



. Indicar nombre del protocolo sectorial. Indicar nombre del sector.

| | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| Versión: 001 Primera edición | Fecha de elaboración: 27-mayo-2020 |
|---------------------------------|------------------------------------|

| |
|---|
| Elaborado por: Lic. Jose Pablo Arias Conejo |
|---|

| |
|--|
| Aprobado por: Mario Guevara Cordero |
|--|

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| <i>Índice</i> | 1 |
| <i>Prólogo</i> | 2 |
| 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN | 3 |
| 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA | 3 |
| 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS | 3 |
| 4. PRINCIPIOS | 4 |
| 5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN | 4 |
| 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN | 4 |
| 7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO | 7 |
| 8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS | 8 |
| 9. COMUNICACIÓN | 8 |
| 10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 9 |
| <i>Anexos</i> | 9 |

Actualizar el número de páginas en el índice cuando se finalice la elaboración del protocolo

PRÓLOGO

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

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos 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.

El presente documento corresponde a una plantilla que contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo sectorial, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: **INTE/DN-MP-S-19:2020 "Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19"**.

Cada sector o subsector debe completar la información que se solicita siguiendo el mismo formato, color, tamaño y tipo de letra utilizado en esta plantilla.

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

En el protocolo elaborado, se deben mencionar las personas y organizaciones que colaboraron en la elaboración de este protocolo:

| Participantes | Organización |
|-------------------------|-------------------------------|
| Jose Pablo Arias Conejo | Consultoria ECOS S.A. |
| Mario Guevara Cordero | Concesionaria SAAM Costa Rica |
| | |

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este lineamiento es especificar los controles de prevención y atención del COVID-19 en los centros de trabajo dedicado a los servicios de remolcadores, prácticos y lanchas. Por esto, estos lineamientos son específicos de este tipo de servicio donde su aplicación debe ser total.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario
- Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO). Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19. (Excluidos los centros de salud), 27 de abril del 2020

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Los 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.

Tipos: Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

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/OMS, 2020). oloque aquí las definiciones y abreviaturas que el sector o subsector considere pertinente.

Remolcador: Embarcación a motor de gran potencia que sirve para remolcar otras embarcaciones o para ayudar a los buques en sus maniobras de atraque y desatraque.

Lancha: embarcación pequeña de motor la cual es utilizada para transportar personas o suministros a embarcaciones de mayor tamaño.

Capitán: persona que tiene a su mando el remolcador o lancha y es la encargada de brindar ordenes a los demás tripulantes.

Marino: persona encargada de realizar las labores que el capitán ordena para su ejecución dentro de la embarcación.

4. PRINCIPIOS

El servicio de remolcaje se compromete 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::

- 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

- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

- 6.1.1** Es responsabilidad de las altas autoridades de la organización, entregar a las personas trabajadoras los EPP, sustancias desinfectantes y utensilios de limpieza
- 6.1.2** El área encargada de los expedientes de los trabajadores debe hacer un levantamiento de padecimientos crónicos.
- 6.1.3** Se debe de revisar de manera diaria el inventario de utensilios y sustancias de limpieza y desinfección. Este inventario no debe de ser menor al 25% en las instalaciones.
- 6.1.4** Mantenga el distanciamiento físico de 1,8 metros.
- 6.1.5** Evite el contacto cercano con personas enfermas.
- 6.1.6** Evite tocarse la cara, nariz o boca sin antes haber aplicado el respetivo protocolo correcto de lavado de manos.
- 6.1.7** Cúbrase la boca cuando tose o estornuda con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura o utilice el protocolo de estornudo en caso de que no cuente con pañuelos desechables.
- 6.1.8** Limpie y desinfecte los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia con un desinfectante, con alcohol o paño de limpieza doméstico.
- 6.1.9** Con mayor frecuencia, lávese las manos con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- 6.1.10** Si durante sus días de descanso se siente enfermo, repórtese con su capitán, y asista a al centro médico de su adscripción, para que sea valorado y se defina el mecanismo para su respectiva recuperación. Acatar que debe ir al médico solo si cumple con los criterios de posible riesgo.
- 6.1.11** Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado entre 60° y 70°
- 6.1.12** Infórmese a través de fuentes oficiales y no difunda información falsa o de fuentes no confiables.

