

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

PROTOCOLO:

Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19 v.2.0

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Ministerio de Educación Pública.

Elaborado por: Despacho de la Ministra y Viceministerio Académico

Revisado por: Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial de este Ministerio.

Avalado por:

Giselle Cruz Maduro, Ministra de Educación
Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud

Fecha de Aprobación: noviembre, 2020

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsables	3
4. Marco Legal	3
5. Lineamientos generales.....	4
6. Definiciones	5
7. Abreviaturas	7
8. Descripción del procedimiento	8
9. Anexos.....	16

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

OBJETIVO:

Establecer las medidas sanitarias de acatamiento obligatorio para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.

INDICADOR ASOCIADO:

El 100% de las personas funcionarias administrativas del Ministerio de Educación Pública conocen y utilizan el Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.

ALCANCE:

La aplicación de este protocolo es de acatamiento obligatorio para las personas funcionarias de centros educativos públicos y privados que asumirán entre sus funciones la realización de la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel. Este protocolo deberá ser dado a conocer a las personas estudiantes y familias de forma accesible considerando las lenguas indígenas, así como en versiones en braille y en audio.

RESPONSABLES:

Todas las dependencias del nivel regional del Ministerio de Educación Pública y los centros educativos públicos y privados que realizan entregas de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.

PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN:

El presente protocolo representa una medida de preparación ante una eventual reapertura de los servicios educativos y realización la entrega de entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel. **La aprobación de este protocolo no implica una autorización para el retorno a labores presenciales en el sector educación, pues esta decisión también es competencia del Ministerio de Salud.**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

MARCO LEGAL:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley fundamental de Educación N° 2160
- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488 y su Reglamento
- Ley 8661 Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 2016-2030.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional

Lineamientos Generales:

- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.

Normas:

- INTE ES S82:2020 Especificación técnica Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud).
- INTE ES S80:2020 Especificación Técnica Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.

Directriz

- Directriz 082- MP-S "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19".
- Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 Medidas necesarias para implementar el teletrabajo en todos los puestos tele trabajables

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Circular DM-0000-0013-03-2020 del 10 de marzo del 2020 Lineamientos generales para el desarrollo de las labores en atención a la Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 en el Ministerio de Educación Pública.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.

DEFINICIONES:

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

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).

Caso Positivo: Persona que ha sido diagnosticado con la enfermedad de COVID-19 portadora del virus (SARS-CoV-2).

Caso sospechoso COVID-19: Persona con síntomas respiratorios agudos (fiebre y tos y/o dificultad respiratoria), más haber estado en contacto en un territorio con reporte de casos positivos o contacto con una persona positiva, en los 14 días previos.

Grupos vulnerables y vulnerabilidad: Población de vulnerabilidad se considera a las personas mayores de 60 años, y aquellos funcionarios docentes y no docentes que presenten una, dos o más enfermedades o trastornos al mismo tiempo. Se considera además a la población con discapacidad dentro de este grupo.

Limpieza: Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.

Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

Hipoclorito de Sodio: Solución de hipoclorito de sodio, disponible en el mercado en concentraciones entre 3% y 5%, conocido popularmente como "cloro" o "cloro líquido".

Alcohol: Gel o líquido, mínimo o máximo de grados, funciones o cualidades, ventajas y peligros.

INSTITUCIONES INVOLUCRADAS:

Ministerio de Educación Pública: Es el órgano del Poder Ejecutivo en el ramo de la educación, encargado de administrar el sistema educativo nacional y ejecutar todas las disposiciones pertinentes. Le corresponde en forma exclusiva y específica, poner en ejecución la política educativa y las determinaciones que emanan del Consejo Superior de Educación. Este ente gubernamental es el encargado de orientar la prestación del servicio público de educación en todos los niveles, ciclos y modalidades.

Ministerio de Salud: Según la Ley General de Salud N° 5395, es la instancia que ejerce la rectoría del "Sistema Nacional de Salud con capacidad técnica y resolutive, liderazgo y participación social."

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Comisión Nacional de Emergencias: es la institución pública rectora en lo referente a la coordinación de las labores preventivas de situaciones de riesgo inminente, de mitigación y de respuesta a situaciones de emergencia.

