mascarilla quirúrgica (desarrollo de cursos, capacitaciones, talleres)	√	√	√

*Opcional

Tabla 3.

Equipo de protección personal para actividades administrativas

N°	Materiales	Personal administrativo en atención al público	Personal administrativo en general
1	Pantalla de protección facial	√	NO
2	Mascarilla higiénica de tela	√	√

Tabla 4.

Equipo de protección personal para actividades artísticas

N°	Materiales	Baile	Instrumentos de cuerda o percusión	Canto o actuación	Escultura, pintura	Público y personal de apoyo	Instrumentos de viento
1	Pantalla de protección facial*	√	√	√	√	√	NO
2	Mascarilla higiénica de tela	NO	√	NO	√	√	NO
3	Mascarilla quirúrgica	NO	√	NO	√	√	NO

*Opcional

Nota: La excepción al uso de EPP en la Tabla 4. refiere solamente al momento de presentación o ejecución de la actividad artística, pero el resto del tiempo debe portarse de forma usual.

6.6. Manejo de residuos

6.6.1. El procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos debe cumplir con la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su reglamento.

6.6.2. Forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables:

- Se dispondrá de contenedores con bolsa y tapa exclusivos y debidamente identificados para colocar los desechos de limpieza, desinfección y EPP desechable, incluyendo toallas de papel, mascarillas, etc. Deben ser rotulados con la leyenda “Residuos de limpieza y desinfección”.
- Antes de desechar las mascarillas deben cortarles las orejeras o elásticos y botar estos últimos en contenedores de basura ordinaria.
- 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.
- Cuando se extraigan de los contenedores, 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.”
- Se garantizará que los contenedores de dichos residuos se mantengan en lugares limpios, cerrados y protegidos de la lluvia.
- En los basureros se utilizarán bolsas suficientemente fuertes para evitar que se rompan al manipularlas. En los casos en que la estructura de las bolsas no garantice lo anterior, se debe utilizar doble bolsa.

6.6.3. Tipo de contenedor de basura (basurero de residuos ordinarios):

- 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 las personas.
- Todos los basureros deberán tener tapa y esta será preferiblemente de apertura mediante pedal.

6.6.4. Forma y frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura:

- Los contenedores de basura deberán ser lavados en un lugar donde exista suficiente ventilación después de que termina la actividad, desde su boca hasta la base, utilizando agua y jabón, sin que terceras personas se encuentren cerca. Luego de esto, deben ser rociados con una solución de cloro al 0,5% en agua preparada en ese mismo momento, la cual se dejará sobre la superficie hasta que la misma se seque.
- La persona que realice el proceso de limpieza de los basureros debe utilizar en todo momento el EPP que incluya guantes y mascarilla.

7. LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES, GIRAS Y TRABAJOS DE CAMPO

En la amplia diversidad de actividades que se desarrollan en el marco de los proyectos y programas de acción social habrá que respetar lineamientos básicos, pero sin restringirse solo a ellos, sino intentando gestionar una logística que minimice al

máximo el riesgo para la salud de las personas involucradas.

7.1. Plan de continuidad del servicio u operativo

Ante un caso positivo confirmado de coronavirus de la persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo, o si presenta síntomas relacionados, se priorizará la suspensión de la actividad para retomar cuando su condición de salud lo permita. Si esto no fuera posible se deberá delegar como responsable a otra persona parte del equipo ejecutor del proyecto. Esta persona, previo a la realización de la actividad, deberá aprobar la evaluación de este protocolo en el entorno virtual que se detalla en el apartado 9.3.

En el caso de una persona positiva por coronavirus o con síntomas relacionados que no sea parte del equipo ejecutor de la actividad planificada, o alguna persona del equipo ejecutor que no sea la responsable de la actividad, se le prohibirá presentarse y se le instará a guardar el debido aislamiento dispuesto por las autoridades sanitarias.

Una situación que amerite cancelación o reprogramación debe ser comunicada a la persona asesora del proyecto (vía correo electrónico) con la finalidad de mantener actualizadas las solicitudes de presencialidad.

7.2. Aforo

Antes de realizar una convocatoria para el desarrollo de actividades en el marco de proyectos y programas de acción social, se debe calcular el aforo de la infraestructura o espacio disponible total y específico.

Para la realización de las actividades, giras o trabajos de campo sin importar la especificidad del mismo, se define como aforo adecuado el que permita el distanciamiento de 1,8 metros entre las personas tomando en cuenta para esto la capacidad de los espacios de uso común como, por ejemplo, los comedores.

