



**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES  
GASEL - CAIS**

Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Paginas
Procedimiento para la actuación sanitaria segura de los profesores, estudiantes y asistentes de los cursos presenciales de laboratorios, talleres y cursos prácticos.	P-40	GASEL- CAIS	29 de enero 2021	29 de enero 2021	1	8
<b>OBJETIVO</b>	Establecer las pautas mínimas sanitarias que deben seguir los estudiantes, asistentes y funcionarios de las escuelas de los cursos presenciales de laboratorios, talleres y cursos prácticos del Instituto Tecnológico de Costa Rica durante la declaratoria de emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.					
<b>ALCANCE</b>	Instalaciones de toda la Institución ITCR. Aplicable a todo estudiante que requiera ingresar a los Campus y Centros Tecnológicos.					
<b>ACCIONES PREVIAS</b>	<p>Resolución de Rectoría RR-017-2021. Resolución ViDa-R-019-2020 y sus modificaciones resoluciones ViDa-R-001-2021 y ViDa-R-002-2021. Gaceta 679-2020 Medidas sanitarias de acatamiento obligatorio por parte de los funcionarios del TEC Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. MS-DM-8741-2020. Ampliación aforos 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. LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19) LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19 Protocolo para transporte y movilidad de estudiantes de Centros Educativos públicos y privados LS-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19) <b>Los funcionarios y estudiantes que presentan resfrío o síntomas respiratorios 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 o profesor (es) de cursos (s) presenciales lo antes posible. En caso de que el funcionario, estudiante o alguna persona en el domicilio se someta a la prueba por COVID, debe permanecer en aislamiento en su domicilio y enviar a su jefatura o profesor la orden sanitaria emitida. De igual forma no deben presentarse si en el domicilio hay alguna persona que esté como caso sospechoso o confirmado, para lo cual debe presentar la orden sanitaria emitida ante esta situación.</b></p>					

## LINEAMIENTOS PARA ESTUDIANTES

Secuencia de Etapas	Acciones por realizar	Responsable
#1. Ingreso a la Institución	<p>1. Ingreso a la Institución:</p> <p>1.1 Al ingresar a la Institución ya sea a pie o utilizando cualquier tipo de medio de transporte debe hacerlo portando de manera correcta un cubrebocas.</p> <p>1.2 Si ingresan conduciendo o portando una bicicleta debe hacerlo usando de manera correcta el cubrebocas.</p> <p>1.3 El uso de careta no sustituye el uso obligatorio de cubrebocas planteado en este protocolo.</p> <p><b>1.4 Durante los traslados a pie dentro de la Institución debe utilizar cubrebocas en todo momento, al igual que al ingresar a cualquier dependencia del TEC.</b></p> <p>1.4.1 El uso de cubrebocas no sustituye el distanciamiento social, ni el protocolo de estornudo y tos.</p> <p><b>1.4.2 No se permiten ningún tipo de saludo con contacto físico dentro de la Institución.</b></p> <p>2. Utilización de cubrebocas reutilizable:</p> <p>2.1 La colocación de este debe realizarse posterior al lavado de manos de acuerdo con el protocolo del Ministerio de Salud.</p> <p>2.2 Una vez colocado, no debe estar manipulando el mismo. Debe revisar que quede de la siguiente forma:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Ajustarse cómodamente al lado de la cara</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Cubrir la nariz y debajo de la barbilla</p>  </div> </div> <p>2.3 No se retire el cubrebocas al momento de conversar. El mismo tampoco debe quedar suspendido de una oreja, por debajo de la nariz, por encima de la frente o alrededor del cuello.</p> <p>2.4 Una vez colocada el cubrebocas debe evitar manipularlo. En caso de ser así, lávese las manos antes de manipularlo o en su defecto use alcohol en gel.</p> <p>2.5 En los tiempos de alimentación, antes de ingerir los alimentos, debe guardar el cubrebocas en un recipiente de cierre hermético. Posterior a lavarse las manos con agua y jabón siguiendo el protocolo del Ministerio de Salud.</p> <p>2.5.1 Para retirar el cubrebocas debe hacerlo desde las tiras de sujeción en las orejas hacia el frente de su cara</p>	<p><b>Estudiantes, asistentes</b></p>