Oficialía Mayor: De conformidad con el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP es una dependencia adscrita al Despacho del Viceministerio Administrativo. Ostenta el recargo de la Dirección de Servicios Generales y por lo tanto es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública. Para efectos de este protocolo, es la encargada de la higiene de los edificios de las oficinas centrales del MEP y dar seguimiento a casos posibles de COVID-19 dentro de las oficinas centrales y regionales del Ministerio de Educación Pública, así como tomar las medidas administrativas y de higiene que correspondan en conjunto con las autoridades superiores. Se encuentra facultada para coordinar con las diferentes instancias administrativas lo necesario para atender cualquier situación que se presente dentro de las instalaciones de oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública.

Dirección de Gestión de Desarrollo Regional: De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP es el "órgano técnico responsable de velar porque las Direcciones Regionales de Educación (DRE) funcionen de conformidad con los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos establecidas por las autoridades superiores, por medio de las dependencias del nivel central que corresponda."

Dirección de Educación Privada: La Dirección de Educación Privada (DEP) es un órgano adscrito al Despacho Académico del Ministerio de Educación Pública, cuyo fundamento legal es sustentado en el Decreto N° 38170-MEP, otorgándole el marco jurídico para su conformación. Es la responsable de la acreditación, supervisión, fiscalización, inspección y control de los centros educativos privados, desde la Educación Preescolar hasta la Enseñanza Diversificada en todas sus modalidades y los Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad" (CAIPAD), dentro de los límites que establece la Constitución Política y el bloque de legalidad aplicable, según corresponda.

Dirección de Desarrollo Curricular: La Dirección de Desarrollo Curricular es el órgano técnico responsable de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con el currículo, de conformidad con los planes de estudio autorizados por el Consejo Superior de Educación (CSE) en todos los ciclos y ofertas educativas autorizadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

ABREVIATURAS:

MS: Ministerio de Salud

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social

CNE: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

MEP: Ministerio de Educación Pública

COVID-19: Coronavirus 2019

OPS :Organización Panamericana de la Salud

OMS: Organización Mundial de la Salud

EPP: Equipo de protección personal

CEPAL: Comisión económica para América Latina

DPI: Dirección de Planificación Institucional

DEP: Dirección de Educación Privada

DPRP: Dirección de Prensa y Relaciones Públicas

DGDR: Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

DRE: Dirección Regional de Educación

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Capacitación y divulgación de los protocolos de aplicación

- Las autoridades ministeriales serán las encargadas de informar a la población nacional que existen protocolos de aplicación, para las personas que participarán en la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados. Se publicará en la página oficial del MEP www.mep.go.cr y en el apartado específico <https://www.mep.go.cr/coronavirus> el Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.
- Se enviará por el correo electrónico oficial del Ministerio de Educación Pública a la Dirección de Educación Privada, a las Direcciones Regionales de Educación, a los centros educativos públicos y privados del país el Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19, así como su respectivo enlace de acceso digital.
- La persona directora del centro educativo deberá:
 - Capacitar al personal encargado de organizar y participar en entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Informar a las familias y personas estudiantes sobre las medidas que contempla el Protocolo para la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel en centros educativos públicos y privados ante el COVID-19.
- Conformar una comisión que planifique, aplique y regule todas las acciones relacionadas con la ejecución de los protocolos correspondientes antes, durante y posterior a la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel.

