



PROTOCOLO SECTORIAL DE SALUD PARA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

| | | |
|---|--|--|
| <i>Todo nuevo documento debe indicar que es la “primera edición” y según sus actualizaciones este número aumenta consecutivamente</i> | Versión: 003 Fecha de elaboración: 15 de mayo, 2020 | Control de versiones Versión 1. 07 de mayo, 2020 Versión 2. 10 de mayo, 2020 Versión 3. 15 de mayo de 2020 |
|---|--|--|

| | |
|---|---|
| Coordinadora del proceso por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, ante las instituciones | Ada Acuña Castro, Directora Centro de Producción Artística y Cultural |
| Aprobado por | Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud |

Para consultas diríjase al correo: protocolo@mcj.go.cr



ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Índice..... | 0 |
| Prólogo..... | 1 |
| 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA | 3 |
| 3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES (Coloque aquí las definiciones y abreviaturas que el sector o subsector considere pertinente)..... | 4 |
| 4. PRINCIPIOS..... | 8 |
| 5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN (Indique y enumere en este espacio los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, para el sector o subsector para valorar su aplicabilidad, así como la directriz del gobierno). | 8 |
| 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN | 11 |
| 7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO | 30 |
| 8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS..... | 44 |
| 9. COMUNICACIÓN | 48 |
| 10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 50 |
| Anexos..... | 0 |

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos con los que debe cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

El presente documento corresponde a una plantilla que contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo sectorial, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.

Cada sector o subsector debe completar la información que se solicita siguiendo el mismo formato, color, tamaño y tipo de letra utilizado en esta plantilla.

Este documento será objeto de actualización permanente, para responder en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Colaboraron en la elaboración de este protocolo:

| Participantes | Organización |
|---------------------------|-------------------------------|
| Adriana Campos Durán | Teatro Popular Melico Salazar |
| Walter Salazar Fallas | Teatro Popular Melico Salazar |
| Natalia Miranda Rodríguez | Teatro Nacional de Costa Rica |
| George Jones Carrillo | Teatro Nacional de Costa Rica |
| Claudio Schifani Álvarez | Teatro Nacional de Costa Rica |
| Carmen Marín Cruz | Teatro Nacional de Costa Rica |
| Ronald Arroyo Vallejo | Teatro Nacional de Costa Rica |



| | |
|------------------------------|---|
| Yesenia Chacón Rodríguez | Teatro Nacional de Costa Rica |
| Ada Acuña Castro | Centro de Producción Artística y Cultural |
| Elizabeth Guerrero Barrantes | Ministerio de Cultura y Juventud |
| Sally Molina Villalobos | Centro de Producción Artística y Cultural |
| Vicky López Rojas | Centro de Producción Artística y Cultural |
| Carlos Mora Sánchez | Universidad Técnica Nacional |
| | |

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad en los centros de trabajo, actividades y servicios afines al sector cultural, artístico y de juventud sujeto a la rectoría del Ministerio de Cultura y Juventud, conforme los lineamientos y directriz No.082.MP-S, dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

El presente protocolo rige para toda persona trabajadora del sector cultural, artístico y de juventud, así como personas servidoras de las instituciones del Ministerio de Cultura y Juventud, en todo el territorio nacional.

Las áreas de impacto dentro de este protocolo están relacionadas a:

1. Centros de Trabajo
2. Espacios abiertos como actividades al aire libre, parques y plazas
3. Espacios cerrados salas de teatro, públicas y privadas
4. Espacios con servicio de público; museos, bibliotecas, casas de la cultura, entre otras.
5. Recurso humano / riesgo por contacto físico, zonas de trabajo y práctica de ensayos, entre otros.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

| | |
|--|--|
| <p>Enumerar los lineamientos sanitarios vinculantes al sector o subsector para el correcto funcionamiento de este protocolo. Debe contener todos los Lineamientos generales y específicos del sector y del Ministerio de Salud que</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo, Comisión Nacional de Emergencias, Ministerio de Economía y Ciencia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, abril 2020. 2. Guía para la implementación de medidas preventivas en el sector construcción ante el COVID-19, Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, 2020. 3. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 4. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19 5. Directriz N° 082 - MP - S suscrita por el PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA LA MINISTRA A.I. DE LA PRESIDENCIA Y EL MINISTRO DE SALUD |
|--|--|

corresponda.

6. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES (Coloque aquí las definiciones y abreviaturas que el sector o subsector considere pertinente).

ABREVIATURAS

- MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud
- TPMS: Teatro Popular Melico Salazar
- TNCR: Teatro Nacional de Costa Rica
- CPAC: Centro de Producción Artística y Cultural
- EPP: Equipo de protección personal
- MS: Ministerio de Salud
- OMS: Organización Mundial de la Salud
- OPS: Organización Panamericana de la Salud
- CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional

DEFINICIONES

- **Amenaza:** peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.
- **Autoridad Sanitaria Competente:** Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el COVID-19.
- **Coronavirus- COVID-19:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.
- **Caso sospechoso:** El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:

1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.

b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.

c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

2. Persona mayor de 15 años con infección respiratoria aguda grave (IRAG). En el caso de los menores de 15 años será la IRAG sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

4. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso por COVID-19.

Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19.

- **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades:
 1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.
 2. **Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.**
- **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. La confirmación la harán

los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

- **IRAG:** La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)
- **Cuarentena o Aislamiento:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.
- **Control Epidemiológico:** Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.
- **Declaración jurada:** Documento emitido por la persona responsable general de la empresa del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos en el cual se remite a la autoridad pública competente. La declaración jurada deberá acompañarse de la documentación que demuestre la aplicación de las medidas y la contribución con las autoridades con el cumplimiento de la presente guía o informar de las acciones realizadas si se llegara a confirmar un caso positivo en su personal.
- **Documentación:** Se refiere a que toda acción en marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.
- **Emergencia:** estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad de y urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de los afectados. Puede ser manejada en tres fases progresivas de respuesta, rehabilitación

y reconstrucción, se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar la definitivamente situación. (CNE, 2015)

- **Mitigación:** aplicación de medidas para reducir el impacto negativo que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico. (CNE, 2015)
- **Nexo epidemiológico:** Se habla de nexo epidemiológico en el caso del coronavirus, cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con el Covid-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, vuelve al país y en el lapso de catorce días de haber vuelto, tiene síntomas respiratorios. Esa persona tiene mayor probabilidad de tener Coronavirus y ese es el nexo, porque sabemos que ahí está circulando.
- **Orden sanitaria:** Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.
- **Propagación (COVID-19):** Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1,8 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma.
- **Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.
- **Riesgo:** probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtienen al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad. (CNE, 2015)

- **Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.
- **Vulnerabilidad:** condición intrínseca de ser impactado por suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados-la población, sus haberes, las actividades los bienes y servicios y el ambiente- y la limitación de su capacidad para recuperarse. (CNE, 2015)

4. PRINCIPIOS

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles, a saber:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN (Indique y enumere en este espacio los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, para el sector o subsector para valorar su aplicabilidad, así como la directriz del gobierno).

En cada lugar de actividad humana (centros de trabajo, actividades y servicios afines al sector cultural, artístico y de juventudes) se debe:

- Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua, conforme la Directriz No. 082-MP-S del 27 de abril de 2020.
- Acatar las restricciones de habilitación, aforo y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud para realizar actividades de concentración masiva, conforme las “Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19” y sus actualizaciones.

- Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a lugares de trabajo, de estudio o de reunión, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.
- El teletrabajo debe ser permanente en todos los extremos posibles, conforme la directriz No. 073-S-MTSS “Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)”.
- Contar con condiciones de higiene y control que incluyan un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, de tal forma que se pueda contar con una atención oportuna al mismo, el cual debe contemplar las medidas de desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció en los días previos a la identificación del caso, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.

Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, clientes o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales, de acuerdo con los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.

- Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, se aplicarán los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para tal efecto.

OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Cumplir con lo dispuesto en la presente guía y lo que establecen las disposiciones legales nacionales vigentes.
2. Proporcionar información a todas las personas colaboradoras sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.
3. Proporcionar en los centros de trabajo insumos para una adecuada higiene, como agua, jabón y papel toalla para el secado de manos, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.

