	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	1 de 9

**1. Objetivo:**

Definir medidas de prevención del contagio del COVID-19, en el retiro de libros de inglés, durante la emergencia nacional.

**2. Alcance:**


Aplica para las entregas de libros de inglés, que se deban realizar de forma presencial durante la emergencia nacional por COVID-19.

**3. Referencias documentales:**

- 3.1.** Lineamientos generales para activar actividades humanas en medio del COVID-19, del Ministerio de Salud de Costa Rica.
- 3.2.** Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario.
- 3.3.** Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- 3.4.** Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual
- 3.5.** Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)
- 3.6.** Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por la enfermedad COVID-19.

**4. Responsabilidades:**

- 4.1. Equipo interdisciplinario de salud:** Recomendar las medidas de prevención que se deben de implementar en las labores y capacitar a los funcionarios involucrados para la ejecución de las labores con seguridad.
- 4.2. Director Administrativo Financiero:** Procurar la dotación de los insumos requeridos para la aplicación de este lineamiento. Velar por el cumplimiento de lo establecido en los lineamientos internos y por el Ministerio de Salud al respecto de la Emergencia, así como gestionar la adquisición de insumos y mejoras al respecto. Revisar preliminarmente el lineamiento y remitirlo a la Decanatura para su aprobación.

	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	2 de 9

**4.3. Decanatura:** Aprobar y oficializar los lineamientos, una vez que los mismos fueron revisados por la Dirección Administrativa Financiera. Implementar y vigilar el cumplimiento de las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la institución.

**4.4. Departamento de Servicios Operativos:** Garantizar la limpieza del área de venta, los insumos y requerimientos para la desinfección, aseo y cumplimiento de los lineamientos y adquirir los equipos de protección personal para el desarrollo de las labores. Facilitar el recurso humano para la ejecución de las tareas vinculadas con este lineamiento.

**4.5. ASECUC:** Asignar los funcionarios que se encarguen durante las fechas designadas y por toda la jornada de la entrega de libros. Hacer llegar a los usuarios los lineamientos y medidas a tomar en cuenta para la realización de la venta. Ejecutar las tareas vinculadas y hacer cumplir en todo momento lo estipulado en este lineamiento.

## **5. Definiciones:**

**5.1. COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas 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.


**5.2. Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

**5.3. Equipo interdisciplinario de salud:** Grupo de trabajo que labora de forma conjunta para recomendar medidas de prevención, atención y rehabilitación de la emergencia. Este grupo puede integrar a profesionales de diversas áreas para el cumplimiento de objetivos institucionales en torno al cuidado del personal.

**5.4. Equipo de protección personal:** Dispositivo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud.

**5.5. Limpieza:** Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.

**5.6. Patologías de alto riesgo ante el COVID-19:** Se trata de enfermedades crónicas o condiciones médicas como Diabetes Mellitus, hipertensión arterial,

	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	3 de 9

enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, enfermedades autoinmunes descompensadas, adultos mayores, asma, obesidad mórbida, enfermedad renal crónica que requiera diálisis, enfermedad hepática, uso prolongado de esteroides, receptores de trasplantes y fumadores.

**5.7. Puestos de desinfección:** Lavatorios con dispensadores de jabón, alcohol y toallas de papel ubicados en el campus.

**5.8. Temperatura corporal:** Medida relativa de frío o calor asociada al metabolismo que puede ser alterada en diferentes procesos patológicos del cuerpo humano.

**5.9. Señalización horizontal:** Marcas o señalizaciones a nivel de piso, en este caso para ubicar el lugar en el que las personas deben situarse para hacer fila o esperar la toma de temperatura antes de ingresar a las instalaciones.

**5.10. Síntomas de COVID-19:** Resfriado, dolor o molestias de garganta, congestión nasal, malestar general, dolor de cuerpo, dolor muscular, diarrea o dolor abdominal súbito, dolor de cabeza, brote súbito, fiebre, pérdida del olfato o el gusto, escalofríos o falta de aire.