2. Logística de entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel:

Generalidades

- En el proceso de entrega de títulos y certificados se tiene contemplada la participación de la persona estudiante y dos personas acompañantes mayores de edad de su burbuja familiar, siempre y cuando la suma por bloque programado de entrega no supere las 150 personas.
- Los centros educativos, mediante su dirección institucional, se encuentran habilitados para establecer todas aquellas medidas sanitarias y de seguridad que resulten necesarias para garantizar el derecho a la salud de las personas participantes y el correcto desarrollo y conclusión de las actividades de entrega de certificados o títulos y juramentaciones. A efecto de establecer dichas disposiciones, los centros educativos deberán garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas por el MEP y las autoridades sanitarias en sus protocolos, aplicando en todo momento criterios de razonabilidad y proporcionalidad.
- Las personas directoras institucionales que determinen que no tienen las condiciones para cumplir con el protocolo que se establece, deben informar a su jefe inmediato (persona supervisora) y determinar la forma en que entregarán los certificados e informar oportunamente a las personas encargadas legales de las personas menores de edad y a aquellas personas estudiantes mayores de edad.
- La celeridad del acto de juramentación es un aspecto medular para efectos del cumplimiento de los lineamientos aquí descritos. Por lo que debe delimitarse a la entrega y juramentación de la persona estudiante, a fin de cumplir con la objetiva fluidez requerida. Se establece una hora de tiempo máximo para realizar la entrega de títulos y certificados de las personas estudiantes.
- Las instalaciones de los centros educativos o los recintos que las direcciones institucionales seleccionen para la entrega de certificados o títulos y los actos de juramentación deben cumplir estrictamente con el Protocolo establecido por el MEP y las medidas sanitarias del Ministerio de Salud para la mitigación de la propagación de la COVID-19.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Las instancias competentes para la realización de la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel, definirán la calendarización y sedes de las mismas, en apego al calendario escolar establecido, las medidas sanitarias y protocolos establecidos para resguardar la salud y reducir el contagio.
- El centro educativo debe programar y planificar la entrega de títulos y certificados; tomando en consideración los siguientes criterios:
 - Al ser exclusivamente entrega de títulos y certificados, la institución deberá limitar el tiempo para este proceso a una hora máxima por bloque o grupo definido.
 - El aforo establecido máximo para cada bloque de entrega es de **150** personas.
 - Debe contemplar que las personas estudiantes y sus acompañantes no deben superar el aforo de 150 personas máximas por grupo de entrega.
 - Para aquellos centros educativos con población estudiantil graduanda reducida, se reitera que únicamente podrán acompañar a las personas estudiantes, dos personas adultas de su burbuja familiar; en procura de minimizar el aforo como medida de protección ante el contagio de la enfermedad COVID-19.
- Se debe realizar la desinfección y limpieza del lugar designado para la entrega de títulos y certificados en el lapso de la salida e ingreso de cada grupo de personas estudiantes establecido.
- El centro educativo establecerá el horario adicional al establecido a la entrega de cada certificado o título y su correspondiente juramentación, en los casos donde:
 - La dirección institucional defina y justifique ante su superior inmediato que no tiene las condiciones para realizar la entrega de títulos y certificados de manera presencial.
 - Las personas encargadas legales o estudiantes mayores de edad comuniquen con antelación y de manera oficial que no pueden participar en la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel y juramentación.
- En los casos señalados en el punto anterior que involucren a personas estudiantes, la institución educativa definirá el procedimiento para la entrega del certificado del ciclo correspondiente, aplicando en todo caso, los protocolos específicos sanitarios del Ministerio de Educación Pública avalados por el Ministerio de Salud.
- Dentro de la comunicación a la persona encargada legal es primordial considerar:
 - Queda prohibido el ingreso si la persona presenta cuadros de resfrío o síntomas respiratorios, dolor de cuerpo o fatiga, fiebre y tos, si ha estado en contacto con alguna persona enferma o con síntomas respiratorios en los últimos 14 días o diagnosticado con COVID-19. En caso afirmativo la persona deberá retirarse (así sea una persona que recibirá el certificado o título de conclusión de nivel).
 - Si utiliza transporte público para llegar a la institución cada vez que ingresa, sale o cambia de transporte debe utilizar alcohol en gel (de uso personal) para

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

desinfectar las manos. De acuerdo con las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Salud, se le solicita que utilice cubrebocas descartable en el uso del transporte público. No manipule el cubrebocas mientras lo tenga colocado. Si ha utilizado cubre bocas descartables y/o guantes debe desecharlos en los basureros ubicados en los baños de la Institución (no en los basureros de áreas comunes).

