



PROTOCOLO SECTORIAL DE REACTIVACION LABORL DE LA PARTE
ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL
PACIFICO EN CALDERA, SAN JOSE, GOLFITO, QUEPOS Y PUNTARENAS

Versión 01

15 de mayo de 2020

ELABORADO POR:

La Administración Superior, con la ayuda de la Comisión de Salud
Ocupacional y el Medico de Empresa

APROBADO POR:

Ingeniero Juan Ramon Rivera Rodriguez, Presidente Ejecutivo de INCOP

CONTENIDO

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN 1
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA 2
3. DEFINICIONES 2
4. PRINCIPIOS 4
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN 5
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN 5
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO 8
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS 10
9. COMUNICACIÓN 11
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 12

INTRODUCCION

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 etapa de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo o donde se desarrollen actividades y servicios.

Este documento ha sido elaborado para establecer los requisitos con los que debe cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales que deben mantener disponibles en todo momento, para ser presentados al Ministerio de Salud, así como también los procedimientos, planes, registros de capacitación y otros definidos en este documento.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer una serie de requisitos a ser considerados, para el desarrollo de protocolos sectoriales y así poder llevar a cabo la implementación de las Directrices emitidas por Casa Presidencia y Lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para atender la pandemia del COVID-19.

Este documento establece los requisitos mínimos con los que deben cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores o subsectores, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Este documento es aplicable a todos los sectores y subsectores del país.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este documento. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como todo documento está sujeto a revisión, por lo que se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos.

- Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19"
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-192, en donde se establece la reactivación laboral de hasta un 50%.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación3.
- Normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

3. DEFINICIONES

3.1 Directriz de Gobierno:

norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso COVID-19).

3.2 Lineamientos:

herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son

de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.

3.3 protocolo sectorial:

acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Entre Rector de Salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.

3.4 procedimiento:

forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.

3.5 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.

3.6 COVID-19:

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

3.7 equipo de protección personal (EPP):

son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.

3.8 desinfección

se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, 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.

3.9 limpieza

se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

3.10 mascarillas

las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

3.11 sectores y subsectores

agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.

4. PRINCIPIOS

El presente protocolo define el compromiso de los sectores o subsectores a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

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

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

Para el desarrollo del presente protocolo, los sectores o subsectores, deben:

- a) seguir la Directriz de Gobierno e identificar los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud;
- b) determinar cómo estos lineamientos le son aplicables;
- c) tener en cuenta estos lineamientos cuando establezcan, implementen, mantengan y mejoren sus procesos o áreas físicas para la prevención y atención del COVID-19.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 En el presente protocolo se establecen las medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo para asegurar una disminución del riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.1.2 Por medio del presente protocolo se informará a sus personas colaboradoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, asegurando que la información sea veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

6.1.3 Por medio del presente protocolo se pone a disposición de las personas colaboradoras, instrucciones escritas en el lugar de trabajo y, según sea requerido, de manera que se coloquen avisos que contengan, como mínimo, los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos y otras formas de saludar, así como el procedimiento sobre el reporte a la persona empleadora en caso de presentar síntomas, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 El presente protocolo, con el fin de asegurar una limpieza adecuada y actualizada, crea un procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y áreas comunes, que cuenten como mínimo los siguientes tres tiempos diferentes:

- a) Lavado de manos al entrar a laborar y periódicamente para lo cual se instalan lugares apropiados con información de la forma de hacerlo.
- b) Enjuague y secado, con agua suficiente e instalación de toallas de papel para un secado adecuado.
- c) Desinfección con productos eficaces contra el virus

6.2.2 Por medio del presente protocolo se debe crear un plan y un horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. Dicho plan, debe ser visible para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo, para garantizar que los lugares de uso común se encuentren en permanente desinfección.

6.2.3 El personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos, entre otros, debe ser capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en 6.2.1, así como en el uso

correcto y retiro de los EPP y su desinfección o eliminación, según corresponda, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.3 Productos para limpieza y desinfección

6.3.1 Se debe requerir que se dispongan de elementos esenciales para la prevención del contagio (según corresponda desinfectante de manos, alcohol isopropílico al 70%, elementos de protección personal, entre otros).

6.3.2 Se debe requerir el uso de productos de limpieza y desinfección en función de composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.3.3 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe recomendar, dar privilegio al uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, se debe solicitar que sean desinfectados, siguiendo con lo indicado en el apartado 6.3.2, luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 En el presente protocolo establecen como puntos críticos y que deben dar prioridad a la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por las personas colaboradoras, visitantes, entre otros, con alta frecuencia como lo son:

- a) manijas,
- b) pasamanos,
- c) interruptores,
- d) reloj marcador,
- e) servicios sanitarios,

- f) llaves de agua,
- g) superficies de las mesas,
- h) escritorios,
- i) superficies de apoyo,
- j) otras.

6.4.2 Además se debe solicitar la limpieza de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), con alcohol isopropílico al 70% aplicándolo según las recomendaciones del fabricante por todas las superficies, productos que debes ser provistos en cada estación de trabajo.

6.4.3 Para los lugares de atención al público a través de vitrinas o ventanillas, se hace necesario la inclusión de estos objetos a limpiar y desinfectar, tales como: timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros, cuando los haya..