6.1.13 Utilice el recurso de la modalidad de teletrabajo, según lo establecido en el decreto ejecutivo 073-S-MTSS.

6.1.14 Durante el tiempo de almuerzo, recuerde mantener el aforo al 50%, o menos de ser posible en el comedor de las instalaciones. En las embarcaciones, se debe mantener todas las medidas de higiene y desinfección a la hora de preparar y consumir los alimentos

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Disponer de implementos para poder cumplir con 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.

6.2.2 Disponer en todos los baños de: papel higiénico, jabón para manos y papel toalla desechable.

6.2.3 En todas las áreas y embarcaciones deben tener al alcance alcohol en gel o spray con una concentración mínima entre 60% y 70%.

- a) Actividades para el lavado de manos
 - Antes y después de: ir al baño, estornudar o toser, consumir alimentos y bebidas, tocarse la cara con las manos.
- b) Actividades para el enjuague y secado
 - Antes y después de: ir al baño, estornudar o toser, consumir alimentos y bebidas, tocarse la cara con las manos.
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
 - Superficies sin garantía de haber sido desinfectadas previamente.
 - Utilizar herramientas o equipos que han sido utilizados por otros trabajadores.
 - Utilizar salas de reunión o comedores.

6.2.4 Las instalaciones y embarcaciones deben ser limpiadas en su totalidad 1 vez por día y desinfectadas 2 veces al día.

6.2.5 En el cambio de turno de las embarcaciones (remolcadores y lanchas), la tripulación saliente debe de limpiar y desinfectar la embarcación. Dentro de esta limpieza debe de retirar todos los residuos valorizables y no valorizables generados durante su estancia en la embarcación.

6.2.6 Los capitanes de lancha deben de desinfectar chalecos salvavidas cada vez que son utilizados.

6.2.7 La tripulación entrante debe:

6.2.7.1 Aplicar estricto lavado de manos al llegar a las instalaciones y someterse al control de temperatura.

6.2.7.2 Firmar la declaración jurada para tripulantes al ingreso de las instalaciones. Se adjunta en el Anexo 1.

6.2.7.3 Mantener siempre la distancia de 1,8 metros y no tener contacto físico con cualquier persona de la empresa.

6.2.7.4 Desinfectar de nuevo las áreas más concurridas de la embarcación como: camarotes, puente, cocina, comedor y cuarto de máquinas.

6.2.8 Las personas encargadas por área para la limpieza, desinfección y disposición de residuos sólidos son:

- o Instalaciones: Personal de limpieza y capitán de lancha
- o Lancha: capitanes de lancha.
- o Remolcadores: capitanes de remolcadores.

Estos deben recibir la capacitación de como desinfectar los lugares de trabajo según el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19 (Excluidos los centros

de salud), publicado por INTECO (27 de abril del 2020). Las personas designadas deben utilizar el Equipo de Protección Personal recomendado en este protocolo.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

- 6.3.1** Los productos desinfectantes para las instalaciones e interior de las embarcaciones son los recomendados en los lineamientos de referencia como la dilución de cloro, alcohol entre un 60% y 70% o un desinfectante de uso común.
- 6.3.2** Para las cubiertas de los remolcadores y lanchas se debe utilizar la dilución de cloro o algún producto alternativo con mayor desinfección. En caso de elegir un producto alternativo se debe capacitar a los tripulantes con la información de la ficha técnica y hoja de seguridad del producto en temas como dosificación, método de uso, riesgos, utensilios correctos y equipo de protección personal.
- 6.3.3** Preferiblemente se deben utilizar productos desechables para la desinfección. En caso de usar utensilios reutilizables estos deben ser lavados y desinfectados antes y después de su uso con los productos desinfectantes anteriormente mencionados.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