2.5.2 Lávese las manos después de retirarse el cubrebocas.

2.5.3 No coloque el cubrebocas sobre superficies.

**2.5.4 Al visitar al Restaurante Institucional y la Clínica de Salud debe llegar a los ingresos utilizando cubrebocas.**

2.6 Si durante el uso de cubrebocas, considera que el mismo se ha humedecido, retírelo y colóquese uno seco.

3. Uso de cubrebocas desechables:

3.1 Si debe descartar un cubrebocas desechable debe depositarlo en los basureros que se encuentran dentro de los baños de la Institución.

3.1.1 No descarte ningún tipo de cubrebocas en recipientes para reciclaje.

<p>#2. Periodo de clases</p>	<p>4. Uso de ascensores:</p> <p>4.1 Se debe priorizar el uso a las personas que tengan habilidad motora reducida o alguna condición de salud.</p> <p>4.2 Se deben utilizar una sola persona la vez.</p> <p>4.3 De ser posible, la botonera debe manipularse con una toalla de papel que debe ser desechada de manera inmediata saliendo del ascensor.</p> <p>5. Antes de ingresar a la clase:</p> <p>5.1 Debe lavarse las manos en el lavamos más cercano al recinto donde recibirá la clase, puede hacer uso de los lavamanos dentro de los sanitarios de los edificios.</p> <p>5.2 Debe portar de manera correcta el cubrebocas. No se permite el uso de cubrebocas con válvula de exhalación.</p> <p>5.2.1 El uso de la careta no sustituye el uso del cubrebocas. Cada persona que use careta debe responsabilizarse de la desinfección de ésta.</p> <p>5.3 Si debe esperar para entrar al espacio de la clase no debe propiciar la conformación de aglomeraciones, debe mantenerse a una distancia de dos metros de cualquier persona y seguir las indicaciones que le dará el profesor sobre los puntos de ingreso y egreso del recinto.</p> <p>5.4 Debe mantener el distanciamiento de 2 metros con las demás personas en todo momento, incluyendo compañeros de clase y profesor.</p> <p>5.5 Atender a las disposiciones particulares que la escuela esté implementando para la prevención del contagio.</p> <p><b>5.6 Dentro de las instalaciones del TEC no se permite formas de saludo con contacto físico.</b></p> <p>6. Durante la clase:</p> <p>6.1 Cada estudiante debe, al iniciar y finalizar la clase, dejar su estación de trabajo limpia (mesa, silla, superficies de trabajo), utilizando alcohol isopropílico al 70%.</p> <p>6.1.1 El alcohol y las toallas estarán disponibles en el aula o laboratorio.</p> <p>6.2 No se deben colocar las pertenencias personales como bultos, sombrillas, abrigos o bolsas sobre las superficies de trabajo.</p> <p>6.3 En todo momento mantenga el distanciamiento de dos metros con las demás personas.</p> <p>6.4 No se puede ingerir alimentos o bebidas durante las clases.</p> <p>6.5 Recursos personales como computadores, tabletas electrónicas, batas o gabachas, calculadoras y demás no deben prestarse.</p> <p>6.5.1 Las batas o gabachas de laboratorio deben lavarse posterior a su uso y por ninguna razón deben ser compartidas con otras personas.</p> <p>6.6 Los materiales y equipos propios de los laboratorio o talleres no se deben prestar, a no ser que la práctica lo solicite y se limpie con alcohol isopropílico al 70% previo a ser compartidos los elementos.</p> <p>7. Al finalizar la clase:</p> <p>7.1 Evite conformar aglomeraciones dentro de la Institución.</p> <p>7.2 En la medida de lo posible retírese de la Institución después de realizar las actividades académicas.</p> <p>7.3 Si va a utilizar espacios para estudio o para recibir clases virtuales, priorice la utilización de espacios al aire libre o controlados como las bibliotecas institucionales. Mantenga en todo momento el distanciamiento social.</p> <p>7.4 Procure realizar el uso de los tiempos de consulta a profesores de manera virtual aún</p>	<p><b>Estudiantes, asistentes</b></p>
------------------------------	--	---

