

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES GASEL – CAIS-RESTAURANTE INSTITUCIONAL						
Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Páginas
Procedimiento para la actuación sanitaria segura en la utilización del servicio de Restaurante Institucional durante la emergencia sanitaria COVID-19.	P-06	Restaurante Institucional-CASI-GASEL	22 de abril del 2020	13 de noviembre del 2020	4	3
OBJETIVO	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir los usuarios del Restaurante Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica durante la declaratoria de emergencia.					
ALCANCE	Instalaciones de toda la Institución ITCR. Aplicable a toda persona que requiera hacer uso del Restaurante Institucional ITCR					
ACCIONES PREVIAS	<p>Resolución de Rectoría No. 264- 2020. Lineamientos para la reapertura gradual del TEC. Resolución de Rectoría No. 275- 2020. Gaceta 679-2020 Medidas sanitarias de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del TEC. LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. MS-DM-8741-2020. Ampliación aforo iglesias y académicas, y parques Modelo de Gestión Compartida. LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19). LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual. DIRECTRIZ N° 098-S-MTSS-MIDEPLAN. Reforma a la directriz N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN del 25 de marzo de 2020, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por covid-19. LS-CS-008. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19). Los funcionarios que presentan resfrío o síntomas respiratorios no deben presentarse a trabajar, deben acudir a un centro de salud cercano a su residencia y deben comunicarse con la jefatura lo antes posible. En caso de que se sometiera a la prueba por COVID, debe permanecer en aislamiento en su domicilio y enviar a su jefatura la orden sanitaria emitida. De igual forma no deben presentarse si en el domicilio hay alguna persona que esté como caso sospechoso o confirmado.</p>					

Secuencia de Etapas	Acciones por realizar	Responsable
#1. Antes de ingresar al Restaurante Institucional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Al dirigirse al restaurante debe hacerlo portando de manera correcta el cubrebocas. Debe llevar un recipiente hermético para guardar el cubrebocas mientras ingiere los alimentos 2. Las filas para la atención del público deben respetar los 2 m de distancia de una persona a otra, que se encontrará señalizada en el piso. 3. Antes de ingresar al restaurante, el usuario debe lavarse las manos con agua y jabón según el protocolo del Ministerio de Salud. En la entrada del Restaurante se han colocado dos lavamanos con todos los insumos para el adecuado lavado de manos de los usuarios y así puedan recorrer la barra de distribución de alimentos de forma segura. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Al lado del lavamanos contará con una mesa para colocar los recipientes de los alimentos mientras se lava las manos. 4. Sobre el uso de cubrebocas: <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1 Si va a comprar los alimentos y regresarse a la dependencia para consumirlos, debe ingresar al Restaurante Institucional con el cubrebocas colocado de manera correcta, cubriendo la nariz y la boca. 4.1.2 Si va a ingerir los alimentos dentro del Restaurante, al ingresar debe portar el cubrebocas, colocado de forma correcta, cubriendo la nariz y la boca. 4.1.3 El uso de careta es complementario y no sustituye el uso obligatorio de cubrebocas. 5. Al ingresar a las instalaciones encontrará una alfombra de desinfección de zapatos, debe colocar los dos pies al mismo tiempo en la alfombra, para que la sustancia desinfectante actúe sobre las suelas de los zapatos. 6. Después debe secarse los pies en la alfombra coloca para dicho fin. 	Cada funcionario
#2. Permanencia del usuario en las instalaciones del Restaurante	<ol style="list-style-type: none"> 7. El usuario NO debe colocar ni manipular sus objetos personales como mochilas, libros, celulares, recipientes sobre la barra. 8. El piso en cada barra de distribución de alimentos contará con señalización con cinta adhesiva (sticker) para mantener la distancia establecida mínima de 2 m. 9. Se cuenta con una cadena para dar le suficiente distanciamiento entre las personas y la barra de distribución. El usuario no debe traspasar dicha barrera o acercarse de manera innecesaria a los funcionarios del restaurante. 10. Un funcionario del Restaurante le entregará un azafate con los utensilios ya sea la cuchara, cuchillo, tenedor y vasos. 11. Si el cliente desea los alimentos para llevar, traerá los recipientes pertinentes (de preferencia de tamaño grande) la funcionaria del Restaurante le colocará un azafate donde el cliente colocará el recipiente, la funcionaria solo manipulará el azafate, le servirá los alimentos evitando tocar el recipiente que trae el cliente, volverá a colocar el azafate sobre el mostrador de la barra para que el cliente retire su recipiente. <ol style="list-style-type: none"> 11.1 No se puede entregar los recipientes dentro de bolsas o bultos. 12. La fruta se ofrecerá de preferencia "frutas personales" o de unidad, como ejemplo el banano o picada en taza o plato. La persona que lo atiende le colocará la fruta en su azafate. 13. La ensalada será entregada por la funcionaria de la barra y la colocará en su azafate. 14. Los sobres de azúcar y té serán colocados en azafates al menos 10 sobres por azafate, distanciados uno de otro. No tocar producto que no vaya a llevarse. Para el chocolate y el dulce cada usuario deberá tomar la cucharita de su azafate para servirse el respectivo producto. 15. Las barras serán limpiadas cada 15 minutos, por parte de algún compañero de la barra, le solicitamos esperar mientras se realiza el procedimiento. 	Cada funcionario

16. Para la atención en las cajas mantenga el distanciamiento, espere que se retire la persona que está siendo atendida antes de pasar usted a la caja, solo podrá cancelar con tarjeta (excepto la American express), ya no se recibe el dinero en efectivo.
17. Se respetará el lineamiento del Ministerio de Salud de funcionar a un 50% de la capacidad del comedor, por lo cual se sentará una persona por mesa con el distanciamiento recomendado, **no se pueden mover sillas o mesas**
18. Antes de ingerir los alimentos, el usuario debe colocar la bandeja con los alimentos en la mesa, dirigirse al baño y lavarse las manos con agua y jabón antes de retirarse el cubrebocas y careta (en el caso que se use como complemento).
 - 18.1 El cubrebocas y la careta deben ser guardados en recipientes herméticos de uso personal.
 - 18.2 Los cubrebocas desechables deben ser desechados en los basureros instalados dentro de los servicios sanitarios. No se debe utilizar ningún otro basurero instalado dentro del restaurante.
19. **No está permitido que los cubrebocas (o caretas), sean colocados sobre la mesa o silla o sobre alguna superficie del restaurante.**
20. **No se permite colocar efectos personales como bolsos, bultos y sombrillas sobre las mesas o sillas, incluyendo los espacios que no son utilizados.**
21. Si el cliente debe utilizar el microondas: cada usuario es responsable de tener las manos limpias a la hora de utilizarlo. El mismo será limpiado y desinfectado según el protocolo al inicio y al final de cada tiempo de comida por el funcionario designado.
22. Recuerde que la capacidad del salón comedor está restringida, por lo cual al concluir de consumir los alimentos se requiere que se retire del Restaurante.
23. Al finalizar el consumo debe colocar su vajilla sucia en el mueble correspondiente, debe respetar el distanciamiento entre las personas que se encuentra demarcado en el piso y la adecuada clasificación en el momento de apilar la vajilla, y los vasos se colocarán igualmente con separación en la respectiva canasta.
24. Debe salir del Restaurante por las puertas de salida, no por la puerta de ingreso.

Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: gaselseguridad@itcr.ac.cr