- 6.4.1** En las instalaciones se deben desinfectar principalmente las siguientes superficies: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficie de las mesas, escritorios, superficies de apoyo y caseta del muelle.
- 6.4.2** En las embarcaciones: tablero de controles y comunicaciones, manillas, mesas, llaves de agua, regala, portalón, controles de casa de máquinas, mesas, taza del servicio, escalas, lavandería, estación de guardia, pañol, etc.
- 6.4.3** Los espacios de trabajos que contienen elementos electrónicos como radios de telecomunicación, computadoras, entre otros deben ser desinfectados por el trabajador antes de su uso.
- 6.4.4** En caso de que un proveedor o contratistas entregue un producto o cualquier elemento al personal de la empresa este debe ser previamente desinfectado.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

- 6.5.1** Los trabajadores administrativos deben de utilizar la mascarilla desechable o reutilizable (con su respectiva cubierta antifluído). La mascarilla debe utilizarse desde el ingreso hasta la salida de las instalaciones.
- 6.5.2** Los trabajadores de las embarcaciones deben utilizar la mascarillas desechable o reutilizable durante las maniobras. También están deben ser utilizadas durante la visita de personal externo.
- 6.5.3** En caso de que algún trabajador salga durante su jornada laboral fuera de las instalaciones, este debe utilizar mascarilla desechable o reutilizable y careta.

Nota: Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales.
<https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

- 6.5.4** La empresa debe de proporcionar el equipo de protección personal que cumpla con los estándares mínimos de prevención de las normas técnicas publicadas. La empresa debe garantizar una constante revisión de los entandares en caso de una actualización.

6.6 Manejo de residuos

- 6.6.1** Los residuos generados de la limpieza y desinfección de las instalaciones deben ser clasificados como ordinarios, envueltos en doble bolsa y rociados en su parte exterior por una dilución de cloro.
- 6.6.2** La encargada de limpieza debe llevar los residuos de las instalaciones al centro de acopio de la empresa y los mismos deben ser rociados con dilución de cloro en su exterior (exceptuando el cartón).
- 6.6.3** Los capitanes deben llevar los residuos de las embarcaciones al centro de acopio de la empresa cuando salen de su respectivo turno de trabajo y los mismos deben ser rociados con dilución de cloro en su exterior (exceptuando el cartón).
- 6.6.4** Los gestores de residuos deben de ingresar a las instalaciones para llevar los residuos generados por la empresa. Durante esta labor se debe respetar el distanciamiento social. Los certificados de residuos valorizables deben ser entregados preferiblemente mediante correo electrónico.
- 6.6.5** Se habilita un contenedor específico para los residuos de desinfección.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

Debido a la afectación del COVID-19 a nivel nacional se aplica el siguiente plan de continuidad del negocio:

7.2 Turnos y horarios

- 7.2.1** Durante la fase de 0 contagios en la empresa, se valorará el cambio de horario del personal operativo. Este debe ser un acuerdo total entre los trabajadores para que se implemente.
- 7.2.2** En caso de algún caso confirmado se establecerán los turnos de trabajo más convenientes para el monitoreo de los trabajadores y desinfección de las instalaciones y embarcaciones.
- 7.2.3** El personal administrativo debe de realizar sus labores mediante la modalidad de teletrabajo al menos 1 día a la semana. En caso de un caso confirmado todo el personal administrativo será enviado a teletrabajo por un plazo indefinido.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

- 7.3.1** Se debe de colocar los espacios de trabajo administrativo de tal forma que se respete la distancia de 1,8 metros. Se debe fomentar las reuniones virtuales con el personal operativo.
- 7.3.2** Las reuniones presenciales no deben de tener mas de una hora de duración y la sala no donde se realice no puede superar mas del 50% de aforo.
- 7.3.3** Se enviará trabajadores a labores externas de la empresa solo en casos estrictamente necesarios. El trabajador debe de llevar mascarilla y careta y siempre seguir el protocolo de lavado de manos y estornudo.
- 7.3.4** El personal externo que visite la empresa debe comunicar a la administración la fecha y hora, motivo y lugares a visitar durante su visita. La administración debe informar sobre las medidas preventivas que se llevaran a cabo mediante el medio de comunicación utilizado por el personal externo.
- 7.3.5** El personal externo que llegue a las instalaciones y/o aborde una embarcación debe seguir el protocolo de lavado de manos, distanciamiento y estornudo.

