

## PROTOCOLO PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA EN ATS-UNA

Las siguientes son las disposiciones generales sanitarias que debe cumplir para poder ingresar y permanecer en las instalaciones de ATS-UNA, ya sea cuando asista a su cita de Quiropráctica y/o Terapia Física; o se presente a realizar algún trámite como proveedor, mantenimiento de equipos, mantenimiento de edificio o entrega de materiales.

Las personas trabajadoras en general y visitantes deberán de acatar en su totalidad las medidas higiénicas que se emitan en este protocolo, de lo contrario se les solicitará que desalojen las instalaciones y se aplicarán las acciones disciplinarias correspondientes.

El coordinador de ATS-UNA deberá asegurar la implementación y cumplimiento de cada uno de los enunciados y que se establezca un proceso de mejora continua.

### I. MEDIDAS SANITARIAS GENERALES PARA USUARIOS DE LAS CLÍNICAS:

1. Deberá solicitar cita previa por medio del correo electrónico [unactivate@una.cr](mailto:unactivate@una.cr).
2. Sólo se permite el ingreso de una persona por cita, en caso de que venga con un acompañante, el mismo deberá esperar fuera de las instalaciones.
3. Debe limpiar la suela de sus zapatos en una primera alfombra, luego desinfectará las mismas en la alfombra húmeda por un tiempo de 1 minuto y proceder a secar las suelas en la tercera alfombra.
4. Deberá utilizar su mascarilla cubriendo nariz, boca y mentón, haciendo un buen ajuste con el rostro. Debe mantener su uso hasta que abandone las instalaciones, de conformidad con la circular UNA-R-CIRC-041- 2020 del veintiocho de julio de 2020. El uso de la careta es adicional a la mascarilla y queda bajo su criterio si desea portar ambas.
5. Se le tomará la temperatura para verificar que no presente cuadro febril y se le autorizará o denegará su ingreso a la instalación de acuerdo con lo dispuesto en la circular UNA-R-CIRC- 041-2020 del veintiocho de julio de 2020. De igual manera el funcionario de ATS-UNA tiene capacitación en criterios para la interpretación de datos de temperatura y utilización de termómetros digitales
6. Una vez que ingrese a la oficina, el funcionario de ATS-UNA le aplicará la solución de alcohol en gel al 70% y usted realizará los mismos movimientos del lavado de manos, de acuerdo con las circulares UNA-DISC-017-2020 del 30 de abril de 2020 y UNA- CRDHS-CIRC-02-2020 del nueve de junio de 2020 y luego deberá lavarse las manos en el baño antes de entrar a la consulta.
7. Durante la permanencia en las oficinas de ATS-UNA deberá mantener la distancia de 1.8 metros entre persona y persona, se debe evitar tocar superficies, objetos u otros elementos si eso no es necesario conforme a: Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, Ministerio de Salud, del veintiocho de febrero de 2020; UNA-CRDHS-CIRC-02-2020 del nueve de junio de 2020 y; UNA-R-DISC-022-2020 del diez de junio de 2020.
8. Previo a su cita deberá informar al correo electrónico [unactivate@una.cr](mailto:unactivate@una.cr), si está afectado

por cualquiera de los siguientes cuatro enunciados para hacer la reprogramación de su cita:

- Presenta síntomas de gripe y/o resfrío.
  - Personas que tengan una orden sanitaria vigente.
  - Personas que se encuentren en aislamiento o cuarentena.
  - Casos sospechosos, probables o confirmados de la enfermedad.
  - Personas que hayan sido contacto cercano en los últimos 10 días de una persona positiva por laboratorio.
  - Contactos cercanos en las últimas 48 horas de un caso confirmado, probable o sospechoso.
  - En cualquiera de los casos anteriores no deberá apersonarse a su cita programada.
9. Las puertas de acceso a la oficina y a la clínica serán abiertas únicamente por el personal de ATS-UNA y se mantendrá un control estricto de limpieza de las manillas y superficies de contacto. El funcionario de ATS-UNA será el responsable de administrar el alcohol en gel a los pacientes, visitantes o proveedores que ingresen a la oficina.
  10. Cuando se retire la persona visitante se hará limpieza y desinfección de las superficies que tocó utilizando solución de alcohol al 70%.
  11. En todo momento deberá atender la rotulación en la que se comunican medidas preventivas de la enfermedad producida por el COVID-19.

***La información “MEDIDAS SANITARIAS GENERALES PARA USUARIOS DE LAS CLÍNICAS” se enviará por correo electrónico a los usuarios de los servicios, como parte de la confirmación de cita.***

## **II. MEDIDAS SANITARIAS GENERALES PARA PROVEEDORES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIO O ENTREGA DE MATERIALES EN LAS CLÍNICAS U OFICINA DE ATS-UNA:**

1. Deberá solicitar cita previa por medio del correo electrónico unactivate@una.cr o al teléfono 2277-3747 para realizar su trámite.
2. Debe limpiar la suela de sus zapatos en una primera alfombra, luego desinfectará las mismas en la alfombra húmeda por un tiempo de 1 minuto y proceder a secar las suelas en la tercera alfombra.
3. Deberá portar su mascarilla cubriendo nariz, boca y mentón, y mantener su uso hasta que abandone las instalaciones. El uso de la careta es adicional a la mascarilla y queda bajo su criterio si desea portar ambas.
4. Se le tomará la temperatura para verificar que no presente cuadro febril y se le autorizará o denegará su ingreso a la instalación de acuerdo con lo dispuesto en la circular UNA-R-CIRC- 041-2020 del veintiocho de julio de 2020. De igual manera el funcionario de ATS-UNA tiene capacitación en criterios para la interpretación de datos de temperatura y utilización de termómetros digitales
5. Una vez que ingrese a la oficina, el funcionario de ATS-UNA le aplicará la solución de alcohol en gel al 70% y usted realizará los mismos movimientos del lavado de manos, de acuerdo con las circulares UNA-DISC-017-2020 del 30 de abril de 2020 y UNA- CRDHS-CIRC-02-2020 del nueve de junio de 2020.
6. Durante la permanencia en las oficinas de ATS-UNA deberá mantener la distancia de 1.8 metros entre persona y persona, conforme a: Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-Escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, Ministerio de Salud, del veintiocho de febrero de 2020; UNA-CRDHS-CIRC-02-2020 del nueve de junio de 2020 y; UNA-R-DISC-022-2020 del diez de junio de 2020.

7. Previo a su cita deberá informar por correo electrónico unactivate@una.cr, si está afectado por cualquiera de los siguientes cuatro enunciados para reprogramar la visita:
  - Presenta síntomas de gripe y/o resfrío.
  - Ha estado en cuarentena con un caso confirmado durante el período de transmisibilidad (48 horas antes o hasta 14 días después de la fecha de inicio de síntomas o de la toma de muestra).
  - Desarrolló síntomas relacionados con COVID-19, durante el período de cuarentena con el caso confirmado o máximo 14 días posteriores al último día de contacto cercano con la persona contagiada.
  - Tiene una orden sanitaria vigente.
8. En todo momento deberá atender la rotulación en la que se comunican medidas preventivas de la enfermedad producida por el COVID-19.

***La información “MEDIDAS SANITARIAS GENERALES PARA PROVEEDORES, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO DE EDIFICIO O ENTREGA DE MATERIALES EN ATS-UNA” se enviará por correo electrónico a los interesados, como parte de la confirmación de cita.***

### **III. MEDIDAS SANITARIAS GENERALES PARA EL PERSONAL DE ATS-UNA**

1. Al ingreso a las instalaciones deberá portar su mascarilla cubriendo nariz, boca y mentón, y mantener su uso hasta que abandone las instalaciones, de conformidad con la circular UNA-R-CIRC-041-2020 del veintiocho de julio de 2020. El uso de la careta es adicional a la mascarilla y queda bajo su criterio si desea portar ambas. El personal utilizará mascarillas certificadas (N95, FFp2, Kn95), respetando tiempos máximos de uso y las medidas de higiene para el ajuste, colocación y retiro de estas.
2. El personal tendrá la obligación de ver el video de uso de respiradores e implementar las indicaciones de este. El video está disponible en la siguiente dirección <https://www.youtube.com/watch?v=hViS38w5QJM>
3. Se tendrá a disposición de las personas usuarias y funcionarias carteles o afiches dentro de las instalaciones para recordar el protocolo de la forma correcta de estornudar y/o toser; del lavado de manos y de otras formas de saludar, y evitar tocarse la cara. Esta información está colocada como sigue:
  - Entrada
    - Espere aquí para ser atendido, distancia 1.8 mts
    - Si tiene síntomas de resfrío o fiebre no puede ingresar
  - Oficina y Clínica
    - ¿Cuándo hay que lavarse las manos? /
    - No se toque la cara si no se ha lavado las manos
    - Forma correcta de toser y estornudar
    - Prevenga el coronavirus en 6 pasos
    - Use la mascarilla correctamente
    - Formas de saludar
  - Baño
    - Cómo lavarse las manos
4. Se les informa a todas las personas funcionarias que inmediatamente al ingreso a las instalaciones deben realizar el correcto lavado de manos siguiendo la guía para tal fin colocada en el baño, el cual contará con jabón líquido, alcohol en gel con una composición de al menos 70% y dispensadores de toallas de papel para el secado de manos, las cuales deberán depositarse en el basurero una vez utilizadas.

5. Se instruye a las personas funcionarias a no compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión.
6. Se debe garantizar el lavado frecuente de manos, especialmente en los siguientes casos:
  - Antes de ingresar a las instalaciones.
  - Antes de preparar y consumir alimentos.
  - Después de ir al baño.
  - Después de toser y estornudar.
  - Luego de visitar zonas públicas.
  - Después de tocar llaves, dinero o artículos personales y de uso compartido.
  - Después de tocar pasamanos y manijas de puertas.
  - Antes y después de un tiempo de descanso.
  - Después de interactuar físicamente con un usuario, proveedor u otra persona ajena al servicio.
  - Antes y después de cambiar, colocarse o ajustarse el equipo de protección personal.
  - Antes y después de realizar los procesos de limpieza y desinfección.
7. El coordinador de ATS-UNA, se reunirá de manera virtual con el personal una vez a la semana, para dar seguimiento al cumplimiento del protocolo de uso de instalaciones para centros de trabajo de la UNA durante la pandemia por la COVID-19.
8. El coordinador de ATS-UNA revisa constantemente los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y circulares institucionales que competen al proceso de trabajo y verifica, de forma constante, que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.
9. Sólo estará un funcionario de ATS-UNA por día en la oficina, además del profesional que brinda el servicio, el cual estará en el consultorio respectivo. Sólo se permite un paciente en el consultorio y uno en la sala de espera.

Las personas trabajadoras deben tomarse la temperatura antes de salir de sus casas y en caso de que su temperatura sea igual o superior a 37.5 °C, presente síntomas de resfrío o similares a los de la COVID-19, o estuvo en contacto con un caso positivo, no se apersonará a realizar la atención al público, lo reportará al coordinador de ATS-UNA y deberá consultar con el Departamento de Salud o su centro médico de adscripción respectiva.

10. No se realizarán giras, ni habrá uso de vehículos institucionales, ni actividades al aire libre.

#### **IV. CONTROL DE VISITAS A LAS CLÍNICAS Y ÁREA ADMINISTRATIVA**

1. En caso de que durante el desarrollo del día se detecte alguna persona trabajadora o visitante dentro de las instalaciones con síntomas o signos sospechosos o positivos de COVID-19, se le solicitará igualmente a la persona retirarse de inmediato de las instalaciones y se le recomendará presentarse al Departamento de Salud o centro de salud de adscripción respectiva para su valoración. De la misma manera, si la persona trabajadora se empieza a sentir enferma, responsablemente deberá reportarlo a su jefe inmediato y dirigirse inmediatamente al Departamento de Salud o centro de salud de su adscripción para su valoración (ver como referencia lo establecido por la Rectoría en la instrucción UNA-R- DISC-039-2020 del 06 de noviembre del 2020). En este caso, se deberá efectuar la limpieza y desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció en los dos días previos a la identificación de la situación, cuya labor será ejecutada por el personal de conserjería.
2. Se procederá de acuerdo con la circular UNA-R-DISC-039-2020 del 06 de noviembre del 2020 y las directrices del departamento de salud, con respecto a los contactos cercanos.
3. El trabajador sospechoso por COVID-19 debe seguir los lineamientos según corresponda:

“Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables

o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)” o “Lineamientos generales para el aislamiento domiciliario a costarricenses, residentes y diplomáticos que ingresen al país debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)” ambos disponibles en la página web del Ministerio de Salud o en el siguiente enlace: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>.

4. Se cuenta con una agenda digital en la que se tendrá un control sobre las personas que ingresen a las instalaciones de ATS-UNA, esta agenda digital contiene el nombre completo del visitante y/o paciente, número de teléfono y correo electrónico, en caso de que fuera necesario contactarles.
5. El personal de ATS-UNA no tiene factores de riesgo.

## **V. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE INSTALACIONES**

1. El gestor operativo básico en servicios generales (conserje) deberá limpiar y desinfectar dos veces por día con desinfectante, con solución en alcohol al 70% las superficies de contacto directo con la piel y con solución de hipoclorito de sodio al 0.1%, los pisos de los pasillos, oficina, clínica y baño, ubicado en las instalaciones de ATS-UNA, dando especial atención a objetos o superficies de uso común que se tocan con frecuencia, como por ejemplo perillas de las puertas, manillas de los lavatorios y fregaderos, agarraderas, picaportes, pasamanos, y cualquier otra superficie con la que los trabajadores y usuarios tengan contacto permanente, y se usarán toallas desechables para su aplicación, las cuales deberán depositarse en los contenedores de basura respectivos, aplicando la forma correcta para la disposición de residuos:
  - El peso de la bolsa de basura no debe superar los 10 kg.
  - La bolsa de basura debe llenarse máximo hasta las 2/3 partes de ésta.
  - Debe desinfectarse y amarrarse la bolsa de basura antes de sacarla del basurero. No se permite la reutilización de bolsas de basura.
  - Desinfectar el basurero rociándolo con alcohol líquido al 70%, antes de colocar una nueva bolsa de basura.
  - Durante el traslado de la bolsa de basura al lugar de disposición final, evitar que ésta entre en contacto con el cuerpo.
2. Para la desinfección de equipos que funcionen con energía eléctrica, se deberá aplicar el desinfectante directamente sobre la toalla desechable y no sobre el equipo para evitar accidentes eléctricos, y la cantidad del desinfectante deberá ser la necesaria sin que ésta genere goteos sobre el equipo. Deberán igualmente portar siempre el equipo de protección personal, entre ellos: mascarilla (opcional caretas) y guantes para realizar la desinfección. Tras efectuar la limpieza se deberá realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza. El coordinador de ATS-UNA deberá de coadyuvar y ser vigilante con el aseo e higiene de las instalaciones.
3. El conserje limpiará las alfombras de la entrada diariamente, la alfombra húmeda utilizará solución con hipoclorito de sodio al 0.1%, que se preparará y cambiará también de forma diaria.
4. Las puertas de acceso a la oficina y a la clínica serán abiertas únicamente por el personal de ATS-UNA y se mantendrá un control estricto de limpieza de las manillas y superficies de contacto. El funcionario de ATS-UNA será el responsable de administrar el alcohol en gel a los pacientes, visitantes o proveedores que ingresen a la oficina.
5. Se garantiza que la persona trabajadora conoce los protocolos de uso, mantenimiento y desecho del equipo de protección personal, especialmente las encargadas de la recepción y el personal de conserjería. Además, están informadas, por medios oficiales, sobre la técnica

del lavado de manos, la técnica para toser y estornudar, saludos, no tocado de cara y otras formas de saludar, cuyos afiches se encuentran colocados en la oficina, consultorio, sala de espera y baño.

6. El personal de salud contratado (Doctora en quiropráctica y Terapeuta Físico) utilizarán un cobertor desechable de papel en la camilla, que será desechado luego de finalizar con cada paciente y luego se hará una limpieza con solución en alcohol al 70% de las superficies de contacto directo con la piel, la cual permanecerá al menos 1 minuto en la superficie y luego se retirará el exceso con una toalla de papel.
7. En la oficina de ATS-UNA se usará ventilación natural siempre que las condiciones ambientales lo permitan, en caso de requerirse el uso del aire acondicionado no se ubicará a nadie en la dirección del flujo de aire.
8. En la clínica se usará ventilación natural siempre que las condiciones ambientales lo permitan, en caso de requerirse el uso del aire acondicionado no se ubicará a nadie en la dirección del flujo de aire.
9. Se reforzará la frecuencia de limpieza y desinfección del sistema de aire acondicionado en coordinación con PRODEMI para cada 4 semanas.

## VI. OTRAS DISPOSICIONES

1. En las zonas de uso común se han realizado las reubicaciones y cualquier otra acción necesaria en cuanto a ubicación, distribución y limitación de disponibilidad de sillas y mesas para garantizar el aforo máximo permitido por el Ministerio de Salud y garantizar el cumplimiento del distanciamiento físico, a saber, se garantizará el respeto de aforos máximos del 50%. Se dispone de un máximo de 5 personas de ocupación como sigue:
  - 2 personas en la oficina.
  - 2 personas en el consultorio.
  - 1 persona en la sala de espera.Siempre priorizando dar garantía del cumplimiento del distanciamiento físico de 1.8 metros entre cada persona.
2. Se acata de forma obligatoria el protocolo general de la Universidad Nacional y el uso de mascarillas para todos los que ingresen a las instalaciones de ATS-UNA.
3. Publicar este protocolo en los medios de comunicación oficiales de la institución una vez aprobado por las instancias correspondientes.

Nombre y apellidos: Gustavo Rivera Cabezas		Centro de trabajo: Ambientes de Trabajo Saludables
Puesto: Coordinador	Fecha: 05/ABR/2021	Firma:
Aprobado por: Área de Salud Laboral: 12-4-2021		
Proceso de revisión: Ing. Jesús Rodríguez Ramírez		