Tome en cuenta que el aforo es una capacidad máxima que incluye a estudiantes, participantes externos y personas funcionarias, y debe garantizar un distanciamiento físico mínimo de 1,8 metros entre personas aún en las aceras o accesos previos al ingreso. En caso de que se necesite esperar para entrar a cualquier infraestructura se debe hacer mediante filas ordenadas y asegurándose de que se mantenga la distancia mínima de 1,8 metros (en este caso siempre se debe contar con algún método que asegure el cumplimiento de esta medida).

El modelo teórico de aforo define que el espacio que se necesita para que una persona pueda mantener al menos 1,8 metros de distanciamiento es el generado por un área de 1,8 x 1,8 metros, o sea 3,24 m² por persona. En el caso de las aulas, laboratorios o espacios similares debe restarse el espacio del docente considerando 2.5 metros de distancia entre la pizarra, pantalla o cualquier otro elemento de apoyo, y la primera fila donde se ubiquen personas. Por lo tanto, el cálculo de aforo conlleva tomar la superficie transitable de un espacio y dividirla entre 3,24.

En el proceso de planificación de la actividad, gira o trabajo de campo se debe calcular el aforo en espacios comunes en uso: comedores, espacios de oficina, servicios sanitarios, aulas, laboratorios, salones comunales, vehículos, canchas, hospedajes, entre otros.

En caso de no tener conocimiento, solicitar a las personas representantes de las comunidades el detalle del espacio físico e instalaciones que se utilizarán para el desarrollo de las actividades, de manera que se pueda prever cantidad de personas que pueden ingresar. Deberá privilegiarse el uso de espacios amplios al aire libre.

En caso de ser necesario puede apoyarse en personal de vigilancia o de custodia de salas, auditorios o similares. Estas personas contarán con indicaciones sobre el número máximo de visitantes que puede concentrarse en cada espacio para impedir las aglomeraciones.

El cálculo del aforo es una medida que puede variar dependiendo de las condiciones sanitarias y los porcentajes que defina el Ministerio de Salud.

7.3. Turnos y horarios

7.3.1. En casos en los que los espacios sean reducidos respecto a la cantidad de personas que deben participar de la actividad, la persona responsable de ella deberá establecer un plan de distribución de turnos u horarios, teniendo en cuenta la necesidad de las distintas tareas y las medidas de seguridad establecidas en este protocolo.

7.3.2. Se considerará en la planificación de la actividad, gira o trabajo de campo establecer horarios de entrada y salida que permitan un acceso escalonado para evitar aglomeraciones, así como la distribución de los tiempos de alimentación y descanso.

7.3.3. Si fuera necesario, se recurrirá a establecer sectorizaciones en los edificios. Se recomienda contar con un croquis como material de apoyo para ubicar en la entrada principal.

7.4. Distanciamiento entre personas en actividades, giras y trabajos de campo en el marco de proyectos y programas de acción social

- Procure que a la hora de permanecer en un sitio común o de desplazarse en los espacios que comprenden la actividad, las personas mantengan siempre por lo menos 1,8 metros de distancia.
- Cuando haya escaleras, pasillos o zonas estrechas se debe establecer un flujo de movilidad para facilitar este distanciamiento.
- Cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida (se colocarán carteles indicativos). En el caso de que solo exista una puerta de entrada y salida, se utilizará normalmente respetando el distanciamiento.

- Considere el uso de sillas separadas y demarcación de espacios cuando haya asientos fijados, así como el uso de micrófono, regleta, extensión, baterías y todo tipo de sistemas de amplificación para poder aumentar el alcance del sonido evitando aglomeraciones.
- No agruparse bajo ninguna circunstancia, ni siquiera en recesos, tiempos de comida o al inicio y finalización de las actividades.
- Cuando el espacio a utilizar no tenga mobiliario o sea mínimo para ensayo de teatro, baile o similar, se deberá realizar la demarcación de espacios en el piso para el desarrollo de las actividades individuales o en burbuja social.
- En caso de contar con espacios de alta concurrencia tipo recepciones, cajas, entre otros, instale barreras como pantallas acrílicas transparentes.
- En caso de competencias de baile, danza o similares considere establecer esa misma barrera física entre el jurado y las personas intérpretes con pantallas acrílicas.
- En ascensores recuerde mantener el distanciamiento de 1,8 metros entre personas de distintas burbujas. Es preferible viajar solo o con su burbuja social, si no es posible, utilizarlos mirando hacia las paredes del ascensor. Debe darse uso preferencial a personas con discapacidad.
- Se deberá utilizar la señalización contenida en el Manual de Señalización de la Oficina de Divulgación (ODI) (https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/Guia_de_se%C3%B1alizaci%C3%B3n_Protocolo_UCR-COVID-19.pdf) para asegurar que las personas comprendan las medidas de distanciamiento y la aplicación de los protocolos, así como los afiches elaborados por el Ministerio de Salud. Asimismo, se debe establecer una persona encargada de velar por que el distanciamiento se cumpla y una responsable de la señalización.

