

Protocolo para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19 en subastas ganaderas

Versión: 001

Fecha de elaboración: 06-julio-2020

Elaborado por:
Grupo protocolo sectorial Subastas Ganaderas

Aprobado por:
Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería

ÍNDICE

<i>Índice</i>	1
<i>Prólogo</i>	2
1. <i>OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN</i>	3
2. <i>DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA</i>	3
3. <i>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</i>	3
4. <i>PRINCIPIOS</i>	6
5. <i>PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN</i>	6
6. <i>HIGIENE Y DESINFECCIÓN</i>	13
7 <i>LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO</i>	18
8. <i>ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS</i>	22
9. <i>COMUNICACIÓN</i>	22
10. <i>APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</i>	23
<i>Anexos</i>	23

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.

En este contexto, el sector de subastas ganaderas, ha elaborado el presente protocolo para implementar las directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud.

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

A continuación, se mencionan las personas y organizaciones que colaboraron en la elaboración de este protocolo:

Participantes	Organización
Nombre completo (dos apellidos)	Nombre completo de la organización
María Gabriela Alfaro Villalobos	Asociación de Subastas Ganaderas de Costa Rica.
Aldo Mazzero De Broi	Fesugan CGIZS
Jorge Hernández Salas	FESUGAN - ACGUS
Omar González Ramírez	CORFOGA
Álvaro Mora Alfaro	Cámara de Ganaderos de San Carlos
Joe Alejandra Vargas Blanco	Servicio Nacional de Salud Animal

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigido al sector de las subastas ganaderas en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen lineamientos sanitarios que cuentan con disposiciones aplicables al sector de subastas ganaderas. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como todo documento está sujeto a revisión, se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>

- a. Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19".
- b. INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- c. Decreto Ejecutivo N°42317-MTSS-S. La activación de protocolos y medidas sanitarias en los Centros de Trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19.
- d. Versión 23- 01 de junio 2020. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19. Vigente a partir del 01 de junio 2020.
- e. Versión 3- 30 de abril 2020. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- f. Versión 2- 12 de marzo 2020. Lineamientos Generales para Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- g. Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
- h. Versión 6 - 12 de mayo 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- i. Versión 1- 17 de marzo 2020. Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Definiciones

-
- a. **Caso Confirmado:** corresponde a una persona a quien se la ha confirmado la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa (Versión 12-24 de abril 2020).
 - b. **Continuidad del negocio:** capacidad de la organización para continuar suministrando productos o servicios a niveles predefinidos aceptables, posterior a un incidente disruptivo (INTE ISO 22301:2015).
 - c. **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.
 - d. **Coronavirus endémicos en humanos:** 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.
 - e. **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2, 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).
 - f. **Declaración jurada:** Documento emitido por la persona responsable general de la empresa del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos en el cual de remitir a la autoridad pública competente. La declaración jurada deberá acompañarse de la documentación que demuestre la aplicación de las medidas y la contribución con las autoridades con el cumplimiento de la presente guía o informar de las acciones realizadas si se llegara a confirmar un caso positivo en su personal.
 - g. **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente. 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.
 - h. **Desinfectantes:** Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto.

-
- i. **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).
 - j. **Documentación:** Se refiere a que toda acción en marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.
 - k. **Establecimiento:** local con infraestructura definida, abierta o cerrada, destinada a desarrollar una actividad agropecuaria, comercial, industrial o de servicios; de manera permanente o temporal (Decreto N.º 33240-S).
 - l. **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.
 - m. **Hipoclorito de Sodio:** Cloro.
 - n. **IRAG:** La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis).
 - o. **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.
 - p. **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.
 - q. **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.
 - r. **Orden sanitaria:** Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.
 - s. **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 (INTE/DN-MP-S-19:2020).
 - t. **Propagación (COVID-19):** Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan

estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1,8 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma.

- u. **Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

3.2 Abreviaturas

- a. **CCSS:** Caja Costarricense del Seguro Social.
- b. **COVID-19:** Coronavirus 2019.
- c. **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- d. **MS:** Ministerio de Salud.
- e. **OPS:** Organización Panamericana de la Salud.
- f. **OMS:** Organización Mundial de la Salud.

4. PRINCIPIOS

El sector de subastas ganaderas 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 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

5.1 Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19":

Debido al estado de emergencia nacional por la situación sanitaria generada por el COVID-19 declarado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se instruye a las personas jefes de la Administración Pública Central y se insta a las personas jefes de la Administración Pública Descentralizada, a iniciar un proceso coordinado y participativo con el sector privado para la aplicación de medidas de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad de los centros de trabajo, actividades y servicios, según el comportamiento epidemiológico de dicha enfermedad.