4. Preparar y difundir mensajes, así como las prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.
5. Comunicar a sus personas servidoras la importancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones emitidos por el Ministerio de Salud, tanto en el centro de trabajo como en sus espacios personales.
6. Tener clara la política o protocolos a seguir ante posibles escenarios de emergencia, responsables, canales de comunicación y difundir esto a todos los trabajadores.
7. Actualizar su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia con el escenario de pandemia si no lo tienen contemplado.
8. Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del centro de trabajo o lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.
9. Comunicar y coordinar de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo.
10. Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria.
11. Informar mediante declaración jurada a la autoridad sanitaria competente de los planes de la empresa en atención de los lineamientos generales y las acciones ejecutadas para la atención de un caso confirmado, a fin de disponer de autorización para restablecer operaciones.
12. Oficializar mediante comunicado interno a sus personas servidoras la obligatoriedad del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos que emita la empresa para la atención prevención y atención ante un caso confirmado.
13. Velar y propiciar para que entorno a su empresa se cumplan los lineamientos establecidos y emanados por las autoridades nacionales.
14. Fortalecer capacidades institucionales en preparativos y respuesta ante emergencias y desastres.
15. Facilitar herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias o reuniones virtuales.
16. Capacitar en los protocolos de limpieza y el manejo de desechos sólidos en las áreas de trabajo al personal de las instituciones previamente.

OBLIGACIONES de la CSO del Ministerio de Cultura y Juventud.

1. Velar por que los funcionarios del MCJ, cumplan y utilicen de forma adecuada los EPP.
2. Contar con registro de capacitaciones, registros de entrega de EPP y de insumos de limpieza.
3. Registrar y documentar toda medida preventiva realizada.
4. Priorizar mayores de 60 años y casos con morbilidades (incluidas gestantes).
5. Revalorar aptitud médica de las personas trabajadoras previamente, ante cualquier cambio en la organización del trabajo.
6. Evaluar requerimientos de salud, seguridad y ergonomía, en caso de que se contemple realizar teletrabajo.
7. Elaboración de documentos y herramientas que permitan realizar seguimiento y control de los trabajadores en tema de salud integral.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Es de vital importancia que los bienes patrimoniales de cada institución sean tratados sin producir ningún daño. Considerando cada material constitutivo de los bienes patrimoniales

6.1 Generalidades

6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- Equipar las instalaciones y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón anti bacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos (disponibles en la página web del Ministerio de Salud).
- Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, pomos de puertas, fichas de parqueo, bandejas de comida, descansa brazos, asientos, entre otros), deberán ser limpiadas con solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales frecuentemente.
- Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua),

preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5% por cada litro de agua).

- **Dilución:**

Limpieza: Si quiere hacer 1 litro de 0.1% de concentración y parte de una que está al 5% entonces tiene que agarrar 20 ml de la que está al 5% y completarle con agua hasta que llega a 1 litro.

Desinfección: Si quiere hacer 1 litro de 0.5% de concentración y parte de una que está al 5% entonces tiene que agarrar 100 ml de la que está al 5% y completarle con agua hasta que llega a 1 litro.

- La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes mientras realice las labores de limpieza e higiene.
 - Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos.
 - Mantener las oficinas y los lugares donde se realizan las actividades bien ventiladas, sin crear corrientes bruscas de aire.
 - En caso de tener aires acondicionados los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado con bitácora visible al público de su realización.

Estos procesos deben de realizarse de manera recurrente, y en el caso de los espacios con atención de públicos internos, de las instituciones se debe de tener una frecuencia en la limpieza, antes, durante y después de uso de los espacios, como salones de ensayos, escenarios.

En el caso de aquellas zonas como las salas de espera, y en los servicios sanitarios se debe de tener un registro de la frecuencia de la empresa de limpieza de cada institución y de acuerdo del rol de uso de las salas y espacios de ensayo. Dicho registro debe quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza, con respecto al uso del espacio.

Consultar la norma INTE ES S82:2020 Limpieza y desinfección de ambientes, y en el caso de bienes patrimoniales verificar, que los productos a utilizar no dañen ningún bien patrimonial.

Consultar el lineamiento: Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, más actualizada

Consultar el lineamiento: LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, más actualizado.

6.1.2 Medidas de información a las personas servidoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

- Se realizarán sesiones de capacitación (Talleres) para conocer el protocolo y sus procedimientos. La administración y la Comisión de Salud Ocupacional gestionaran estas capacitaciones.
- Desarrollo de infografía y su remisión vía correo electrónico y grupos de información en aplicaciones para teléfonos móviles.
- Elaboración de pantallas informativas dentro para los lobbies de los teatros
- Comunicación en las Redes sociales de las adscritas

6.1.3 Instrucciones escritas sobre los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte en caso de presentar síntomas.

Las instrucciones a seguir para el proceso de higiene y desinfección de manos, así como los protocolos de tos, estornudo y otras formas de saludar serán las emitidas por el Ministerio de Salud en los productos gráficos de ayuda (infografías).

También, la Organización Mundial de la Salud y la Organización Panamericana de la Salud tiene material disponible que se puede revisar.

Las páginas de internet son las siguientes:

- <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms>
- <https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>

Dichos materiales se colocarán de forma visible, en cada área común de cada institución o edificación, así como dentro de todos los servicios sanitarios.

En el caso que personas colaboradoras presenten síntomas, deben:

Casos sospechosos:

Todo colaborador que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico de la empresa o EBAIS correspondiente para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.

Si durante la jornada laboral el trabajador presenta síntomas o indica que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados y se considera como un caso sospechoso, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- Brindar por parte del empleador a la persona trabajadora protección respiratoria (mascarilla o respirador) e indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes.
- Comunicar inmediatamente al Sistema de Emergencias 9-1-1 para efectos de coordinar asistencia. Sujeto al protocolo de manejo clínico de los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 del Ministerio de Salud o de la CCSS.
- En caso de exposición de otras personas trabajadoras solicitar instrucciones al Ministerio de Salud por parte del encargado inmediato, bajo la coordinación de la Oficina de Salud Ocupacional.
- Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).
- Mantener desde la Oficina de Salud Ocupacional, comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.

Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso” de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe:

- Mantenerse en “aislamiento domiciliar”
 - Cumplir con las indicaciones de “aislamiento domiciliar” oficializadas por el Ministerio de Salud.
1. En el **anexo 1**, se observa un ejemplo para el reporte de síntomas.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección.

Es de vital importancia que los bienes patrimoniales de cada institución cultural, sean tratados sin producir ningún daño. Considerando cada material constructivo de los bienes patrimoniales

6.2.1 Procedimiento general de limpieza y desinfección.

Todo el personal será capacitado por el personal de salud ocupacional, o comisiones de salud ocupacional, una vez haya sido aprobado dicho protocolo en cada una de las instituciones públicas sectoriales y subsectores.

a) Actividades para el lavado de manos

- Humedezca las manos con agua y cierre el tubo.
- Aplique suficiente jabón.
- Frote sus manos palma con palma.
- Frote la palma derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa.
- Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha, contra la palma de la mano izquierda y viceversa.

b) Actividades para el enjuague y secado

- Enjuague abundantemente con agua, posterior al uso de agua y jabón.
- Sacuda muy bien las manos y séquese preferiblemente con una toalla de papel. Use la toalla para cerrar la llave.
- Deseche la toalla de papel en el basurero.

c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

Desinfectantes: Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de

concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad. Dependiendo de la especificidad del lineamiento, se pueden tomar las definiciones operativas contenidas en el Lineamiento General de Vigilancia².

Desinfección: Si quiere hacer 1 litro de 0.5% de concentración y parte de una que está al 5% entonces tiene que tomar 100 ml de la que está al 5% y completarle con agua hasta que llega a 1 litro.

- En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos.
- Siempre se deben utilizar de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.
- Dependiendo de la especificidad del lineamiento, se pueden tomar las definiciones operativas contenidas en el Lineamiento General de Vigilancia².

