



PROTOCOLO Y MEDIDAS SANITARIAS PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

FEBRERO 2022

Realizado por
Dra. Ana G Rodríguez Castrillo
Unidad Médica

Revisión y Colaboración
Comisión de Salud Ocupacional 2022



CONTENIDO

| | |
|--|----|
| 1. Introducción | 2 |
| 2. Alcance | 3 |
| 3. Vigencia | 3 |
| 4. Objetivo | 3 |
| 5. Lineamientos generales de ingreso a la institución | 3 |
| 6. Lineamientos generales para personas funcionarias | 4 |
| 8. Lineamientos generales para jefaturas | 5 |
| 10. Lineamientos para la utilización de las salas y espacios de reunión / pruebas y capacitaciones | 6 |
| 11. Lineamientos de audiencias de Asesoría Legal | 7 |
| 12. Lineamientos personas usuarias de Unidad Médica | 7 |
| 13.1 Lineamientos para contactos en aislamiento | 8 |
| 13.2 Lineamientos para familiares del contacto en aislamiento | 9 |
| 13.3. Lineamientos para persona covid positivo (caso confirmado) | 10 |
| 14. Manejo de contactos por parte de la Unidad Médica DGSC según lineamientos nacionales de vigilancia epidemiológica | 10 |
| 18. Cuidados del paciente positivo covid-19 | 11 |
| 19. Recursos | 11 |
| 20. Bibliografía | 11 |

Este documento es una adaptación para la Dirección General de Servicio Civil sobre los lineamientos y disposiciones indicadas en los protocolos y medidas sanitarias emitidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19.



1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Servicio Civil ubica sus nuevas Oficinas Centrales en San Jose, centro 150 metros norte del Auto mercado, con una mejora visible de las condiciones de salud ocupacional y ambiente laboral para las personas funcionarias y personas usuarias. Sin embargo ante la pandemia que mundialmente enfrentamos es de suma importancia considerar los protocolos de manejo ante la actual situación nacional para la lucha contra la propagación del COVID 19.

La finalidad de este documento es de colaborar con divulgación actualizada e implementación de los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y demás entidades en materia sanitaria.

El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus, que se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas (gotitas de saliva) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020). Actualmente a pesar de los esfuerzo de la entidades encargadas de control de la salud para la vacunación de la población del país se da la aparición de la nueva variante omicrom, la cual a es más transmisible (es decir, si se propaga con mayor facilidad de una persona a otra). Los datos preliminares indican que, en comparación con otras variantes preocupantes, el riesgo de reinfección por la variante ómicron puede ser mayor (es decir, las personas que han tenido COVID-19 antes podrían infectarse de nuevo por esta variante con más facilidad). De todos modos, la información es todavía limitada esto según la OMS

Es de suma importancia educar y concientizar a la población trabajadora de las correctas medidas de cuidado e higiene que han de mantenerse durante las interacciones sociales estrictamente necesarias para el control y mitigación de la propagación de la pandemia COVID-19, al iniciar este proceso de reinserción laboral y social, luego del manejo dado por las autoridades gubernamentales y de salud en que se mantuvo el distanciamiento social de manera controlado mediante medidas estrictas a nivel país; las cuales han logrado contener en medida la propagación hasta el día de hoy. La re-inserción social y laboral deberá hacerse con suma cautela en nuestro caso debido a las condiciones del edificio. Al menos hasta que este disposición una vacuna contra el COVID 19.

Considerando el Decreto Ejecutivo nº 42317-MTSS-S: "Sobre La Activación De Protocolos y Medidas Sanitarias en los Centros de Trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19"; cuyo objetivo es promover que las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional colaboren con la divulgación e implementación de los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo y demás autoridades públicas en materia sanitaria, ante la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Se suma este documento sobre los lineamientos y disposiciones indicadas en los protocolos y medidas sanitarias emitidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19, para su aplicación según el art. 2 del decreto mencionado, con ámbito de carácter obligatorio en las oficinas centrales de la Dirección General de Servicio Civil.

La Organización Internacional del Trabajo en su Guía para empleadores recomienda mantener los trabajadores en teletrabajo.



2. ALCANCE

La aplicación de estos lineamientos es obligatoria para todos los trabajadores de la Dirección general de Servicio Civil. Esto para colaborar en la contención y prevención del COVID-19. Estos lineamientos son una adaptación de los lineamientos dados Ministerio de Salud para las empresas. Para más detalle pueden consultar en el sitio web en el siguiente link (haga clic en el ícono abajo).