Para el proceso señalado en el artículo 1 ° de esta Directriz, la Administración Pública Centralizada deberá regirse por los siguientes principios:

- a. Articular acciones de prevención y mitigación del COVID-19 en el funcionamiento de los centros de trabajo, actividades y servicios, mediante la aplicación de medidas estrictas, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

-
- b. Disponer de medidas de reactivación y continuidad de las actividades y servicios, de conformidad con el-comportamiento epidemiológico del COVID-19.
 - c. Considerar enfoques diferenciados para los grupos en situación de vulnerabilidad, al momento de adoptar las medidas necesarias de atención, tratamiento y contención del COVID-19.
 - d. Promover la adopción de acciones que aseguren el principio de igualdad y no discriminación en el proceso de implementación de las medidas de reactivación y continuidad.

5.2 INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

Este documento normativo (DN) no es una norma nacional, si no un instrumento para implementar la Directriz 082-MP-S. Establece una serie de requisitos a ser considerados por las organizaciones, para el desarrollo de los protocolos sectoriales y así poder llevar a cabo la implementación de las Directrices emitidas por Casa Presidencial y Lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para atender la pandemia del COVID-19. Este documento es aplicable a todos los sectores y subsectores del país.

5.3 Decreto Ejecutivo N°42317-MTSS-S. La activación de protocolos y medidas sanitarias en los Centros de Trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19.

Este Decreto Ejecutivo tiene como objetivo promover que las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional colaboren con la divulgación e implementación de los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo y demás autoridades públicas en materia sanitaria, ante la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Rige para todo el país y es de aplicación obligatoria en todos los centros y lugares de trabajo, públicos o privados. Establece una serie de obligaciones.

Las personas empleadoras en el ejercicio de sus funciones deberán:

- a. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y las indicadas en los protocolos y medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo y demás autoridades públicas, para los centros de trabajo ante la declaratoria de emergencia sanitaria del COVID-19.
- b. Informar a las personas trabajadoras sobre el contenido de los protocolos establecidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19.
- c. Mantener los centros de trabajo en las condiciones de inocuidad y seguridad establecidas en los protocolos por las autoridades públicas.

Las personas que conforman las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional en el ejercicio de sus funciones deberán:

- a. Identificar y evaluar las áreas de mayor riesgo con relación al contagio del virus COVID-19 y verificar cumplimiento de los protocolos emitidos por las autoridades públicas en estas áreas.
- b. Vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en los protocolos emitidos por las autoridades públicas para la prevención del COVID-19.

-
- c. Establecer una estrecha comunicación con la persona empleadora y las personas trabajadoras con relación a los lineamientos establecidos en los protocolos emitidos por las autoridades públicas.
 - d. Promover actividades de información sobre la prevención de los riesgos laborales asociados al contagio del virus COVID-19.

Las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones deberán:

- e. Someterse a los lineamientos y disposiciones indicadas en los protocolos y medidas sanitarias emitidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19.
- f. Colaborar y participar en los programas que procuren su capacitación, en materia de prevención y abordaje de la enfermedad COVID-19.
- g. Mantener una constante y estricta vigilancia de su salud, para detectar síntomas de contagio del COVID-19.
- h. Reportar cualquier situación de riesgo de contagio del COVID-19 que identifique en el centro de trabajo.
- i. Utilizar, conservar y cuidar los equipos y elementos de protección personal que se le suministren.
- j. Manejar adecuadamente los desechos bioinfecciosos.

5.4 Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19:

La aplicación de estas medidas administrativas temporales para la suspensión de autorizaciones sanitarias otorgadas a actividades de concentración masiva; es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta amarilla por COVID-19. Igualmente aplicarán las medidas en los sitios de reunión pública con permisos sanitarios de funcionamiento aprobado.

Las actividades que pueden operar son:

Podrán operar de lunes a viernes de las 5:00 horas a las 22:00 horas con una capacidad de ocupación al cincuenta por ciento (50%):

Todos los establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento deberán garantizar la aplicación estricta de los lineamientos del Ministerio de Salud para evitar la propagación del COVID-19.

Aquellos establecimientos que deben permanecer cerrados de lunes a viernes desde las 22:00 horas y hasta las 5:00 horas del día siguiente, así como los sábados y domingos, necesariamente deben cumplir con el aforo al 50% de su capacidad máxima establecida en sus horarios habilitados.