	<p>sabiendo que el profesor se encuentra dentro de la Institución.</p> <p>7.5 Permanencia de estudiantes en las áreas de las asociaciones no está permitido, tampoco el uso de Futbolines, juegos de mesa y relacionados. Los comedores dentro de estas áreas no deben de usarse.</p> <p>7.5.1 Utilice los restaurantes institucionales para ingerir sus alimentos ya que estos espacios cuentan con todos los protocolos y suministros necesarios.</p> <p>7.5.1.1 Las medidas sanitarias para la utilización de los restaurantes institucionales son de acatamiento obligatorio.</p> <p><b>8. Los compañeros de clase no son considerados como una burbuja social.</b></p>	
	<p>9. Desplazamiento dentro de las instalaciones del TEC:</p> <p>9.1 Debe utilizar cubrebocas colocado de manera correcta.</p> <p>9.2 El desplazamiento debe darse de manera individual, evitando la conformación de grupos de personas.</p> <p>9.3 Si necesita visitar alguna oficina dentro del TEC, respete las disposiciones que la dependencia este implementando.</p> <p>9.4 Mantenga su derecha al desplazarse</p> <p>9.5 Al saludar no haga contacto físico.</p> <p>9.6 Respete el distanciamiento de 2 metros.</p> <p>9.7 Si necesita tocar documentos, equipos o materiales lávese las manos antes y después siguiendo el protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud.</p> <p>9.8 Si debe hacer fila mantenga una distancia mínima de 2 metros de las personas y de ser necesario recuerde a las personas en la fila el distanciamiento social.</p> <p>9.9 Manténgase a una distancia mínima de 2 metros de las personas con las que debe interactuar.</p> <p><b>10. Al utilizar el Restaurante Institucional u otros servicios de alimentación:</b></p> <p>10.1 Al trasladarse al restaurante:</p> <p>10.1.1.1 En todo momento mantenga el distanciamiento social al trasladarse, y cumpla lo indicado en las recomendaciones para el desplazamiento:</p> <p>10.1.1.2 Siga las indicaciones del P-06 Procedimiento actuación sanitaria segura en la utilización del servicio de Restaurante Institucional</p> <p>10.2 Al ingresar al restaurante:</p> <p>10.2.1 Debe ingresar al restaurante Institucional con el cubrebocas colocado de manera correcta.</p> <p>10.2.2 Respete las medidas de distanciamiento que se establecen dentro de cada restaurante.</p> <p>10.2.3 No se debe mover asientos, pegar o correr mesas. Respete la distribución generada por la administración de los restaurantes.</p> <p>10.2.4 No se debe colocar pertenencias personales como bultos, bolsos, sombrillas sobre las mesas, tampoco sobre los puestos en mesas que quedan libres.</p> <p>10.2.5 Previo a ingerir los alimentos debe dirigirse a un baño y retirarse el cubrebocas y guardarlo en un recipiente de cierre hermético. Posterior al lavado de manos con agua y jabón siguiendo el protocolo del Ministerio de Salud.</p> <p>11. Ejercicio físico dentro de las instalaciones:</p> <p>11.1 Si acostumbra a realizar actividad física debe realizarlo de manera individual.</p>	