7.5. Lineamientos específicos para las distintas actividades, giras y trabajos de campo que se pueden desarrollar en el marco de la acción social.

En este apartado se detalla la logística para cumplir medidas específicas de cada actividad. Requiere de varias etapas: antes de iniciar las actividades, durante y después de ellas.

Antes

Corresponde tanto a la planificación de la actividad, gira o trabajo de campo, como a los espacios de preparación in situ o bien los lapsos de desplazamiento al lugar de la actividad.

- Las personas funcionarias tanto administrativas como docentes, estudiantes y participantes de la actividad, gira o trabajo de campo que tengan síntomas de resfrío o asociados a la COVID-19, no podrán participar en ningún tipo de actividad de acción social de carácter presencial. Los detalles de la continuidad del servicio u operativo se encuentran en el apartado 7.1.
- Las personas participantes de la actividad, gira o trabajo de campo en el marco de los programas y proyectos de acción social deben conocer y atender las disposiciones del presente protocolo, así como las medidas de higiene

establecidas en el *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* y las dictadas por el Ministerio de Salud.

- Cada persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo valorará la participación de estudiantes que no sean responsables de proyectos, de acuerdo con la justificación y tipo de actividad a realizar. Por lo tanto, en la solicitud de presencialidad se presentará un consentimiento informado por parte de cada estudiante (Anexo 1).
- Para la solicitud de presencialidad de cualquier actividad, gira o trabajo de campo en comunidad, se debe contar con un consentimiento por escrito de una persona representante de dicha comunidad, indicando su anuencia a recibir a representantes de la Universidad. Se debe adjuntar una copia de la cédula de la persona que emite el consentimiento.
- En caso de que la instalación o espacio físico donde se realizará la actividad, gira o trabajo de campo esté a cargo de una empresa, institución, asociación comunitaria o cualquier otro tipo de organización, se debe contar con el permiso por escrito de ella y, si existieran, se deben cumplir los protocolos específicos para la utilización del espacio.
- La planificación de las actividades, giras y trabajos de campo, así como los traslados y demás aspectos logísticos, deberán tomar en consideración el horario de funcionamiento y restricción vehicular habilitado por el Ministerio de Salud al público en general.
- No planificar actividades, deportes o juegos que promuevan el contacto físico entre las personas.

Durante

- Se recomienda realizar actividades, giras o trabajo de campo de un día. En el caso de que las giras deban realizarse por períodos mayores a un día y se necesite de hospedaje, se debe cumplir con las medidas sanitarias dispuestas por el establecimiento y el Ministerio de Salud. Se reservará una habitación individual para cada una de las personas participantes.
- Llevar insumos suficientes de modo que se evite que varias personas manipulen un mismo material. Implementos como punteros, teléfonos, lapiceros, tabletas, computadoras, entre otros serán de uso estrictamente personal.
- Colocar barreras de protección entre los espacios de trabajo en los sitios donde no se puede realizar la separación de 1,8 metros como mínimo.
- La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo deberá velar por que las personas representantes de la Universidad (administrativos, docentes y estudiantes) permanezcan en el lugar donde se desarrollan las actividades. No podrán abandonar o alejarse temporalmente de esta, sin la debida justificación y la autorización de dicha persona encargada.
- Se debe realizar una bitácora (Anexo 2) con los nombres y números de teléfono de las personas que participen en la actividad, gira o trabajo de campo, la cual se guardará como parte del registro del proyecto (para consultarlo en una eventual aparición de caso sospechoso o confirmado) y posteriormente se

adjuntará al informe de labores. Se recomienda que para la recolección de esta información no se compartan hojas ni lapiceros, sino que se utilicen otros métodos como el oral o el digital.

