# Manual Institucional para la prevención y atención del COVID-19 Ministerio de Seguridad Pública

*Octubre 2014 ver1*

*Setiembre 2019 ver2*

*Marzo 2020 ver 3*

*Marzo 2020 ver 4*

*Marzo 2020 ver 5*

*Abril 2020 ver 6*

*Mayo 2020 ver 7*

*Junio 2020 ver 8*

*Julio 2020 ver 9*

Firmado digitalmente por GABRIEL (EMILIO CARMONA ROJAS (FIRMA
Motivo: FIRMA
'Fecha: 2020.07.21 09:38:25 -06'00
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2020.009.20074

Ministerio de Seguridad Pública Costa Rica

**Elaborado por:**

Dr. Gabriel Carmona Rojas, M.Sc., Departamento de Salud Ocupacional

Dra. Vennys Crespo Cera, Departamento de Salud Ocupacional

Dra. Grettel Romero Vega, Departamento de Salud Ocupacional

Dr. José Rangel Hasbún, Departamento de Salud Ocupacional

Dra. Margarita Hernández Jiménez, Departamento de Salud Ocupacional

Dra. Angélica Mendoza Marenco, Departamento de Salud Ocupacional

Msc. Sergio Rechnitzer Mora, Departamento de Salud Ocupacional

Msc. Yourks Arroyo Guzmán, Departamento de Salud Ocupacional

Licda. Mónica Quesada Bermudez, Departamento de Salud Ocupacional

Licda. Rosirene Calvo Garita, Departamento de Salud Ocupacional

Bach. Hernán Sánchez Benavides, Departamento de Salud Ocupacional

**Colaboración de:**

Licda. Yadelly Noguera Corea, Dirección General de la Fuerza Pública

Sr. Darvin Delgadillo Espinoza, Dirección General de la Fuerza Pública

Srta. Agnes Matínez Méndez, Dirección General de la Fuerza Pública

Lic. Warner Nájera Madrigal, Apoyo Legal Policial

Sr. Manuel Rodríguez Araya, Planes y Operaciones fuerza Pública

Dr. David Montenegro Martínez, Caja Costarricense del Seguro Social

Dr. Luis Diego Cruz Tenorio, Caja Costarricense del Seguro Social

Dra. Adriana Álvarez González, Asociación Csotarricense de Medicina Táctica

Tem. José Gabriel Bolaños Vargas, , Asociación Csotarricense de Medicina Táctica

# Índice

**Introducción…….4**

**Objetivo General…….4**

**Objetivos Específicos……..4**

**Definiciones…….5**

**Medidas generales para la prevención de contagio por COVID-19 ……..……..…7**

**Medidas preventivas de salud mental ante la pandemia COVID 19 para el personal del Ministerio de Seguridad Publica……..……9**

**Lineamientos de Salud y Seguridad para el Ministerio de Seguridad Pública……10**

**Lineamientos de Salud y Seguridad para puestos de trabajo de índole administrativo……....11**

**Lineamiento para el trámite de ausencias del trabajo por órdenes sanitarias giradas por COVD-19 ……15**

**Procedimiento 1: Atención de casos relacionados con COVID-19……17**

**Procedimiento 1.1: caso Funcionario Sospechoso o Positivo por COVID-19……..17**

**Procedimiento 1.2: Funcionario con contacto cercano positivo o sospechoso por COVID-19…..21**

**Procedimiento 2: Prevención del contagio del COVID-19 en el abordaje de civiles……..22**

**Procedimiento 3: Abordaje de personas en el que se requiera contacto físico o exposición cercana prolongada**

**……23**

**Procedimiento 4: Limpieza y desinfección ……25**

**Procedimiento 5: Desecho de equipo de protección personal contaminado……29**

**Procedimiento 6: Reuniones, capacitaciones, evaluaciones y otras de tipo laboral en aulas, auditorios y similares,**

**del Ministerio de Seguridad Pública (propios, prestados, alquilados y otros……..32**

**Procedimiento 7: Traslado de funcionarios y/o civiles sospechosos de COVID-19 en medios de transporte oficial……33**

**Procedimiento 8: Desinfección de máscaras anti-gas……35**

**Procedimiento 8.1: Desinfección de Casco Antimotín Premier Crown 906……..35**

**Procedimiento 8.2: Máscara anti-gas AVON C-50……36**

**Procedimiento 9 Abordaje y control de múltiples personas posiblemente inmigrantes ilegales en fronteras ……37**

**Procedimiento 10 Abordaje en puestos de control vehicular para camiones, trailers, autobuses, y otros medios de transporte, en sectores fronterizos con tránsito migratorio y otro……40**

**Guía para la Fuerza Pública de Costa Rica para la protección de las personas con discapacidad contra la violencia intrafamiliar y en espacios públicos, en la emergencia del Covid-19……42**

**Bibliografía……..48**

**Anexo 1**.....49

**Anexo 2**.....50

**Anexo 3**.....51

**Anexo 4**.....52

**Anexo 5**.....53

**Anexo 6**.....54

## Introducción

El Ministerio de Seguridad Publica, ha considerado necesario contar con un manual de Normas actualizadas para el manejo de la Bioseguridad del personal, los cuales se han elaborado técnicamente con base a la experiencia del país, otros países y pautas de la OMS.

Los funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública, corren el riesgo de contraer infecciones, así también se convierten en fuente de infección y posible propagación en el caso de contraer alguna enfermedad infectocontagiosa (por vía respiratoria o por vía fecal-oral), por esto es de suma importancia la protección en forma bidireccional, policía-civiles.

Reconociendo los riesgos que implica el quehacer en el ejercicio de su práctica cotidiana, se ha considerado la necesidad de incorporar al ejercicio de sus funciones los elementos concernientes a la bioseguridad.

## Objetivo General

- Constituir una guía de buenas prácticas de prevención y protección en salud para enfermedades infectocontagiosas, sobre todo, las de contagio por vía respiratoria o por vía fecal-oral, a los cuales están expuestos todos los cuerpos policiales del Ministerio de Seguridad Pública.

## Objetivos específicos

- Establecer las medidas de Bioseguridad que permitan un adecuado control y uso racional de las medidas de protección, individual y colectivas, con el fin de disminuir el riesgo de infección por exposición del personal Policial, de un posible paciente y de la comunidad en general.

- Protocolizar la limpieza y desinfección de áreas y equipo con potencial de ser foco de enfermedades infectocontagiosas por la vía respiratoria o por la vía fecal-oral.

- Priorizar la atención en el correcto lavado de manos y desinfección mediante agua y jabón o bien mediante otros métodos efectivos avalados por la Organización Mundial de la Salud.

- Priorizar la atención en una adecuada técnica de tos y estornudo como hábito indispensable para prevenir enfermedades de trasmisión respiratoria y mantener la salud.

## Definiciones

- Enfermedades Infectocontagiosas: aquellas generadas por microorganismos patógenos, tales como virus, bacterias, hongos y parásitos, que pueden ser transmitidas mediante la vía respiratoria (secreciones como esputo, gotitas de saliva, secreciones nasales y otros), la vía fecal-oral (manos, agua o alimentos contaminados con heces) o el contacto directo con pacientes infectados (saliva, sangre, secreciones vaginales, etc.). Algunos ejemplos de enfermedades infecto contagiosas tenemos:
    - ✓ Gripe o resfriado común producidas por múltiples virus respiratorios (virus sincitial respiratorio, virus coxsackie, coronavirus humanos, etc)
    - ✓ Influenza A, B y C
    - ✓ Infección por gripe aviar o H1N1
    - ✓ Infección por coronavirus no humanos (SARS, MERS, COVID 19)
    - ✓ Tuberculosis
    - ✓ Virus de la inmunodeficiencia adquirida o VIH
    - ✓ Sífilis y otras enfermedades venéreas
    - ✓ Hepatitis A, B, C

- O.M.S.: Organización Mundial de la Salud. Ente rector de la Salud a nivel mundial.
- E.P.P.: Equipo de Protección Personal. Todo aquel de uso individual y personal que se utilice como barrera para impedir o limitar la transmisión de agentes patógenos
- Paciente sintomático: persona que tiene síntomas o signos de estar enfermo como fiebre, tos seca o tos con flemas, secreción nasal, dolor de garganta, dificultad para respirar, debilidad intensa, dolores musculares, dolores articulares, dolor de cabeza, erupciones en piel, sangrado nasal, sangrado gingival, sangrado rectal, vómitos con sangre, diarrea sanguinolenta, vómitos abundantes con o sin sangre.
- Paciente asintomático: puede padecer la enfermedad, pero no tiene manifestaciones visibles de esta.
- Contagio: adquisición de un microorganismo mediante el contacto directo, por vía respiratoria o por la vía fecal-oral, con sangre, secreciones u otros fluidos.

- Producto desinfectante: agente químico a base de cloro y agua en una concentración determinada, destinado para la eliminación de agentes infecciosos utilizado en equipos y superficies.
- Bioseguridad: Conjunto de medidas y normas preventivas o correctivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos (virus, bacterias, hongos), físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos frente a riesgos propios de su actividad diaria, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la seguridad de los trabajadores de la salud, animales, visitantes o el medio ambiente.
- COVID-19: Enfermedad producida por el Coronavirus 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, contacto con una persona positiva, en los 14 días previos. Ver referencia del Ministerio de salud en sus lineamientos.
- Caso confirmado (positivo) COVID-19: aquel paciente que presente una prueba confirmatoria positiva por COVID-19.
- EPP: equipo de protección personal. Equipo utilizado para prevenir el contagio de COVID-19

## Lineamientos de Salud y Seguridad para el Ministerio de Seguridad Pública

Las siguientes medidas deben ser acatadas por todos los funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública:

Lavado de manos constante: con abundante agua y jabón con la técnica recomendada según la Organización Mundial de la Salud, Ministerio de Salud y Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública, según el Anexo 2. Se debe realizar al menos, antes del ingreso a laborar al puesto de trabajo, después del ir al baño, antes y después de manipular alimentos, después de realizar una desinfección de superficies o artículos, después de retirar el equipo de protección personal o prendas y equipos potencialmente infectados, después de estar en lugares públicos, antes del ingreso a centros de reuniones o capacitación, entre otros.

En caso de no contar con la posibilidad del lavado de manos con agua y jabón, se utilizará en segunda línea de elección, la sanitización o desinfección de manos, con soluciones alcohólicas con un porcentaje mayor a 70°. Se realizará en las mismas situaciones que el lavado de manos. Según Anexo 3.

Desinfección de superficies: en los lugares o centros de trabajo con servicio de limpieza, deberá realizarse al menos una vez al día, según los contratos estipulados. En caso de requerir mayor cantidad de veces, ideal 2 veces al día, los usuarios del servicio podrán realizar la limpieza de estas áreas, utilizando productos comunes como desinfectantes, cloro diluido según recomendaciones en el Manual citado, o soluciones alcohólicas mayores de 70°, de acuerdo a lo estipulado por superficie.

Protocolo de tosido o estornudo: se debe adoptar de manera obligatoria la técnica de tosido y estornudo estipulado por el Ministerio de Salud y según Anexo 5.

Distanciamiento social: se debe guardar al menos 1.8 metros entre persona y persona, en centros de trabajo, en lugares para reunión, lugares que requieran realizar filas. En vehículos debe reducirse al 50% su ocupación.

No tocarse la cara: se debe evitar tocar la cara en lugares públicas, o posterior a estar en ellas sin previo lavado de manos.

Saludos: se debe evitar todo tipo de saludo o despedida que implique el contacto físico. Se debe realizar el saludo y despedida según Anexo 6.

Limpieza de dispositivos tecnológicos: se deben desinfectar de manera constante los aparatos como teléfonos fijos, teléfonos celulares, computadoras, tabletas, equipos de radio, entre otros y será el usuario el encargado de realizar la desinfección de las mismas. Se deben utilizar sustancias alcohólicas recomendadas mayores a 60-70°, con un paño limpio y previamente escurrido, para que no genere gota.

Limpieza profunda: deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el Procedimiento N° 4 llamado Limpieza y Desinfección.

Toda persona que ingrese a una instalación del Ministerio de Seguridad Pública deberá utilizar mascarilla o careta

Solo se permitirá el ingreso de una sola persona para los trámites en el Ministerio de Seguridad Pública, salvo personas con discapacidad que requieran acompañamiento, adultos mayores o menores de edad.

En los lugares en los que se cuente con termómetros digitales, se deberá tomar la temperatura en la frente (sabiendo que este tipo de termómetros NO generan daño al cuerpo, no producen cáncer, no afectan las neuronas, entre otros mitos) a toda persona que ingrese, ya sea en vehículos o de manera pedestre.

En los lugares donde se cuente con lavamanos o productos de alcohol, toda persona debe proceder al lavado inmediato de manos o su sanitización.

Todo funcionario del Ministerio de Seguridad Pública deberá utilizar mascarilla y/o careta en TODA interacción con otra persona.

Las únicas excepciones al punto anterior, es al consumir alimentos mientras se consume, al realizar ejercicio físico, al dormir o utilizar el servicio sanitario o ducha.

Todo funcionario del Ministerio de Seguridad Pública debe acatar las medidas generadas por el Departamento de Salud Ocupacional.

Todo funcionario debe reportar de manera inmediata a su jefatura si es sujeto de una orden sanitaria, presenta síntomas respiratorios o ha estado en contacto directo con un sospechoso, contacto o positivo por COVID-19.

Ningún funcionario del Ministerio de Seguridad Pública puede presentarse a laborar si presenta síntomas respiratorios antes de que haya sido valorado por un médico.

La jefatura inmediata intentará en la medida de lo posible, generar opciones para que quien se encuentre afectado por una orden sanitaria pueda beneficiarse de mecanismos alternos a la incapacidad.

## Medidas preventivas de salud mental ante la pandemia COVID 19 para el personal del Ministerio de Seguridad Publica

- Mantener una actitud objetiva, realista y optimista.
- Poner en práctica los hábitos de higiene y prevención que recomiendan las autoridades de salud.
- Para informarse acudir a fuentes oficiales o contraste la información con expertos (Departamento de Salud Ocupacional del Ministerio de Seguridad Pública, Ministerio de Salud, Caja Costarricense del Seguro Social, Organización Mundial de la Salud y otros órganos oficiales).
- Evitar hablar permanentemente del tema, ya que puede provocar síntomas de ansiedad.
- Evitar la sobreinformación, no esté permanentemente conectado con el tema, ya que puede provocar sensación de riesgo y nerviosismo de manera innecesaria.
- Ayudar a la familia y amigos a mantener la calma, no transmitir noticias falsas y no alimentar el miedo propio y de los demás.
- Procurar seguir la vida normal, aplicando sistemáticamente las medidas de prevención recomendadas.
- Mantener en la medida de lo posible, una buena higiene del sueño y hacer ejercicio, esto ayuda a mitigar la ansiedad y el estrés.
- Evite mantener pensamientos y conductas xenofóbicas.
- En caso de tener compañeros (as) con síntomas respiratorios o que sean casos sospechosos por Coronavirus o hayan estado en aislamiento domiciliar, no reaccionar de manera discriminatoria, que deriven en actitudes de rechazo a la persona.
- *Recuerde que si su compañero se reincorporó a la unidad, es porque ya no presenta un riesgo de infectar a otros y se encuentra completamente curado.*
- Si fuera un caso sospechoso y con medida de aislamiento, tener en cuenta que puede llegar a sentir ansiedad, estrés, miedo, soledad, frustración y enojo. Le puede ayudar el mantenerse ocupado y conectado con seres queridos. Aprovechar el tiempo para hacer cosas que le gustan como leer, ver películas u otras actividades de entretenimiento.
- En caso de padecer COVID-19, no cultivar pensamientos pesimistas, no pensar trágicamente de manera anticipada, no se alarme innecesariamente; la inmensa mayoría de personas se curan.
- Siga todas las recomendaciones anteriores y aquellas que señalen las autoridades en salud, para el caso específico.

# Lineamientos de Salud y Seguridad para Administrativos del Ministerio de Seguridad Pública

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA OFICINAS

### a. Reingreso paulatino.

Se recomienda la reincorporación del personal de manera escalonada con el objetivo de no llevar los centros de trabajo a su máxima capacidad de forma súbita; además se sugiere realizar la priorización de servicios, es decir, que se reincorporen a las oficinas aquellos puestos de trabajo en donde se considere de mayor beneficio la asistencia presencial del funcionario, siempre prestando importante atención a los funcionarios catalogados como población en riesgo, pues estos deberán ser los últimos que se reincorporen al centro de trabajo.

Así también, se recomienda disminuir gradualmente la cantidad de días laborados en modalidad teletrabajo y de ser posible mantener dicha modalidad de forma parcial.

### b. Horarios alternos.

Con el fin de reducir los espacios y tiempos de contacto entre funcionarios, la administración valorará lo estipulado en los decretos presidenciales emitidos, según posibilidad de aplicación, siempre y cuando no genere afectaciones del servicio que se presta.

### c. Síntomas respiratorios.

En caso de síntomas respiratorios, se mantiene vigente el lineamiento de NO presentarse al centro de trabajo, sino dirigirse inmediatamente a recibir atención médica (centro médico del MSP o CCSS).

En caso de que algún funcionario haga caso omiso de dicho lineamiento y se presente a laborar con síntomas evidentes de resfriado, sus compañeros y/o jefatura deberán reportar la situación a los superiores para que el funcionario se retire del centro de trabajo y sea atendido por un médico.

### d. Protocolo de saludo.

Mantener el protocolo vigente de saludo. Reiterar que los compañeros de trabajo NO forman parte de nuestra burbuja social, por tanto, se debe mantener el mayor distanciamiento posible durante horas laborales.

No se recomienda ningún tipo de contacto físico al saludar ni durante la jornada laboral.

### e. Protocolo de estornudo y tosido.

Mantener el protocolo vigente al estornudar y toser, el cual consiste preferiblemente en utilizar pañuelos desechables y posterior lavado de manos. En caso de no ser posible, toser o estornudar contra el codo, evitando esparcir partículas.

### f. Giras y otras actividades que impliquen visitas a otros centros de trabajo.

Disminuir tanto como sea posible las giras y actividades de esta índole. Valorar la posibilidad de realizar valoraciones por medios tecnológicos o bien posponer las mismas si las condiciones así lo permiten.

En caso de realizar giras, se recomienda no utilizar el aire acondicionado del vehículo, abrir las ventanas para permitir la circulación del aire y distanciarse entre compañeros (ej: si viajan el conductor y un compañero, preferible que este último viaje en el asiento de atrás).

Se recomienda la desinfección diaria de los vehículos con productos desinfectantes habituales o alcohol.

## EN LA OFICINA

**a. Cada trabajador es responsable de limpiar y desinfectar su espacio de trabajo.**

Incentivar al personal para que antes de iniciar su labor, proceda a limpiar y desinfectar todo su espacio de trabajo: escritorio, silla, computadora, teclado, mouse, lapiceros, teléfono y demás equipos que rutinariamente utiliza. Esta labor de limpieza podría repetirse durante la jornada de trabajo tanto como sea posible.

**b. Servicios por medios virtuales.**

Cada jefatura, en conjunto con sus colaboradores, deberán definir qué labores/servicios pueden continuar brindándose de forma digital, o bien, agilizar el trámite de estos mediante solicitudes digitales para que los usuarios finales únicamente se presenten a las oficinas a retirar la documentación.

**c. Utilización de equipos/artículos de forma individual.**

Se insta a que cada trabajador haga uso de sus propios equipos y materiales (grapadora, lapiceros, teléfono, etc.); de no ser posible, asegurar de que después de utilizar algún artículo de uso compartido se desinfecta el mismo (ej. fotocopiadora).

**d. Distanciamiento entre puestos de trabajo.**

Se debe procurar una distancia mínima de 1.8 metros entre estaciones de trabajo. Para cumplir con dicho acatamiento se insta a las jefaturas y colaboradores a redistribuir las áreas, disponer de aquellos equipos/mobiliario en desuso, archivar papelería y demás acciones encaminadas a liberar espacio en las diferentes oficinas.

En las áreas en las que por una condición de limitación de espacio no se pueda cumplir con esto, se puede valorar la opción de alternar estaciones de trabajo y horarios, es decir, procurar que funcionarios con estaciones de trabajo contiguas puedan tener horarios diferenciados (ej. uno labora de 6:30 am a 2:30 pm y otro de 8:00 a 4:00), con el fin de disminuir el tiempo de posible contacto.

**e. Distanciamiento en espacios de atención al público.**

Aquellas oficinas que mantengan atención al público de forma recurrente, deberán demarcar en piso los puntos con una separación de 1.8 metros para que los usuarios se ubiquen y puedan respetar dicho distanciamiento mientras son atendidos. Además, se deberá procurar que las filas de espera sean a lo externo de las oficinas y únicamente se atienda una persona a la vez.

**f. Uso de aire acondicionado.**

Se podrá hacer uso de aire acondicionado únicamente en aquellas oficinas en las que se cuenta con un registro del mantenimiento preventivo de dichos equipos; el mismo debe contemplar el cambio de filtro periódicamente.

Aquellas áreas que cuentan con equipos de ventilación mecánica pero que no se les da el mantenimiento requerido, deberán aumentan la circulación de aire natural por medio de abertura de ventanas, celosías y puertas.

Las oficinas individuales con AACC y que mantengan atención al público, deberán procurar apagar el equipo y mantener la puerta abierta durante la permanencia del usuario en la oficina.

**g. Disminución en el uso de papel.**

Se insta a todo el personal a la no utilización de papel y al envío de documentación oficial por medio de correo electrónico haciendo uso de firma digital.

## EN ÁREAS DE USO COMÚN

**a. Comedor.**

De ser posible, de forma temporal, se insta al personal a que hagan uso de sus estaciones de trabajo para los tiempos de comida, siguiendo las medidas de higiene y seguridad con los equipos de cómputo, para disminuir el aforo de comedores. En caso de no ser viable esto, se deberá mantener la mayor distancia posible al momento de utilizar las áreas de comedor. Si las condiciones y operación del centro de trabajo lo permiten, implementar turnos para la utilización de este espacio. De no ser posible, ser conscientes de los hábitos de higiene que se mantiene durante el consumo de los alimentos.

**b. Uso de utensilios de cocina personales.**

Se insta al personal a hacer uso de los utensilios de cocina personales (plato, vaso, tenedor, cuchara, cuchillo), y hacerse responsable de su limpieza y desinfección.

**c. Horarios escalonados de descanso.**

Se recomiendan los horarios escalonados de almuerzo, desayuno y/o café, para evitar la conglomeración de personas en áreas comunes en tiempo de descanso.

## REUNIONES, CAPACITACIONES Y OTROS EVENTOS

**a. Uso de tecnologías.**

Se insta al personal a limitar las reuniones y capacitaciones de forma presencial y hacer uso de aplicaciones tecnológicas para este fin.

Así también, se insta al personal a priorizar en la utilización del teléfono, correo electrónico y otros medios virtuales para la comunicación con personal que se encuentre en el mismo centro de trabajo, es decir, preferir comunicarse con otros compañeros por estos medios antes de apersonarnos a su oficina.

**b. Hojas de asistencia**

Utilizar medios alternos a las hojas de asistencia, o bien que cada funcionario utilice su propio lapicero para la firma del documento.

**c. Reuniones presenciales**

En caso de requerir las reuniones presenciales, deben aplicarse, sin excepción lo estipulado en el Manual de Procedimientos de Enfermedades infecto contagiosas.

Entre estas medidas se citan: aplicar lavado de manos o alcohol antes del ingreso al recinto, se deberán realizar en espacio amplios en donde se respete una distancia mínima de 1.8 metros entre asientos, su duración debe ser lo menor posible, no utilizar el aire acondicionado, mantener ventilación natural, se acepta el uso de mascarillas para reuniones con duración mayor a 15 minutos, entre otros.

## TRASLADO HOGAR TRABAJO Y VICEVERSA

**a. Medios de Transporte públicos.**

En caso de utilizar bus o similares, mantener la distancia de 1.8 metros entre persona y persona en las paradas. Así mismo, se recomienda abordar este tipo de transportes en ocupación menor al 50% de la capacidad del mismo, o según lineamientos específicos. Se acepta el uso de mascarillas.

b. **Desplazamientos.**

Estos deben ser lo más directos entre el trabajo y la casa, evitar en la medida de lo posible desvíos a realizar gestiones que no sean estrictamente necesarias. Evitar tocarse la cara cuando se está o ha estado en lugares públicos.

**c. Al llegar al hogar.**

Al llegar al hogar se recomienda retirarse el calzado y proceder a la desinfección del mismo. Así mismo el retiro, **sin sacudirla**, de la ropa que se utilizó en sitios públicos, colocarla en una bolsa y lavarla en cuanto sea posible. Se recomienda bañarse inmediatamente al llegar al hogar. Se deben desinfectar aparatos tecnológicos y todos aquellos artículos que hayan estado afuera del hogar. Siempre lavarse las manos al finalizar cualquier acción.

## LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

**a. Lavado de manos**

Siempre preferir el lavado de manos, antes que la desinfección. Este se debe realizar según los anexos del Manual de Procedimientos de Enfermedades Infectocontagiosas. Se realizará con abundante agua y jabón, con una duración de al menos 20 segundos.

**b. Desinfección de manos**

Se recomienda la desinfección con productos a base de alcohol mayores a 60-70°, siempre y cuando no exista la posibilidad del lavado. El procedimiento se realizar por más de 20 segundos y según el Manual de Procedimientos de Enfermedades Infectocontagiosas.

### c. Momentos para aplicarlo

Frecuentemente. Se recomienda al ingreso al lugar de trabajo, al utilizar el reloj marcador, durante la jornada laboral, posterior a tocar billetes, ir al baño, antes de ingerir alimentos, antes de sentarse en su sitio de trabajo, después de realizar gestiones afuera de su oficina o lugar de trabajo, al llegar a la casa, posterior a realizar desinfecciones, entre otros.

## USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

### a. Tipos de equipo de protección personal

Se explica el tipo de EPP según tarea en el Manual de Procedimientos de Enfermedades Infectocontagiosas.

### b. Mascarillas

Específicamente se debe utilizar de manera obligatoria según tareas específicamente para enfermos respiratorios, cuidadores o quien atiene enfermos o con alta potencialidad de enfermedad ej: migrantes, transportistas entre otros. Las condiciones según tareas se estipulan en cada uno de los Procedimientos de estos documentos

El Departamento de Salud Ocupacional, no se opone al uso de mascarillas y caretas por parte de los funcionarios especialmente en reuniones mayores a 15 minutos, cuando no se pueda mantener una distancia mayor a 1.8 metros, en transporte público, entre otros.

## Lineamiento para el trámite de ausencias del trabajo por órdenes sanitarias giradas por COVD-19

- Existen dos regímenes posibles, el mismo será determinado por el Médico del Departamento de Salud Ocupacional, según el análisis que realice.
- **Las incapacidades expedidas por ambos regímenes pagarán el mismo porcentaje del monto correspondiente, por lo que económicamente no existe beneficio entre uno y otro, durante el primer mes de incapacidad.**

**Régimen de la Caja Costarricense del Seguro Social:**

- Se utilizará este cuando el nexo epidemiológico que origine la orden sanitaria sea comunitario, en el entendido de amigos, familiares, conocidos, con contacto extralaboral, entre otros.
- Se utilizará este, cuando el nexo epidemiológico laboral no pueda ser comprobado
- El original de la orden sanitaria de aislamiento debe ser presentada en el Área de Salud de la CCSS, ante la cual se encuentra adscrito, por una tercera persona debidamente autorizada y portando copia de su documento de identidad, en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a haberla recibido.
- De no contar con una persona que le colabore con el trámite, puede hacerlo de manera personal, una vez que haya finalizado el periodo de aislamiento, y durante los siguientes 5 días hábiles, en cuyo caso debe aportar: certificación del patrono donde se indique que no laboró en las fechas señaladas en la orden sanitaria.
- La incapacidad debe ser tramitada de manera regular con su jefatura inmediata
- La jefatura inmediata deberá remitir la incapacidad al Departamento de Remuneraciones y Compensaciones de la Dirección de Recursos Humanos
- La jefatura inmediata deberá remitir la información acerca de la incapacidad al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr
- La Comisión Nacional de Incapacidades de la Caja Costarricense del Seguro Social, permite soluciones alternas a la incapacidad, **como vacaciones, vacaciones profilácticas cumplidas, vacaciones proporcionales cumplidas, teletrabajo, entre otros**; siempre y cuando se cuente con el aval de la jefatura inmediata. Para acceder a este beneficio, el funcionario afectado deberá ponerse de acuerdo con su jefatura previamente y solicitar los mecanismos alternos y este deberá ser enviado con la firma de ambos a ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr y al Departamento de Control y Documentación.
- En el caso del teletrabajo, si la persona ya lo posee, debe firmarse la adenda y si no, debe firmarse el contrato y en ambos casos remitirlos al Departamento de Control y Documentación.
- Para que se dé estos mecanismos alternos, ambas partes deben de estar de acuerdo y bajo solicitud del interesado.

**Régimen Instituto Nacional de Seguros:**

- Este régimen será utilizado solamente en el caso de que exista un nexo epidemiológico laboral directo en el origen de la orden sanitaria.
- La jefatura inmediata deberá llenar el documento en formato Excel con los datos completos requeridos del funcionario y enviarlo a los correos ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr y salud.ocupacional@seguridadpublica.go.cr, en un lapso no mayor a 3 días hábiles.
- Se podrá recurrir a mecanismos alternos a la incapacidad con las siguientes condiciones:

- La persona se encuentra únicamente en estado de contacto.
- La persona solicite expresamente el deseo de la aplicación de este mecanismo
- El caso será reportado al INS en las siguientes condiciones:
  -Siempre que no se solicite por parte el del interesado la aplicación de la excepción
  -A solicitud del interesado, en cualquier momento de la vigencia de la orden sanitaria
  -Al momento que un contacto se vuelva sospechoso, probable o positivo, debe comunicar a su jefatura en tiempo real y ésta a la jefatura del Departamento de Salud Ocupacional para su ingreso de inmediato al sistema de reporte del INS.
  -El funcionario en ningún momento renuncia a sus derechos laborales.
  -Los mecanismos alternos, se aplicarán de manera idéntica que para el apartado de la CCSS.

## Procedimiento 1: Atención de casos relacionados con COVID-19

## Procedimiento 1.1: caso Funcionario Sospechoso o Positivo por COVID-19:

1. **Funcionario presenta una condición de sospechoso, contacto, positivo, incapacitado por la CCSS o se le ha practicado la prueba, relacionado con COVID-19, aunque aún no se reporte el resultado o exista una orden sanitaria, reporta a su jefatura inmediata lo ocurrido.**

2. **Funcionario comunica a su jefatura inmediata su condición en un lapso no mayor a 3 horas.**

3. Jefatura inmediata comunica a la Jefatura del Departamento de Salud Ocupacional la condición del funcionario (contacto, sospechoso, positivo, prueba de COVID-19 realizada) en un lapso no mayor a 1 hora, entregando los datos de nombre completo, número de cédula, teléfono celular, unidad de trabajo (los datos deben ser reales y actualizados).

4. Jefatura del Departamento de Salud Ocupacional designa un médico y psicólogo para la atención del caso, este segundo según disponibilidad del servicio.

5. Médico se traslada al centro de trabajo y asigna dos áreas determinantes, un lugar para la toma de datos y un lugar para la toma de muestras (en caso de que se realice y tenga indicación de acuerdo con el protocolo vigente del Ministerio de Salud).

6. Médico solicita a la jefatura, un funcionario como asistente para el llenado de información en la base de datos (encargado de personal, jefe u otro) y entrega dispositivo de almacenamiento con la base de datos que se debe completar.

7. Médico realiza entrevista al personal presente y determina quiénes son los contactos laborales directos del caso positivo, según los Lineamientos Generales del Ministerio de Salud.

8. Médico determina a partir de entrevista cuales funcionarios afectados tienen un nexo epidemiológico laboral.

9. Médico informa a la jefatura y al funcionario las opciones para el manejo de casos por contacto directo:

   A- Gestión de incapacidad por el régimen INS o CCSS de acuerdo a la instrucción del médico, quien determinará si es laboral o no el incidente de cada uno de los funcionarios
   B- Enviar a vacaciones
   C-Enviar a teletrabajo si es factible; u otras opciones que se negocien entre las partes.

10. Funcionario digitador del centro de trabajo, toma la información que solicita la base de datos de las secciones *Datos para el Ministerio de Salud* y *Casos de Riesgos del Trabajo*

11. Médico y/o personal de laboratorio: Si se encuentra indicada por protocolo del Ministerio de Salud y según su criterio e investigación realizada, toma la muestra de COVID-19 y la embala.

12. El personal de laboratorio transporta la muestra a la CCSS.

13. El personal de laboratorio recibe el resultado de COVID-19, los ingresa al expediente electrónico y alerta al médico de los positivos.

14. Médico indica a los contactos directos del positivo, que, en caso de un resultado negativo en su prueba y/o de presentar síntomas posteriores, deben de informar de manera inmediata al personal de seguimiento para recibir instrucciones coordinadas con el médico.

15. Médico realiza la orden sanitaria a los funcionarios que la requieran, con una copia, la cual deberá contener el recibido del funcionario, en el caso de que sean físicas o acusar el recibido del correo electrónico enviado con la orden sanitaria.

16. Funcionario digitador del centro de trabajo (encargado de personal, jefe u otro) guarda la base de datos en la computadora y en el dispositivo de almacenamiento del médico.

17. Psicólogo realiza intervención en crisis al personal que se encuentre en el centro de trabajo ya sea presencial o remota, en dos horas máximo (dentro o fuera de jornada).

18. Funcionario digitador del centro de trabajo (encargado de personal, jefe u otro) tiene un plazo no mayor a 48 horas para completar la información de la sección de *Encargados de personal* de la base de datos y lo envía al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr con el motivo: *base de datos completa, fecha en la que se realizó y nombre del centro de trabajo.*

19. La jefatura inmediata de los funcionarios que serán aislados deberá levantar la lista con el personal que será enviado al Instituto Nacional de Seguros en un lapso no mayor a 3 días hábiles, y enviarla al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr, con copia a salud.ocupacional@seguridadpublica.go.cr

20. Médico envía la información de la sección *Datos para el Ministerio de Salud* al administrador de la base de datos de Salud Ocupacional, en periodo máximo de 24 horas. Así como envía las órdenes sanitarias al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr

21. Jefatura DSO asigna el caso al personal del Departamento de Salud Ocupacional (DSO) quienes darán seguimiento a los contactos directos. Este personal será profesional en salud (trabajador social, psicólogo, odontólogo, nutricionista u otro asignado). Se asignará en promedio 20 personas a investigar por cada funcionario del DSO.

22. Personal del DSO encargado del seguimiento contactará en un máximo de 48 horas a los funcionarios enviados a aislamiento aplicando una entrevista donde se determinará la necesidad de ayuda social, psicológica, verificando los datos personales y enviando correo al funcionario en aislamiento con indicaciones generales.

23. Personal del DSO encargado del seguimiento enviará al administrador de base de datos de Salud Ocupacional, la información recopilada de manera diaria al final de su jornada laboral.

24. Personal del DSO encargado del positivo contacta al funcionario positivo para realizar la investigación epidemiológica no laboral, recabando la información requerida por el Ministerio de Salud.

25. Personal del DSO encargado del positivo elaborará las órdenes sanitarias digitales y notificará a los contactos no laborales, en un plazo no mayor a 48 horas.

26. Personal del DSO encargado del positivo envía en un lapso no mayor a 24 horas, la información al administrador de base de datos de Salud Ocupacional.

27. **Funcionario policial o administrativo al que le giren una orden sanitaria, no elaborada por personal del Ministerio de Seguridad Pública, debe informar en un lapso no mayor a 3 horas a su jefatura y enviar afectado con una orden sanitaria envía al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr, con copia a su jefatura inmediata.**
28. El profesional de salud y seguridad ocupacional, recopilará la información aportada por el funcionario asignado del centro de trabajo (encargado de personal, jefe u otro) y el archivo del administrador de base de datos del DSO.

29. El profesional de salud y seguridad ocupacional gestiona el reporte por enfermedad ante el INS por medio del sistema RT Virtual y da seguimiento ante el mismo, para confirmar que el caso haya sido aceptado.

30. El profesional de salud y seguridad ocupacional asignado informará al funcionario afectado cuando se confirma por parte del INS que el caso fue aceptado por riesgo del trabajo. Caso contrario, se gestionará ante la CCSS.

31. El Administrador de la Base de Datos de Salud Ocupacional, notifica al Ministerio de Salud la base de datos requerida y las órdenes sanitarias según el Acuerdo del Ministerio de Salud en un lapso no mayor a 48 horas desde que la información fue recibida.

32. Psicólogo realiza seguimiento vía digital o llamada a los funcionarios que soliciten la ayuda.

33. Administrador de ayudas realiza la coordinación con instancias internas y externas para la entrega de ayuda al funcionario, en la medida de lo posible, para lograr mejorar su condición de aislamiento.

34. El Funcionario afectado informará al correo ordensanitaria@seguridadpublica.go.cr toda ampliación de orden sanitaria que reciba por parte del Ministerio de Salud o la CCSS.

35. Personal del DSO encargado del seguimiento se comunica con funcionario afectado 2 días hábiles antes de finalizar el periodo de aislamiento, según fecha indicada en la orden sanitaria, para determinar si la condición de salud le permite reingresar a laborar, de lo contrario informa de manera inmediata al médico. En la misma llamada verifica la entrega de las ayudas, en caso de que haya sido beneficiario de la misma.

36. Médico contacta al funcionario y extiende nueva orden sanitara en caso de que el funcionario por su condición de salud, no pueda reincorporarse a trabajar.

## Procedimiento 1.2: Funcionario con contacto cercano positivo o sospechoso por COVID-19

1. Funcionario informa a su jefatura inmediata que tiene un contacto cercano a quién se le giró o podría requerir una orden sanitaria por caso sospechoso, probable, positivos o se le practicó una prueba por COVID-19 por parte del Ministerio de Salud o CCSS.

2. Jefatura inmediata determina las medidas a seguir, para evitar que el funcionario se traslade al centro de trabajo a laborar. Ej: otorgar vacaciones, teletrabajo entre otros; hasta que su familiar o persona con la que ha estado en contacto resuelva su estado.

3. Jefatura inmediata del centro de trabajo notifica sobre la situación a la jefatura del Departamento de Salud Ocupacional.

4. Funcionario informa a jefatura inmediata el resultado de la prueba por COVID-19 de su contacto.
    a. Si el resultado es negativo, funcionario puede retornar a su labor en el centro de trabajo
    b. Si el resultado es positivo, el Ministerio de Salud girará una orden sanitaria al funcionario.

5. Jefatura inmediata notifica el resultado a la jefatura del Departamento de Salud Ocupacional y queda a la espera de la orden sanitaria que debe enviar el funcionario al correo.

6. Jefatura inmediata recibe orden sanitaria de funcionario, y sigue los pasos del procedimiento para funcionario Sospechoso o Positivo (procedimiento 1.1).

## Procedimiento 2: Prevención del contagio del COVID-19 en el abordaje de civiles

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Mantener distancia ideal de 4 metros, mínimo 2 metros (de ser posible) cuando conversa con un civil, en la actuación policial. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| 2 | Si el civil presenta síntomas como tos, mocos o dificultad para respirar, alteración del gusto u olfato mantenga la distancia, recuérdele el protocolo de tosido y estornudo y recomiéndele asistir a un servicio de salud | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| 3 | Después de cada acción, lave sus manos con agua y jabón (según anexo 2) o si no cuenta con este recurso de manera inmediata, desinfecte con alcohol en gel (según anexo 3). No debe tocarse la cara con las manos hasta tanto no se halla lavado las mismas con abundante agua y jabón. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |

## Procedimiento 3: Abordaje de personas en el que se requiera contacto físico o exposición cercana prolongada

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Mantener distancia ideal de 4 metros, mínimo 2 metros (de ser posible) | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| 2 | En caso de no poder mantener la distancia de al menos dos metros, evite hablar frente a frente con la persona que aborda o atiende | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| 3 | Si la persona con la que va a estar en contacto prolongado presenta síntomas como tos, mocos dificultad para respirar, alteración del gusto u olfato; mantenga la distancia y consulte si ha estado en contacto con un positivo por COVID-19 o haya estado de viaje en los últimos 14 días y confirme la información. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| 4 | Si tiene dudas acerca de si la persona tiene orden sanitaria comuníquese de inmediato a su jefatura, quien se comunicará con el Director Regional y este a su vez con la jefatura del DSO, para verificar si cuenta con esta orden sanitaria | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| | Si es posible, colóquele una mascarilla a la brevedad, para cubrir nariz y boca, enfatícele en el uso adecuado de la técnica para tos y estornudo. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| | En caso de que sea necesaria la custodia de esta persona, colóquese una mascarilla y guantes con la técnica adecuada (ver anexo 4) | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |
| | Después de cada acción lave sus manos con agua y jabón (según anexo 2) o si no cuenta con este recurso de manera inmediata, desinfecte con alcohol en gel (según anexo 3). No debe tocarse la cara con las manos hasta tanto no se halla lavado las mismas con abundante agua y jabón.<br>En caso de que haya intervenido una persona sospechosa de COVID-19, en la que haya tenido que utilizar las esposas, varas policiales, chalecos, vehículos, celdas, equipo que comunicación y otros, estas deben ser desinfectadas de manera inmediata de acuerdo al Procedimiento 4. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | En caso que haya debido utilizar equipo de protección personal recomendado para el COVID-19, deséchelo según el Procedimiento 5. | Efectivo policial | Mascarilla y/o protección ocular |

## Procedimiento 4: Limpieza y desinfección

CONDICIONES GENERALES

Para hacer una correcta desinfección deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza de las superficies de trabajo (escritorios, computadora, lapiceros, armas, varas policiales, esposas entre otros), pisos, paredes y celdas, deben realizarse antes de comenzar las actividades diarias y después de terminadas.
- Debe existir un sitio de almacenamiento, debidamente identificado, para los implementos de limpieza.
- Todos los desinfectantes y líquidos para limpieza deben estar debidamente rotulados.
- Se deben tener utensilios únicos para la limpieza, de esa manera se evita la contaminación cruzada:
    - Todos los materiales usados para la limpieza deben ser adecuadamente descontaminados, lavados, secados y/o esterilizados (sumergirse en cloro y posteriormente lavado con jabón)
    - Los recipientes usados para la limpieza y desinfección del material, deben estar correctamente marcados.
- El agua sucia procedente de la limpieza y lavado de los utensilios debe desecharse en una pila, y no en fregaderos o lavatorios.
- La limpieza diaria tiene que ser registrada en el formato para Limpieza y Desinfección (empresa subcontratada), o en el libro de la Oficialía de Guardia.
- No usar anillos, relojes ni pulseras durante el procedimiento de limpieza.
- Se deben utilizar guantes, bata y respirador de libre mantenimiento N95, como elementos de protección en la realización de las actividades de este procedimiento.

DESINFECCIÓN DE ÁREAS ANTE CASOS CONFIRMADOS

Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto el paciente y sus secreciones.

- El personal que deba realizar la limpieza deberá utilizar el siguiente equipo de protección personal:
    - Guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla. Todo en caso recomendado según el ente técnico: Salud Ocupacional**.
- La limpieza y desinfección se realizará con el desinfectante disponible o con cloro.
- La jefatura deberá definir quienes realizan la limpieza, al menos 2 personas, o en caso de que se cuente con una empresa subcontratada ellos asumirán esta labor.
- En caso de que se genere una orden sanitaria al centro de trabajo a una sección del mismo, se coordinará con el Departamento de Salud Ocupacional, para valorar la factibilidad de solicitud a la Comisión Nacional de Emergencias para una contratación para el servicio de desinfección.

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Cuando se reciba una orden sanitaria con caso sospechoso por COVID19 que labore en el centro de trabajo, se deberá desalojar el área de trabajo de forma temporal, mientras se realiza el proceso de desinfección. | Jefatura del Centro de Trabajo | N/A |
| 2 | Limpiar la suela de los zapatos antes de salir pasándolos sobre un trapo mojado con la disolución de cloro o desinfectante. | Personal del centro de trabajo | N/A |
| 3 | Mantener el mínimo de personal en el sitio a desinfectar para cubrir aspectos de seguridad y resguardo de activos (i.e. armero, oficial de guardia). | Jefatura del Centro de Trabajo | N/A |
| 4 | Colocarse el equipo de protección personal antes de iniciar la actividad (en orden: gabacha o delantal, mascarilla, Careta, guantes) | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla** |
| 5 | Realizar la dilución del cloro en un envase de gaseosa de tres litros vacía agregando 500 ml de cloro al 3% y completando con agua el resto de la botella. *Ver Anexo 1.*<br>Se puede utilizar esta solución o desinfectante únicamente para la limpieza de **paredes, pisos, ventanas y celdas**. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro y/o desinfectante |
| 6 | Colocar la solución de cloro o el desinfectante o el alcohol en el envase con atomizador. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro |
| 7 | Las sábanas, cortinas y demás textiles, se deberán retirar para el lavado con detergente. No se podrá combinar el lavado de esto con otras prendas. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, detergente |
| 8 | Posterior al lavado de textiles y otros, se deberá realizar la desinfección de pisos, paredes y superficies de lavado que estuvieron en posible contacto con el personal. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | mascarilla**, desinfectante |
| 9 | Limpiar los colchones con un limpión húmedo con desinfectante y sacarlos al exterior durante el resto de la limpieza, si es posible. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante, limpión |
| 10 | La limpieza comenzará de adentro hacia afuera, iniciando por mobiliario, equipos electrónicos, avituallamiento, armas, chalecos antibalas, entre otros. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol |
| 11 | En cada centro de trabajo, se recomienda comenzar con la limpieza de los **equipos de comunicación, electrónicos y armas** utilizando un limpión húmedo con **alcohol.** (rociar el limpión con el alcohol y luego pasarlo sobre el equipo). DEBE ESCURRIRSE ANTES DE INICIAR LA LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol, limpión |
| 12 | Utilizar un limpión húmedo con **desinfectante** y limpiar el **mobiliario y ventanas.** | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol, limpión |
| 13 | Para la limpieza de las paredes se utilizará un trapo limpio impregnado de la solución de cloro o desinfectante, utilizando palo de piso para limpiar las paredes. El trapo que se utilice para la limpieza de paredes de un recinto, deberá dejarse reposando en la solución de cloro antes de volver a ser utilizado. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro o desinfectante, trapo |
| 14 | La limpieza de pisos se realizará por último en toda la instalación, lavando el piso con la dilución de cloro en agua, utilizando un palo de piso. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | desinfectante y/o alcohol, limpión, palo de piso |
| 15 | Los limpiones, trapos y equipo no desechable, salvo la **careta (esta última limpiar con desinfectante o alcohol posterior a su uso)** que se utilizaron en la limpieza, deberán dejarse remojando por 10 minutos en una dilución con cloro y luego poner a secar. Cada elemento utilizado, debe remojase en recipientes distintos para evitar contaminación cruzada. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro |
| 16 | El lugar debe mantenerse con las ventanas abiertas, para evitar la concentración de olor a cloro y mejorar el secado de los pisos; por al menos media hora. | Personal a cargo de limpieza | N/A |
| 17 | En caso de equipos de transporte, se debe realizar la limpieza con desinfectante o alcohol. | Personal a cargo de limpieza | Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol |
| 18 | Disponer el equipo de protección personal (traje tyvek o gabacha desechable, guantes desechables y mascarilla), en la bolsa roja para residuos bioinfecciosos. **No desechar las caretas en la bolsa roja (para desinfección de careta ver paso 15).** Cerrar la bolsa con un nudo y mantenerla, en un lugar alejado de las personas y entregarla preferiblemente en la Clínica de la CCSS más cercana. Ver Procedimiento 4. | Personal a cargo de limpieza | Bolsa roja |
| 19 | Una vez finalizada la limpieza, el personal encargado de la limpieza, deberá bañarse y colocar ropa limpia, antes de reincorporarse al trabajo. | Personal a cargo de limpieza | Agua y jabón |
| 20 | En caso de contar con aire acondicionado, se debe gestionar el mantenimiento preventivo, incluyendo el cambio de filtro, y no utilizarlo antes de que esta acción se realice. | Jefatura del Centro de Trabajo | N/A |
| 21 | Documentar de manera fotográfica y a través de un informe la evidencia de la desinfección de la delegación, y debe ser enviado al Departamento de Salud Ocupacional al correo gcarmonar@seguridadpublica.go.cr | Jefatura del Centro de Trabajo | N/A |

## Procedimiento 5: Desecho de equipo de protección personal contaminado

El equipo de protección personal debe ser retirado en su totalidad, sin que la superficie contaminada haga contacto con la piel y con la ropa del usuario, por lo tanto, siga los pasos en el orden establecido:

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Debe utilizar dos pares de guantes como parte del equipo de protección personal. Lávese las manos, sin retirar el doble par de guantes o desinfecte sus manos con el doble par de guantes colocados antes del retiro del par de guantes externo. | Usuario del equipo de protección personal | Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, doble par de guantes** |
| 2 | Retirar los guantes de las manos: 1) usando una mano con guante, retire el guante externo de la otra mano tocando únicamente la parte externa del guante que se está retirando; 2) cierre el puño de la mano con doble guante de tal manera que el guante que se retiró quede dentro del puño de la mano con guante; 3) con la mano con un solo guante, meta el dedo entre el primero y el segundo guante de la mano opuesta, de tal manera que solo se entre en contacto con la parte interna del segundo guante; 4) hale hacia abajo para retirar el guante, tocando únicamente la parte interna del guante. Ambos guantes deberían quedar uno dentro del otro, y únicamente con la parte interior del segundo guante expuesta. Para este paso debe quedar colocado en sus manos el par de guantes interno. | Usuario del equipo de protección personal | Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, guantes** |
| 3 | Colocar los guantes desechables en el interior de una bolsa plástica roja con cuidado de que el material contaminado no entre en contacto con la parte externa de la bolsa. **En caso de no existir bolsa roja, debe colocarse en una bolsa cerrada e identificada, la cual deberá introducirse en una bolsa roja** (sin exponer ni abrir su contenido) al momento en que se tenga disponibilidad | Usuario del equipo de protección personal | Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, guantes** |
| 4 | **Si se cuenta con careta: retirar la careta tomándola de la parte trasera de la cinta ajustable y colocarla en un recipiente con desinfectante.** En caso de no contar con un | Usuario del equipo de protección personal | Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | recipiente con desinfectante, se debe desinfectar la careta con el limpión impregnado con desinfectante o alcohol. El limpión se desinfectará según el paso 15 del Procedimiento 4. | | Careta, mascarilla, guantes** |
| 5 | Si cuenta con traje tipo Tyvek: 1) abrir el broche y/o el zipper del traje, sin que los guantes entren en contacto con las prendas de vestir que se encuentra debajo del traje tipo Tyvek; 2) remover la capucha sujetando la misma cerca de las sienes y halando hacia afuera (para estirar la capucha y alejarla del cuerpo) y hacia atrás (para retirar la capucha de la cabeza); 3) enrolle la capucha dentro de sí misma de tal manera que se tape la superficie externa; 4) retirar el traje sin que los guantes ni la parte externa del traje tipo Tyvek entren en contacto con las prendas de vestir que se encuentra debajo del traje tipo Tyvek, haciendo un "rollo" con el mismo, con la superficie contaminada hacia adentro. | Usuario del equipo de protección personal | Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, guantes, mascarilla** |
| 6 | Doblar el traje tipo Tyvek o gabacha desechable y colocarlo en el interior de una **bolsa plástica roja** con cuidado de que la superficie contaminada no entre en contacto con la parte externa de la bolsa | Usuario del equipo de protección personal | Guantes, mascarilla** |
| 7 | Retirar los guantes de las manos: 1) usando una mano con guante, retire el guante de la otra mano tocando únicamente la parte externa del guante que se está retirando; 2) cierre el puño de la mano con guante de tal manera que el guante que se retiró quede dentro del puño de la mano con guante; 3) con la mano sin guante, meta el dedo entre la piel y el guante de la mano opuesta de tal manera que solo se entre en contacto con la parte interna del guante; 4) hale hacia abajo para retirar el guante, tocando únicamente la parte interna del guante. Ambos guantes deberían quedar uno dentro del otro, y únicamente con la parte interior del segundo guante expuesta. ***(ver anexo 4)*** | Usuario del equipo de protección personal | Guantes, mascarilla** |
| 8 | Colocar los guantes desechables en el interior de una **bolsa plástica roja** con cuidado de que el material contaminado no entre en contacto con la parte externa de la bolsa | Usuario del equipo de protección personal | Mascarilla** |
| 9 | Retirar la mascarilla tomándola de las tiras que se encuentran en la parte posterior de la cabeza y halando hacia arriba para retirarla | Usuario del equipo de protección personal | Mascarilla** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Colocar la mascarilla en el interior de **una bolsa plástica roja** con cuidado de que el material potencialmente bioinfeccioso no entre en contacto con la parte externa de la bolsa | Usuario del equipo de protección personal | Ninguno |
| 11 | Cerrar la bolsa plástica roja con un nudo, teniendo cuidado de tocar únicamente la parte exterior de la bolsa. | Usuario del equipo de protección personal | Ninguno |
| 9 | Realizar un lavado de manos, siguiendo el protocolo establecido. (ver anexo 2) | Usuario del equipo de protección personal | Ninguno |
| 10 | **Desechar la bolsa roja en el lugar correspondiente**. Preferiblemente en la Clínica de la CCSS más cercana. | Jefatura de unidad de trabajo | Ninguno |

## Procedimiento 6: Reuniones, capacitaciones, evaluaciones y otras de tipo laboral en aulas, auditorios y similares, del Ministerio de Seguridad Pública (propios, prestados, alquilados y otros)

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar las reuniones presenciales estrictamente necesarias y preferir la comunicación virtual/tecnológica | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 2 | Disminuir la cantidad de personas que estén en un recinto y que puedan mantener al menos 1.8 metros de distancia, entre persona y persona | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 3 | Se permite el uso de mascarillas o cubre bocas, en reuniones de duración mayor a 15 minutos. | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 4 | Desinfectar mobiliario de acuerdo al protocolo establecido antes de la actividad. Ver Procedimiento 3 | Encargado de limpieza | Desinfectante y/o cloro |
| 5 | Si el lugar cuenta con aire acondicionado, verificar el contrato de mantenimiento con limpieza de filtro reciente. De no ser verificado, no utilizar el aire acondicionado | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 6 | Independientemente de si existe la posibilidad de uso de aire acondicionado, siempre recurrir a la ventilación natural para que exista una circulación adecuada del aire. Abrir ventanas y puertas | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 7 | Aplicación de alcohol en gel en manos a todos los participantes, antes del ingreso al recinto | Encargado de la actividad y participantes | Alcohol en gel en dispensador |
| 8 | Evitar el ingreso de cualquier persona con síntomas respiratorios al recinto | Encargado de la actividad | Mascarilla y/o protección ocular |
| 9 | Evitar el contacto físico entre personas | Encargado de la actividad y participantes | Mascarilla y/o protección ocular |
| 10 | Desinfectar mobiliario de acuerdo al protocolo establecido después de la actividad, según Procedimiento 3. | Encargado de limpieza | Desinfectante y/o cloro |
| 11 | En caso de notificación de orden sanitaria por sospechoso o positivo de COVID-19, realizar el procedimiento de desinfección profunda o informar al dueño del lugar. Ver Procedimiento 3, si aplica. | Encargado de limpieza | Cloro, Desinfectante, guantes, gabacha o delantal, mascarilla, protector facial tipo careta**, bolsa roja, agua y jabón (si aplica) |

## Procedimiento 7: Traslado de funcionarios y/o civiles sospechosos de COVID-19 en medios de transporte oficial

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | En caso de trasladar un sospechoso o positivo de COVID-19, brindar el equipo de protección personal e informar el riesgo de contagio al funcionario. | Jefatura | Mascarilla y/o protección ocular, guantes desechables |
| 2 | Colocarse de manera adecuada el equipo de protección individual que debe utilizar, mascarilla quirúrgica y guantes desechables o el indicado por la autoridad sanitaria del momento. | Encargado del traslado | Mascarilla y/o protección ocular. Guantes desechables |
| 3 | Traslade al sospechoso o positivo por COVID-19 sin generar contacto físico, con ventanas abiertas (de ser factible) y sin activar el aire acondicionado. | Encargado del traslado | Mascarilla y/o protección ocular, guantes desechables |
| 4 | La limpieza y desinfección del medio de transporte, se hará de acuerdo con el Procedimiento 3. | Jefatura se encargara de designar personal para la limpieza | Gabacha o delantal, guantes, mascarilla, careta**, desinfectante, alcohol, limpión |
| 5 | Los equipos de protección personal, deberán de retirarse y eliminarse según el Procedimiento 4. | Usuario/encargado de limpieza | Gabacha o delantal, guantes, mascarilla, careta**, bolsa roja |

De ser posible no transportar EN medios de traslado del Ministerio de Seguridad Pública pacientes sospechosos o positivos por COVID-19 PARA LA ATENCIÓN EN SALUD DE LOS MISMOS; por lo tanto, coordinar con Cruz Roja o Caja Costarricense del Seguro Social.

El Ministerio de Seguridad Pública es el responsable del traslado de aprehendidos a las instancias correspondientes, para los procesos legales, siempre y cuando no requieran atención en salud.

En caso de requerir el traslado por medios de transporte del Ministerio, se preferirá los medios que cuenten con menor contacto con el resto de los compañeros. En orden de disponibilidad: Vehículo de aprehendidos, vehículo tipo pick up, vehículo tipo land cruiser con paciente en la parte posterior, vehículo tipo sedan.

## Procedimiento 8: Desinfección de máscaras anti-gas.

## Procedimiento 8.1: Desinfección de Casco Antimotín Premier Crown 906 utilizadas en abordaje a paciente sospechoso o diagnosticado por COVID-19 (alternativa a mascarilla o cubrebocas)

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarmar cada una de sus partes | Efectivo policial | Guantes |
| 2 | Limpiar superficie interna y externa con pañito humedecido con desinfectante o Alcohol líquido de 60° o mayor | Efectivo policial | Guantes, desinfectante o alcohol, paño |
| 3 | Lavar la pantalla facial con desinfectante o Alcohol líquido de 60° o mayor | Efectivo policial | Guantes, desinfectante o alcohol, paño |
| 4 | Retirar el exceso de líquido con pañito suave seco. | Efectivo policial | Guantes, paño |
| 5 | Dejar secar al ambiente. | Efectivo policial | Guantes |
| 7 | Volver a ensamblar cada una de sus partes y guardar | Efectivo policial | Guantes |
| 8 | Descartar los guantes según procedimiento 5. | Efectivo policial | Bolsa |
| 9 | Lave sus manos según Anexo 2 | Efectivo policial | Agua, Jabón |

**Procedimiento 8.2: Máscara anti-gas AVON C-50 utilizadas en abordaje a paciente sospechoso o diagnosticado por COVID-19 (alternativa a mascarilla o cubrebocas)**

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | Desarmar cada una de sus partes | Efectivo policial | Guantes |
| 2 | Retirar los filtros, estos no deben mojarse | Efectivo policial | Guantes |
| 3 | Lavar la pantalla facial con pañito humedecido con desinfectante o Alcohol líquido de 60° o mayor | Efectivo policial | Guantes, desinfectante o alcohol, paño |
| 4 | Lavar cada una de sus partes utilizando un pañito suave. Utilizar pañito humedecido con desinfectante o Alcohol líquido de 60° o mayor | Efectivo policial | Guantes, desinfectante o alcohol, paño |
| 5 | Retirar el exceso de líquido con pañito suave seco | Efectivo policial | Guantes, paño |
| 6 | Dejar secar al ambiente. | Efectivo policial | NA |
| 7 | Volver a ensamblar cada una de sus partes y guardar | Efectivo policial | Guantes |
| 8 | Descartar los guantes según procedimiento 4 | Efectivo policial | Bolsa |
| 9 | Lave sus manos según Anexo 2 | Efectivo policial | Agua, Jabón |

## Procedimiento 9: Abordaje y control de múltiples personas posiblemente inmigrantes ilegales en fronteras

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | En la planificación de las operaciones debe incluirse la asignación de personal de seguridad perimetral y abordaje de migrantes, para los diferentes grupos que resulten del triage de posibles casos de sospechosos por COVID-19, así como la provisión del equipo de protección personal y medidas sanitarias a ejecutar durante el operativo | Encargado del operativo | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 2 | Mantener distancia de 4 metros, de ser posible | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 3 | Asegurar la escena | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 4 | Solicitarle a todos los integrantes del grupo que se sienten inmediatamente en el suelo, para generar un control positivo del evento | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 5 | Solicitarle al grupo que se traslade a un lugar seguro para la intervención | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 6 | Identificar a los miembros del grupo que no pueden trasladarse por sus propios medios o que parezcan no estar en condiciones de poder deambular con normalidad | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | gabacha o delantal. |
| 7 | Al grupo que puede trasladarse por sus propios medios sin dificultad, interrogar sobre: uso de medicamentos, padecimientos médicos, atenciones recientes en instancias de salud, contacto reciente con personas con aparente neumonía atípica, muerte súbita por “infartos” o con síntomas respiratorios severos, en los últimos 14 días. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 8 | Quien conteste afirmativamente, se procederá a contactar a las autoridades sanitarias para el abordaje de su competencia. | Efectivo Policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 9 | Al menos un par de efectivos policiales designados para la atención de personas con dificultad para la movilidad o para respirar, **se acercarán previa colocación del equipo de protección personal** a una distancia no menor a un metro. Esto paralelo al paso 6. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 10 | En caso de confirmarse caso sospechoso por COVID 19, los efectivos policiales solicitarán a un integrante del grupo de inmigrantes que le coloque una mascarilla o cubre bocas al posible sospechoso y este mismo ayudará al desplazamiento hacia un lugar seguro, para continuar con intervención y paralelamente se procederá a contactar a las autoridades sanitarias para el abordaje de su competencia. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 11 | Si tiene duda acerca de la condición de COVId-19, consulte a su jefatura inmediata quien se comunicará con el Director Regional y este a su vez con la jefatura del DSO, para verificar el estado. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 12 | Después de cada acción lave sus manos con agua y jabón (según anexo 2) o si no cuenta con este recurso de manera inmediata, desinfecte con alcohol en gel (según anexo 3). No debe tocarse la cara con las manos hasta tanto no se halla lavado las mismas con abundante agua y jabón. | Efectivo policial | NA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | En caso de que haya intervenido una persona sospechosa de COVID-19, en la que haya tenido que utilizar las esposas, varas policiales, chalecos, vehículos, celdas, equipo que comunicación y otros, estas deben ser desinfectadas de manera inmediata de acuerdo al Procedimiento 3. | | |
| 13 | Los equipos de protección personal, deberán de retirarse y eliminarse según el Procedimiento 5. | Usuario/encargado de limpieza | Gabacha o delantal, guantes, mascarilla, careta**, bolsa roja |

**Procedimiento 10: Abordaje en puestos de control vehicular para camiones, trailers, autobuses, y otros medios de transporte, en sectores fronterizos con tránsito migratorio y otros.**

| Paso | Acción | Responsable | Equipo de protección personal/ insumos |
|---|---|---|---|
| 1 | En la planificación operativa y distribución de funciones, debe incluirse la asignación responsables y tareas a ejecutar durante el desarrollo operativo en el puesto de control vehicular (revisiones en autobuses, camiones, vehículos particulares). Así mismo, la asignación y entrega del equipo de protección personal y recordar las medidas sanitarias esenciales. | Responsable del operativo | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal. |
| 2 | Asegurar la escena. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 3 | Mantener distancia ideal de 4 metros y mínima de 2 metros, preferiblemente. Utilizando en todo momento el equipo de protección personal. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 4 | Solicitarle al conductor que muestre documentos e interrogar sobre lugar de procedencia; uso de medicamentos, padecimientos médicos, atenciones recientes en instancias de salud, contacto reciente con personas con aparente cuadro respiratorio en los últimos 14 días; como neumonía o bien muerte súbita por “infartos”. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal gabacha o delantal. |
| 5 | Si se identifica caso sospechoso por COVID-19, se comunicará de forma inmediata a las autoridades de salud para continuar con lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, evitando el contacto físico de ser posible o minimizarlo. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 6 | Si el conductor no impresiona ser un caso sospechoso se le solicitará esperar a que | Efectivo policial | Guantes, mascarilla |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se presenten las autoridades de salud para la toma de muestra. | | quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 7 | Si tiene duda acerca de la condición de COVID-19, consulte a su jefatura inmediata, quien se comunicará con el Director Regional y este a su vez con la jefatura del DSO | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 8 | Después de cada acción lave sus manos con agua y jabón (según anexo 2) o si no cuenta con este recurso de manera inmediata, desinfecte con alcohol en gel (según anexo 3). No debe tocarse la cara con las manos hasta tanto no se halla lavado las mismas con abundante agua y jabón.<br>En caso de que haya intervenido una persona sospechosa de COVID-19, en la que haya tenido que utilizar las esposas, varas policiales, chalecos, vehículos, celdas, equipo que comunicación y otros, estas deben ser desinfectadas de manera inmediata de acuerdo al Procedimiento 3. | Efectivo policial | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta; opcional gabacha o delantal |
| 9 | Los equipos de protección personal, deberán de retirarse y eliminarse según el Procedimiento 5, **recordando que la careta es un artículo reutilizable, posterior a su desinfección** | Usuario/encargado de limpieza | Guantes, mascarilla quirúrgica y /o careta**; opcional gabacha o delantal, bolsa roja |

## Guía para la Fuerza Pública de Costa Rica para la protección de las personas con discapacidad contra la violencia intrafamiliar y en espacios públicos, en la emergencia del Covid-19.

**Tenga siempre presente en interactuar personal y directamente con la persona con discapacidad e informarle de forma comprensible, verdadera y sencilla, sobre la situación que enfrenta y de cómo usted le podría dar protección.**

Esta es una guía sobre intervenciones posibles por realizar por parte de la Fuerza Pública en situaciones de violencia hacia las personas con discapacidad durante la coyuntura de la atención de la emergencia del Covid-19.

Usted puede encontrarse en su actuación policial otras situaciones no mencionadas en esta guía, pero son orientaciones generales para dar la protección especial a las personas con discapacidad, establecida en el artículo 51 de nuestra Constitución Política y en la ley N°7600, en aplicación a *medidas excepcionales* generadas por la emergencia.

**¿Por qué una guía en la emergencia del Covid-19 para las personas con discapacidad?**

**Porque las personas con discapacidad:**

- ✓ Necesitan ***medidas excepcionales*** para la atención durante la emergencia nacional.
- ✓ Muchas están en pobreza y se agrava con el mayor desempleo actual. Mayoría viven en vivienda hacinadas y en mal estado. La indicación de quedarse en casa aumenta su vulnerabilidad a todas las formas de violencia.
- ✓ Por el distanciamiento social, al estar todas las personas en la casa puede hacer que detone en situaciones de violencia por la tensión generada.
- ✓ La exclusión hace que dependan económicamente de otras personas, lo que las hace más vulnerables a la violencia intrafamiliar y fuera del hogar.
- ✓ Por el distanciamiento social indicado por el Ministerio de Salud, es más difícil que lleguen a sus casas las personas que les dan apoyos para atender las necesidades derivadas de la discapacidad (para bañarse, preparación de alimentos).
- ✓ Les es más difícil hacer compras fuera de la casa sin ayuda de alguien o por horarios. Incluso para productos derivados de la discapacidad, como pañales o alimentación específica.
- ✓ El aislamiento social afecta directamente a las personas con discapacidad psicosocial y con trastornos del espectro del autismo, porque no pueden permanecer todo el tiempo en la casa. La falta de comprensión en el propio hogar, críticas o comportamiento violento por el vecindario, si salen.

**Quiénes deben aplicar este protocolo**

Las personas con funciones de Fuerza Pública del Ministerio de Seguridad Pública de Costa Rica, que conocen o atienden situaciones de violencia hacia las personas con discapacidad, relacionadas con el COVID-19.

**Cuando aplicar esta Guía**

Cuando conocen o atienden un caso de violencia contra una persona con discapacidad o contra su familia o contra las personas que les apoyan, por motivo de discapacidad, en la coyuntura de la emergencia del COVID-19, tanto en el ámbito doméstico, en servicios públicos privados, como en la vía pública.

**¿Quién es una persona con discapacidad?**
Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que presentan deficiencias (como dificultad para oír, ver, moverse, comprender, bañarse por sí sola) y que, al relacionarse con un entorno con actitudes que discriminan y barreras de todo tipo, no le permiten participar en igualdad.

**Formas de violencia hacia las personas con discapacidad**

Es importante tener presente que la negligencia es una forma de violencia más común hacia las personas con discapacidad, que consiste en no hacer o dar algo que ella necesita para vivir y desarrollarse con dignidad y libertad. También experimentan violencia física, emocional, patrimonial.

Indicadores que presunta persona agresora hacia una persona con discapacidad:

- intentos de ahorcamiento,
- ataques con armas o golpes con objetos,
- palabras hirientes,
- dejarla caer en el momento que da asistencia para movilizarse,
- no ayudar a movilizarla si está encamada,
- negarle la alimentación o los medicamentos que necesita, porque no los logra por sí sola,
- impedirle que se desplace por período corto fuera del hogar a quien lo necesita por razones terapéuticas,
- amenazas: tales como dejarla sin alimento, esconderle o destruirle sus productos de apoyo (como audífono silla de ruedas, bastón, entre otros), quitarle a hijos e hijas o dañarles.
- negarle la asistencia personal que necesita para bañarse, vestirse o alimentarse,
- incomunicarla de otras personas fuera del hogar.

Tome en cuenta estas alertas:

Si la presunta persona agresora, tiene o ha tenido:

- Intentos o amenazas de matarla.
- Antecedentes judiciales de la persona ofensora.
- Incumplimiento de medidas de protección dictadas por el Juzgado Penal, así como medidas atípicas dictadas por el Juzgado de Familia.
- Abuso sexual o físico contra la persona con discapacidad u otra persona del grupo familiar
- Persona tiene acceso a armas o tiene permiso de portación de armas.
- Resistencia violenta ante la autoridad policial o de otras figuras de autoridad.
- Haya maltratado o matado a la mascota de la persona con discapacidad.
- Dañó bienes, productos de apoyo (como muletas, bastones o audífonos) y pertenencias de la persona con discapacidad.

**Indicadores de que la persona con discapacidad es víctima de violencia intrafamiliar:**

- La persona afectada desea irse de su domicilio por riesgo de muerte.
- Es una persona que requiere de apoyos para su autocuidado (como bañarse, vestirse, alimentarse, colocar sus pañales si es niño, niño o adulta o tomar medicamentos) y para la vida diaria (preparar sus alimentos, atender la casa).
- Presenta discapacidad psicosocial.
- Presenta discapacidad intelectual.
- Persona con discapacidad que requiere de medicamentos y no los tiene, esto afecta su salud.
- Necesita un producto de apoyo para poder moverse, como silla de ruedas, andadera o bastón y no los tiene o están dañados o se los quitaron.
- Requiere de apoyo de otras personas comunicarse, como las personas sordas o sordociegas.
- La víctima le dice que la presunta persona agresora es capaz de matarla.
- La víctima está recientemente separada, ha anunciado a la presunta persona agresora que piensa separarse o abandonarlo, o ha puesto una denuncia penal o ha solicitado medidas de protección por agresiones contra ella o sus hijas e hijos o ha existido amenaza por parte del presunto agresor de llevarse a sus hijos o hijas más pequeños si decide separarse.
- La víctima ha recibido atención en salud como consecuencia de las agresiones o ha recibido atención psiquiátrica producto de las agresiones vividas.
- La víctima anteriormente ha solicitado medidas de protección, aunque haya desistido.

Observe si hay barreras, ya que estos agravan el riesgo:

- Barreras físicas dentro de la vivienda que impiden o hacen difícil el moverse con autonomía.
- Barreras físicas en el entorno, que le dificultan moverse con independencia, como caminos y aceras de lastre, aceras en mal estado o gradas en las vías peatonales.
- La vivienda de la persona víctima se encuentra alejada de otras viviendas.

**Actuación de la Fuerza Pública de Costa Rica**

El requerimiento de intervención policial puede proceder de diversas fuentes, como: de la persona con discapacidad afectada o una tercera persona (llamada al 911 o personalmente), usted como policía está presente en el lugar de ocurrencia de la situación de violencia y deben valorar el riesgo o lo solicite una institución del Sistema Nacional de Violencia.

**¿De qué manera proteger y apoyar a la víctima con discapacidad?**

Atienda inmediatamente a la persona con discapacidad afectada y garantice seguridad, de forma directa y personal.

Aplique ajustes razonables, que son medidas específicas y particulares que se toman, para garantizar la vida, integridad e igualdad de la persona con discapacidad, en atención a las *circunstancias excepcionales* de la emergencia y de la violencia que vive.

Si la situación lo permite, antes de abordar a todos los involucrados, pregunte si presentan síntomas respiratorios como tos, fiebre, dificultad respiratoria, pérdida o disminución del olfato, dolor de garganta, escalofríos, dolor de cuerpo, entre otros. Tome las medidas recomendadas como la distancia 1.8 a 4 metros, indicarles el protocolo de tosido o estornudo, no se toque la cara en ningún momento de la intervención, según el Procedimiento N° 3 del presente Manual. Si sospecha de COVID-19, colóquele de ser posible, una mascarilla a quien presenta síntomas.

Neutralice a la persona presunta agresora, poniéndola a la orden de la Autoridad Judicial competente, alejándola de todo contacto visual con la víctima. Si producto de esta actuación, no pudo indagar por sintomatología respiratoria hasta ese momento, proceda a preguntar por los síntomas anteriores. Si presenta síntomas, de ser posible, coloque mascarilla al presunto agresor y comunique a las autoridades sanitarias. Una vez neutralizada mantenga de nuevo la distancia recomendada. Lo anterior, según procedimiento N° 3 del Manual.

Cuando el caso así lo requiera, coordine la atención de la persona con discapacidad afectada en el centro de salud de la CCSS más cercano o al 911. Si la persona con discapacidad usa productos de apoyo, es importante que los lleve consigo, sea silla de ruedas, muletas o audífonos, por ejemplo. Si es sintomática respiratoria, coloque una mascarilla a la presunta víctima.

Registre en su Informe Policial con detalle y exactitud toda la información relacionada con la situación de riesgo existente, así como los pormenores de la intervención realizada. De igual manera, escriba el parentesco o vínculo de la persona o personas agresoras con la persona con discapacidad afectada.

Consulte los registros policiales de la Delegación. Documente toda esta información en el respectivo Informe Policial.

Si es necesario trasladar a un civil sintomático respiratorio a un centro de salud, debe realizarlo mediante Procedimiento N° 7. Utilice este procedimiento para cualquier tipo de traslado posterior, ya sea a celdas, juzgados o cualquier otra instancia.

Ponga a la persona presunta agresora a la orden del Ministerio Público o la Autoridad Judicial competentes con prontitud.

Facilite el transporte y acompañamiento a la víctima con discapacidad, a efectos de presentarse a la declaración ante el Ministerio Público u Autoridad Judicial competente. La persona con discapacidad debe poder trasladarse con su producto de apoyo.
Cuando el riesgo sea de una mujer con discapacidad o persona menor de edad con discapacidad y se ha establecido que la existe una situación de riesgo severo o alto para la víctima facilitar, con carácter prioritario, facilite el transporte para el traslado de la persona afectada a un centro de protección, en los casos que así se requiera.
En caso de que la persona con discapacidad no desee solicitar medidas de protección o presentar denuncia penal en ese momento, confeccione el Parte Policial donde se detalle pormenorizadamente los hechos y la intervención realizada; e inmediatamente presentar esta información a la Autoridad Judicial competente.
Decomise las armas en poder de la persona presunta agresora, siguiendo las reglas establecidas para el ingreso a viviendas.
En caso de incumplimiento de las medidas de protección, detenga a la persona presunta agresora y póngala a la disposición del Ministerio Público, con el Informe Policial con el registro de la información recabada y de cuál fue su actuación policial. Incorpore la información al registro de personas agresoras.
En caso de que la afectada no se traslade a un albergue, haga rondas periódicas por su domicilio.
Diseñe con la víctima con discapacidad un plan de apoyo policial de emergencia. Este plan de apoyo debe necesariamente tener en cuenta las necesidades de apoyo que requiere, como por ejemplo: LESCO, asistencia personal de alguien de su confianza (es designada por ella misma y distinta de los intervinientes en el conflicto), el acceso físico, el poder trasladar los productos de apoyo como bastones, andaderas; la alimentación suplementaria (ejemplo: recipientes de preparados nutricionales por dificultades para tragar alimentos sólidos), traslado de medicamentos si los toma y pañales si los usa y otros de uso personal, identificación de rutas de escape y señales de alarma en el entorno inmediato a su vivienda. Oriente a la víctima sobre este plan y su implementación inmediata en caso de que vea sorprendida en su casa o en cualquier lugar por la presunta persona agresora, y brindarle información de cómo solicitar ayuda.
En los casos de violación o abuso sexual de personas menores de edad con discapacidad, informe de inmediato a la Fiscalía de Delitos Sexuales y Violencia Domestica, a la Fiscalía del lugar donde ocurre el hecho, o al Organismo de Investigación Judicial, cuando esta situación se presente después de las 16:30 horas y antes de las 07:30 horas, en días feriados o cierres colectivos, de las Instituciones y Autoridades competentes. Deberá coordinarse con el PANI mediante el 911, y actuará de acuerdo con el Protocolo de Intervención policial en casos de Abuso Sexual y Violación, mismo que entre otras cosas obliga a consignar los hechos en un Informe Policial.
Guarde la debida confidencialidad con terceras personas. Trate con respeto, dignidad y empatía a la persona con discapacidad.
Una vez terminada TODA intervención policial, proceda a lavarse las manos según el anexo 2 de Manual mencionado y de no ser posible, desinfecte sus manos según anexo 3. Recuerde no tocarse la cara en ningún momento de la actuación policial.
Proceda a realizar la desinfección de móviles, esposas, varas y otras utilizadas, según Procedimiento N° 4 del Manual.
Si debió utilizar algún tipo de equipo de protección personal, descártelo según Procedimiento N° 5.
En caso de que se haya debido activar los protocolos porque alguna o varias personas hayan presentado síntomas compatibles con COVID-19, realice la desinfección según Procedimiento N° 4.

**Violencia social**
Cuando sean terceras personas que ejercen violencia hacia la persona con discapacidad o hacia esta y a su familia o hacia quienes les dan apoyo, por motivo de discapacidad, como oficial policial debe intervenir.

Por ejemplo: impedir que la persona que brinda apoyos se traslade de forma peatonal o vehicular para brindarlos a la persona con discapacidad, impedir a la persona con discapacidad intelectual o psicosocial, sea sola o acompañada, realizar recorridos breves en las cercanías de su vivienda, para reducir o prevenir riesgos de descompensación, entre otras.

**Se han tomado medidas que permiten salir de la casa como medida terapéutica y preventiva a algunas personas con discapacidad.**

Las personas con discapacidad psicosocial podrán utilizar un **pañuelo color naranja y** las personas con discapacidad intelectual como autismo utilizarán un **pañuelo color azul** en la muñeca de su mano, como distintivo de indicar necesaria la <u>medida de salir de su casa</u> como método terapéutico y preventivo de salud mental.
Durante la emergencia del COVID-19, las personas sordas pueden contar con intérprete en la Lengua de Señas Costarricense, en los servicios **1322.**

# Bibliografía


- http://www.who.int/csr/resources/publications/ebola/filovirus_infection_control/es/
- http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/spanish/ency/article/002217.htm
- http://www.who.int/mediacentre/factsheets/fs103/es/
- http://www.cdc.gov/vhf/ebola/spanish/sintomas.html
- Circular DM-6856-2014, Ministerio de Salud, Costa Rica, agosto 2014.
- Directriz 46-2014 DGFP; Fuerza Pública, Costa Rica, octubre 2014.
- http://es.wikipedia.org/wiki/Bioseguridad
- https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov
- https://www.cdc.gov/coronavirus/index.html
- Versión 13- 21 de Mayo 2020. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- Protocolo de atención de la emergencia nacional por covid-19, en puestos fronterizos migratorios aéreos, marítimos y terrestres.
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19
- Versión 2- 18 de Marzo 2020. Lineamientos generales para la limpieza y desinfección de viviendas que alojen casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 18 de Marzo 2020. Lineamientos de salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 08 de Mayo 2020. Lineamientos generales para la atención de personas transportistas (choferes) y sus acompañantes que ingresen por puestos fronterizos terrestres durante la emergencia por COVID-19.

- Versión 1- 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
-

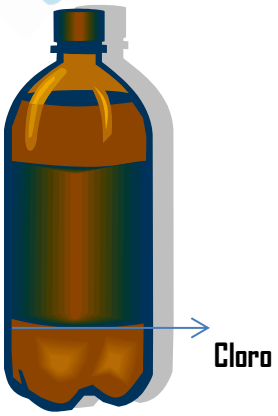
## Anexo 1.

## ¿Cómo preparar el producto desinfectante a base de cloro?

**IMPORTANTE: esta dilución debe prepararse al momento de realizar la desinfección e idealmente no debe ser almacenada.**

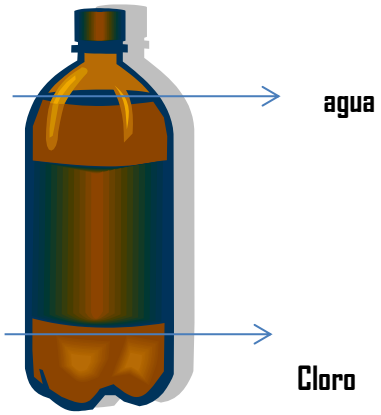
**En caso de requerir almacenamiento, deberá guardarse en un lugar oscuro, fresco y dentro de una bolsa negra.**

**1-Botella de 3 litros de gaseosa vacía**




**2- Agregue 500 ml de Cloro al 3%**

**(una botella plástica pequeña)**




**3-Complete con agua hasta el nivel indicado**

## Anexo 2.
## Como lavarse las manos

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

**Duración de todo el procedimiento:** 40-60 segundos

Mójese las manos con agua;

Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

Frótese las palmas de las manos entre sí;

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

Enjuáguese las manos con agua;

Séquese con una toalla desechable;

Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

Sus manos son seguras.

**Fuente:** Hand Hygiene Posters. Organización Mundial de la Salud, Ginebra, 2009. Se encuentra en : http://www.who.int/gpsc/5may/tools/workplace_reminders/es/

## Anexo 3.
## Como higienizarse y desinfectarse las manos

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

Frótese las palmas de las manos entre sí;

Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

Una vez secas, sus manos son seguras.

## Anexo 4.
## Técnica para colocarse y quitarse los guantes no estériles para examinar pacientes

Cuando se indica la higiene de manos antes de un contacto que requiere el uso de guantes, realizarla frotando con una preparación a base de alcohol o lavando con agua y jabón.

### I. COMO PONERSE LOS GUANTES

1. Sacar un guante de la caja

2. Tocar solo una superficie limitada del guante correspondiente a la muñeca (en el borde superior del puño)

3. Ponerse el primer guante

4. Sacar el segundo guante con la mano sin guantes y tocar solo una superficie limitada del guante correspondiente con la muñeca

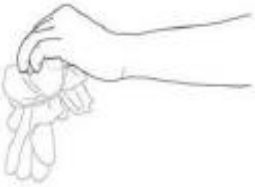
5. Para evitar tocar la piel del antebrazo con la mano enguantada, tomar la superficie externa del guante con los dedos doblados, permitiendo así la colocación del segundo guante

6. Una vez que los guantes están puestos, las manos no deberían tocar ninguna otra cosa que no esté definida por las indicaciones y condiciones para el uso de guantes

### II. COMO QUITARSE LOS GUANTES

1. Tomar un guante a la altura de la muñeca para quitarlo sin tocar la piel del antebrazo, y deslizarlo fuera de la mano, haciendo que el guante quede al revés.

2. Sostener el guante quitando con la mano enguantada y deslizar los dedos de la mano sin guante entre el guante y la muñeca. Quitarse el segundo guante enrollándolo fuera de la mano y doblando dentro del primer guante.



3. Descartar los guantes usados

4. Luego realizar la higiene de manos frotándose con una preparación a base de alcohol o lavándose con agua y jabón.

**Fuente:** Glove Use Information Leaflet. Organización Mundial de la Salud, Ginebra, 2009. Se encuentra en http://www.who.int/gpsc/5may/tools/training_education/en/.

# Anexo 5

## Protocolo de tosido y estornudo

# Anexo 6

## Recomendación de Saludo