- Antes, durante y posterior a la entrega no está permitido ningún tipo de saludo con contacto físico; si existe desacato a dicha directriz, la organización podrá sacar del centro educativo a las personas involucradas, por violentar el derecho a la salud.
- La persona estudiante deberá vestir su uniforme oficial el día de la entrega del certificado o título y cumplir con el uso correcto de la mascarilla. A su vez, los centros educativos se encuentran autorizados para permitir la vestimenta o accesorios propios de las graduaciones tradicionales adicionales al uniforme oficial previamente acordados con la población estudiantil. Tomando las previsiones y procedimientos que la comisión para la entrega de títulos y certificados defina.
- Los centros educativos deben abstenerse a organizar:
 - Actos protocolarios.
 - Recepciones que impliquen la presencia de alimentos o bebidas dentro del recinto donde se celebra la entrega de títulos.
 - Bailes, actividades artísticas o culturales que impliquen la presencia o aglomeración de personas.
 - Desfiles tradicionales de ingreso de estudiantes con sus padres o encargados.
 - Cantos o entonaciones de himnos, canciones o presentaciones artísticas que impliquen cantar o elevar la voz.
- Colocar rotulación en el lugar donde se realiza la entrega de títulos y certificados en formatos accesibles fuera de las instalaciones informando acerca de las medidas de protección y prevención implementadas en la sede.
- El personal encargado de la limpieza de la sede, deberá desinfectar todo el mobiliario antes del inicio de cada entrega, aplicando el Protocolo sobre la correcta limpieza y desinfección de espacios en centros educativos, publicado por el Ministerio de Educación Pública. Disponible en <https://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/protocolo-limpieza-desinfeccion-espacios-superficies-uso-equipo-proteccion-personal.pdf>
- El personal encargado de la limpieza de la sede, deberá limpiar los servicios sanitarios. La estrategia de limpieza y desinfección se fundamentará en la aplicación de una programación de limpieza y desinfección preestablecida, la cual incluirá la adopción de cronogramas de trabajo, en forma de lista de chequeo, para uso del personal misceláneo y colocados de forma visible en cada una de las áreas que corresponda para

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

consulta de la población. Deberán notificar a la administración en caso de que haga falta implementos de limpieza.

- Debe existir una continua supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias antes, durante y posterior a la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel.

Ingreso de las personas participantes:

- Las puertas de la sede se abrirán en el horario que se indica en la calendarización, respetando las medidas sanitarias del distanciamiento físico mínimo de 1.8 metros y el uso correcto y obligatorio de las mascarillas.
- Cada institución deberá contar con la señalización respectiva, y en formatos accesibles, en torno al cumplimiento de los protocolos (Ver anexos), así como señalización fuera de las instituciones para marcar el distanciamiento de las personas antes de su ingreso. Esta señalización será responsabilidad de la Dirección del Centro Educativo.
- Para el ingreso de las personas estudiantes, se contará con la identificación correspondiente avalado por la dirección del Centro Educativo.
- La persona estudiante y las personas acompañantes de su burbuja familiar, deberán ingresar a la Institución en la hora indicada por la dirección institucional, de ser necesario hacer fila respetando el distanciamiento físico y se debe trasladar de manera inmediata al recinto indicado para dicho fin.
- No se permite visitar otras dependencias o edificios como oficinas, aulas o pabellones.
- Si ingresa en automóvil debe considerar que el uso del parqueo estará bajo la regulación de lo que el centro educativo establezca.
- Debe disponer un espacio a la entrada del recinto de manera que cada persona antes de ingresar pueda realizar el protocolo de lavado de manos o desinfección con alcohol en gel con toallas de papel. Cuando sea posible, utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar que el personal y personas estudiantes se crucen en los pasillos. Se debe asegurar las medidas de Seguridad Humana mínimas en caso de emergencia y evacuación de los locales. Las medidas indicadas en este punto no pueden entorpecer el proceso de evacuación de las instalaciones según cada plan de evacuación.
 - Antes del ingreso al recinto cada persona que asista debe desinfectarse las manos (lavando sus manos o utilizando alcohol gel).

Organización de la entrega de títulos y certificados de conclusión de nivel:

- La dirección institucional conformará una comisión que se encargará de realizar:
 - Coordinación para que el retiro de los títulos y certificados de conclusión de nivel por parte de las personas estudiantes se realice de manera fluida y sin aglomeraciones.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Ingreso de las personas estudiantes y las personas acompañantes de su burbuja familiar.
 - Ubicación de los títulos y procedimiento para la entrega de los mismos con medidas de distanciamiento de 1.8 metros y limitación de contacto físico.
 - Establecer las reglas y procedimientos para la toma de fotografías, evitando aglomeración de personas y resguardando el distanciamiento de 1.8 metros.
 - Retiro controlado y ordenado de personas estudiantes y participantes del recinto.
 - Procedimientos de limpieza y desinfección después de la entrega de títulos.
- La persona directora y la comisión institucional debe considerar para la elección del lugar donde se realice la entrega:
 - El aforo del centro educativo **no debe** superar las 150 personas por grupo, respetando el distanciamiento de 1.8 metros entre cada burbuja social, conformada por la persona estudiante y sus acompañantes. El cálculo del aforo **debe contemplar** al personal que labora en el centro educativo y que esté participando en el acto.
 - **Definir** la cantidad de personas estudiantes, el personal del centro educativo y las personas acompañantes que participan en la entrega, así **debe programar** el número de entregas que se realizarán durante los días establecidos.
 - Debe adecuar la distribución de las sillas según las dimensiones del espacio a utilizar y de forma que favorezca la separación establecida por persona estudiante y las personas adultas acompañantes de su burbuja familiar.
 - Tomar en cuenta la cantidad de personas estudiantes para la entrega de certificados, esto le permitirá establecer la cantidad de eventos que podrían realizar en las fechas establecidas según las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación Pública.
 - En la organización de cada entrega, prevalecerá el respecto al aforo establecido, por lo que, la cantidad de acompañantes por cada persona estudiante, deberá ser definido por el centro educativo.

3 Proceso de entrega:

- Comunicar los lineamientos aquí definidos y socializarlos con las personas interesadas previo a la actividad, haciendo los ajustes de contextualización correspondientes en cuanto a la comunicación de las poblaciones a las se dirigen.
- Tomar en cuenta al estudiantado con discapacidad, incluso en caso de contar con asistencia personal para su desplazamiento u otro apoyo que requiera.
- Excepciones del uso de mascarillas según se establece en el Norma Inteco INTE ES S80:2020 y el LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19: las personas con condiciones de discapacidad física, cognitiva, psicosociales o motoras u otras condiciones o

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

enfermedades que imposibiliten el uso de mascarillas, así como aquellas que tengan dificultad para comprender y acatar los lineamientos acerca de estas, deben solicitar la evaluación correspondiente al médico tratante o profesional en salud ocupacional que respalde la excepción al uso de mascarillas y el medio alternativo que deberá utilizar.

- Deben contar con una bitácora de registro de limpieza y desinfección de la sede.
- Al llegar a la sede, el estudiantado y sus acompañantes: a) harán una sola fila guardando la distancia de 1.8 metros entre cada burbuja social, a fin de que a la entrada no se propicie la aglomeración de personas; b) deben portar desde el ingreso a la sede la mascarilla y mantenerla colocada, de manera correcta, durante todo el proceso de entrega de certificados y en todo momento que se encuentre en la sede. Con la guía de las personas funcionarias encargados de la entrega de los títulos u certificados, igualmente guardando la distancia respectiva de 1.8 metros, los postulantes y acompañantes deben seguir las indicaciones que se les irán girando.
- En cuanto al manejo de los certificados:
 - Cada dirección regional establece las medidas óptimas de prevención y sanitarias en coordinación con los circuitos educativos y las direcciones institucionales para los procesos de recolección de las firmas, manipulación y entrega de los certificados.
 - La persona directora institucional o quien ella designe será la encargada de custodiar, cuidar y entregar los certificados, de manera que exista una mínima cantidad de personas manipulándolos antes de ser entregados a las personas estudiantes.

Durante la entrega:

- La persona designada para dirigir la entrega de títulos y certificados debe:
 - Mantener una distancia de al menos 3 metros respecto a la primera fila a la hora de realizar la juramentación.
 - Dar las indicaciones establecidas en el presente protocolo para la realización segura de la entrega. (ingreso de estudiantes, recibimiento del título, evitar expresiones afectivas de contacto y saludos de mano).
- En caso que la institución educativa lo requiera, se recomienda utilizar micrófono para realizar la entrega, así no tienen que hablar en voz alta o gritar para comunicarse.
- Los objetos o implementos que se utilizan para el desarrollo de la entrega de certificados, no se deben compartir o en su defecto hacer la limpieza y desinfección del equipo en el momento que cambie la persona que haga uso de él.
- No debe existir contacto físico entre personas estudiantes o con las personas funcionarias.
- Terminada la entrega, las personas estudiantes y acompañantes deben retirarse según el protocolo establecido por la institución.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Debe existir un procedimiento que sea de conocimiento de todos los presentes para la toma de fotografías, así como para el manejo de aparatos tecnológicos (celulares, cámaras) con los cuales no se recomienda se estén pasando de una persona a otra.