- Desinfectar con desinfectante o alcohol líquido con concentración entre el 70% y 80% antes y después de cada uso de computadoras, teclados, escritorios y otros dispositivos en áreas comunes. También lavarse las manos antes y después de usarlos.
- Está prohibido gritar y en el caso de necesitar el uso de micrófono este debe desinfectarse antes y después de cada intervención de las personas participantes.
- Se sugiere que las actividades puntuales (reuniones, talleres, charlas, pruebas de laboratorio, etc.) en espacios cerrados se extiendan un máximo de 60 minutos. En caso de que sea mayor, se debe valorar la cantidad de insumos necesarios para la higiene y desinfección.
- Para eventos masivos se debe seguir lo establecido en el R-52-2020 y sus actualizaciones.
- A la entrada de los edificios, instalaciones o espacios de uso común con piso, de ser posible, utilice un pediluvio (sistema de desinfección de calzado tipo alfombra).
- Se debe garantizar el suministro de agua potable durante los horarios de uso de espacios, esto para asegurar el constante lavado de manos y para los procesos de limpieza y desinfección. De no contar con este servicio, la actividad, gira o trabajo de campo no puede realizarse.
- Para actividades que requieran cualquier tipo de pago se debe propiciar el uso de plataformas digitales. Por ejemplo: transferencia bancaria, SINPE móvil cargo automático, boletería electrónica, o pago con datáfono sin contacto.

Actividades deportivas

- Si hubiera actividades deportivas, se trabajará con programación de asistencia, de modo que solamente asistan las personas que reservaron su espacio previamente.
- En caso de que una actividad deportiva se realizara en un espacio abierto, debe hacerse un cierre perimetral para controlar un único acceso al espacio y garantizar el cumplimiento de protocolos.
- Cuando se planee realizar actividades en espacios públicos al aire libre, incluidos los que posean cerramiento perimetral, para recreación y la actividad física deberá verificarse el aval de uso con el Comité Municipal de Emergencia o la instancia que corresponda. Asimismo, debe considerar la aplicación de los protocolos específicos de cada uno de esos espacios.

Actividades artísticas y culturales

- Las estaciones y dispositivos educativos táctiles e interactivos, tipo pantallas táctiles y audioguías, que impliquen riesgo de manipulación no deben usarse. Las obras u objetos patrimoniales que pueden ser manipuladas por el público, deberán ser retirados, distanciados con barandales o puestos dentro de contenedores (vitrinas).

- En caso de parejas de baile, deben ser burbujas sociales o equipos artísticos, según la definición dada por el presente protocolo.
- La duración de las clases de baile, ensayos teatrales o similares no podrá superar las 2 horas.
- No se permite el público ni acompañantes en ensayos, salvo en caso de menores de edad, personas con discapacidad o adultas mayores que lo requieran.
- Las personas que asisten a las sesiones/ensayos deberán usar ropa/calzado exclusivo para esta tarea. No se permitirá el ingreso a las aulas/salones con la ropa o calzado que se usó en otros lugares y espacios.
- En los ensayos se recomienda realizar descansos para ventilar el espacio, agregar aerosoles desinfectantes o bien, realizar alguna limpieza intermedia.
- En caso que haya público, no podrán intercambiar asientos.
- Los y las instrumentistas de viento tendrán una separación entre sillas de al menos 2 metros. Cuando sea posible, se brindará protección adicional con barreras acrílicas o de plástico. El uso de paños/trapos personales y recipientes para el desagüe de las bombas/válvulas es de uso obligatorio para los broncistas. Prohibido desaguar los instrumentos directamente en el suelo del salón. Los y las instrumentistas de viento deberán aplicar la técnica adecuada en la sala para soplar el instrumento para la limpieza de la condensación de las llaves, sin que ocasionen gotículas.
- Las personas facilitadoras deberán priorizar las correcciones e indicaciones de manera verbal, reduciendo al máximo el contacto con otras personas. En caso de que se deba realizar un contacto físico, se procederá inmediatamente a la desinfección correspondiente.

Después

- Al concluir la actividad, gira o trabajo de campo, todo el equipo que sea devuelto o guardado deberá previamente rociarse con alcohol líquido o desinfectante de superficies.
- El o la conductora deberá aplicarle al vehículo el procedimiento de limpieza y desinfección.
- La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo deberá realizar la bitácora y adjuntar los documentos que correspondan, para presentarlo en el informe de labores anual.
- Se prohíbe la permanencia de personas en las instalaciones o espacios de uso común una vez finalizadas las actividades.

7.5.1. Tiempos de alimentación y refrigerios:

- Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas durante el período en que se desarrollen actividades puntuales, para este fin se debe establecer una pausa.
- En caso de ingerir alimentos o bebidas grupalmente, considerar reducir el aforo al máximo, utilizando otros espacios preferiblemente al aire libre. Si son espacios cerrados, deben estar previamente desinfectados.
- Los alimentos deben permanecer cubiertos siempre que sea posible.

- Los alimentos deben servirse preferiblemente empacados para que nadie manipule los utensilios de los demás.
- En caso de servicio de catering se prohíbe el autoservicio, solo el personal autorizado puede servir los alimentos.
- Para quitarse la mascarilla deben seguirse las recomendaciones indicadas en la sección 6.5.2.
- Durante el tiempo de comida se evitará conversar para evitar la generación de gotículas.
- No colocar las bolsas de comida, bolsos o maletines en la mesa destinada a la ingesta de alimentos.

