



Prevención de contagio por COVID-19 durante la realización de actividades dentro de las instalaciones de Fundación Omar Dengo:

Protocolo de bioseguridad para la realización de actividades o capacitaciones por parte de clientes externos.

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS SALUD
OCUPACIONAL**

Objetivo general:

Establecer los procedimientos de prevención de contagio por COVID-19 durante la realización de cualquier actividad y alquiler de las instalaciones de Fundación Omar Dengo.

Objetivos específicos:

- Generar el protocolo de bioseguridad para la realización de capacitaciones o alquiler de las instalaciones de la Fundación Omar Dengo.
- Pautar el procedimiento de permanencia en las instalaciones de la Fundación Omar Dengo para visitantes y clientes durante la realización de una capacitación u otra actividad.

Normativa aplicable

- “Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19)”.
- “Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19”.
- Ley general de control del tabaco y sus efectos nocivos en la salud.
- Versión 3- 30 de abril de 2020. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- Versión 6- 20 de julio de 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 2- 12 de marzo de 2020. Lineamientos generales para establecimientos, actividades y eventos de concentración masiva de personas en el marco de la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 29 de abril de 2020. LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.

Alcance:

Este protocolo es aplicable a todos los visitantes, clientes y colaboradores de la Fundación Omar Dengo, que realicen o participen en una capacitación o requieran el alquiler de las instalaciones, mientras permanezca la alerta de pandemia por parte del Ministerio de Salud.

Metodología.

Lineamientos generales de bioseguridad en la realización de eventos en el anfiteatro, auditorio y salas de reuniones.

- Si algún cliente presenta algún síntoma relacionado con COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, tos seca, goteo nasal u otro establecido por el Ministerio de Salud) deberá abstenerse de ingresar a las instalaciones de la FOD.
- Al ingresar a la FOD se debe realizar el procedimiento de defección de zapatos, en recepción está colocado un pediluvio que contiene desinfectante para ayudar a eliminar microscópicos como bacterias, mohos, virus y parásitos que pueden encontrarse en las suelas de los zapatos. Este proceso se debe hacer cada vez que la persona se retire del edificio e ingrese nuevamente, los oficiales velarán para que este protocolo se cumpla sin ninguna excepción como se muestra en la siguiente imagen.
- De manera ordenada y siempre guardando el distanciamiento de 1,80m, los participantes deberán lavarse y desinfectarse las manos, posterior el oficial de seguridad tomará la temperatura, participantes con temperaturas mayores a 37,8° no podrán ingresar.



- Esta completamente prohibido fumar en las instalaciones de la Fundación Omar Dengo.
- Los participantes deben minimizar la interacción entre ellos, deben seguir el protocolo adecuado de saludo y distanciamiento social durante su permanencia.
- Todo colaborador de la FOD debe utilizar el cubrebocas portándolo de manera correcta, y disponiéndolo adecuadamente una vez que finalice la actividad. Ver anexo 1 en caso de ser descartables.
- En todo momento se deben respetar los aforos establecidos en sitios como el baño, ascensor, comedor y demás lugares de convergencia de personas.
-

Procedimiento para la realización de actividades en el auditorio, anfiteatro, salas que involucren clientes externos.

- Los aforos se establecerán según las regulaciones del Ministerio de Salud. Se debe mantener un nivel de ocupación igual o menor al 50% de la capacidad de personas que compartan en estos espacios, en seguimiento al distanciamiento físico.
- El cliente debe apegarse a las órdenes emitidas por el Ministerio de Salud.
- La Unidad de Comunicación y Mercadeo debe solicitarle al cliente la lista detallada con los participantes.
- La Unidad de Comunicación y Mercadeo debe enviar previamente los lineamientos de bioseguridad, donde el cliente los aceptará y se dé por enterado de los mismos, este último debe remitir el documento firmado. Ver anexo 2.
- El encargado de la actividad o facilitador debe velar por que en todo momento se guarde un espacio de 1.8 metros entre cada persona dentro de la sala y en los pasillos; para ello debe consultar con la Unidad de Comunicación y Mercadeo la capacidad máxima de las salas y ajustarse a aforo máximo permitido. Los montajes contemplarán de previo la distancia de 1.8 metros entre cada persona.