En el caso de Edificios Patrimoniales y según el área se recomienda lo siguiente:

- Se debe proceder con precaución en todo momento. No emprenda acciones de desinfección masivas completas o a espacios sin conocer los posibles impactos y daños que pueden ocasionar a los objetos.
- No use cloro o blanqueadores en las superficies, está totalmente prohibido. Muchos materiales culturales son sensibles al cloro. El cloro es un hipoclorito de sodio, que se oxida en forma de sal de sodio y los materiales como la piedra, materiales porosos, ladrillos, cerámica, todos se dañarán.
- Los acabados delicados en la madera se dañan a largo plazo por el cloro así como muchas superficies que han sido limpiadas con este producto. El cloro a todos los objetos metálicos puede ocasionar la corrosión y provocar daños irreversibles.

- Entonces, si vamos a limpiar y desinfectar, deben observar o preguntar de los tipos de materiales por ejemplo: superficies pintadas, cerrajería, perillas de las puertas y pasamanos. Observe si son de metal o madera o mármol o vidrio o piedra y si tienen un acabado especial.
- Así cómo la recomendación más importante y eficaz es el lavado con jabón y agua para las personas, así es para los bienes, pero para aplicarlo de debe preparar una solución de agua y jabón. (idealmente con un jabón neutro).
- Hay un jabón líquido neutro ideal (de la marca Ivory) debe ser un jabón a base de grasas vegetales y/o animales (Ivory u Orvus).
- Prohibido el uso de jabones para lavar platos sean en pasta o líquidos porque estos tienen otros aditivos que pueden dejar una película y dañar los objetos. Tampoco se pueden utilizar jabones en polvo.
- Una vez que haya mezclado la solución (de agua más jabón líquido de manos), se debe colocar en un pulverizador/botella de spray. Tome una toalla de papel, humedezca la toalla con la solución y luego limpie la superficie o los pasamanos.
- Recuerde, se está hablando de un proceso de desinfección, tomará un poco de tiempo. Por lo que es aconsejable volver a limpiarlo. Límpielo nuevamente en un minuto. Una vez que haya limpiado la superficie, deshágase de esa toalla de papel introduciéndola en una bolsa o contenedor. Es por eso por lo que no debe usar paños de algodón u otros paños que no sean desechables.
- Se debe limitar la cantidad de agua necesaria pero sin provocar derrames es con una toalla húmeda. El exceso de agua puede dañar materiales históricos frágiles como paredes pintadas ornamentación laminada con oro, etc.
- Una vez más, pase una toalla húmeda con agua para retirar el jabón, si es necesario se repite para eliminar todo residuo, después de haber limpiado la superficie, deseche la toalla de papel.

- Trataremos las superficies de ladrillo se pueden limpiar con agua y jabón y luego desinfectarlas con solución de alcohol que contenga al menos un 70% de alcohol.
- El alcohol se puede usar en algunas superficies como mármol, piedra caliza, superficies de granito, suelos/pisos siempre y no exceda su uso y considere en todo momento que es un producto muy inflamable (combustible).
- No use alcohol sobre la madera ya que puede dañar los acabados.

6.2.2. Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. (Incluir la forma de divulgación de dicho plan para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo).

- El horario de limpieza debe ajustarse a las necesidades de cada espacio, para ello se deberá de común acuerdo determinar las horas y áreas de acuerdo al **Anexo 2. Procedimiento para áreas de limpieza y Anexo 3 Control de limpieza.**
- En el momento en que se realice la limpieza y desinfección de las áreas, se debe respetar el distanciamiento requerido de 1,8 metros, así como evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas.
- Los nuevos horarios de desinfección deben comunicarse mediante correo electrónico institucional, grupos de información en aplicaciones para teléfonos móviles o aquellos medios de comunicación a disposición.
- La forma de divulgación del plan de limpieza será por medio de un oficio de la administración.
- Los documentos de registro y control del **anexo 2 y anexo 3** se colocarán en un lugar visible al ingreso de cada área. No se puede destruir ningún registro, deben mantenerse resguardados correctamente.

6.2.3 Responsabilidad de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal. (Incluir obligación de capacitaciones a realizar asociadas a estas tareas y los registros respectivos).

- Es responsabilidad de la administración o el departamento correspondiente el realizar la designación de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal según el área requerida.

- Las capacitaciones para las personas servidoras de limpieza deben estar orientadas a la correcta aplicación de medidas preventivas y de contagio al Covid-19, así como áreas del interés de la institución. Estas capacitaciones se realizarán una vez a la semana.
- Inicialmente los temas para las capacitaciones serán: aplicación del procedimiento, limpieza y desinfección, manejo de residuos, uso correcto del Equipo de Protección Personal.
- Los registros de estas capacitaciones se tomarán contra lista de asistencia llenada por cada participante, **en el anexo 4** se observa un ejemplo de registro.

6.3 Productos para limpieza y desinfección

Es de vital importancia que los bienes patrimoniales de cada institución sean tratados sin producir ningún daño. Considerando cada material constructivo de los bienes patrimoniales

6.3.1 La institución cuenta con elementos esenciales para la prevención del contagio, a saber:

- Agua.
- Jabón líquido y en polvo, según se requiera.
- Alcohol al 70%.
- Solución antiséptica.
- Desinfectantes comerciales frecuentemente de acuerdo a las superficies.
- Jabón líquido neutro (puede ser de la marca Ivory) o en su efecto, debe ser un jabón a base de grasas vegetales y/o animales (Ivory u Orvus)
- Guantes
- Lentes de seguridad.
- Caretas.
- Basureros con tapa.
- Bolsas para basura.

Consultar la norma INTE ES S82:2020 Limpieza y desinfección de ambientes, y en el caso de bienes patrimoniales verificar, que los productos a utilizar no dañen ningún bien patrimonial.

Consultar el lineamiento: Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, más actualizada

Consultar el lineamiento: LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, más actualizado.

6.3.2 Elementos anteriormente indicados en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

Es de vital importancia que los bienes patrimoniales de cada institución sean tratados sin producir ningún daño. Considerando cada material constructivo de los bienes patrimoniales

Según los siguientes lineamientos consultados a la fecha:

- INTE ES S82:2020 Limpieza y desinfección de ambientes, y en el caso de bienes patrimoniales verificar, que los productos a utilizar no dañen ningún bien patrimonial.
- Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, más actualizada
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, más actualizado.

Se recomienda lo siguiente:

- Equipar las instalaciones y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón anti bacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5% por cada litro de agua). Ver referencia en el **anexo 5**.
- Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos.
- Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol o solución en gel con una composición de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos y agua potable.

- Mantener la limpieza y desinfección en objetos o superficies. Entre reuniones o turnos de atención esta desinfección debe realizarse con mayor rigurosidad. Se deberá usar un desinfectante, solución con alcohol al 70% o solución con cloro, y se usarán toallas desechables para su aplicación.
- Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, carritos de compra, canastas de compra, estantes, pomos de puertas, ascensores, escaleras eléctricas, fichas de paquetería, bancas o sillas, entre otros), deberán ser limpiadas con solución de alcohol de al menos 70° o desinfectantes.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% [8] (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, en este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

6.3.3 Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. (En caso de utilizar reutilizables declara cómo estos van a ser desinfectados después de su uso).

- Toallas de papel desechables.
- Guantes de látex.
- Mascarilla, Tapa bocas o careta (según corresponda).
- Atomizador.
- Jabón.
- Recipiente para el traslado de artículos.
- Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- En caso de ser reutilizables se deben desinfectar con alcohol, o lavarlos con agua y jabón.

- Se deben considerar el uso de los siguientes “Elementos de Protección Personal” (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:
 - a) Delantales desechable o reutilizable (ver INTE S71)
 - c) Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga preferiblemente, no quirúrgicos (ver INTE S75).
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
- Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y delantal, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - a) Retirar delantal y guantes simultáneamente;
 - b) Realizar higiene de manos utilizando lavado de agua y jabón o gel hidroalcohólico desinfectante.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Cada institución debe analizar según su actividad y estructura cuales son las superficies manipuladas con frecuencia, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo, y generar su respectivo procedimiento para la desinfección requerida. Ejemplos de superficies manipuladas frecuentemente:

- Manijas.
- Pasamanos.
- Interruptores.