3. VIGENCIA

Estos lineamientos tendrán vigencia a partir del 18 ENERO 2022 y hasta que las autoridades Sanitarias y de Gobierno realicen alguna modificación.



4. OBJETIVO

Dar a conocer cuáles serán los lineamientos y protocolos sanitarios para evitar la propagación e infección de COVID 19, en el entorno laboral y social de la Dirección General de Servicio Civil



5. LINEAMIENTOS GENERALES DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN

El personal encargado del ingreso de personas usuarias deberá cumplir los siguientes lineamientos:

1. Deberá usar mascarilla como único equipo de protección personal y realizar lavado de manos cada 4 horas.
2. No se permitirá el ingreso de persona cuyas acciones no se relacionen con el quehacer de la DGSC. Esto incluye a familiares de personas funcionarias. En el caso de mensajeros externos deberán dejar el material a su cargo en la recepción para su distribución interna. Con excepción de la mensajería de Asesoría Jurídica.
3. Asegurar que en la fila de ingreso se mantenga una distancia de 1.8 mts. entre cada persona
4. Se procederá a indicar a las personas usuarias previo ingreso, el lavado de manos y/o uso de alcohol en gel y uso de mascarilla como equipo de protección de uso obligatorio.
5. Para la inscripción de ingreso cada usuario utilizara su lapicero.





6. Se preguntará al usuario antes del ingreso a las instalaciones la siguiente información:

- a) Si presenta alguno de los siguientes síntomas: dolor de cuerpo o fatiga, fiebre, tos y falta de olfato.
- b) Si ha estado en contacto con alguna persona enferma o con síntomas respiratorios en los últimos 5 días.

Si alguna persona responde positivo a los ítems anteriores (punto 6) se le aislará de otras personas usuarias y se notificará inmediato a la persona o departamento o área al que se dirige para que se tome las medidas del caso, sea reprogramaciones de cita o pruebas y así justificar ausencia de ser necesario

7. Tomar temperatura de las personas previo ingreso. Si alguna/o presenta temperatura mayor o igual a 38°C deberá comunicarse a Unidad Médica y aislarlo de otras personas usuarias

8. Toda persona que ingrese a la institución deberá portar mascarilla de protección.

9. Se permitirá el ingreso de Familiares, únicamente si tienen cita médica las cuales deberán permanecer en la recepción de la Unidad Médica en espera de ser atendidas.



6. LINEAMIENTOS GENERALES PARA PERSONAS FUNCIONARIAS

1. Se recomienda realizar acciones diarias de protocolo de limpieza de la zona de trabajo, de estornudo y tos dados por el Ministerio de Salud para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

2. Si está enfermo con síntomas sugestivos de COVID 19 y/o cuadros gripales, repórtelo a su jefe inmediato y a la Unidad Médica, y debe asistir a su EBAIS más cercano para ser valorado, si se encuentra en trabajo en casa, antes de venir al centro de trabajo, esto para que se pueda definir el mecanismo para su respectiva atención; sea incapacidad temporal por la CCSS y /o se determine la modalidad de trabajo según diagnóstico médico de la CCSS.

3. Es obligatorio que todo funcionario que haya tenido contacto con un caso de COVID positivo lo reporte de inmediato a jefatura y a la Unidad Médica por cualquier medio.

4. Es obligatorio que todo funcionario reporte de manera inmediata a jefatura y a la Unidad Médica por cualquier medio; cuando tenga un familiar que viva en el mismo domicilio así como si tiene personal del servicio doméstico que este con síntomas de COVID 19 y a este se le hay realizado la prueba y este en espera del resultado .

5. Durante el tiempo de almuerzo y /o refrigerios, recuerde mantener el la distancia con sus compañeros de trabajo, manteniendo no más de tres personas por mesa de manera que mantengan un distanciamiento social aceptable de al menos 1.2 metros dentro del comedor institucional, para tal fin cada jefatura establecerá horarios alternos de alimentación.



6. Se prohíbe el consumo de alimento en las áreas de trabajo, entiéndase escritorio.
7. Es obligatorio para todo funcionario y usuario el uso de mascarilla mientras permanezca dentro de la institución durante toda la jornada laboral, reuniones y /o permanencia dentro de las instalaciones hasta que el Ministerio de Salud lo disponga.
8. Las personas funcionarias que por tema de vacaciones o trabajo hayan salido del país por vía aérea, marítima o terrestre durante la pandemia presenten o no síntomas a partir de su llegada al país, estarán en aislamiento preventivo obligatorio por 7 días, en labores de teletrabajo, bajo seguimiento de la Unidad Médica en busca de posibles síntomas de COVID.