7.5.2. Verificación del lugar donde se va a viajar:

Se deben verificar, para la fecha respectiva, las directrices emitidas por la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) para el lugar donde se desarrollará la actividad, gira o trabajo de campo. Con base en esto se tomará la decisión de mantener, modificar o suspender el plan de trabajo.

7.5.3. Visitantes y Proveedores:

Para la comunicación previa con visitantes y proveedores se establecen dos vías: telefónica y correo electrónico. Se les comunicarán las disposiciones generales de este protocolo, así como la directriz de obedecer las indicaciones que se les den al llegar a las actividades o lugares de intercambio. Para este efecto, se podrá designar una persona encargada de guiarles al ingresar al edificio, espacio o actividad.

7.5.4. Transporte:

- En caso de usar vehículos institucionales o particulares para el desarrollo de actividades, giras o trabajos de campo, deberá aplicarse sin excepción el “Protocolo medidas mínimas preventivas para reducir el riesgo de enfermedad de COVID-19, para el uso de vehículos institucionales”. Asimismo, para el aforo dentro de los vehículos debe consultarse el Anexo 3 de este protocolo.
- Al trasladarse en un vehículo, las personas deben portar durante todo el viaje mascarillas higiénicas. La utilización de caretas es optativo, con la finalidad de proteger los ojos. Sin embargo no se recomienda que quien conduzca porte careta, pues puede dificultar la visibilidad y capacidad de conducción, de modo que si la persona desea protección ocular, se sugiere el uso de gafas.
- Para evitar que las personas ingieran alimentos durante el trayecto, se contemplarán paradas intermedias para este fin, así como para descansar.
- Cerciorarse que los sitios escogidos para alimentación y descanso cumplan con los *Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)*. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_008_servicios_alimentacion_03072020.pdf
- Se mantendrá la ventilación adecuada del vehículo durante todo el trayecto, priorizando abrir las ventanas.
- La limpieza del vehículo en que se transporten dos o más personas, en especial de los puntos de mayor contacto, debe realizarse al inicio de la jornada y al

llegar al destino, como mínimo. La persona que conduce el vehículo, es la responsable de esta tarea.

- La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo verificará que el vehículo cuente con los siguientes insumos para higienización y desinfección, contemplando la posibilidad de tener que suministrarlos como se especifica en el apartado 6.2.4. en caso de que el vehículo no contara con ellos:
 - Uso humano: alcohol en gel con una concentración de alcohol del 60% al 80%, y si es posible jabón para manos.
 - Uso en superficies: desinfectante y alcohol al 70%, este último es recomendable para superficies de equipos electrónicos. En caso de que las superficies sean lavables con agua, considere también el uso de jabón y detergente.

7.6. Personas con factores de riesgo

Para la enfermedad COVID-19 son: personas de 60 años y más, personas con EPOC, asma moderada o severa, enfermedad cardiovascular, lupus eritematoso sistémico, dermatomiositis juvenil, enfermedad hepática, artritis reumatoidea juvenil, miastenia gravis, hipertensión arterial, diabetes, cardiópatas, trasplantados, VIH o sida, enfermos respiratorios crónicos, obesidad grado 3 y obesidad mórbida, enfermedad renal crónica (ERC), pacientes con cáncer, pacientes adultos inmunosuprimidos, cualquier otra enfermedad inmunodeficiente primaria o secundaria o autoinmune, personas fumadoras, receptores de trasplantes, personas con uso prolongado de esteroides, personas que vivan en establecimientos de larga estancia y personas con síndrome de down.

Se debe insistir en que la recomendación para la población de riesgo que no esté vacunada es no participar de actividades presenciales. De la misma manera, las medidas de salud e higiene deben seguirlas de forma absolutamente estricta.

Es responsabilidad de las personas que participarán de las actividades presenciales informar oportunamente al responsable de la actividad, gira o trabajo de campo respecto a condiciones de salud que impliquen factores de riesgo frente a la enfermedad COVID-19, por si hubiera que comunicarlo eventualmente a una instancia médica.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS Y SOSPECHOSOS

Se recuerda que las personas que al iniciar las actividades planificadas tengan síntomas relacionados a la COVID-19, no pueden participar de ellas, tal y como se indica en el apartado 7.1.