- El encargado de la actividad o facilitador deberá solicitarles a los participantes que porten sus propios suministros requeridos para la actividad. (Lapiceros, hojas, computadora).
- El encargado de la actividad o facilitador deberá indicarles a los participantes que si presentan algún síntoma relacionado a COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, tos seca, goteo nasal u otro establecido por el Ministerio de Salud), se abstenga de visitar las instalaciones de la Fundación Omar Dengo.
- El encargado de la actividad o facilitador debe revisar la sala asignada previo a la utilización, corroborando: limpieza del lugar, implementos de desinfección, revisar que la distribución del mobiliario cumpla con el distanciamiento social, si requiere utilizar micrófonos deben estar recubiertos por una funda, en la medida de lo posible no se deben compartir y en caso de que se requiera compartir se debe desinfectar el mismo antes de que lo utilice otra persona. Para actividades en donde se requiere el uso de la palabra de varias personas, se colocará un micrófono con pedestal y cubierto con plástico para que los participantes realicen sus intervenciones.
- La sala a utilizar debe estar equipada con alcohol en gel, solución desinfectante y toallas desechables, así como un basurero para colocar los desechos.
- Si la capacitación o la actividad tiene una duración mayor a 60 minutos, el cliente debe informarlo en la solicitud a la Unidad de Comunicación y mercadeo, para que ellos coordinen con la Unidad de Logística y Mantenimiento la desinfección de las superficies comunes tales como perillas de las puertas, mesas que no tengan mantelería, pisos, micrófonos, computadores, entre otros, por lo que, dentro de la planificación se debe establecer un receso de 10 minutos cada 30-45 minutos. En caso de que no sea posible interrumpir la actividad cada hora, debido a que se está realizando una grabación o porque el desarrollo de la actividad no lo permite, se procederá a realizar la desinfección en los tiempos de descanso, definidos previamente con el cliente.
- Se deben planificar los tiempos de comida, utilizando horarios de ser necesario para cumplir con el aforo máximo del comedor.
- No se permitirá el ingreso de más personas que el aforo máximo de la sala asignada, manteniendo en todo momento el 1.8m entre cada participante.

- Al inicio de la actividad o capacitación debe indicarse el procedimiento de evacuación y leer los lineamientos de bioseguridad a los participantes, en caso de contar un video explicativo proyectarlo al inicio de toda actividad. Los participantes deben apegarse al protocolo de tos y estornudo emitido por el ministerio de salud, y recordar no tocarse la cara sin previamente haberse lavado las manos.
- En todo momento se debe respetar los lugares asignados para cada participante; no se deben mover centros de trabajo.
- Se les indicará a los participantes donde pueden ubicar el alcohol el gel, la solución desinfectante y las toallas desechables, se les invitará a limpiar las superficies de trabajo con frecuencia; los residuos generados deben depositarse en el basurero.
- Los participantes deberán lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño; antes y después de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, adicional, deberá usar desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70°.
- Si durante la actividad o capacitación algún participante manifiesta síntomas relacionados a COVID-19 (sensación febril, dolor de garganta, tos seca, goteo nasal u otro establecido por el Ministerio de Salud) el encargado de la actividad o facilitador deberá solicitarle que se retire e invitarle asistir al centro de salud más cercano según corresponda, posterior a ello, debe solicitar a la Unidad de Logística y mantenimiento la desinfección de los lugares donde estuvo el participante.
- Si por alguna razón se utilizan las zonas comunes de las instalaciones de la Fundación deben mantener en todo momento el distanciamiento social.