4. Entregas de títulos y certificados de conclusión de nivel en las zonas con alerta naranja

- Definir cuáles son las sedes que se ubican en las zonas de alerta naranja, debido a la pandemia del COVID 19, según la información que genere el Ministerio de Salud.
- Cada Dirección Regional de Educación y centros educativos establecen las acciones o procedimientos para la entrega de los certificados. Esta valoración debe considerar las dimensiones y condiciones del espacio físico de la infraestructura que se dispone, mobiliario, ventilación, cantidad de estudiantes y recursos humanos y demás recursos físicos con los que se cuente. Indicar que el aforo del centro educativo no debe superar las 150 personas por grupo y respetando el distanciamiento de 1.8 metros.
- Considerar las posibilidades de acceso a recursos tecnológicos institucionales y de los hogares con el fin de plantear actividades virtuales que permitan a las personas estudiantes y sus familias vivenciar un cierre de su etapa escolar o colegial.
- Una vez definida la realización de la entrega, nombrar dos personas extras para mantener el control en las filas y que se cumpla el distanciamiento físico siempre, y se le solicite el cumplimiento del protocolo de lavado de manos a las personas asistentes.
- Personas con orden sanitaria no deberán presentarse a la entrega de títulos y certificados.
- Las personas mayores de 65 años o personas con alto riesgo se les recomienda no presentarse a la entrega de títulos y certificados, tanto en zonas alertas amarillas como en las zonas con alerta naranja.
- Tomar en consideración los puntos señalados en los apartados anteriores de este protocolo en caso de ser necesario.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Anexos



Ministerio
de Salud
Costa Rica



Prevenga el coronavirus en 6 pasos



1 Lavado de manos



2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos



3 Limpiar las superficies de alto contacto



4 Protocolo de estornudo y tos



5 Distanciamiento social



6 Quedate en casa



INFORMATE PRIMERO
POR MEDIOS OFICIALES
DEL MINISTERIO DE SALUD

VISITA WWW.MINISTERIODESALUD.GO.CR

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2 Aplique suficiente jabón



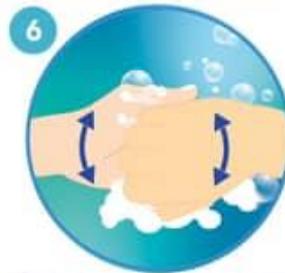
3 Frote sus manos palma con palma



4 Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



6 Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



7 Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



8 Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



9 Enjuague abundantemente con agua



10 Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



11 Use la toalla para cerrar la llave



¿Cuándo hay que lavarse las manos?



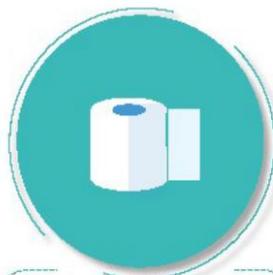
Ministerio
de Salud
Costa Rica



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



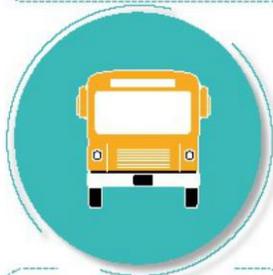
Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



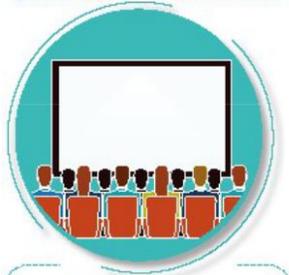
Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



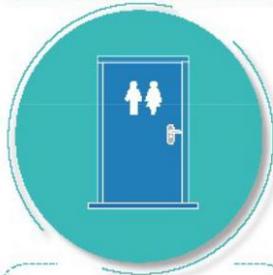
Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

 **Forma correcta de
toser y estornudar**



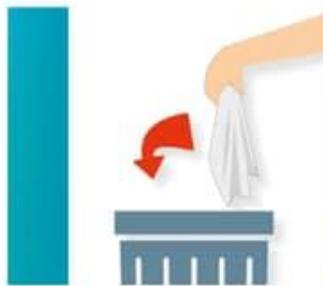
Ministerio
de **Salud**



CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,
NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA
SINO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo





MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo