

Instituto Tecnológico de Costa Rica

Emergencia Sanitaria Provocada por el COVID-19

Lineamientos para el reporte y atención de casos sospechosos o confirmados

1. Para manejo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica se utilizarán las siguientes definiciones:
 - a. **Caso confirmado:** personas con resultado positivo en la prueba PCR y/o personas con orden sanitario por nexo.
 - b. **Caso sospechoso:** personas que estuvieron en contacto directo con personas que se encuentran esperando la toma de la PCR, en espera de resultado o con resultado positivo del PCR.
 - c. **Contacto directo:** interacción entre personas utilizando cubrebocas a una distancia menor a dos metros por periodos iguales o mayores a los 15 minutos, interacción entre personas con una distancia menor a 2 metros con o sin uso de cubrebocas de 5 minutos en adelante, interacción entre personas sin uso de cubrebocas.
 - d. **Bitácora de sospechosos:** lista de los nombres de los contactos directos.
 - e. **Cuarentenas preventivas TEC:** aislamiento domiciliario de 3 días a partir de la declaratoria como caso sospechoso.

2. Las personas funcionarias que presenten 2 o 1 de los criterios siguientes, según corresponda, **NO** deben ingresar a los campus o centros académicos, deben acudir a un centro de salud cercano a su residencia y deben comunicarse con la jefatura lo antes posible.

Criterios clínicos	
Presentar al menos 2 de estos:	Presentar al menos 1 de estos:
Fiebre	Tos
Escalofríos	Falta de aire
Dolor articular	Pérdida de olfato o gusto
Dolor de cabeza	Dificultad respiratoria
Congestión nasal	
Estado mental alterado	
Diarrea/dolor abdominal	
Debilidad general	
Fatiga	
Dolor de garganta	
Vómitos náusea	

- a. La jefatura debe conversar utilizando medios digitales con las personas funcionarias sospechosas o confirmadas con el fin de extraer información

de importancia sobre las personas con las que tuvo un contacto directo, lo anterior para que funcione como insumo para elaborar la bitácora de casos sospechosos.

- b. Las jefaturas deben comunicarse a la brevedad posible, para la activación del protocolo de desinfección y de retiro de las personas funcionarias de las instalaciones, en caso de ser requerido. Para el Campus Tecnológico Central de Cartago, Campus Tecnológico Local de San José, y el Centro Académico de Limón y el Centro Académico de Alajuela deben comunicarse con el CAIS y GASEL. Para el caso del Campus Tecnológico Local de San Carlos deben comunicarse con la Comisión de Emergencias de dicho Campus.
 - i. Las desinfecciones se realizan en las instalaciones donde hayan estado laborando personas funcionarias sospechosas, si se reporta después de 36 horas de la última estadía de la persona funcionaria no se realizará la desinfección ya que no habría posibilidad de contagio por superficie.
3. El CAIS validará en conjunto con la jefatura la lista de personas sospechosas que deben, en caso de estar de manera física dentro del TEC, retirarse de manera inmediata.
- a. Las personas funcionarias con funciones teletrabajables permanecerán en teletrabajo durante la cuarentena preventiva TEC.
 - b. Las personas funcionarias sin tareas teletrabajables permanecerán en sus domicilios en cuarentena preventiva. **No se aplicará permutas ni vacaciones adelantadas, siempre y cuando que se entregue evidencia de realización de la prueba PCR, espera de resultados u orden sanitaria.**
 - c. Si los sospechosos directos dan resultado negativo de PCR entonces se levantan las cuarentenas de manera inmediata, la persona funcionaria debe retornar a sus funciones normales, en caso de ser PCR positiva la persona funcionaria debe de enviar la orden sanitaria emitida por Ministerio de Salud a su jefatura y al CAIS.
4. Queda completamente prohibido el ingresar o permanecer en las instalaciones del TEC después de ser declarado caso sospechoso o confirmado.
5. Las ordenes sanitarias no son una incapacidad por sí sola, en caso de necesitar incapacidad la persona funcionaria debe comunicarse con el EBAIS o clínica de salud correspondiente para ser valorado (telemedicina).
- a. El reporte de la incapacidad se hace de manera normal por medios digitales.

6. Se recuerda a la comunidad que según Gaceta Número 679 del Instituto Tecnológico de Costa Rica:

- a. *Es deber de todo funcionario el conocer y poner en práctica lo establecido en los lineamientos y protocolos. Las jefaturas con funcionarios que no tengan acceso directo a medio electrónicos deben garantizarse que Las personas funcionarias conozcan y entiendan los protocolos, lineamientos e incluso comunicados que les aplique y se generen en procura del control de la emergencia.*
- b. *Que los protocolos y lineamientos institucionales son construidos con acompañamiento de los departamentos o jefaturas de interés y en tanto actividades especiales cuenten con el visto bueno de la realización por parte de la Administración. Posteriormente el equipo técnico los presenta para revisión la Comisión de Emergencias Institucional y posteriormente son presentados al Consejo de Rectoría para la Aprobación de la Administración. Posterior a esto son actualizados cuando corresponde y la última versión se puede acceder en el enlace: <https://www.tec.ac.cr/documentos/protocolos-procedimientos-administrativos-covid-19>*
- c. *Que el Reglamento de Salud Ocupacional del ITCR en el artículo 34 define que: El trabajador que incumpla con lo estipulado en este reglamento será sancionado según las disposiciones que fijan la ley y las normativas institucionales vigentes.*