	<p>11.2 Realice la actividad física en las áreas verdes, no en áreas de paso como pasillos ni en los parques de la Institución.</p> <p>11.3 No se toque la cara mientras realiza ejercicio.</p> <p>11.4 No use cubrebocas ni careta durante la actividad física.</p> <p>11.4.1 La careta constituye un riesgo en caso de presentarse alguna caída o similares.</p>	
	<p>12. Indicaciones adicionales:</p> <p>12.1 Manténgase al tanto, por medio de las canales oficiales, de los comunicados y de los procedimientos que se estén divulgando según la naturaleza de las actividades, los cuales se están dictando para la prevención y salvaguarda de la salud de la comunidad institucional. Debe acatar las medidas dictadas de manera inmediata.</p> <p>12.2 Si el estudiante comparte el domicilio con alguna persona que esté esperando el resultado de la prueba PCR o bien, ya tenga esté confirmado como positivo:</p> <p>12.2.1 No debe ingresar al campus</p> <p>12.2.2 Debe realizar la pronta notificación al profesor a cargo de la clase presencial y a la Dirección del CAIS</p> <p>12.2.3 Debe hacer envío por correo electrónico de la orden sanitaria emitida</p> <p>12.2.4 Profesor se comunica con la Dirección del CAIS para coordinar las acciones correspondientes</p> <p>12.2.5 Dirección del CAIS inicia la investigación del caso para ver la trazabilidad sobre posibles casos sospechosos</p> <p>12.2.6 El estudiante debe colaborar en el proceso de consultas que se le realicen por parte del CAIS</p> <p>12.3 Estudiantes que presenten alguna sintomatología relacionada con COVID:</p> <p>12.3.1 No deben ingresar al campus</p> <p>12.3.2 Deben realizar la pronta notificación con el profesor a cargo de la clase presencial y a la Dirección del CAIS (Clínica de Atención Integral de Salud)</p> <p>12.3.3 Dirigirse al área de salud (EBAIS, Clínica o Centro Covid más cercano) para ser atendido</p> <p>12.3.4 Si en el área de salud le realizan la prueba PCR debe regresar a su domicilio y dar aviso al profesor a cargo de la clase presencial y a la Dirección del CAIS</p> <p>12.3.4.1 Si el resultado es positivo debe enviarlo vía correo electrónico al profesor para justificar su ausencia con copia al correo <a href="mailto:mmeono@itcr.ac.cr">mmeono@itcr.ac.cr</a></p> <p>12.3.4.1.1 De parte del CAIS se le brindará seguimiento vía telefónica sobre las condiciones de salud.</p> <p>12.3.4.2 Si el resultado es negativo debe notificarlo para el reingreso</p> <p>12.3.5 Si en el área de salud deciden no realizarle la prueba PCR debe solicitar un comprobante de la atención médica en el área de salud para presentarla a al profesor y al correo <a href="mailto:mmeono@itcr.ac.cr">mmeono@itcr.ac.cr</a></p> <p>12.4 Si en el transcurso de la clase el estudiante presenta síntomas relacionados al COVID, el profesor está facultado para solicitarle el retiro de la clase</p> <p>12.4.1 El estudiante debe dirigirse al (EBAIS, Clínica o Centro Covid más cercano) para ser atendido y seguir lo indicado en el apartado 12.3.4 y 12.3.5</p> <p>12.4.2 No debe presentarse al CAIS</p> <p>12.4.3 El profesor debe brindar un reporte a la Dirección de la Escuela y del CAIS indicando</p>	<p><b>Estudiantes, asistentes</b></p>

	<p>la solicitud de retiro de la clase, detallando en particular fecha y hora</p> <p>12.5 Es responsabilidad del estudiante colaborar en el proceso de investigación que debe llevar a cabo el CAIS para el seguimiento de nexos en la Institución</p> <p>12.6 En caso de presentarse alguna de las situaciones descritas en este apartado se activará por medio del CAIS el P-24 Atención de posible caso sospechoso por COVID-19 de funcionarios y estudiantes y el P-28 Limpieza profunda</p> <p><b>12.7 Ante cualquier duda en temas de salud relacionados por COVID, pueden comunicarse al 25509176</b></p> <p><b>Nota: Si el estudiante presenta dificultades para respirar o algún tipo de condición que le dificulte la movilidad:</b></p> <p>Deben comunicarse a la línea de emergencia del TEC 2550 9111 para que sea valorado por personal de emergencias.</p> <p>El personal de USEVI le hará una serie de preguntas que son necesarias para iniciar el contacto con CAIS y los servicios externos de salud.</p>	
--	---	--