- Reloj marcador.
- Servicios sanitarios.
- Llaves de agua.
- Superficies de las mesas.
- Escritorios.
- Superficies de apoyo.
- Cableado.
- Equipo de video.
- Equipo de audio y luces.
- Instrumentos musicales y sus respectivos estuches.
- Otras.

6.4.2 Productos para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros).

Procedimiento de limpieza de estación de trabajo.

- Utilizar guantes descartables durante la limpieza y desinfección.
- Se debe limpiar y eliminar mediante la remoción todo material orgánico e inorgánico que pueda estar sobre una superficie, mediante el uso de toalla extender desechable con uso solución de agua y jabón que ayude a realizar de forma correcta la limpieza, para que una vez que la superficie este limpia proceder a desinfección.
- La desinfección se realiza mediante un desinfectante, puede ser mediante un rociador sobre la superficie si este lo permite o sobre toalla tipo extender. Se recomienda en este caso hipoclorito de sodio al 0.1%. Equivalente a que por cada litro de agua se debe de agregar 20 cc, de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración del 5%.
- Se recomienda en el uso del hipoclorito no mezclar con ninguna otra sustancia química.
- Para las superficies que no soporten hipoclorito o estas puedan ser dañadas se recomienda el uso de alcohol al 70%.
- Se recomienda uso de un atomizador y dejar secar al aire libre en el caso de uso de alcohol isopropílico.
- Utilizar toallas de algodón desechables para la desinfección.

- Se recomienda al hacer uso de productos químicos de limpieza mantener el área ventilada para protección personal.
- Se recomienda seguir las instrucciones del fabricante.
- Es importante contemplar puertas, manijas, muebles, mesas, sillas, basureros.
- Descartar los guantes al finalizar.
- Al finalizar activar protocolo de lavado de manos.

Procedimiento de limpieza para equipo de cómputo PC.

- Se recomienda utilizar guantes desechables cuando limpie y desinfecte superficies.
- Apague el dispositivo que planea limpiar y desconecte la alimentación de CA. También extraiga las baterías de los productos, como teclados inalámbricos. Nunca limpie un producto mientras esté encendido o conectado, nunca aplicar directamente líquidos de limpieza sobre los dispositivos.
- Desconecte todos los dispositivos externos.
- Humedecer un paño de microfibras con una mezcla de alcohol al 70%. El paño debe estar húmedo, pero no empapado. Debe quitar el exceso de humedad si el paño está mojado antes de limpiar el producto. Si utiliza cualquier otro material que no sea un paño de microfibras, podría causar daños en el producto.
- Frote suavemente el paño humedecido en las superficies que desea limpiar. No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla, etc. Si entra humedad al interior de un producto electrónico, podría causar daños en el producto. Una limpieza excesiva podría provocar daños en algunas superficies.
- Cuando limpia una pantalla, frote con cuidado en una dirección y muévase de arriba a abajo en la pantalla.
- Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo. No debe existir humedad visible en las superficies del producto antes de encenderlo o conectarlo.
- Después de limpiar o desinfectar una superficie de vidrio, puede volver a limpiar con un limpiavidrios diseñado para superficies de pantalla y las instrucciones para ese limpiador específico. Le recomendamos que evite usar productos de limpieza de vidrio que contengan amoníaco.

- Bote los guantes desechables que se usaron después de cada limpieza. Limpie sus manos inmediatamente después de quitarse y botar los guantes.
- Al finalizar activar el protocolo de lavado de manos.

Es posible que los equipos experimenten algunos cambios estéticos visibles en los acabados de algunas superficies con el tiempo debido al proceso de limpieza descrito anteriormente. Otras sustancias de limpieza son muy abrasivas y dañarán las superficies.

Evite el uso de alguno de los siguientes productos químicos o productos que contengan estos productos químicos:

- Cualquier limpiador basado en cloro, como blanqueador
- Peróxidos (incluido peróxido de hidrógeno)
- Solventes como acetona, diluyente, benceno, cloruro de metileno.
- Amoniaco (p. ej., Windex)
- Alcohol etílico.

Procedimiento de limpieza para equipo de cómputo Apple.

Los productos de Apple se fabrican con varios materiales y es posible que cada uno de ellos presente unos requisitos de limpieza específicos. Para empezar, aquí encontrarás algunos consejos que se aplican a todos los productos:

- Utilizar únicamente un paño suave y que no desprenda pelusa. Evitar usar paños abrasivos, toallas, papel u otros artículos de limpieza similares.
- Evitar limpiar demasiado un producto, ya que podrías dañarlo.
- Desenchufar las fuentes de alimentación, los dispositivos y los cables externos.
- Mantener los líquidos alejados del producto, a no ser que se indique que son necesarios para alguno en particular.
- Evitar que entre humedad por las aberturas.
- No utilice aerosoles, blanqueadores ni líquidos abrasivos.
- No pulverice limpiadores directamente sobre el artículo.
- Al finalizar activar el protocolo de lavado de manos.

Procedimiento de limpieza para teléfonos de escritorio Grandstream.

- Desconectar la alimentación de CA.
- Desconectar el cable de red.
- Humedecer una toalla de algodón con una mezcla de alcohol al 70%.
- Limpiar con la toalla humedecida y dejar secar.
- Volver a conectar el dispositivo.
- Al finalizar activar el protocolo de lavado de manos.

Procedimiento de limpieza para tablets y celulares.

- Apague el dispositivo y desconecte todos los cables.
- Retire el protector.
- Remueva la suciedad visible con un aplicador.
- Retire el exceso de algodón.
- Humedecer una toalla desechable de algodón con una mezcla de alcohol al 70%.
- Limpie el dispositivo, no exceda al humedecer ya que puede dañar los componentes.
- Limpie y desinfecte el protector.
- Si es de las personas que habla muy seguido por teléfono, considere también usar audífonos para evitar tener el celular con frecuencia cerca del rostro
- Al finalizar activar el protocolo de lavado de manos.

6.4.3 Productos empleados en la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

- Utilizar una solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales frecuentemente.
- Rociar sobre una toalla desechable la solución de alcohol o el desinfecta y proceder con la limpieza.
- Posterior a la limpieza desechar la toalla de papel en una bolsa.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 Equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización.

- Guantes desechables.
- Guantes de látex (que cubra hasta el codo) para limpieza de baños y áreas especiales.
- Mascarilla o Tapa boca.
- Careta.
- Lentes de seguridad.
- Botas de hule para limpieza de alrededores.
- Se deben considerar el uso de los siguientes “Elementos de Protección Personal” (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:
 - a) Delantales desechable o reutilizable (ver INTE S71)
 - c) Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga preferiblemente, no quirúrgicos (ver INTE S75).
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.
- La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
- En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
- Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y delantal, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - a) Retirar delantal y guantes simultáneamente;
 - b) Realizar higiene de manos utilizando lavado de agua y jabón o gel hidroalcohólico desinfectante.

6.5.2 Compromiso de la organización de proporcionar el equipo de protección personal.

- Ver Anexo 6, al final del documento.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- Todo desecho debe manipularse acorde lo establecido en el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI).
- Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el brote.
- Garantizar la fácil recolección de los residuos.
- Mantener los residuos protegidos de lluvia.
- Mantener limpio y cerrado el área de residuos.
- Destinar un contenedor para los residuos biológicos.
- Sensibilizar sobre el proceso de manejo de residuos.
- Centros de trabajo privados que no estén ejecutando el Programa de Gestión Ambiental, deben contar con un plan de manejo de desechos sólidos vigente e implementado.

6.6.2 Gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables.

- Para todo manejo de residuos, las personas servidoras que ejecuta la tarea debe utilizar todo el equipo de protección personal requerido (guantes, mascarilla o careta, lentes de seguridad, botas de hule, entre otros).
- Realizar las labores de limpieza según el área correspondiente, evitando utilizar paños de tela, que propaguen el virus.
- Limpiar con toallas de papel desechables las áreas que así lo ameriten, mismas que se deben desechar en las bolsas destinadas para tales efectos.
- Para limpieza de pisos, losa sanitaria, baños, utilizar la solución de alcohol al 70%, desinfectantes comerciales, o agua y jabón.