Dentro de la planificación de las actividades, se contemplará que en caso de confirmarse médicamente la enfermedad COVID-19 de una persona presente en las actividades o que empiece a presentar síntomas sospechosos, habrá un espacio o recinto destinado para el aislamiento temporal inmediato de la persona. El aislamiento

es para consultar sobre contactos cercanos, llenar la plantilla FC-005 si la persona afectada forma parte de la comunidad universitaria y para darle las instrucciones que están en este apartado. 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 de ser utilizado por la persona que se encuentra en aislamiento temporal.

El procedimiento a seguir en territorios no indígenas es el siguiente:

- La persona responsable de la actividad, proveerá una mascarilla quirúrgica a la persona confirmada o sospechosa, si no contaba con ella al ingresar.
- No se le deberá suministrar ningún tipo de medicamento, le corresponde al centro de salud brindar atención médica.
- Si la persona presenta un quebranto de salud significativo, llamar al 9-1-1 y reportar la situación.
- El equipo o persona asignada para la limpieza y desinfección se hará cargo de aplicar los procedimientos necesarios para la limpieza profunda del lugar en el que se encontraba la persona enferma o sospechosa, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado dentro del espacio en el que se desarrolle la actividad, gira o trabajo de campo, como está establecido en el apartado 6.2.7.
- El uso del área está condicionado a la limpieza profunda y un periodo de 4 horas de ventilación.
- Se deben suspender las actividades pendientes.
- Realice un listado de los posibles contactos cercanos que estén presentes en la actividad, de la persona confirmada o sospechosa, según la información de bitácora de contactos que se detalla en el apartado Durante del punto 7.5.
- Si una persona es confirmada médicamente con COVID-19, se le pedirá que se comunique con los contactos cercanos con los que ha estado las últimas 48 horas, para que ellos se aíslen en sus domicilios por 14 días desde el último contacto, aún cuando no presenten síntomas. Si presentan síntomas respiratorios, deberán atenderse en el centro de salud que les corresponda.
- Si es una persona sospechosa, se le solicitará que se comunique con los contactos cercanos que ha tenido en las últimas 48 horas, para que, si llegaran a presentar síntomas respiratorios, se contacten y atiendan en un centro de salud como casos también sospechosos. Si los contactos cercanos de esta persona sospechosa no presentaran síntomas, no deberán aislarse.
- En caso que se reporte, en días posteriores, un caso confirmado de las personas de la Universidad que participaron de la actividad, gira o trabajo de campo, la persona responsable de la actividad (o el sustituto que esta designe, en su defecto) deberá completar la plantilla FC-005 que encuentra en: <https://odi.ucr.ac.cr/publico/Caja%20de%20herramientas%20para%20elaboraci%C3%B3n%20de%20protocolos%20COVID-19/Manejo%20de%20contactos/FC-005%20Gesti%C3%B3n%20de%20contactos%20v3.xlsx> y enviarla al correo

electrónico notificacionescovid.obs@ucr.ac.cr. En caso de duda, puede comunicarse a las extensiones 4989 o 4990.

El procedimiento a seguir en territorios indígenas es el siguiente:

- Debe alertarse al Asistente Técnico de Atención Primaria (ATAP) indígena o no indígena con conocimiento de la comunidad quien en la medida de las posibilidades en colaboración con alguna figura tradicional indígena (no puede ser adulta mayor, debido a que pertenece al grupo de riesgo) realice el abordaje del caso. El ATAP y la figura tradicional valorarán la sintomatología y el nexo epidemiológico para determinar la acción a seguir. El ATAP junto con la figura tradicional asignada comunicará a las instancias de salud correspondientes la condición del paciente para la decisión a seguir en cada caso. Mientras se realiza la resolución del caso sospechoso, el ATAP junto con la figura tradicional deberán entregarle mascarillas al paciente y dar las indicaciones de aislamiento de este.

Si surgieran dudas respecto a la COVID-19, recuerde que puede contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.

9. COMUNICACIÓN

9.1. Generalidades para la comunicación y socialización:

- Este protocolo y la información relacionada se encuentran disponibles en el sitio de la Vicerrectoría de Acción Social, en la pestaña Actividades Presenciales que puede acceder a través de este enlace: <https://accionsocial.ucr.ac.cr/actividades-presenciales>.
- El material gráfico de apoyo lo puede encontrar en: https://www.ucr.ac.cr/medios/documentos/2020/Material_grafico_Protocolo_UCR-COVID-19.zip.
- Además se podrá encontrar información complementaria en el micrositio de la Universidad de Costa Rica www.ucr.ac.cr/coronavirus.
- El personal de la Vicerrectoría así como las personas responsables de proyectos y programas de acción social deberán revisar la información veraz y actualizada disponible en el micrositio y las redes sociales de la Universidad, así como en los medios del Ministerio de Salud.