Para calcular el aforo a un 50% de la capacidad máxima del establecimiento, se hará de conformidad con los siguientes parámetros:

-
- a. De conformidad con la capacidad máxima establecida en la solicitud del permiso sanitario de funcionamiento. Dicha capacidad máxima incluye trabajadores y ocupantes.
 - b. Debe garantizar guardar un espacio de 1.8 metros entre cada persona dentro del establecimiento y en las aceras previo a su ingreso.
 - c. En caso de que los usuarios del servicio deban esperar a ser ingresados al local, deben ser organizados en filas en las que se aplique la distancia de seguridad recomendada.
 - d. Respecto a los espacios de no acceso al público, deberá aplicarse lo establecido en los "Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19)".
 - e. Además de lo señalado respecto al aforo, los establecimientos deben garantizar el cumplimiento de los lineamientos generales según el tipo de atención que brindan.

5.5 LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19:

El Objetivo de este lineamiento se basa en establecer líneas generales que permitan reactivar las actividades humanas en forma general con la emergencia sanitaria de forma segura. La aplicación de este lineamiento para reactivar actividades humanas es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Establece los lineamientos generales que deben ser tomados como insumo para la elaboración de los protocolos específicos que permitan atender las particularidades de cada sector y actividad productiva de cara a la reactivación en medio de la emergencia sanitaria por COVID-19. Señala que en cada lugar de actividad humana se debe:

- a. Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.
- b. Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a lugares de trabajo, de estudio o de reunión.
- c. El teletrabajo debe ser permanente en todos los extremos posibles.
- d. Se debe contar con un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, de tal forma que se pueda contar con una atención oportuna al mismo, el cual debe contemplar las medidas de desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció en los días previos a la identificación del caso.
- e. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, clientes o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales.
- f. Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, se aplicarán los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para tal efecto.

En referencia a las **instalaciones**, se debe:

-
- a. Garantizar la rotulación en espacios visibles de los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara.
 - b. Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol o solución en gel con una composición de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos y agua potable.
 - c. Contar con un protocolo de limpieza en el cual se especifiquen al menos: los productos a utilizar, la frecuencia de uso, el equipo de protección personal, así como la forma correcta para la disposición de residuos. Tras efectuar la limpieza se deberán de disponer correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza.
 - d. No deben ser utilizados los lugares que concentren personas que no tengan mecanismos de ventilación. Se debe preferir la ventilación natural sin que se generen corrientes bruscas. En caso de no contar con esta, será obligatorio el mantenimiento del aire acondicionado con recambio de filtros según especificaciones de cada sistema.
 - e. Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.

Con respecto al uso del espacio, señala que se debe:

- a. Todos los espacios que reúnan personas deben cumplir con un distanciamiento de 1.8 metros entre personas o funcionar al 50% de su capacidad.
- b. Los espacios de trabajo individuales no deben ser compartidos, ni siquiera en turnos secuenciales. Lo anterior no aplica si a dichos espacios de trabajo se les aplica un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- c. No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión. Salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- d. Mantener la limpieza y desinfección en objetos o superficies. Entre reuniones o turnos de atención esta desinfección debe realizarse con mayor rigurosidad. Se deberá usar un desinfectante, solución con alcohol al 70% o solución con cloro, y se usarán toallas desechables para su aplicación.
- e. Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, carritos de compra, canastas de compra, estantes, pomos de puertas, ascensores, escaleras eléctricas, fichas de paquetería, bancas o sillas, entre otros), deberán ser limpiadas con solución de alcohol de al menos 70° o desinfectantes.
- f. Aquellos servicios que puedan realizarse por medio de citas deben priorizar esta metodología, dejando el tiempo correspondiente para realizar labores de limpieza y desinfección del área de atención entre cada cita o turno.
- g. Establecer un horario diferenciado de apertura en centros de atención al público para poblaciones vulnerables, por ejemplo, personas mayores, personas con enfermedades crónicas y personas con necesidades especiales.

-
- h. Las reuniones o congregaciones de personas deben ser virtuales siempre que sea posible. Si son presenciales, las mismas deberán respetar una distancia de 1.8 metros entre asistentes, así como guardar el menor tiempo de extensión, y en todo caso no deben superar 1 hora.
 - i. No se deben realizar actividades en donde grupos de personas conversen o canten de forma simultánea.
 - j. En los momentos antes o después de iniciar formalmente la actividad, así como en los intermedios, se debe evitar que las personas se reúnan o compartan de forma presencial.
 - k. Se deben establecer roles/horarios en los comedores o lugares de alimentación de la institución, con la finalidad de mantener el aforo al 50%. Proveer a los funcionarios de estaciones para lavado de manos (en la medida de las posibilidades), dispensadores de alcohol en gel, solución alcohólica antiséptica para uso tanto del personal como de los visitantes.
 - l. Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación.