**6. Requerimientos generales:**


**6.1.** Alcohol en gel con una concentración mayor al 70% para desinfección de manos de uso exclusivo para el personal que brinda el servicio.

**6.2.** Solución desinfectante para superficies. En caso de que no se cuente con dicho líquido o se acabe, se puede utilizar también alcohol líquido con una concentración mayor o igual al 70%.

**6.3.** Jabón antibacterial, para el lavado de manos en los puestos de desinfección.

**6.4.** Puestos de desinfección compuestos por un lavatorio de pedal, con dispensadores de alcohol en gel de 70°, con toallas de papel desechables y un recipiente con bolsa y tapa de pedal, para la disposición de los residuos generados; además con jabón líquido antibacterial en dispensador. Serán ubicados en las entradas principales del campus y de los edificios que van a ser utilizados.

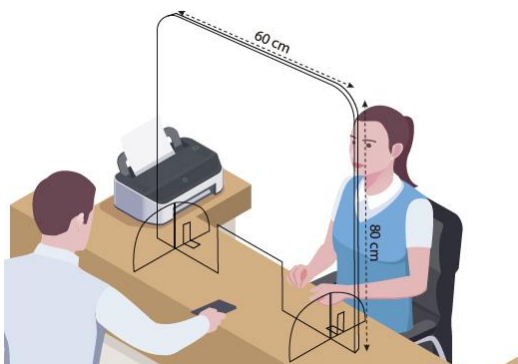
**6.5. Termómetro digital:** De material plástico, infrarrojo corporal, con certificación europea (CE) y FDA. Con tecnología touch free, que permite la lectura a 5 cm. Escala en centígrados. Con apagado automático en 7 segundos, sin ningún tipo de operación. Temperatura de funcionamiento de 20 a 45°C ± 1.5 C, con alimentación a través de 2 pilas AAA de 1.5V y tiempo de respuesta de 500 ms. Que será utilizado en la toma de temperatura corporal para permitir el ingreso a la Institución.


	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	4 de 9

- 6.6. Señalización horizontal:** Ubicada a nivel de piso, a través de adhesivos o pintura para uso en exteriores, con la indicación clara de la distancia de seguridad. Serán colocadas en las áreas externas próximas a las entradas al campus y la entrada al gimnasio, para garantizar el distanciamiento a la hora de esperar el ingreso. A continuación, se presenta un ejemplo:




- 6.7. Barrera de acrílico** para ser colocada limitando el contacto entre la persona que recibe y verifica la documentación de los participantes, con una pieza que permita la verticalidad del acrílico, de al menos 80 cm de altura, 60 cm de ancho y una abertura que permita el intercambio de documentos. Un ejemplo del requerimiento se muestra en la siguiente figura:



	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	5 de 9

## **7. Equipos de protección personal necesarios:**


### **7.1. Cubrebocas o mascarilla:**

<b>Especificación técnica</b>	<b>Utilización</b>
 <p>Mascarillas quirúrgicas, talla única, descartables.</p> <p>Pueden ser sustituidas por mascarillas lavables, según especificaciones del Ministerio de Salud.</p>	<p>Deberá ser portada por cada persona que participa en la actividad desde el ingreso a la Institución y durante todo el tiempo de estancia en la misma. Así mismo por los funcionarios involucrados durante todo el tiempo que se brinda el servicio.</p>