7. LINEAMIENTOS TRANSPORTE INSTITUCIONAL

1. Cada Chofer deberá encargarse de la desinfección del vehículo utilizado después de realizar cada transporte.
2. Utilizar Mascarilla como único método de protección de carácter obligatorio, tanto el chofer como personas usuarias del vehículo
3. Mantener distanciamiento de ser posible con personas usuarias (no usar asiento delantero de no ser necesario).
4. Mantener ventilación con ventanas abiertas.



8. LINEAMIENTOS GENERALES PARA JEFATURAS

1. Valorar cuales puestos pueden continuar en la modalidad de Trabajo en Casa, siguiendo la normativa establecida para estos efectos por la institución.
2. Cada Jefatura deberá establecer roles/horarios para la toma de los alimentos que se realizan en las áreas que no sea el comedor institucional se recomienda que **no hayan más de dos personas** por turno de almuerzo y refrigerios.



9. LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

Coordinar con la Unidad de Servicios Generales, los de protocolos de limpieza que se consideren necesarios los cuales deben incluir:

1. La verificación de disposición en todos los baños de papel higiénico, jabón para manos y papel toalla y/o funcionamiento de secadora eléctrica de manos.
2. Asegurar el uso de equipo de protección (guantes y mascarilla) de las personas funcionarias encargadas de realizar la limpieza. En especial si hay personas usuarias externas en el edificio. Las mascarillas deberán de ser cambiadas en caso de que se humedezcan.
3. La limpieza y desinfección en las áreas sobre todo aquellas de uso para reuniones y/o recepción de personas externas, esta se realizará con jabón regular y un desinfectante regular al menos dos veces al día, sobre todo en las perillas de las puertas, manillas, inodoros e instrumentos y equipos de trabajo de uso común (teléfonos, institucional, video beam y cualquier otro equipo así como las superficies donde se recibió a las personas usuarias o lugares donde se realizaron reuniones).
4. Mantener los lugares de trabajo ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire.
5. Se hará limpieza de las mesas del comedor después de cada uso.



10. LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS SALAS Y ESPACIOS DE REUNIÓN / PRUEBAS Y CAPACITACIONES

1. Se deberán cumplir los lineamientos Generales de ingreso previamente mencionados. Según normativa se solicitará QR de esquema de vacunación a partir de que se de la obligatoriedad de la misma dada por el ministerio de salud y el gobierno de la republica.
2. La capacidad máxima de personas usuarias según sala será de un aforo del 60 % , para cumplir el protocolo de distanciamiento social laboral según lineamientos dados por el Ministerio de Salud , y en razón de esquema de vacunación completo se podrá realizar aforos del 100 % con equipo de protección mascarilla y distanciamiento
3. La persona encargada de realizar la actividad, deberá de instruir al usuario en materia de uso de mascarilla, mantener distanciamiento lavado de manos uso de baños, comedor y salida de emergencia.
4. Será de uso obligatorio en el periodo que dure la actividad y estancia dentro de la institución el uso de equipo de protección personal y único el cubre bocas o mascarilla para todos. Por tanto deberán comunicar a las personas usuarias externas que deben traer su equipo protección personal (único EPP permitido mascarilla).
5. Se deberá informar con anticipación al oferente en el caso de asistencia a realizar pruebas que no está permitido el ingreso de acompañantes a no ser que se requiera, debido a que la persona oferente tenga discapacidad.



6. Las capacitaciones de modalidad presencial se impartirán con metodología magistral. Evitando realizar cursos que involucren trabajos en grupo.
7. Se recomienda el uso de metodología Dual o mixta donde se realicen de manera virtual los trabajos y /o actividades grupales.
8. Capacitaciones serán en horario no mayor de 5 horas, esto con la finalidad de no saturar las áreas comunes como baños y comedor institucional que son áreas sensibles y de riesgo con el fin de resguardar la salud de las personas funcionarias que laboran de manera presencial. Las capacitaciones que requieran excepción serán valoradas previamente por las partes involucradas
9. Los cursos donde los participantes sean personas usuarias internas si podrán ser de todo el día, siguiendo los protocolos mencionados
10. No se podrá mover ninguno de los mobiliarios dentro de las salas de capacitación pues están colocados de manera que se cumpla con el distanciamiento recomendado.
11. Asegurarse que se realicen los protocolos de limpieza antes y después del uso de salas.