5.6 Lineamientos Generales para Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

La aplicación de estos lineamientos es obligatoria en todos los Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el territorio nacional, para colaborar en la contención y atención de personas que presenten COVID-19.

El siguiente lineamiento aplica para:

Actividades o eventos que se realicen temporalmente dentro de un establecimiento que cuenta con PSF específico vigente y que implique la concentración de personas para actividades distintas a las establecidas en el PSF. Establece como responsabilidades de la máxima autoridad de la empresa el:

- a. Garantizar que se divulgue la información a todo el personal de la empresa y a los turistas que utilicen sus servicios.
- b. Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la empresa.
- c. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.

Para cumplir con estos objetivos, los responsables de estas actividades deben contar con el apoyo de un grupo de colaboradores (as) de sus propias empresas u organizaciones que, mediante su trabajo, disposición de recursos y conocimientos, deberán contribuir en la implementación efectiva de los lineamientos y acciones especificadas en este documento, así como elaborar un plan para poder implementar este lineamiento.

5.7 Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).

El objetivo de este lineamiento es dar las indicaciones para una correcta limpieza y desinfección de espacios y superficies. La aplicación de este lineamiento va dirigido a todas las personas en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

5.8 Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

El Objetivo de este lineamiento es que se pueda contar con Centros de Trabajo funcionales y seguros contra el COVID-19, con el fin de que los establecimientos cuenten con medidas higiénicas apropiadas y garanticen la continuidad de los servicios. La aplicación de este lineamiento va dirigido a los centros de trabajo (públicos y privados) que operan en el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

El lineamiento señala que los directivos y jefaturas de los centros de trabajo deben:

- a. Garantizar que se divulgue la información oficial a todo el personal de la empresa y clientes que utilicen sus servicios.
- b. Implementar y vigilar el cumplimiento de las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la empresa.
- c. Informar a los empleados sobre los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
- d. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.
- e. Valorar cuales son los puestos que pueden realizarse en la modalidad de teletrabajo, con la finalidad de suscribir contratos, adendas de teletrabajo, siguiendo la normativa establecida por la institución, así como la aplicación de la Directriz 073-SMTSS. Deberá tomarse en cuenta la continuidad de los servicios.
- f. Deberá establecer roles/horarios en los comedores de la institución, con la finalidad de mantener el aforo al 50%. Proveer a sus funcionarios estaciones para lavado de manos, dispensadores de alcohol en gel, solución alcohólica antiséptica para uso tanto del personal como de los visitantes. Es importante aclarar que debe ir al médico solo si cumple con los criterios de posible riesgo.
- g. Promover el uso de tecnologías de información tales como: Videoconferencias, uso de aplicaciones (Skype, Zoom, Teams), en la realización de reuniones, con el fin de evitar reunir el personal de manera presencial.
- h. Evitar realizar viajes y giras a nivel nacional o fuera del país. Si el viaje es indispensable, tomar las medidas higiénicas necesarias. A su regreso al país deberá estar en aislamiento domiciliar hasta por 14 días naturales.
- i. Todo centro de trabajo deberá implementar el respectivo plan de gestión de Riesgo y Salud Ocupacional.
- j. En el caso de que se tenga información que un funcionario ha estado enfermo con manifestaciones que cumplan con la definición de caso y asista al centro de trabajo, la jefatura

deberá enviar al funcionario a valoración médica para que sea el médico quien defina la conducta a seguir.

5.9 Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

Estas medidas aplican en aquellos servicios que por su naturaleza atienden público de forma presencial en sus instalaciones; son de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección:

- a. 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.
- b. Disponer en todos los baños de: papel higiénico, jabón para manos y papel toalla desechable o secadora eléctrica de manos.
- c. Evitar el uso de relojes marcadores por huella dactilar o contacto directo de cada funcionario. En caso de tengan que utilizarse, dichas estaciones contarán con alcohol u otro desinfectante para uso previo y posterior por cada marcante.
- d. Asegurarse de que los productos de limpieza estén disponibles en las instalaciones, incluyendo limpiador doméstico y desinfectante.
- e. Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies, utilizando los productos y materiales antes recomendados, cumpliendo con el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19.

6.1.2 Medidas de información a los colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo para la prevención del contagio:

- a. Preparar o difundir mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, para comunicar el avance del COVID-19.
- b. Anticipar el miedo y la ansiedad que se pueda generar en los diferentes grupos de la subasta, contrarrestando esto con la información oficial brindada por el Ministerio de Salud.