## **8. Contenido:**

### **8.1. Generalidades:**


- 8.1.1. Este lineamiento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que corresponda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.
- 8.1.2. La existencia de este protocolo no garantiza que la actividad pueda realizarse. El Ministerio de Salud o cualquier otro ente rector competente indicarán su autorización para la realización, misma que podrá ser revocada dependiendo de la situación epidemiológica del COVID-19.
- 8.1.3. La ASECUC, deberá gestionar citas a cada usuario para que llegue a retirar el libro, comunicar el lineamiento y los requerimientos de entrega a previo a su llegada a la Institución. Además, garantizará los medios para cerciorarse de la lectura y acatamiento obligatorio. Éste será un requisito indispensable para el ingreso a la Institución a realizar la gestión.
- 8.1.4. Los días destinados a la entrega de libros, tanto los usuarios del servicio, como los trabajadores de ASECUC involucrados en el proceso deberán de cumplir obligatoriamente y sin excepción con los todos los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud de lavado de manos, saludo, tos, estornudo y distanciamiento de 1.8 metros.

	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	6 de 9

- 8.1.5. El acompañamiento de los usuarios del servicio para el retiro de los libros sólo se permitirá en caso de discapacidad física que requiera asistencia permanente o menores de edad, de lo contrario no se permitirá el ingreso de acompañantes.
- 8.1.6. Solo se permitirá el ingreso de los usuarios al servicio bajo lo establecido, con previa cita y justo a la hora designada.
- 8.1.7. No se permitirá el ingreso de los usuarios a otras áreas del campus que no sean las asignadas para la entrega de los libros.
- 8.1.8. Si el usuario del servicio el día de su cita presenta síntomas de COVID-19 no podrá asistir a su cita y deberá coordinar con ASECUC para la entrega.
- 8.1.9. Los usuarios del servicio que presenten patologías de alto riesgo ante el COVID-19 no podrán hacer ingreso a la Institución para el retiro del libro, para ello deben coordinar con ASECUC
- 8.1.10. Los usuarios del servicio que tengan diagnóstico reciente o activo de COVID-19, orden sanitaria de aislamiento, familiares de su burbuja familiar con diagnóstico de COVID-19 o que hayan regresado de un viaje internacional los últimos 10 días no podrán hacer ingreso a la Institución para la compra del libro, sino que deben coordinar con ASECUC.
- 8.1.11. En la entrada principal, a los usuarios del servicio, se les medirá la temperatura corporal la cual si es mayor o igual a 38°C (grados centígrados), no podrá hacer ingreso y deberá comunicarse con la ASECUC para la definición de la metodología de retiro de libro en apego estricto a lo normado.
- 8.1.12. El día de la cita no se permitirá el uso de lapiceros compartidos, por lo tanto y sin excepción cada usuario del servicio deberá portar su propio lapicero para utilizar en el proceso.
- 8.1.13. Todo usuario del servicio sin excepción deberá llevar colocada según dicta el Ministerio de Salud, desde su ingreso, proceso y salida de la Institución mascarilla, no se permite quitarse el equipo durante la estancia en la Institución.
- 8.1.14. La ASECUC, preferirá que los funcionarios que realicen las labores de entrega de libros sean quienes no padecen alguna enfermedad considerada de riesgo en la emergencia
- 8.1.15. Si alguno de los trabajadores de ASECUC el día de la entrega de libros, presenta síntomas de COVID-19 deberá ser sustituido por otro funcionario y no presentarse a la Institución.

## **8.2. Previo a la entrega de libros:**

- 8.2.1. La ASECUC remitirá de forma virtual una explicación a los usuarios del servicio de la forma como se podrá realizar el retiro de los libros con la emergencia.
- 8.2.2. La ASECUC capacitará a los funcionarios vinculados con la entrega de libros para que conozcan el lineamiento y la metodología de trabajo.