9.2. Este protocolo será comunicado a las personas relacionadas con la ejecución y seguimiento de las actividades, giras y trabajos de campo en el marco de proyectos y programas de acción social, por medio de una circular oficial emitida por la VAS.

9.3. La VAS dispondrá de dos métodos para la capacitación sobre este protocolo a los y las responsables y colaboradoras de proyectos y programas de acción social: sesiones programadas y un entorno virtual. Sin importar cuál de las dos modalidades utilice para capacitarse, o si decide estudiar el protocolo por autosuficiencia, quien vaya a ser la persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo deberá

aprobar la evaluación que se encontrará en el entorno virtual como requisito obligatorio para optar por actividades presenciales.

9.4. La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo debe socializar con las personas participantes la lista de síntomas de la COVID-19. Para esto podrá apoyarse del material gráfico del Ministerio de Salud y utilizar vías de comunicación como mensajería de texto, llamada telefónica o correo electrónico.

9.5. La persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo deberá dedicar los primeros minutos de diálogo con las personas participantes con las que se trabaje para hacer énfasis en las condiciones del cuidado mutuo, como parte de la responsabilidad institucional de brindar información útil ante esta pandemia a poblaciones que no tienen acceso a este tipo de información. Asimismo, deberá indicar a las personas beneficiarias y participantes que el medio para reporte de anomalías o incumplimientos a este protocolo es el correo electrónico accion.social@ucr.ac.cr o el correo directo de la persona asesora del proyecto.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO y EVALUACIÓN

10.1. Aprobación: Este documento será revisado por el Centro Coordinador Institucional de Operaciones (CCIO) de la Universidad de Costa Rica.

10.2. Seguimiento: Este protocolo será revisado y actualizado acorde según surjan nuevas disposiciones de las autoridades nacionales.

Las personas responsables de actividades, giras o trabajo de campo en el marco de los proyectos y programas de acción social son quienes velarán por el cumplimiento de las medidas de salud y seguridad en el desarrollo de estas.

10.3. Evaluación: Este protocolo cumple con lo establecido según INTE/DN-MP-S-19:2020.

11. OBSERVANCIA

11.1. Este protocolo es de cumplimiento obligatorio por parte de todas las personas que participen de las actividades, giras y trabajo de campo en el marco de todo proyecto o programa de acción social de la Universidad de Costa Rica. Se deberán adoptar de manera inmediata las medidas correctivas, en cualquier momento de las actividades a desarrollar, cuando se identifique riesgos por COVID-19 o los comportamientos de las personas presentes sean distintos a los previstos en este protocolo e incrementen el riesgo de contagio.

El no cumplimiento de este protocolo puede conllevar a la suspensión de las actividades presenciales planificadas, así como acarrear las responsabilidades de índole disciplinaria que puedan corresponder a las personas integrantes de la

comunidad universitaria de acuerdo con la normativa institucional.

11.2. La Unidad de Gestión de la VAS programará visitas aleatorias para hacer revisión del cumplimiento del protocolo. Asimismo, las asesorías de los proyectos recibirán (vía correo electrónico u oficio) reportes de anomalías o incumplimientos por parte de las Direcciones, CAS, beneficiarios, Unidad de Gestión o quien las detecte. En este caso, las asesorías le solicitarán a la persona responsable de la actividad, gira o trabajo de campo, en los próximos tres días hábiles, presentar por escrito la justificación del incumplimiento y un plan remedial. De incumplirse con esta indicación, se suspenderá completamente la actividad presencial en el marco del proyecto o programa hasta que logre el adecuado cumplimiento de las medidas.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios realizados
001	Julio 2021	Generación del documento

13. ANEXOS

Anexo 1. Consentimiento informado: participación estudiantil

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, estudiante, carné número _____, al ser el día _____ del mes de _____ del año _____, por este medio manifiesto que participaré de forma voluntaria en la gira a realizarse durante los días _____ en la zona de _____ en el marco del proyecto _____, donde estaré participando en calidad de _____. Asimismo, manifiesto que estoy de acuerdo y asumiré de forma responsable, las indicaciones brindadas por la Vicerrectoría de Acción Social y la Oficina de Salud Ocupacional. Para ello, se me han facilitado los protocolos sanitarios que aprobados y generados por la Universidad de Costa Rica, los cuales conozco y además comprendo que son de acatamiento obligatorio para el desarrollo de todas las actividades académicas de la Universidad de Costa Rica por lo que me comprometo a su fiel cumplimiento.

El objetivo de la gira es _____

_____, razón por la cual debe realizarse de manera presencial.

También, por este medio manifiesto que al ser considerada una gira en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, ha sido mi decisión libre y voluntaria el participar en la gira presencial referida. Reconozco que la _____ (nombre de responsable de proyecto o nombre de la persona de la dirección de la Unidad Académica) me ha informado de los protocolos aplicables para el desarrollo de giras y me ha brindado capacitación al respecto, además de los insumos necesarios para cumplir cabalmente con el “Protocolo _____”.

Firma	Cédula

Anexo 3. Ubicación de usuarios en vehículos institucionales

Aspectos previos:

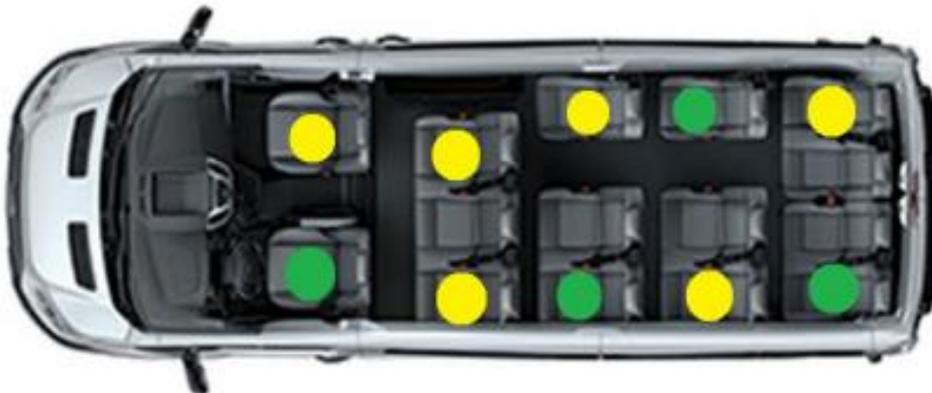
- La magnitud de riesgo, en el uso de vehículos debe cumplir determinarse en apego estricto de las siguientes acciones:
 - El vehículo se debe desinfectar antes de utilizarlo
 - No se debe comer en dentro del vehículo
 - Se debe utilizar mascarilla y carreta (obligatorio)
 - Ventilación natural, en caso de utilizar aire acondicionado por fuerza mayor, no se debe utilizar la recirculación de aire.

Distribución en vehículo tipo Sedán o Pick Up:



- Uso de los espacios de color verde el riesgo es bajo.
- Uso de los espacios de color verde y color amarillo el riesgo es medio.

Guía de distribución en vehículo microbús 16 pasajeros o similar



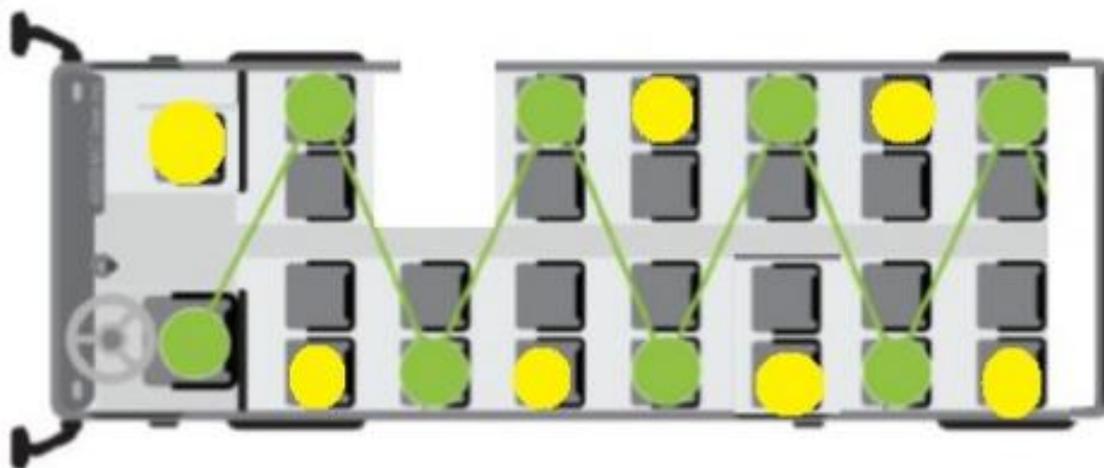
- Uso de los espacios de color verde el riesgo es bajo.
- Uso de los espacios de color verde y color amarillo el riesgos medio.

Guía de distribución en vehículo microbús 30 pasajeros o similar



- Uso de los espacios de color verde el riesgo es bajo.
- Uso de los espacios de color verde y color amarillo el riesgos medio.

Distribución en bus de más de 30 pasajeros, similar o de mayor capacidad.



- Uso de los espacios color verde es riesgo es bajo.
- Uso de los espacios color verde más los amarillos, el riesgo es medio.