11. LINEAMIENTOS DE AUDIENCIAS DE ASESORÍA LEGAL

Nota: Es requisito indispensable para habilitar la realización de las audiencias contar con un espacio mínimo de 10 m², que albergara no más de tres personas al mismo tiempo esto para mantener el distanciamiento social recomendado.

SE SEGUIRÁN LOS LINEAMIENTOS DADOS EN EL PROTOCOLO EXCLUSIVO PARA ESTE DESPACHO.



12. LINEAMIENTOS PERSONAS USUARIAS DE UNIDAD MÉDICA

1. Únicamente se atenderá con cita previa para evitar aglomeraciones en la entrada de la Unidad Médica.
2. El servicio que se prestara será de Medicina de Empresa y Medicina Mixta, por lo tanto se atenderán en modalidad presencial a personas funcionarias, familiares según acuerdo CCSS y pensionados. Aquellos pacientes que deseen previo comunicado a la cita será por modalidad tele consulta u otra herramienta de tipo audiovisual.
3. Para servicios de enfermería se permitirá el ingreso de una persona por turno y se deberá mantener el distanciamiento de 1.8 m en el orden de ingreso a la Unidad Médica.
4. Es obligatorio el uso de mascarilla y previa colocación de alcohol en gel para ingresar al consultorio esta solo podrá ser removida en caso de que la doctora lo requiera para la inspección o palpación médica.



5. Se solicita en la medida de lo posible no traer bolsos y objetos personales como celular, sombrillas, y otros a la consulta para evitar focos de contagio.



13. MEDIDAS PARA AISLAMIENTO DOMICILIAR DE CONTACTOS DE COVID O EN ESPERA DE CONFIRMACIÓN DE COVID.

Los siguientes lineamientos serán de acatamiento obligatorio en los siguientes escenarios según lineamientos de ministerio salud en la actualización del 18 enero 2022 y los protocolos internos de la institución.

1. Los casos sospechosos, probables y confirmados se aislarán de acuerdo con la condición del estado de enfermedad del paciente. Se dará seguimiento durante los días de aislamiento dados por orden sanitaria y 7 días posteriori a levantamiento de la orden sanitaria.

Una vez que el Ministerio de Salud haya activado el protocolo y la persona haya sido puesta en aislamiento se deberán seguir las siguientes medidas:



13.1 LINEAMIENTOS PARA CONTACTOS EN AISLAMIENTO

1. Se debe tener a disponibilidad un número de teléfono o celular, para la comunicación permanente con el personal sanitario de unidad para va a hacer el seguimiento.

2. La persona que tuvo el contacto permanecerá en una habitación de uso individual. La habitación deberá tener una ventilación adecuada directa a la calle. No deben existir corrientes recirculadas de aire provenientes de sistemas de calor o refrigeración (aire acondicionado ni ventiladores de pared o piso)

3. Las superficies que se tocan con frecuencia en el área de aislamiento sean mesitas de noche, estructura de la cama, muebles del dormitorio, perillas de puertas, las superficies del baño y el inodoro entre otras deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico o solución a base de alcohol a un grado mínimo del 70%.

4. La persona en aislamiento deben ser capaz de comprender y aplicar de forma correcta y consistente las medidas básicas de higiene, prevención y control de la infección, tales como mantener el distanciamiento, uso de mascarilla para áreas comunes, lavado de manos frecuentes, protocolo de tos y estornudos, cambio diario de ropa de cama y vestimenta con lavado inmediato y separado, uso de utensilios de alimentación separados y/o desechables.

5. En el interior de la habitación de la persona aislada deberá colocarse un cubo de basura, con tapa de apertura de pedal, y en su interior una bolsa de plástico que cierre herméticamente para los residuos.

6. Se recomienda, que la persona tenga un baño para uso exclusivo, o en su defecto, deberá ser limpiado con cloro cada vez que sea utilizado por la persona que se encuentra en aislamiento.



7. Se recomienda disponer utensilios de aseo de uso individual y de productos para la higiene de manos, se utilizará jabón y agua, en el caso de que no haya disponibilidad de este puede utilizarse soluciones a base de alcohol con un grado del 70%.
8. Los paños deberán cambiarse periódicamente siempre que se encuentren húmedos, se recomienda el uso de toallas de papel para el secado de manos de preferencia.
9. La persona aislada solo puede salir sí se requiere atención médica.
10. Es importante que se mantenga informado por los medios oficiales sobre la situación del COVID-19 en Costa Rica y evitar situaciones de riesgo que le puedan provocar ansiedad.