-
- 7.3.6** El personal externo que visite las instalaciones debe ser sometido a un control de temperatura.
 - 7.3.7** En caso de que personal externo a la empresa aborde una embarcación (pilotos, contratistas, proveedores, clientes, etc.) la misma debe ser desinfectada antes y después del abordaje.
 - 7.3.8** El personal externo de la empresa que ingrese a las instalaciones debe firmar la declaración jurada de ingreso de las instalaciones la cual se adjunta en el Anexo 2
 - 7.3.9** Se capacita a todo el personal sobre los síntomas del COVID-19. En caso de sensación de fiebre, el capitán debe de realizar la toma de temperatura para verificar la misma. En caso de no estar entre sus rangos normales se debe reposar al paciente al menos 10 minutos en un lugar alejado de temperaturas extremas y volver a realizar la medición.

7.4 Se colocan los afiches de protocolo de lavado de manos y estornudo en todos los baños de las instalaciones y embarcaciones. Se brinda una vía de comunicación directa en caso de dudas.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

- 8.1** En caso de que un trabajador en las instalaciones desarrolle síntoma de resfrió o gripe y/o indique que ha tenido contacto con una persona catalogada como sospechosa o confirmada de COVID-19 se aislara de manera inmediata. Al mismo se le entregara mascarilla N95 u homologa la cual debe utilizar hasta su retirada de las instalaciones.
- 8.2** En caso de que un trabajador en las embarcaciones desarrolle síntoma de resfrió o gripe y/o indique que ha tenido contacto con una persona catalogada como sospechosa o confirmada de COVID-19 se aislara de manera inmediata. Al mismo se le entregara mascarilla N95 u homologa la cual debe utilizar hasta su retirada de las instalaciones. Se le coordinara el transporte a tierra.
- 8.3** El capitán y marino de lancha que realice el transporte a tierra tiene que utilizar: cobertor de cuerpo completo de plástico, lentes de seguridad, guante de nitrilo, mascarilla N95 y careta. Este EPP debe ser desechado de manera inmediata y seguir el protocolo de manejo de residuos.
- 8.4** Se notificará al Ministerio de Salud sobre el caso y se llamará al 9-1-1 para coordinar el traslado al centro médico.
- 8.5** Se recopilará toda la información pertinente solicitada por lo entre gubernamentales sanitarios como los lugares y personas con las que compartió el trabajador los últimos 14 días.
- 8.6** Las instalaciones o embarcaciones donde estuvo el trabajador catalogado como caso confirmado deben ser desinfectadas de manera completa mediante gas o rocío. Estos lugares pueden ser utilizados hasta que se garantice su desinfección absoluta.
- 8.7** La empresa debe solicitar los datos de contacto en caso de emergencia para notificar la familia en el expediente del trabajador.

9. COMUNICACIÓN

- 9.1** Preparar o difundir mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, adaptados al perfil de cada grupo de interés por el departamento de salud ocupacional.
- 9.2** Informarse diariamente mediante los medios de comunicación oficiales del gobierno y empresa para la revisión de los lineamientos planteados.
- 9.3** Informar a los trabajadores de manera semanal sobre los datos oficiales del COVID-19 en el país y las filiales de la empresa.

- 9.4** Las comunicaciones con el personal externo deben ser por escrito ya sea por correo electrónico o se comunicara a la hora de su llegada a las instalaciones mediante un formulario.
- 9.5** El gerente de operaciones y encargado de salud ocupacional son los encargados de realizar las comunicaciones oficiales a los trabajadores ya sea por capacitaciones virtuales, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajería instantánea.
- 9.6** Indique el medio por el cual es publicado el protocolo, una vez aprobado por ministro (a) correspondiente.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- 10.1** La aprobación del presente protocolo corresponde al Presidente Ejecutivo de INCOP.