- Gestionar la recolección de residuos como corresponde en el uso de un contenedor de basura con tapa, ruedas y pedal para la apertura del mismo.
- Se deben considerar el uso de los siguientes “Elementos de Protección Personal” (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:
 - Delantales desechable o reutilizable (ver INTE S71)
 - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga preferiblemente, no quirúrgicos (ver INTE S75).
 - En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.
 - La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
 - En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente.
 - Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes y delantal, y considerando la siguiente secuencia de retiro:
 - Retirar delantal y guantes simultáneamente;
 - Realizar higiene de manos utilizando lavado de agua y jabón o gel hidroalcohólico desinfectante.

6.6.3 Tipo de contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- Recipiente de metal o plástico con tapa, y su respectiva bolsa plástica.

6.6.4 Forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

- Los recipientes de metal o plástico, serán lavados con agua y jabón en un área abierta, cada 2 días. Posterior a ser lavados se atomizarán con una solución de cloro y agua o algún desinfectante comercial.
- Cada vez que se realicen las limpiezas correspondientes, con la regularidad establecida se deben lavar los recipientes con agua y jabón, o bien un desinfectante adecuado.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

Cada centro de trabajo, incluidos los órganos adscritos al MCJ, debe basarse en este protocolo para realizar su protocolo local de actividades (plan de continuidad para el desarrollo de actividades o servicios, tanto de trabajo como de atención de actividades de concentración masiva y reactivación de actividades humanas en medio del COVID-19), el cual debe enviar vía electrónica al despacho de la ministra. (Al correo asistenteadm@cpac.go.cr).

Es necesario para llevar el control de cada uno de los centros, completar la siguiente información los siguientes datos.

| Información general para el control por parte de Departamentos, Órganos adscritos y organizaciones privadas del Sector Cultural, artístico y juventud | |
|--|--|
| Nombre de la institución | |
| Nombre del contacto y teléfono | |
| Número de funcionarios | |
| Primer turno | |
| Segundo Turno | |
| Administrativos | |
| Aforo total autorizado por el Ministerio de Salud | |
| 50% | |
| 75% | |
| 100% | |
| Fechas de control y supervisión del cumplimiento de las medidas | |
| Observaciones | |

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 Plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

- Debe de ser definido por la Administración y las Jefaturas una vez que se modifique o derogue la Directriz No. 073-s-MTSS, Lineamientos para implementar el teletrabajo en ocasión a la alerta sanitaria por COVID-19 y normativa conexas, tomando en cuenta como mínimo con los siguientes aspectos:
 - Ajustar la distribución de turnos y horarios de acuerdo a las necesidades institucionales sin afectar el servicio que se brinda.
 - En el caso de los espectáculos tomar en consideración el horario de funcionamiento para oficinas y apertura al público para la función.
 - Según las labores desarrolladas, continuar con el teletrabajo en los extremos posibles sin afectar el servicio.
 - Contemplar que las oficinas tengan un 50% o menos de ocupación y no supere el porcentaje institucional autorizado.
 - Al momento de la realización de este documento rige el distanciamiento social en todo momento y lugar de 1,8 metros. Esta disposición se mantiene hasta que el Ministerio de Salud indique otra medida.

7.2.2 Horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la organización.

- Contar con un horario diferenciado de trabajo por días.
- Distribuir el teletrabajo en cada oficina de manera alternada para que no asistan todos los funcionarios (as) los mismos días, asegurando una ocupación menor al 50% por oficina y que no supere el porcentaje institucional autorizado.
- Según el área del espacio de trabajo se debe definir la cantidad de personas que pueden estar en el lugar. Por tanto, cada lugar de trabajo debe contar con un croquis de distribución del espacio físico.
- Se debe tomar en cuenta la condición de salud física de cada colaborador.
- Personas con riesgos debería de incentivarse a teletrabajo

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Desarrollo de actividades mediante teletrabajo

Cada jefatura inmediata debe:

- a. Identificar personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo
- b. Autorizar la continuidad del teletrabajo de funciones teletrabajables o readecuadas.
- c. Mantener el sistema de videollamadas y videoconferencias para reuniones, inclusive estando en las mismas instalaciones.
- d. Establecer las tareas por periodos semanales, quincenales o mensuales, según su naturaleza.
- e. Realizar la evaluación del teletrabajo correspondiente y establecer la periodicidad de las reuniones de coordinación y seguimiento.

7.3.2 Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre las personas colaboradoras.

- a) Solo realizar reuniones presenciales cuando sean estrictamente necesarias.
- b) Realizar las reuniones presenciales en el área más amplia con la que se cuente, de acuerdo a la cantidad de personas que participen.
- c) Colocar los asientos o sillas a una distancia no menor de 1,8 metros.
- d) En el caso de que las reuniones se realicen con mobiliario fijo, se debe respetar el distanciamiento de 1,8 metros.
- e) El tiempo máximo de duración de este tipo de reuniones será de una hora.
- f) El ingreso y egreso a la reunión debe de realizarse evitando las aglomeraciones y respetando la distancia de 1,8 metros.
- g) Mantener en el sitio de la reunión alcohol en gel para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.
- h) Según el área del espacio de trabajo se debe definir la cantidad de personas que pueden estar en el lugar. Por tanto, cada lugar de trabajo debe contar con un croquis de distribución del espacio físico.

- 7.3.3 Mecanismos empleados para tratar el tema de los viajes relacionados con el trabajo considerados como “no esenciales” para las personas servidoras, hasta no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

Acatar lo establecido por el Ministerio de Salud sobre la autorización de viajes fuera del país. Se podrán realizar hasta que se cuente con el visto bueno y autorización, posterior a la finalización de la pandemia, o bien cuando el Ministerio de Salud así lo indique.

- 7.3.4 Forma en la que se permite el ingreso a las instalaciones de visitantes, proveedores y los canales de comunicación establecidos, que eviten el contacto entre personas.

- Establecer áreas de desinfección para el ingreso de todas las personas a las instalaciones.
- Los oficiales de seguridad deben proveer desinfectante líquido o alcohol en gel a los visitantes externos y personas funcionarias.
- Los oficiales de seguridad, deben recolectar una boleta con la información del anexo 7.
- En el caso de que se tenga información que un funcionario está enfermo con manifestaciones que cumplan con la definición de caso sospechoso y asista al centro de trabajo, no se le permitirá el ingreso al recinto de trabajo, se le debe proveer un cubre-bocas y se le debe dar la instrucción que acuda al consultorio institucional, empresarial, o centro de salud más cercano para su valoración.
- Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación.
- Respetar la distancia de 1,8 metros establecida por el Ministerio de Salud en todo momento.
- Acatar todas las disposiciones indicadas para la permanencia dentro de la institución.

- Por medio de materiales gráficos visualmente disponibles, en pantallas o en rotulación sobre los lineamientos recomendados por el Ministerio de Salud, referente a protocolo para toser, estornudar, saludar y mantener la distancia.

- Velar porque los procedimientos de desinfección de ingreso se cumplan.

7.3.5 Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre las personas servidoras, durante sus labores.

- Los espacios de trabajo individuales no deben ser compartidos, ni siquiera en turnos secuenciales. Lo anterior no aplica si a dichos espacios de trabajo se les aplica un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión, salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.

7.3.6 Forma en la que las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman descansos juntos.

- Realizar una rotación de horarios de café y almuerzo.
- Brindar información por medio de materiales gráficos visualmente disponibles, en pantallas o en rotulación sobre los lineamientos recomendados por el Ministerio de Salud, referente a protocolos para toser, estornudar, saludar y mantener la distancia.

7.3.7 Forma en la que se hace uso de las escaleras, bandas eléctricas y los pasillos con el fin de disminuir el contacto de persona a persona dentro de la organización.

- Uso de escaleras, bandas eléctricas y los pasillos son únicamente para el desplazamiento inmediato de una zona a otra, únicamente.
- El uso de ascensores queda restringido, a excepción de personas con discapacidad.
- Mantener el protocolo de limpieza correspondiente.

7.3.8 Áreas de alta concurrencia de personas

- Cada institución deberá identificar las áreas de alta concurrencia y garantizar el equipo de protección personal, acorde a las tareas.
 - En caso de ser posible, ubicar pantallas acrílicas en dichas zonas, tomando en cuenta secretarías y recepciones.
- 7.3.9 Medidas de transporte para las personas servidoras de la empresa con el fin de asegurar su seguridad, cuando sea posible.
- La administración, puede tomar en cuenta la sugerencia de brindar transporte al personas servidoras.
 - En caso de ser viable, mantener la prevención de distanciamiento social.
- 7.3.10 Mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora.
- Enviar vía correo electrónico, conforme con el protocolo sectorial de salud del Ministerio de Cultura y Juventud, el reporte de casos sospechosos o de contagio por COVID-19.
 - Brindar capacitaciones al respecto tomando en cuenta los siguientes aspectos:
 - 1) **¿Qué es el coronavirus (COVID-19)?**

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV).
 - 2) **Modo de transmisión de la enfermedad**

Una persona puede contraer la COVID-19 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 tose o exhala.

Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan



las gotículas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

3) Grupos más afectados

- Los grupos más afectados con esta enfermedad, según la Organización Mundial de la Salud (OMS) son:
 - a) Personas que cuidan a alguien que esté enfermo.
 - b) Personas mayores de 60 años.
 - c) Personas con afecciones médicas crónicas como: hipertensión arterial, enfermedades del corazón, diabetes, asma, VIH+ y personas con su sistema inmune suprimido.
 - d) Mujeres embarazadas.

4) Síntomas:

En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:

- a) Fiebre.
- b) Dolor de garganta.
- c) Tos.
- d) Dolor de cabeza.
- e) Dificultad para respirar (disnea).
- f) Escalofríos y malestar general.
- g) En algunos casos han presentado: Secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato.

7.4 Hábitos de higiene en el lugar de trabajo

Cada subsector o programas artísticos y culturales deben generar procedimientos donde se mantenga la revisión y control de:

- Garantizar la distancia mínima de 1,8 metros.
- Posibilidad de habilitar citas de entrada, en el caso de ingreso a oficinas.
- Generación de barreras físicas con acrílico para las áreas de atención al público,
- Solicitar el plan de emergencia vigente que contemple el procedimiento de evacuación y atención de incidentes.

- Generar un anexo con el procedimiento de manejo de contratistas y verificación de su estado general de salud previo al ingreso.
- Gestionar sistemas de compras previas, o boletería electrónica.
- Acatar protocolos para toser, estornudar, saludar y mantener la distancia; en baños, comedores, pizarras informativas y emitir comunicados vías correo electrónico.
- Mantener en el edificio agua potable, jabón líquido, toallas de papel desechables, alcohol en gel, alcohol líquido, basureros con tapa.

7.5 Lineamientos generales para el desarrollo de espectáculos o actividades culturales en los espacios físicos, propios o administrados, del MCJ y sus órganos adscritos.

Los siguientes lineamientos son de acatamiento obligatorio para el desarrollo de espectáculos, ya sea para el alquiler de salas, producciones o co-producciones:

7.5.1 Ingreso de personal técnico y operario así como materiales para los espectáculos:

- 1) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con esta tarea, deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Mascarilla o careta, guantes, entre otros.
- 2) Se desinfectará todo material que ingrese a escenario (cases, escenografía, herramientas, instrumentos y todo elemento externo), en el lugar designado para ello.
- 3) Todo equipo electrónico deberá venir con la desinfección realizada (microfonía con fundas de protección).
- 4) Cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, etc), la institución no se hace responsable por daños eléctricos.
- 5) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con el desarrollo de la actividad deberá ingresar por un único punto, para cumplir con el debido protocolo de ingreso y desinfección; hacer fila respetando la distancia y dándole al oficial de seguridad los datos que se le soliciten.
- 6) Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe ingresen a los diferentes establecimientos que ofrecen un espectáculo.

- 7) A nivel de producción se debe coordinar los requerimientos de limpieza y requisitos de prevención de contagio para cada actividad, ya que cada una tiene sus particularidades.
- 8) No se permite la aglomeración en áreas comunes, baños, pasillos, gradas, entre otros. Se debe respetar el distanciamiento social.
- 9) No se permitirá el ingreso de visitas o invitados al del escenario.
- 10) Procurar en la medida de lo posible la ventilación de los espacios.

7.5.2 Montaje

- 1) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con esta tarea, deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Mascarilla o careta, guantes, entre otros.
- 2) La institución velará por el equipo de protección personal de sus personas servidoras, y el arrendatario de la sala o el productor externo deberá facilitar todo equipo de protección personal que requieran sus personas servidoras.
- 3) Cada vez que se deba salir del recinto antes, durante y después de los montajes, toda persona deberá realizar nuevamente la desinfección para el ingreso.
- 4) Procurar la desinfección de herramientas de manera constante.
- 5) Dentro de lo posible utilizar herramientas propias.
- 6) Lavarse las manos y otras partes del cuerpo expuestas en caso necesario de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.
- 7) Mantener la distancia sugerida de 1,8 metros.

7.5.3 Ensayos

- 1) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con el desarrollo de la actividad, deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Mascarilla o careta, guantes, entre otros.
- 2) Mantener la distancia sugerida de 1,8 metros, se debe aplicar en escenario y en la sala y áreas de consolas.
- 3) Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.



- 4) Verificación periódica de síntomas, toma de temperatura. Es obligación de cada miembro de elenco presente, notificar cualquier tipo de síntoma al jefe de escenario.
- 5) Lavarse las manos de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.

7.5.4 Limpieza de la sala

- 1) Para todos los efectos, la sala debe estar debidamente limpia y desinfectada una hora antes del inicio del espectáculo.
- 2) En el caso de que sean **dos funciones en un mismo día**, no podrá existir un tiempo de **menos de dos horas** entre función y función. Esto, debido a que al terminar la primera función se debe desinfectar por completo toda la sala y áreas comunes.

7.5.5 Función / ingreso de público

- 1) Toda persona que cuente con una entrada adquirida para disfrutar de la función en teatro debe de ingresar por una sola entrada y debe de aplicársele solución alcohólica o alcohol en gel, si el espectador cuenta con equipo de protección personal puede utilizarla sin embargo debe de cumplir con la adecuada limpieza de manos.
- 2) Determinar para el ingreso a la sala puntos de acceso de acuerdo a la localidad adquirida. Tomando en consideración también lo determinado en la ley 7600.
- 3) La apertura de la sala se realizará mínimo **1 HORA ANTES** del inicio del espectáculo. Esto para evitar las filas y concentración de personas al ingreso de la sala.
- 4) Se dispondrá de una estación de desinfección, en ella los asistentes a la sala deberán lavar sus manos y utilizar alcohol en gel.
- 5) Se demarcará los espacios para respetar las distancias recomendadas por el Ministerio de Salud. Esta distancia aplicará para el ingreso a la sala y boletería.
- 6) Al momento de presentar su entrada los personas servidoras de la institución revisaran los datos de la misma y deberá ser depositada por el mismo “usuario o visitante” dentro de los contenedores destinados para ello.
- 7) Al ingreso a la sala se solicitará a los asistentes descargar digitalmente el programa de mano que contiene las indicaciones

- de limpieza de manos, protocolos de estornudo y tos disponibles al momento ocupar su asiento.
- 8) Durante el proceso de ingreso de asistentes a la sala se deberá desplegar en pantallas o por medio de materiales gráficos visualmente disponibles, sobre los lineamientos recomendados por el Ministerio de Salud.
 - 9) Cada vez que una persona **SALGA DE LA SALA, DEBE REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE DESINFECCIÓN**, por lo que deberán lavar sus manos y utilizar alcohol en gel.

7.5.6 Desarrollo de la función.

- 1) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con el desarrollo de la actividad, deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Mascarilla o careta, guantes, entre otros.
- 2) Solamente se permitirá la permanencia de las personas encargadas del manejo del equipo técnico durante el espectáculo en los espacios destinados para ello.
- 3) Todas las personas servidoras que realice labores técnicas durante la función, deberá utilizar el equipo de protección personal: guantes, caretas, entre otros.
- 4) Durante la función solo se permite la estadía de personal técnico en el escenario.
- 5) Todo el personal técnico debe respetar la distancia mínima requerida de 1,8 mt.
- 6) **BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA** permitir que el público cambie su asiento, se traslade a otra localidad o se sienten en los espacios bloqueados.
- 7) Evitar en la medida de lo posible que la actividad tenga tiempos intermedios. Esto para evitar el trasiego de personas en zonas comunes.

7.5.7 Cierre de la función / desalojo de sala

- Todo asistente a la sala deberá desalojar el recinto por los accesos indicados previamente, respetando la distancia de seguridad requerida y evitando mantenerse en áreas comunes.

7.5.8 Desmontaje

- Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con el desarrollo de la tarea, deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Mascarilla o careta, guantes, entre otros.
- Respetar la distancia mínima requerida de 1,8 mt durante el desmontaje.
- Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.
- Realizar el desmontaje únicamente con el personal esencial.
- No se permitirá la permanencia de personas ajenas al equipo técnico externo e interno de la institución durante el desmontaje en la sala o el escenario.

7.6 Producción de espectáculos virtuales o streaming

7.6.1 Lineamientos generales para el desarrollo de espectáculos virtuales o streaming.

- Son de acatamiento obligatorio para el desarrollo
- Serán **A PUERTA CERRADA Y SIN PÚBLICO**, para grabaciones o transmisión de espectáculos virtuales o streaming.

7.6.2 Ingreso de personas y materiales para los espectáculos:

- 1) Se desinfectará todo material que ingrese a escenario (cases, escenografía, herramientas, instrumentos y todo elemento externo), en el lugar designado para ello.
- 2) Para realizar la descarga de todos los materiales y escenografía, el personal que realice la tarea, deberá contar con el equipo de protección personal requerido.
- 3) Todo equipo electrónico deberá venir con la desinfección realizada (microfonía con fundas de protección).
- 4) Cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, etc.), la institución no se hace responsable por daños eléctricos.
- 5) Toda persona trabajadora del arte y la cultura vinculada con el desarrollo de la actividad deberá ingresar por un único punto, para cumplir con el debido protocolo de ingreso y desinfección;

hacer fila respetando la distancia y dándole al oficial de seguridad los datos que se le soliciten.

- 6) Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe ingresen.
- 7) A nivel de producción se debe coordinar los requerimientos de limpieza y requisitos de prevención de contagio para cada actividad, ya que cada una tiene sus particularidades.
- 8) No se permite la aglomeración en áreas comunes, baños, pasillos, gradas, entre otros. Se debe respetar el distanciamiento social.
- 9) No se permitirá el ingreso de visitas o invitados al del escenario.
- 10) Procurar en la medida de lo posible la ventilación de los espacios.

7.6.3 Montaje

- 1) Todo personal que realice el montaje lo realizará con el equipo de prevención y protección adecuado. Mascarilla o careta y guantes.
- 2) La institución velará por el equipo de protección personal de sus personas servidoras, y el arrendatario de la sala o el productor externo deberá facilitar todo equipo de protección personal que requieran sus personas servidoras.
- 3) Cada vez que se deba salir del recinto antes, durante y después de los montajes, toda persona deberá realizar nuevamente la desinfección para el ingreso.
- 4) Procurar la desinfección de herramientas de manera constante.
- 5) Dentro de lo posible utilizar herramientas propias.
- 6) Lavarse las manos y la cara constantemente y de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.

7.6.4 Ensayos

- 1) Mantener la distancia sugerida de 1,8 metros, se debe aplicar en escenario y en la sala y áreas de consolas.
- 2) Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.
- 3) Verificación periódica de síntomas, toma de temperatura. Es obligación de cada miembro de elenco presente, notificar cualquier tipo de síntoma al jefe de escenario.



- 4) Lavarse las manos y la cara constantemente y de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Salud.

7.6.5 Desarrollo de la función.

- 1) Solamente se permitirá la permanencia de las personas encargadas del manejo del equipo técnico durante el espectáculo en los espacios destinados para ello.
- 2) Todas las personas servidoras que realice labores técnicas durante la función, deberá utilizar el equipo de protección personal: guantes, caretas, entre otros.
- 3) Durante la función solo se permite la estadía de personal técnico en el escenario.
- 4) Respetar la distancia mínima requerida.
- 5) Toda persona trabajadora del arte y la cultura que atienda al público, deberá utilizar el equipo de protección personal.
- 6) Bajo ninguna circunstancia el público debe cambiar su asiento o trasladarse a otra localidad.
- 7) Evitar en la medida de lo posible que la actividad tenga tiempos intermedios.

7.6.6 Desmontaje

- 1) Toda persona trabajadora del arte y la cultura, deberá contar con el equipo de protección personal para ejecutar dichas labores.
- 2) Es necesario tener en cuenta que se puede hacer un espectáculo dependiendo su complejidad de un día para montaje, el día siguiente para el streaming, y un día más para desmontaje así no se recarga la capacidad de personal para hacer todo el trabajo en un solo día.

7.6.7 Equipo técnico u operadores:

El desarrollo del evento virtual o streaming se debe realizar únicamente con el personal esencial para tales efectos, entre ellos:

- a) Operador de consola de sonido.
- b) Asistente de sonido en el escenario.
- c) Operador de consola de luces.

- d) Asistente de luces en el escenario uno o dos personas, depende de capacidad de montaje
- e) Técnico informático encargado del área de conexión a internet.
- f) Técnico de video o de cámaras para el manejo de ellas, depende la cantidad de cámaras.
- g) Jefe de escena para el control del espectáculo, depende el montaje la cantidad de personas que tenga que haber para el desmontaje y control del escenario (Tramoya).
- h) Equipo de limpieza y desinfección encargada de mantener el protocolo COVID-19.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Enumere y establezca las acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

Casos probables o confirmados:

Si una persona trabajadora es diagnosticada como caso “probable” o “confirmado”, ya sea por un contagio dentro o fuera del centro de trabajo debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para estos casos y comunicarlo de manera inmediata a la organización.

Los casos serán manejados en apego estricto a los lineamientos del Ministerio de Salud y la Comisión de Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. Todos los protocolos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la alta dirección y la gerencia del departamento de Recursos Humanos cuando así sea requerida.

La organización deberá definir internamente el manejo de medios de comunicación (prensa) cuando así se requiera.

La empresa está en la obligación de acatar todas las disposiciones establecidas por parte de Ministerio de Salud, además, tomará en consideración los siguientes puntos:

- Toda persona trabajadora que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un espacio total de 14 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.
- Se dará seguimiento telefónico a los pacientes para monitorear si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento. El respectivo seguimiento queda a cargo de la CCSS ya que es la entidad que puede girar la orden de traslado del paciente al centro médico en caso de agravamiento del cuadro o, en caso contrario, de emitir la solicitud de aplicación de las pruebas para eventualmente poder dar de alta al paciente.
- Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.
- Reinicio de labores en área de máximo 8 horas después de la desinfección completa según lineamientos del Ministerio de Salud, garantizando al menos 1.8 metros de distancia entre cada persona trabajadora.
- Se comunicará a todo el personal la situación y se realizará el monitoreo de los trabajadores que presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con la persona trabajadora afectada.
- Si la persona confirmada tuvo contacto físico con clientes o compañeros se les deberá comunicar de manera inmediata.
- El reintegro a labores de la persona trabajadora afectada se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS. Asimismo, en caso de existir, el Departamento de Salud Ocupacional, se deberá encargar de brindar la vigilancia correspondiente.

Información para la persona en cuarentena o aislamiento domiciliario:

Cuarentena o aislamiento domiciliario

Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas afectadas por el COVID-19 o que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas. Recuerde mantener distanciamiento social de al menos un metro.