- Durante los tiempos de comida se deben utilizar los lugares destinados para ello, respetando los lugares habilitados antes y después de ingerir alimentos los participantes deben lavarse las manos.
- El encargado de la actividad o facilitador deberá velar que en todo momento se respeten los lineamientos del protocolo de bioseguridad. Recordándoles en cada receso cuando salgan de la sala, que deben respetar los protocolos de bioseguridad (tos y estornudo, distanciamiento social, salud y lavado de manos).
- Durante la actividad o capacitación se debe procurar mantener las puertas abiertas para mejorar la circulación del aire, así evitar que se generen ambientes con focos infecciosos.
- Durante la actividad o capacitación los participantes no podrán intercambiar artículos como bolígrafos, computadoras, tablets y demás implementos de uso personal.
- Si se utilizan metodologías como: comunidades aprendientes, mesas de trabajo o trabajos en equipo, estas no deben involucrar contacto físico y en todo momento mantener la distancia de 1.8m entre cada participante.

Simultaneidad

- Se permite únicamente un máximo de hasta tres reuniones simultáneas siempre y cuando cumplan con lo siguiente:
 - Accesos diferenciados para cada reunión.
 - Los asistentes de cada reunión no estarán al mismo tiempo compartiendo áreas comunes.
 - La Unidad de Comunicación y Mercadeo deberá entregar durante la negociación o a más tardar al firmar el contrato, el protocolo para el uso de las instalaciones, el cliente debe entregarlos firmados, aceptando las condiciones.

Servicio de alimentos y bebidas

- No se emplearán utensilios de uso común en las mesas como servilleteros, azucareras, saleros o pimenteros.
- El personal de servicio y cocina debe utilizar los EPP correspondientes como mascarillas y guantes.
- El recinto deberá asegurarse de que, durante cualquier tipo de servicio de alimentos y bebidas, esté diseñado de tal manera que los clientes no entren en contacto con el menaje, cubertería o utensilios de otros clientes.

Servicio tipo buffet y coffee break:

- Cada línea de buffet deberá tener una estación de desinfección al inicio.
- Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.
- Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
- Se deberá respetar una distancia de 1,8 metros por persona durante la fila de servicio del buffet.

- Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonerero a cada comensal.
- Se elimina el autoservicio, solo el personal designado puede servir los alimentos.
- La cubertería deberá estar de forma individual en cada puesto de la mesa con su respectiva servilleta o, en su defecto, podría estar en el buffet, pero deberá ser entregada individualmente por un salonerero.
- Los bocadillos deben ir servidos de forma individual verificando que los comensales no toquen los alimentos de los demás asistentes.
- Se debe asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la línea de buffet.

Al finalizar la actividad se debe:

- Cada participante debe dejar el área que utilizó libre de desechos. Después de finalizada la actividad, la unidad de Logística y Mantenimiento procederá realizar limpieza profunda de la sala utilizada.
- Si algún participante es diagnosticado con COVID-19 dentro de los 14 días calendario posteriores a la actividad o capacitación, debe informarlo de inmediato para proceder con la vigilancia epidemiológica de los involucrados. No es necesario que el cliente brinde el nombre en todo caso se guardará la confidencialidad con respecto al caso y la empresa que organizó la actividad.
- Finalizada la actividad o capacitación se les debe invitar a los participantes a lavarse las manos, siempre manteniendo el distanciamiento social.
- Todo el personal involucrado en la actividad o capacitación una vez que finalice debe proceder a lavarse las manos y áreas expuestas.

Trazabilidad para cada reunión

- En caso de algún colaborador directo o subcontratado involucrado en el evento salga positivo con COVID-19 posterior a alguna actividad en que tuviera contacto directo, la FOD deberá enviar al Ministerio de Salud lo siguiente:
 - El nombre de la persona y número de cédula.
 - El nombre del evento(s) en el cual participo el colaborador en los últimos 15 días.
 - Los datos del organizador(es) de dichos eventos.
 - Además, la FOD deberá informar al organizador de que en su evento hubo una persona positiva de COVID-19, manteniendo la confidencialidad del caso. El organizador de manera preventiva deberá informar a los asistentes.

- Control de cambios.

Versión	Fecha de cambios	Autor	Cambios realizados
1	03/06/2020	Beatriz Porras Mora	Versión inicial
2	10/11/2020	Beatriz Porras Mora	Actualización

- APROBACIONES.

	Nombre	Puesto	Fecha
Elaborado por:	Beatriz Porras	Especialista en Salud Ocupacional	13/05/2020
Revisado por:	Brenda Mora	Especialista Jr. Recursos Humanos.	13/05/2020
	Laura Conejo	Médico de Empresa	
	Evelyn González	Coordinadora Comunicación y Mercadeo	
Aprobado por:	Rebeca Marín	Directora Área Recursos Humanos	03/06/2020

Anexo1. Forma correcta de la manipulación de la mascarilla quirúrgica.

A continuación, se muestra el protocolo establecido por el Ministerio de Salud para la manipulación de las mascarillas quirúrgicas.

1. Lavarse las manos con agua y jabón antes de ponerse la mascarilla.
2. Verificar que no tenga rasgaduras o agujeros.
3. Colocarla de forma que cubra toda la nariz y la boca. Asegurarse que no haya espacios entre la cara y la mascarilla.
4. No tocarla para evitar la contaminación. Si necesita tocar la mascarilla debe antes lavarse las manos con agua y jabón.
5. No quitársela mientras se esté en público.
6. Debe cambiarse cuando esté húmeda. La mascarilla quirúrgica no es reutilizable.
7. Al momento de retirarla debe hacerse de atrás hacia adelante sin tocar la parte frontal y lavarse inmediatamente con agua y jabón.
8. La mascarilla debe desecharse en un recipiente cerrado.

Adicional a ello se le recuerda que es de uso obligatorio para personal de la Fundación que tenga contacto con el público o participe de manera activa en una capacitación.

Material gráfico de guía:

Use la mascarilla **correctamente**

REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado correcto de la mascarilla. Debe verificarse que no tenga rasgaduras o agujeros.



Cúbrase la boca y la nariz, sin dejar espacios entre su cara y la mascarilla.

MANIPULACIÓN



Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos antes de tocar la mascarilla.

REEMPLAZO



Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda. La mascarilla quirúrgica no es reutilizable.

DISPOSICIÓN



Al retirarse la mascarilla quítesela por detrás, sin tocar el frente y deseche inmediatamente en un contenedor cerrado.

El uso de mascarillas **NO** reemplaza las medidas de distanciamiento social, el protocolo de estornudo/tos, el lavado de manos y el quedarse en casa tanto como sea posible.

Anexo 2. Acuerdo de bioseguridad durante la participación.

Para la Fundación Omar Dengo es un placer recibirle en nuestras instalaciones, le informamos que cumplimos con protocolos estrictos de limpieza, desinfección y bioseguridad para evitar el contagio por COVID-19; por ello, por su seguridad y la nuestra debe firmar el siguiente acuerdo de seguridad.

Acuerdo de bioseguridad para el uso de las instalaciones de la FOD

Yo, _____, cedula número _____, representante de la empresa _____, que adquiere los servicios de alquiler de las instalaciones de la Fundación Omar Dengo, me adhiero al protocolo de bioseguridad para la realización de capacitaciones o actividades y a todos sus lineamientos, además me comprometo con lo siguiente:

- Todos los participantes convocados por mi representada, serán informados del presente protocolo.
- Mi representada realizará el monitoreo del cumplimiento de dichos protocolos.
- En caso de que sea informado de que algún participante presente síntomas de Covid 19 dentro de los 14 días posteriores a la realización de la actividad o capacitación, será debidamente comunicado a la Fundación.

La Fundación se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre el caso informado y a no revelar por ningún motivo el nombre de la empresa.

Este acuerdo es firmado el día _____, del mes _____, del año _____, en la ciudad de _____.

Firma de representante de la empresa que adquiere el servicio