### LINEAMIENTOS PARA ESCUELAS

Secuencia de Etapas	Acciones por realizar	Responsable
	<p>13. Organización:</p> <p>13.1 Las actividades presenciales de docencia deben durar máximo 3 horas.</p> <p>13.1.1 En los casos que se necesite realizar actividades presenciales superiores a 3 horas se deben dar un receso de al menos 45 minutos. Durante este periodo las superficies de trabajo deben ser desinfectadas previo al reinicio de la clase y todos los estudiantes deben salir del recinto.</p> <p>13.2 Todas las actividades de enseñanza deben planificarse de tal forma que se permita respetar en todo momento el distanciamiento social entre las personas.</p> <p>13.3 Es necesario que en cada clase se lleve un control de asistencia y que se cuente con los números de teléfono de todos los estudiantes. Las listas de control de asistencia las puede manejar el profesor de manera virtual.</p> <p>13.4 Todos los equipos y materiales de trabajo deben ser desinfectados antes de ser prestados o manipulados y antes de cambiar de estudiante.</p> <p>13.4.1 En la medida de lo posible, se debe asignar por estudiante los materiales que va a usar para el desarrollo de la clase, en procura de evitar compartir los materiales.</p> <p>13.5 En el caso que haya una suspensión del servicio de agua potable en el edificio donde se imparte clases, el director de la escuela debe comunicarse con el director del DAM, de manera inmediata, para conocer si la suspensión del servicio será prolongada, en caso afirmativo se suspenderán las clases.</p> <p>14. Para la clase:</p> <p>14.1 Deben coordinar con los encargados de limpieza del edificio para que previo a cada clase se realice la limpieza del recinto utilizado para las lecciones.</p> <p>14.2 Los profesores, técnicos o asistentes encargados de laboratorio son los responsables</p>	<p><b>Directores, coordinadores y profesores</b></p>

de la desinfección con alcohol isopropílico al 70% de los materiales y equipo que se utilice como parte de las lecciones.

14.3 Cada recinto utilizado para clases debe contar con un atomizador de alcohol isopropílico, un dispensador de alcohol gel, toallas de papel y un basurero (propio del edificio).

14.3.1 Para un uso racional de los insumos, las escuelas con oferta de cursos reducida pueden rotar los suministros entre los recintos a utilizar.

**14.4 No se debe permitir el ingreso a la clase de estudiantes que presenten síntomas de resfrío. Los profesores deben indicarle al estudiante que debe retirarse de manera urgente del TEC y acudir a la clínica de salud más cercana a su lugar de residencia.**

14.5 En todo momento el profesor, estudiantes y asistentes deberán portar de manera correcta el cubrebocas. Si el estudiante se niega a usar el cubrebocas o utilizarlo de manera correcta el profesor debe indicarle al estudiante que se retire de manera inmediata de la clase.

14.6 El profesor debe indicar y verificar que los estudiantes limpien las superficies y materiales de trabajo antes y después de la clase con alcohol isopropílico al 70%.

15. Toda actividad rutinaria debe seguir lo indicado en el P-01 Procedimiento para la actuación sanitaria segura en los puestos de trabajo de los funcionarios del ITCR que realicen labores dentro de la Institución durante la emergencia sanitaria COVID-19.

16. Para la realización de exámenes presenciales dentro de las instalaciones del TEC se debe seguir el lineamiento: Lineamiento para exámenes presenciales y el P-01.

17. Atención a estudiantes:

17.1 Se debe priorizar el uso de plataformas virtuales para la atención a estudiantes.

17.2 Si por fuerza mayor se debe dar atención presencial:

17.2.1 Utilizar aulas o salas de reunión que permite mantener el distanciamiento de 2 metros y que cuenten con buena ventilación natural.

17.2.2 En todo momento los participantes deben utilizar cubrebocas.

18. Si un profesor decide impartir las clases virtuales desde un aula de la Institución, mientras el profesor se encuentre solo puede retirarse el cubrebocas para impartir la clase. El profesor debe encargarse de desinfectar las superficies que utilice antes y después de utilizarlas con alcohol isopropílico al 70%.

**Nota: Si algún funcionario o estudiante presenta dificultades para respirar o algún tipo de condición que le dificulte la movilidad:**

Deben comunicarse a la línea de emergencia del TEC 2550 9111 para que sea valorado por personal de emergencias.

El personal de USEVI le hará una serie de preguntas que son necesarias para iniciar el contacto con CAIS y los servicios externos de salud.

Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: [gaseguridad@itcr.ac.cr](mailto:gaseguridad@itcr.ac.cr)