-
- c. Informarse diariamente sobre el estado de la situación de este nuevo virus en Costa Rica, consultando la información oficial disponible en la página web de Ministerio de Salud.

6.1.3 Instrucciones que las organizaciones ponen a disposición de sus personas colaboradoras y procedimiento sobre el reporte a la persona empleadora en caso de presentar síntomas:

- a. Colocar en lugares visibles de la empresa los afiches "Cómo lavarse las manos con agua y jabón" y "Forma correcta de toser y estornudar".
- b. Poner a disposición de los trabajadores, las instrucciones, de forma escrita, para llevar a cabo las actividades de limpieza, higiene y desinfección.
- a. Colocar en espacios visibles los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar, así como el procedimiento que deben seguir los trabajadores para reportar en caso de presentar síntomas.
- b. Identificar e indicarles a los miembros del personal y a los proveedores de la empresa que presenten síntomas de "gripe" o "resfrío" que deben asistir a un servicio de salud y evitar el estar en contacto con personas como compañeros y clientes.
- c. Si las personas que están "resfriadas" refieren que han estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de Coronavirus (COVID-19) o que 14 días antes visitaron áreas de riesgo de transmisión de este virus, se debe indicar que acuda al centro médico público más cercano para valoración médica respectiva o llamar al 911.
- d. Personas que presenten síntomas relacionados con esta enfermedad (dolor de cuerpo o fatiga, fiebre y tos) no deberán permanecer en los centros de trabajo.
- e. Reportar al Área Rectora de Salud más cercana, durante el tiempo que se mantenga esta alerta sanitaria, la siguiente información: trabajadores, que tengan síntomas respiratorios (sensación febril, tos, dificultad respiratoria, entre otros) y que además hayan visitado áreas de riesgo y/o ausentismo del personal por "gripe" o "resfrío".

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Actividades a realizar para la limpieza y desinfección en instalaciones, oficinas y áreas de corrales de las subastas:

- a. Actividades para el lavado de manos
 - a. Utilizar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar la limpieza y desinfección.
 - b. No tocarse la cara a la hora de realizar las labores de limpieza y desinfección.
 - c. Utilizar siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.

-
- b. Actividades para el enjuague y secado
 - a. Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes.
 - b. Al barrer se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se suspendan en el aire, esto puede evitarse colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.
 - c. Nunca sacuda los paños o toallas que utiliza para limpiar y desinfectar.
 - d. Posteriormente, se enjuaga con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
 - c. Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
 - a. Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

6.2.2 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones:

- a. Limpiar y desinfectar las áreas comunes y otras superficies de las instalaciones donde se realizan las actividades, inmediatamente después de cada actividad.
- b. La limpieza y desinfección deberá realizarse al menos dos veces al día.
- c. La limpieza de los contenedores destinados a la recolección de los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y EPP desechables deberá ser mayor a la habitual programada.
- d. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza.

6.2.3 El citado procedimiento será conocido por todos los trabajadores y trabajadoras que realizan estas tareas mediante capacitación. La responsabilidad de llevar a delante este protocolo recae en el empleador a cargo de realizar el servicio de limpieza y desinfección en los espacios públicos o lugares de trabajo donde se debe llevar a efecto el procedimiento de limpieza y desinfección. No obstante, es función de la administración de la subasta velar por el buen cumplimiento de la misma. Para ello se le facilita un procedimiento de trabajo seguro, que establece las formas de trabajo y medidas preventivas en atención a los productos utilizados, conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Se capacita al personal en el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección señalados en el numeral 6.2.1 y se establecen medios de verificación sobre la capacitación brindada. La capacitación, tal como señala el 6.2.1 incluye:

- Cómo realizar las actividades del lavado de manos.
- Cómo realizar las actividades para el enjuague y secado.
- Cómo realizar las actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Elementos a ser utilizados según corresponda:

- a. hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- b. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70.

6.3.2 Los elementos indicados anteriormente en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud, se validan a partir de lo siguiente:

Preparación de las soluciones de hipoclorito de sodio (cloro)

Los cloros comerciales en Costa Rica normalmente poseen una concentración que varía entre 3,5 y 5%, por lo que es importante leer la etiqueta del producto para realizar la dilución.	Si utilizamos el cloro al 5%, para preparar un litro de solución al 0,5% deberán mezclarse 100 ml de cloro (aproximadamente 6 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.
Si utilizamos el cloro al 3,5%, para preparar un litro de solución al 0,5% deberán mezclarse 143 ml de cloro (aproximadamente 9,5 cucharadas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.	Si utilizamos el cloro al 5%, para preparar un litro de solución al 2% deberán mezclarse 400 ml de cloro (aproximadamente 1,5 tazas y 5 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.
Si utilizamos el cloro al 3,5%, para preparar un litro de solución al 2% deberán mezclarse 570 ml de cloro (aproximadamente 2 tazas, 2 cucharadas y 2 cucharaditas) y completar con agua hasta un volumen de 1 litro.	

Se deben seguir las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada, usando el equipo de protección personal (EPP) adecuado para evitar la exposición a sustancias químicas.

6.3.3 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes entre otros, que son prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección, son las siguientes:

- a. Manijas
- b. Pasamanos

-
- c. Interruptores
 - d. Relojes marcadores
 - e. Servicios sanitarios
 - f. Llaves de agua,
 - g. Superficies de las mesas
 - h. Escritorios
 - i. Superficies de apoyo
 - j. Otras (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas)

6.4.2 Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y desinfectante según recomendaciones de los fabricantes.

6.4.3 En lugares donde se atiende al público, desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas, vitrinas, ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° o 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

En las áreas de recibo de animales, graderías y pasillos aéreos sobre los corrales, manga de entrega y recibo de ganado la desinfección se realiza con bombas de espalda, utilizando igualmente los productos señalados anteriormente.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 Proporcionar al personal, de acuerdo con el área de trabajo, el equipo de protección personal que incluye mascarillas, caretas y guantes. Dependiendo del tipo de trabajo que realicen, se indica la obligación mínima de algunos de estos implementos:

- a. Mascarillas para los corraleros.
- b. Caretas para personal de oficinas o atención al público.
- c. Guantes, caretas y mascarillas para el personal de limpieza y personal administrativo.

6.5.2 Las subastas se comprometen a proporcionar el equipo de protección personal. La entrega de implementos de protección y material informativo se registra su recibido por parte de los colaboradores.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Se elabora o actualiza el procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud. Este procedimiento incluye:

- a. Las personas encargadas de la limpieza deben protegerse con guantes mientras realizan las labores de limpieza e higiene. Utilizar siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.
- b. Los residuos de baños públicos, oficinas y otras áreas de trabajo deben estar dentro de un basurero con tapa y pedal siempre con bolsa desechable.

-
- c. Todo material desechable de bioseguridad (EPP, bolsas, etc.) o de posible foco de contagio (pañuelos, artículos de limpieza, etc.) debe realizarse en un depósito diferente al de los desechos regulares y se debe cerrar con doble bolsa con cierre por bolsa para luego depositar en los lugares destinados para el desecho de material de bioseguridad.
 - d. Se debe evitar que las personas con factores de riesgo realicen las labores de limpieza y desinfección.
- 6.6.2 Tras efectuar la limpieza se deberán de disponer correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se deben eliminar de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos.
- 6.6.3 Se deben utilizar contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones.
- 6.6.4 Estos contenedores deben limpiarse con una mayor frecuencia a la establecida habitualmente, es decir, al menos dos veces al día, tal como está declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2.

7 LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

En caso de ser necesario un plan de continuidad del negocio y de que sea necesario atender un evento disruptivo en la prestación del servicio u operación, con la finalidad de retornar a la operación normal en el menor tiempo posible, se puede elaborar utilizando como referencia la norma INTE/ISO Sistema de Gestión de Gestión de Continuidad.

7.2 Turnos y horarios

- 7.2.1 Los turnos y horarios de las subastas permiten dividir el equipo de trabajo en distintos grupos, con el fin de formar subequipos de trabajo que no se relacionen entre sí; y de este modo garantizar la continuidad del servicio en caso de tener un caso positivo en alguno de ellos. Cada grupo está conformado por un conjunto de personas fijas, y tendrán roles específicos para desempeñar sus laborales. Los turnos entre los grupos serán alternos de modo que no tendrán contacto físico y así evitar el posible contagio entre un grupo y otro.
- 7.2.2 Los turnos y horarios se programan considerando lo siguiente de manera que se implementen horarios flexibles para el desarrollo de las operaciones de la subasta:
- a. Programar labores diferentes para grupos reducidos de trabajo.
 - b. Es importante que las actividades se realicen en forma separada y organizada. Evitar el intercambio de personal entre los grupos y turnos de trabajo.

-
- c. Realizar la entrada y la salida del personal de forma escalonada y ordenada, manteniendo la distancia recomendada entre las personas.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Instaurar la práctica de reuniones virtuales siempre que sea posible. Los espacios de trabajo individuales no deben ser compartidos, ni siquiera en turnos secuenciales. El teletrabajo se instruye para personal administrativo que hace sus labores en días de no subasta.

7.3.2 En el caso de reuniones presenciales, las mismas deberán respetar una distancia de 1.8 metros entre asistentes, así como guardar el menor tiempo de extensión, y en todo caso no deben superar 1 hora.

7.3.3 Los viajes considerados como no esenciales para el personal se reducen hasta que no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

7.3.4 En el caso de proveedores y usuarios, debido a la población de atención y por el carácter propio de las subastas, no es posible de manera virtual, no obstante, se establecen las siguientes medidas para su ingreso a las instalaciones:

- a. Reducir las visitas a las diferentes instalaciones de la subasta, de manera que ingresen solo personas esenciales como servicios de mantenimiento, usuarios que no puedan utilizar medios electrónicos para realizar sus trámites.
- b. Permitir el ingreso de un solo usuario por trámite.
- c. Controlar el ingreso de todo visitante, aplicando los mismos requerimientos establecidos para las personas que trabajan en las subastas.
- d. Controlar la temperatura corporal antes del ingreso del personal a las instalaciones, asimismo hacer chequeo de temperatura corporal a los usuarios.
- e. Verificar la ausencia de síntomas comunes de COVID-19 y de contactos previos, a través de consultas.
- f. Informar al visitante sobre los procedimientos que la subasta ha dispuesto ante la COVID-19, asegurándose de que los haya entendido y brindarle la indumentaria requerida, en caso de ser necesario.
- g. Colocar carteles o afiches en el área de visitantes con los lineamientos que se deben aplicar dentro de las instalaciones.

7.3.5 Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (1.8 m) entre los trabajadores de las instalaciones:

- a. El funcionario debe utilizar implementos de bioseguridad (EPP).
- b. Respetar las distancias establecidas por el MINSA en todo momento.
- c. Cumplir con los protocolos implementados para mantener el distanciamiento social.

d. Al regresar a la oficina, el funcionario debe mantener los lineamientos esbozados en el punto 7, logística en el centro de trabajo.

7.3.6 Establecer horarios para el uso de espacios comunes como comedores y salas de descanso. El personal debe mantener la distancia recomendada de 1.8 m de separación. De igual forma, instruir al personal a no compartir alimentos y utensilios.

7.3.7 Instruir al personal en el uso de las escaleras y los pasillos en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona.

7.3.8 Instalar en las áreas de recepción y sitios de pago barreras de protección, como pantallas acrílicas transparentes o caretas, en vista de que son áreas de alta concurrencia.

7.3.9 Se toman medidas que aseguren que los trabajadores pongan en práctica acciones y conductas de protección durante el viaje al sitio de trabajo, tanto de ida como de regreso:

a. Será requisito la utilización de EPP como mascarillas o pantallas faciales (caretas) durante el trayecto.

b. El uso regular de alcohol gel.

c. El mantenimiento del distanciamiento entre personas.

d. Si se viaja en vehículo personal, se debe desinfectar el interior del vehículo cada vez que lo use.

e. Si viaja en otros medios de transporte asegurarse de guardar la distancia con otras personas complementando con el uso de equipo de protección personal.

7.3.10 Mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora:

a. Capacitar, en grupos pequeños, a todo el personal para que tengan una clara comprensión de los síntomas de la COVID-19. Llevar registro de las capacitaciones que realice.

b. Utilizar solamente información del Ministerio de Salud, o de otra fuente confiable.

c. Usar medios y métodos de aprendizaje adecuados, como afiches, videos, fichas técnicas, etc.

d. Asegurarse de contar con un supervisor o encargado de verificar que los trabajadores están cumpliendo con las nuevas prácticas respecto a la COVID-19.

e. Asegurarse de que el personal, en particular los supervisores, son capaces de reconocer los síntomas más comunes de la COVID-19 y tomar las medidas necesarias.

f. Solicitar al personal que reporten a sus supervisores o a la persona responsable si tiene alguno de esos síntomas o si los observa en algún otro trabajador.

g. Cuando sea evidente que una persona en la Institución presente síntomas compatibles con COVID-19, el responsable del área o dependencia deberá remitirlo al consultorio médico institucional de preferencia. Si esto sucediera en una regional, deberá referirlo al área de salud

que le corresponda. Será en el Centro de Salud que tomen el caso y procedan conforme esté establecido según sus procedimientos.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador y visitantes en el lugar de trabajo

- a. Reforzar la práctica del lavado de manos. Ubicando lavatorios o sitios de lavado estratégicamente.
- b. Exigir que el personal y a sus visitantes se lave las manos regularmente, en especial:
 - a. Al comenzar las actividades.
 - b. Al regresar al trabajo después de los descansos.
 - c. Inmediatamente después de usar el baño.
 - d. Después de manipular cualquier material contaminado, como residuos o alimentos crudos no elaborados.
 - e. Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.
 - f. Antes y después de comer.
 - g. Después de algún contacto con animales.
 - h. Antes y después de acercarse a una persona para brindarle atención.
 - i. Después de una visita a establecimiento.
- c. Asegurarse de que los colaboradores y visitantes se laven las manos de forma correcta, utilizando agua y jabón, y secándose las manos con papel toalla, y de que usen el agua de manera responsable.
- d. Explicar que luego del lavado de manos pueden aplicarse en ellas, de manera opcional, un desinfectante, como por ejemplo alcohol mayor al 70 %.
- e. Insistir ante sus colaboradores y visitantes que los desinfectantes de manos no reemplazan al lavado de manos con agua y jabón y que solo deberían usarse después de este lavado.
- f. Informar e instar a los colaboradores y visitantes que eviten conductas que puedan facilitar la propagación de la COVID-19, tales como las siguientes:
 - a. Saludar con apretones de manos, abrazos o besos.
 - b. Vapear.
 - c. Escupir.
 - d. Masticar, comer o beber en áreas no destinadas para este fin.
 - e. Tocarse los ojos, la boca o la nariz.
 - f. Colocarse las manos en la boca al estornudar o toser.
 - g. Compartir alimentos, vasos, platos y otros utensilios personales.
- g. Instar a los colaboradores y visitantes a utilizar ropa y calzado específicos para el uso en su lugar de trabajo.
- h. Cuando se utilicen mascarillas, asegurarse de que se utilizan correctamente.

-
- i. Informar a los colaboradores y visitantes que no deben reutilizar las mascarillas desechables, sino más bien desecharlas en un recipiente con tapa, luego de lo cual deben lavarse las manos con agua y jabón.
 - j. Desechar adecuadamente las mascarillas usadas.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

En caso de que exista confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización, se establece que:

- a. La persona debe abstenerse de ir al trabajo e informar a su jefe inmediato y acatar las instrucciones que emite el Ministerio de Salud.
- b. Llevar un registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona para su documentación e información al Ministerio de Salud. El registro debe contar al menos con la siguiente información: nombre completo, identificación, número de teléfono o correo electrónico, tanto de la persona como de los contactos directos.
- c. Actuación con los casos confirmados:
 - a. Reportar a la dirección de área rectora más cercana del Ministerio de Salud.
 - b. Asegurarse de proveer una mascarilla y remítase a su domicilio o alojamiento. Contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
 - c. No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
 - d. Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.
 - e. 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.
 - f. Respetar en todo momento las órdenes sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud. El trabajador podrá volver a sus labores hasta que sea dado de alta y así lo certifique el parte médico de la Caja Costarricense de Seguro Social.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Información y persona a cargo de la comunicación:

- a. Asegurarse de compartir información que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.
- b. Designar al menos a una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia, responsable de mantener y actualizar la información.

9.2 Cada subasta asegurará que el protocolo esté disponible en su sitio web oficial, una vez haya sido aprobado por el Ministro de Agricultura y Ganadería. El protocolo será difundido a través de circulares administrativas a las diferentes dependencias de las subastas.

Cada subasta es responsable de mantener actualizado el protocolo, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1.1 Este protocolo sectorial es aprobado por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

ANEXOS

Forma correcta de toser y estornudar

- 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 SI NO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN.

¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿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 grifo.
2. Aplique suficiente jabón.
3. Frote las manos palma con palma.
4. Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda, rodeando los dedos, y al revés.
5. Entre los dedos entrelazados, con los dedos entrelazados.
6. Apriete el dorso de los dedos entre los pulgares de las manos, frotando los dedos.
7. Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, todo con movimientos de rotación y al revés.
8. Frote la palma contra la palma de su izquierda, al revés, rodeando con la palma de la mano izquierda y al revés.
9. Enjuague abundantemente con agua.
10. Sacuda muy bien las manos y séquelas abundantemente con una toalla desechable.
11. Use la toalla para cerrar el grifo.

Ministerio de Salud

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



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 lavas	Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo

CON EL PIE

JUNTANDO LAS MANOS

AGITANDO LAS MANOS

CON EL PUÑO DE LEJOS

CON EL CODO

NO se toque la cara si no se ha lavado las manos