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 De acuerdo con la actividad de nuestro sector se debe indicar equipo de EPP necesario para llevar a cabo las actividades propias de las organización son las mascarillas, las cuales se adquirirán validando su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. Estas mascarillas se les suministrará a los colaboradores según su necesidad tomando en cuenta dos cosas fundamentales; los factores de riesgo del trabajador y para aquellos que asisten a reuniones presenciales

6.5.2 Este EPP será provisto por el INCOP.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Debido a la fácil transmisión del virus y su permanencia sobre objetos y superficies, se requiere que el personal de limpieza establezca un procedimiento que incluya el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.6.2 Además se requiere que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y EPP desechables, sean eliminados.

6.6.3 Como medidas de prevención del contagio, se debe de promover el uso de contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones.

6.6.4 Otro aspecto importante es que la limpieza de los contenedores de basura se debe hacer con una mayor frecuencia que la habitual y esto debe estar declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2.

Nota: seguir lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

En la creación del presente protocolo, se ha valorarse la creación de un plan de continuidad con la prestación del servicio, con la finalidad de retornar a la operación normal en el menor tiempo posible, valorando lo indicado por el Ministerio de Salud en sus lineamientos del 26 de abril de dos mil veinte se procede a establecer que por las condiciones de nuestra institución se puede laborar de manera presencial hasta un 50%, manteniendo un control del distanciamiento y de las personas con factores de riesgo, siendo que los demás funcionarios os seguirán por

medio del teletrabajo de manera rotativa en coordinación con los jefes inmediatos.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Para la persona colaboradora que no es crítico en planta u oficina, y laboran de manera presencial se les debe extender la práctica de mantener reuniones virtuales aun estando en las mismas instalaciones.

7.3.2 En caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias, se debe asegurar un distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona colaboradora y un periodo no mayor a 60 minutos.

7.3.3 SE deben prohibir todos los viajes relacionados con el trabajo que se consideren como “no esenciales”, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

7.3.4 Se debe requerir, la atención en la medida de lo posible, de los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.

7.3.5 Entre las estaciones de trabajo, se debe requerir una distancia mínima de 1,80 m por persona colaboradora.

7.3.6 Las Personas colaboradoras deben distanciarse físicamente cuando toman tiempos de descanso juntos, a fin de evitar conglomeración. Así mismo, no debe compartir alimentos o utensilios.

7.3.7 En cuanto al uso de las escaleras y los pasillos en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona. En el caso de escaleras o bandas eléctrica, se debe viajar al lado derecho de las personas y dejar el lado izquierdo libre, en caso de que una persona requiera moverse con más rapidez.

7.3.8 Se debe considerar la instalación de pantallas acrílicas transparentes en la recepción y en otras áreas donde concurre mucha gente para comunicarse.

7.3.9 En cuanto a los medios de transporte proporcionado por el INCOP a sus colaboradores, se debe usar el transporte más seguro para el personal de la Institución que se cumpla con el distanciamiento y con las medidas higiénicas.

7.3.10 Se instaran rótulos informativos como mecanismo para una clara comprensión de la enfermedad por parte de las personas colaboradas, que incluya el reconocimiento de los síntomas de la enfermedad. Asegurando que las personas colaboradoras no asistan a los lugares de trabajo o reuniones presenciales con otras personas colaboradoras y es un acto de responsabilidad reportar oportunamente su condición a la persona empleadora, así como buscar valoración médica ya sea al médico de empresa y al centro de salud mas cercano o por medio de la linea1322.

7.4 Hábitos de higiene de la persona colaboradora en el lugar de trabajo

El protocolo debe establecer como práctica común de la empresa que todos deben mantener una buena higiene de manos, lo más frecuente posible, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Si existe confirmación médica de personas con la enfermedad, debe abstenerse de ir al trabajo, informar a su jefe inmediato, acatar las instrucciones que emite el Ministerio de Salud.

8.2 Se tendrá un registro, en caso de que los hubiera, de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora para su documentación e información al Ministerio de Salud.

8.3 Si se tienen casos confirmados de Covid 19 en la Institución, se debe reportar a la dirección de área rectora más cercana del Ministerio de Salud.

8.4 Si una persona colaboradora presenta síntomas por COVID-19, siga los siguientes pasos:

a) Asegúrese de proveer un tapabocas y remítase a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.

b) No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.

c) Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.

d) Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral, se establece lo siguiente:

a) se compartirá información, que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud;

b) Para los efectos de una comunicación veraz se ha nombrado el Licenciado Ramiro Fernandez Elizondo a cargo de la comunicación durante

la emergencia y responsable de mantener y actualizar el protocolo de su sector correspondiente.

9.2 El presente protocolo estará disponible en su sitio web oficial, una vez haya sido aprobado.

10. APROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

10.1 APROBACIÓN

10.1.1 Una vez que se haya generado una propuesta de protocolo sectorial, este debe ser aprobado por el Presidente Ejecutivo de INCOP con apego a los lineamientos del Ministerio de Salud. Dicho protocolo debe ser remitido de forma inmediata

10.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

10.2.1 Una vez habilitada la actividad, servicio o centro de trabajo, el Ministerio de Salud debe realizar inspecciones aleatorias para la verificación del cumplimiento de los protocolos sectoriales, así como de los lineamientos generales emitidos por el Ministerio de Salud por el COVID-19.

10.2.2 Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos sanitarios generales y protocolos sectoriales, serán sujetos de la aplicación de las medidas especiales contempladas en la Ley General de Salud.



INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