ANEXOS

Anexo 1



DECLARACIÓN JURADA COVID-19 INGRESO DE VISITAS A OFICINAS EMPRESAS GRUPO SAAM

FECHA: ____/____/____

1. DATOS PERSONALES.

| | | | |
|-----------|--|---------|--|
| Nombres | | RUN | |
| Apellidos | | Celular | |
| Domicilio | | | |
| Empresa | | RUT | |
| Dirección | | | |

2. ANTECEDENTES DE VIAJES AL EXTRANJERO EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.

Marque con una "X", si su primera respuesta es "No", continúe con la sección N° 3 de la declaración. Si su respuesta es "Sí", continúe llenando el cuadro y luego pase a la sección N°3.

| | | |
|--|----|----|
| ¿Ha realizado algún viaje al extranjero en los últimos 14 días? | SÍ | NO |
| Especifique el país visitado | | |
| ¿Tuvo contacto con alguna persona enferma de CORONAVIRUS (COVID-19)? | SÍ | NO |
| ¿En su estadía en el extranjero en los últimos 14 días estuvo enfermo? | SÍ | NO |
| ¿Al llegar a Chile concurrió a un centro asistencial o consultó con un médico por posible contagio?. | SÍ | NO |

3. ANTECEDENTES DE SALUD.

Marque con una "X"

| | | |
|---|-----------------|----------------------|
| ¿Ha tenido contacto con alguna persona enferma de CORONAVIRUS (COVID-19)? | SÍ | NO |
| ¿Actualmente usted, alguien de su trabajo o de su familia, presenta o ha presentado alguno de los siguientes síntomas?: | | |
| Tos. | Fiebre. | Manchas en la piel. |
| Dificultad respiratoria. | Dolor muscular. | Dolor de cabeza. |
| Dolor de garganta. | | Náuseas / Vómitos. |
| Secreciones nasales. | | Dolores articulares. |


Describe otros antecedentes que considere relevantes:

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-------|
| |
| FIRMA |

Debido al estado de emergencia sanitaria que atraviesa el país, con mi firma certifico que los datos entregados son absolutamente fidedignos. Asimismo, declaro estar en conocimiento que ante la ocurrencia de un brote de Covid-19 en las oficinas de SAAM visitadas, mis datos serán compartidos con la autoridad sanitaria.

Anexo 2

| | | | |
|---|--|---------|---------|
|  | DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO A INSTALACIONES DE CONCESIONARIA SAAM COSTA RICA S.A. | Fecha | 04-2020 |
| | | Versión | 01 |
| | | Página | 1 of 1 |

Como parte de la reducción de riesgos a la exposición de contagio de COVID-19 para el personal de la empresa Concesionaria SAAM Costa Rica S.A., todo trabajador que ingrese debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. No padecer de síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos seca, pérdida de olfato y/o gusto, secreciones nasales, dolor de garganta. En caso de padecer algún síntoma, informar a la jefatura inmediata.
2. No haber tenido contacto con personas en los últimos 14 días catalogadas como sospechosas o confirmadas de casos de COVID-19. En caso de contacto, informar a la jefatura inmediata.
3. En caso de haber ingresado al país recientemente o tuvo contacto con alguna persona catalogada como sospechosa o confirmada, realice el reporte a su jefatura inmediata y al Ministerio de Salud.
4. Si padece algún enfermedad o condición de riesgo que aumenta el riesgo en caso de contagio, se debe de informar a la jefatura inmediata.
5. Durante el tiempo de descanso en su domicilio, ha cumplido con las medidas de aislamiento e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud.
6. En todo momento en el desarrollo de sus labores en las instalaciones se deberán seguir las siguientes recomendaciones:
 - a. Lavarse las manos inmediatamente al ingresar a las instalaciones. (Seguir protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud). Se debe de realizar el lavado de manos SIEMPRE antes de tocarse la cara.
 - b. Cumplir con el protocolo de tos y estornudo en todo momento.
 - c. Reducir al máximo el contacto físico con personal de otras tripulaciones y personal administrativo. Siempre que la labor lo permita, respetar la distancia personal de 1,5 metros de distancia.
 - d. Utilizar el equipo de protección personal asignado de manera correcta.

Yo, Sr./Sra. _____ con el número de cédula _____ que desempeña su puesto de trabajo de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO cumpro con los requerimientos descritos anteriormente a las ____:____ horas del día ____ del mes de _____ del año _____.

Firma del declarante