¿Por qué me indicaron estar en aislamiento domiciliario (cuarentena)?:

1. He regresado de un país que tiene un brote activo de COVID-19.
2. Estuve en contacto estrecho con un caso confirmado de COVID-19.
3. Ha sido diagnosticado con COVID-19.

¿Para qué debo estar en aislamiento domiciliario (cuarentena)?:

1. Para prevenir que en caso de enfermarme de COVID-19 contagie a otras personas.
2. Para acceder al tratamiento en caso de presentar la enfermedad.

¿Cuánto durará el aislamiento domiciliario (cuarentena)?

El aislamiento domiciliario (cuarentena) durará 14 días, desde que estuvo en contacto con una persona con COVID-19 en su periodo sintomático o desde la fecha de salida de un país que tiene un brote activo de COVID-19. El tiempo del aislamiento domiciliario (cuarentena) está determinado por el periodo de incubación del SARS-CoV-2.

¿Puedo trabajar?

Recuerde que la persona trabajadora estará en aislamiento domiciliario (cuarentena) de manera preventiva y no tiene síntomas, por lo que puede realizar teletrabajo si su ocupación lo permite.

¿Qué pasa si enfermo o tengo síntomas durante el aislamiento domiciliario (cuarentena)?

Recuerde que todos los días que dure el aislamiento domiciliario (cuarentena) debe estar atento a la aparición de síntomas sugerentes de infección respiratoria, tales como fiebre, dolor de garganta, dolores musculares, tos y dificultad para respirar. Para verificar la aparición de fiebre, debe realizar control de temperatura cada 12 horas. Si presenta síntomas sugerentes de infección respiratoria o fiebre

señalados, debe notificarlo a su supervisor directo y dirigirse al centro de salud más cercano.

El traslado, en lo posible, deberá ser realizado a través de un medio que involucre el menor contacto con personas, evitando particularmente el contacto con adultos mayores o pacientes con enfermedades crónicas. Para el traslado deberá usar mascarilla, si no posee mascarilla avise al llegar al centro de salud y ellos le brindarán los implementos correspondientes.

8.2 Indique la forma en la que van a ser registrados los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora, para su documentación e información al Ministerio de Salud.

Se procederá a llenar el registro del **anexo 9** Registro por COVID 19 confirmado para contar con la información requerida por el Ministerio de Salud.

Se procederá a llenar lo solicitado en el **anexo 8**. Instructivo de póliza del INS

8.3 Detalle en caso de que se presenten casos confirmados la manera de accionar la organización y la forma de cumplir con las viñetas del “a” al “d”:

- Cada centro de trabajo de las instituciones artísticas y culturales de tener debe tener a cuál regional del Ministerio de Salud deben reportar en caso de un posible contagio por COVID19, y realizar la documentación necesaria.
- Cada centro de trabajo de las instituciones artísticas y culturales deben asegurarse de contar con tapabocas para que en caso de un positivo por COVID19 se le estregue equipo de protección personal para que realice su traslado a su domicilio, con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
- En caso de que se presente un colaborar con COVID 19 de debe:

Activar el procedimiento de limpieza y desinfección, inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.

Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

Nunca medicar, el centro de salud se hará cargo del tratamiento médico correspondiente.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Forma utilizada para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

El Ministerio de Cultura y Juventud, por medio de sus oficinas de Comunicación y prensa, así como las oficinas que tengan promoción de sus actividades y en coordinación con el Despacho de la ministra, pondrán a disposición la información que provenga desde el Ministerio de Salud por medio de las siguientes herramientas:

Herramientas Generales:

1. Sitio web del Ministerio de Cultura y Juventud
2. Redes sociales de la institución y todas sus instancias
3. Afiches en los diversos espacios físicos
4. Correos masivos al personas servidoras de la institución
5. Correos masivos para las personas trabajadoras de la cultura o agrupaciones registradas en el Ministerio de Cultura y Juventud que hayan otorgado consentimiento informado para tales fines o similares.
6. Arte unido a la firma de los correos institucionales recordando el sitio de consulta de las medidas

En salas y otros espacios que regule este protocolo sectorial:

1. Afiches en los diversos espacios de teatros y salas como: baños, lobby y camerinos, cafeterías, escenario, bodegas de trabajo y oficinas administrativas.
2. Procesos de capacitación a las personas servidoras de perfil técnico, acomodadores y otros para la atención al público.
3. Proyección de videos de los protocolos en las pantallas del lobby de: Teatro de la Danza, Teatro Nacional, Teatro Popular Melico Salazar, Teatro de la Aduana

4. Repetición de los videos de los protocolos en escenarios de: Teatro de la Danza, Teatro Nacional, Teatro Popular Melico Salazar, Teatro de la Aduana, Teatro 1887
5. Grabación de audio en voz en off comunicando las medidas, para ser reproducidos antes de cada función, durante los posibles recesos en caso de que los espectáculos los propongan y posterior a cada función.
6. Comunicación de las medidas en las redes sociales de los teatros como parte de la promoción de los espectáculos
7. Solicitud a los artistas de integrar las medidas en sus comunicaciones (el MCJ les brindará el paquete de artes)

9.2 Enlace permanente de cada institución por sectores y subsectores.

Se debe designar al menos una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia, como enlace responsable de mantener y actualizar la información, de manera que se cuente con un equipo conformado al menos por:

- Una persona asignada por parte de cada programa, órgano desconcentrado e instituciones a saber:

Actividades y/o servicios:

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreativas (cines y teatros; en coordinación con el MEIC)

Actividades de bibliotecas, archivos y museos

Eventos masivos (en coordinación con el Ministerio de Salud)

Consejos de la Personas Joven

Programas culturales

Para la operatividad de la institución:

Funcionarios en planta y atención a terceros en las oficinas

- Una persona designada del departamento o área de comunicación, cuando se cuente con dicho equipo de trabajo.
- Oficina de Prensa del Ministerio de Cultura y Juventud, por medio de la Directora de Prensa Ileana Rojas
- Despacho de la Ministra, por medio de la asesora legal Paula Ballestero.

9.3 Medio por el cual es publicado el protocolo y sus actualizaciones, una vez aprobado por Ministro (a) correspondiente.



- Sitio Web del Ministerio de Cultura y Juventud: <https://mcj.go.cr>

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

De conformidad con el artículo 4 incisos b) y f) de la Directriz 082-MP-S, dirigida a la Administración Pública Central y Descentralizada "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19" y de acuerdo con los artículos 76 y 89 de la Constitución Política y los artículos 2, 4 y 11, el Decreto Ejecutivo No 41187-MP-MIDEPLAN que concede la potestad rectora respecto al Sector cultural concordante con el Decreto Ejecutivo No. 38120-C "Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023" y lo dispuesto por el Lineamiento No. LS-PG-001 denominado Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en el medio del COVID-19 (versión 002) del 28 de abril de 2020 elaborado y aprobado por el Ministerio de Salud, así como los criterios técnicos y jurídicos emitidos en respuesta ante la emergencia por COVID-19; SE APRUEBA el presente protocolo sectorial que para atender las generalidades del sector artístico y cultural de cara a la reactivación segura en medio de la emergencia sanitaria por COVID-19. La aplicación de este protocolo es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19 y será objeto de actualización y revisión periódica publicándose la versión vigente en la página web del Ministerio de Cultura y Juventud.

10.2 Implementación y seguimiento.

- Cada departamento o institución debe de indicar la persona responsable que haga el monitoreo diario y semanal del presente protocolo así como aquellos protocolos y procedimientos específicos documentados para cumplir con el objetivo del presente documento y los lineamientos sanitarios que lo informan.
- La implementación y el seguimiento del presente protocolo estará a cargo del responsable designado, de cada unidad de departamento.
- Dicha acción estará bajo la supervisión del Jefe inmediato, así como el monitoreo de los protocolos en cada área de trabajo, en sus diferentes actividades y acciones operativas de su área.

10.3. Actualización.

- Conforme con actividades de evaluación de la efectividad y cumplimiento del protocolo y los lineamientos que indica el Ministerio



de Salud, el presente protocolo y los procedimientos que se deriven de él, se mantendrán actualizados y comunicados.



ANEXOS