13.2 LINEAMIENTOS PARA FAMILIARES DEL CONTACTO EN AISLAMIENTO

1. Se debe tratar de que los familiares con condiciones de riesgo (adultos mayores, con enfermedades crónicas, inmunodeprimidas, embarazadas) puedan alojarse con otros parientes en otra casa de habitación, mientras la persona se encuentre en aislamiento; aunque no tenga síntomas.
2. Los familiares deben ser capaces de comprender y aplicar de forma correcta y consistente las medidas básicas de higiene, prevención y control de la infección, tales como mantener el distanciamiento, uso de mascarilla para áreas comunes, lavado de manos frecuentes, protocolo de tos y estornudos, preparación adecuada de alimentos ,
3. Se recomienda que las zonas comunes del domicilio se mantengan bien ventiladas y se intensifiquen las medidas de higiene
4. En la familia se debe asignar una única persona para salir (con todo el equipo de protección) a realizar las **compras de implementos de alimentación e higiene.**
5. Si el uso del sanitario es común se debe desinfectar después de ser utilizado por la persona en aislamiento.
6. Se deberá tomar la temperatura todos los días cada 12 horas para seguimiento a todos los miembros de la familia
7. Las personas que cohabitan en la misma vivienda y que allí han sido contacto directo con un caso confirmado por COVID-19, deberán de ponerse en cuarentena en su totalidad como grupo para evitar la transmisión del virus a otras personas, siempre que no cuenten con esquema de vacunación completo (Revisar Guía para el manejo de contacto cercano entre una persona confirmada por laboratorio por COVID 19 y una persona vacunada contra la enfermedad). Sin embargo como medida preventiva los colaboradores de familiar COVID 19 positivo confirmado que cohabiten con él , se mantendrán en teletrabajo por el periodo que se extienda la orden sanitaria, bajo seguimiento de la unida médica.



13.3. LINEAMIENTOS PARA PERSONA COVID POSITIVO (CASO CONFIRMADO)

Caso Confirmado: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. Deberá seguir estos lineamientos:

1. La persona COVID POSITIVA será enviada a su domicilio y permanecerá en una habitación de uso individual.
2. Se deberá comunicarlo a la unidad médica institucional al teléfono 25868390/2586389.
3. La Unidad Médica dará Seguimiento y control de síntomas
4. En caso de fiebre activa o antecedente de fiebre, dificultad respiratoria, desorientación, taquicardia (aumento de la frecuencia cardiaca), cianosis peri-bucal (morados los labios) y uñas de manos, recurrir a centro salud de salud más cercano.



14. MANEJO DE CONTACTOS POR PARTE DE LA UNIDAD MÉDICA DGSC SEGÚN LINEAMIENTOS NACIONALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. Todo caso sospecho de contacto directo e indirecto debe ser reportado a la jefatura inmediata y a la UMED para su investigación y valoración de riesgo de manera inmediata.
2. Todo funcionario que haya estado en contacto cercano (directo) con COVID positivo durante y posterior a las 48 hora previas al inicio de síntomas del COVID POSITIVO, será valorado para iniciar cuarentena voluntaria y vigilancia epidemiológica por al menos 8 días y un máximo de 14 días , hasta descartar riesgo de contagio.
3. El seguimiento y vigilancia será por vía telefónica diaria.
4. Solo se aislaran los contactos directos
5. Los contactos de contactos (indirectos) serán monitoreados y se les establecerán normas y protocolos de prevención durante la jornada laboral.



18. CUIDADOS DEL PACIENTE POSITIVO COVID-19

1. Hidratación constante
2. Alimentación sana
3. Control de signos de alarma (temperatura, dificultad respiratoria estado de conciencia)
4. Tratamiento y cuidado crónico



19. RECURSOS

Dentro la posibilidad de la institución se deberá contar con los siguientes materiales básicos:



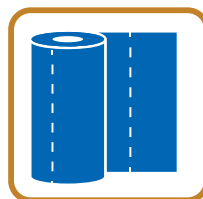
**Termómetro
infrarrojo**



**Mascarillas lavables
y/o desechables de
más de tres capas**



**Alcohol
(líquido o en gel)**



Papel toalla



**Jabón
antibacterial**



20. BIBLIOGRAFÍA

1. <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-lavigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2020-mayo>
2. Regresar Al Trabajo De Forma Segura. Guía para los empleadores sobre prevención del COVID 19. Ginebra OIT. Mayo 2020.
3. <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>
4. LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. 18 enero 2022



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO CIVIL

www.DGSC.go.cr

San José, Costa Rica