	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	7 de 9

### **8.3. Personal a cargo de la entrega de libros:**

- 8.3.1. Los trabajadores de ASECUC entre ellos y con los usuarios del servicio, en todo momento mantendrán la distancia mínima normada de 1.8 metros.
- 8.3.2. La aplicación de protocolos establecidos por el Ministerio de Salud de salud, uso de mascarilla, distanciamiento, tos y estornudo deben ser practicados de forma obligatoria en todo momento.
- 8.3.3. Todas las citas para la entrega de libros se atenderán de manera expedita y puntual para evitar la espera y posible aglomeración con otros usuarios del servicio.
- 8.3.4. Cada uno (tanto el funcionario de ASECUC como el usuario del servicio que retira el libro) mantendrá su lapicero de uso personal, sin este ser compartido.
- 8.3.5. El usuario del servicio recibirá el libro, firmará en el documento para hacer constar el retiro y dejará la hoja en el escritorio de donde la recogerá el funcionario de ASECUC.
- 8.3.6. El funcionario, luego de la atención a cada usuario del servicio, se desinfectará las manos con alcohol gel y cada 30 minutos procederá a lavarse las manos con agua y jabón aplicando el protocolo establecido.

### **8.4. Entrega de libros:**

- 8.4.1. Será presencial e individual según el horario de citas establecido y coordinado por ASECUC, procurando que cada usuario del servicio tenga tiempo de realizar el trámite y no se acumulen personas, ni se topen en la Institución.
- 8.4.2. La entrega de los libros se realizará con funcionarios de ASECUC en la ubicación coordinada por ASECUC.
- 8.4.3. ASECUC, garantizará el ingreso y salida ordenada de los usuarios, manteniendo la distancia y evitando aglomeraciones.
- 8.4.4. El usuario del servicio deberá presentarse en el portón principal estrictamente a la hora que se le ha asignado la cita, la persona asignada corroborará en la lista brindada por ASECUC la hora, el día de la cita y por ninguna razón se le permitirá el ingreso a la Institución fuera del horario.
- 8.4.5. Se prevé que la dinámica del proceso sea tal que no se haga en ningún momento fila, sin embargo, en el caso de que por alguna razón haya algún retraso o situación especial que genere que el usuario del servicio deba esperar para ingresar a la Institución, se deberá hacer una fila fuera del portón de la Institución guardando el distanciamiento normado, para lo cual éste habrá señalización horizontal.
- 8.4.6. Procedimiento de entrega:
  - 8.4.6.1. El usuario del servicio llega a la Institución, se presenta e indica el trámite a realizar.
  - 8.4.6.2. El vigilante realizará la toma de temperatura corporal la cual para ingresar debe de ser menor de 38°C. Si la temperatura está igual o mayor A 38°C el usuario no podrá ingresar al campus.

	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	8 de 9

8.4.6.3. Una vez autorizado el ingreso, el usuario procederá a lavarse en el puesto de desinfección que se le indique

8.4.6.4. El usuario del servicio se dirigirá directamente al lugar asignado para la entrega de libros

8.4.7. **Limpeza y desinfección del área de entrega de libros:**

8.4.7.1. Todo el mobiliario deberá ser desinfectado previo al inicio de la entrega de libros, en las pausas para alimentación de los funcionarios y al finalizar los horarios de atención Según el protocolo específico para ello.

8.4.8. **Uso de instalaciones institucionales:**

8.4.8.1. El usuario del servicio está autorizado para transitar únicamente en el trayecto del portón principal área definida para la entregarán los libros y viceversa.

8.4.9. **Salida del usuario del servicio de entrega de libros:**

8.4.9.1. Una vez entregado el libro, el usuario se dirigirá directamente al portón principal,


8.4.9.2. No se permitirá el acceso a otras áreas de la Institución.

**9 Control de firmas**

<b>Aval</b>
<p>Karen Morales Brenes  <b>Directora Administrativa Financiera</b>  <b>a.i.</b></p>

<b>Aprobación</b>
<p>Alexander Hernández Camacho  <b>Decano</b></p>



	<b>Colegio Universitario de Cartago</b>	
	<b>Equipo interdisciplinario de salud</b>	
	<b>Lineamiento para entrega de libros de inglés durante la emergencia nacional por COVID-19</b>	9 de 9

## 10 Control de cambios

Revisión	Fecha	Cambios
1	27 de octubre de 2021	Actualización

c. Archivo