

Lineamientos Técnicos de Prevención COVID-19

26 de agosto de 2020

La Dirección General del IAFA, realiza una actualización de los lineamientos técnicos emitidos de manera previa, con el objetivo de ajustar los mismos a los Lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para la enfermedad causada por el coronavirus 2019 (COVID-19).

Es necesario como sociedad mantener los esfuerzos para que logremos salir adelante con la situación nacional, por causa del COVID-19, todos somos responsables de cuidarnos a nosotros y sobre todo a nuestras familias.

De acuerdo con las recomendaciones técnicas y en apego a estas, en aras de garantizar la seguridad de las personas usuarias y de las personas trabajadoras de la salud en el corto, mediano y largo plazo, se instruye acatar las siguientes recomendaciones técnicas:

1. Todas las personas trabajadoras de la salud que entren en contacto con personas usuarias de nuestros servicios, deberán seguir las medidas de precaución estándar y seguir los lineamientos institucionales vigentes según corresponda:
 - a. Mantener la distancia de 1.8 metros (excepto que tengan de que brindar asistencia, en dado caso, debe utilizar cubre boca/careta)
 - b. Utilización de careta, cubre boca y guantes, específicamente los profesionales que realizan el triage.
 - c. Lavado de manos frecuente (hacerlo las veces que sea necesario, se recomienda mínimo una vez cada hora) e higiene de manos en los cinco momentos de la atención.
 - d. Todo personal de atención directa a nivel profesional o de atención registros médicos, deberá utilizar cubre boca/careta durante la atención de las personas usuarias de los servicios, así mismo no compartir la misma entre compañeros.
 - e. Aplicar el protocolo de tos y estornudo (cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable; tirar el pañuelo inmediatamente en el basurero y lavarse las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol 60%, o con agua y jabón).
 - f. Se mantendrá el protocolo de limpieza establecido, con limpieza y desinfección de áreas y superficies con cloro y desinfectante de manera continua.

- g. En área comunes intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia como bancas, manijas, botoneras de ascensor y puertas, entre otros. (Se cuenta con un Protocolo de limpieza institucional)
- h. Restringir en la medida de sus controles, el número de personas a la hora de utilizar el ascensor, (esto según el tamaño del ascensor y considerando una distancia de 1.8 metros entre las personas). Una persona a la vez, lo cual está indicado antes de ingresar a los mismos.
- i. Gestión adecuada y disposición final de residuos, según el protocolo de residuos establecido en la institución.
- j. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, en todo momento, sobre todo sin haberse realizado lavado de manos.
- k. Evitar que los pacientes ingresen con acompañantes, a excepción de las personas menores de edad y personas que lo requieran (en caso de evidente intoxicación, discapacidad y/o alguna otra condición que requiera de acompañante).
- l. Suspender la realización de giras, en las cuales implique movilización de personal para realizar actividades grupales, sólo podrán ser realizadas en casos estrictamente necesarios y con la autorización de la dirección general.
- m. Quedan permitidas las giras programadas para traslado de personal para arreglo de situaciones de mantenimiento, para configuración de equipos o avance de proyectos de las oficinas regionales o los CAID, valorándose de forma previa el color de la zona a la cual se realiza la misma y tomando todas las previsiones establecidas por el Ministerio de Salud.
- n. Suspender las actividades de movilización hasta nuevo aviso.
- o. Suspender todas las actividades como lo son los grupos socioeducativos, terapéuticos, entre otros, buscar alternativas vía digital.
- p. Se debe tener en cada consultorio de Trabajo Social, Medicina, Psicología, Enfermería y Terapia Ocupacional, un dispensador de alcohol en gel, mismo que les fue proporcionados a sus jefaturas y quienes deberán ser los encargados de suministrar los mismos. Este debe utilizarse cada vez que ingrese un paciente o acompañante a la consulta.
- q. Cada oficina administrativa debe contar con un dispensador de alcohol en gel.

2. Ingreso a los servicios del IAFA por parte de personas usuarias:

- a. El oficial de seguridad debe contar con guantes y mantener una distancia de 1.8 metros respecto a cada persona que desee ingresar.
- b. El oficial de seguridad realizará una observación general, si visualiza a una persona que se encuentra con síntomas evidentes de resfriado, deberá indicarle que se traslade en primera instancia al EBAIS para ser valorado.
- c. Los oficiales de seguridad llevarán un registro de todas las personas usuarias y visitantes que ingresen a la institución.
- d. Toda persona usuaria de nuestros servicios que se presente para atención deberá utilizar cubre boca/careta, si la misma no cuenta con alguno de estos, en el área de Triage el personal le hará entrega de un cubre boca desechable.
- e. El paciente debe lavarse las manos antes de ingresar a la institución, por lo que a la entrada del IAFA, sea en oficinas centrales u Organismos Regionales, en el espacio dispuesto para ello.
- f. A la entrada de las oficinas centrales, habrá un profesional en enfermería realizando el triage, ubicado en la sala Sulayibi, donde se tomará la temperatura del paciente y se consultará si tiene dificultad para respirar, o síntomas sugestivos de COVID, así como antecedente de contacto con persona COVID positiva. En caso de que presente dichos síntomas, se deberá solicitar a un médico que realice valoración del caso y confección de referencia para su traslado a centro hospitalario, para dicho traslado, se realizará llamada al 911 o servicio de ambulancia contratada, esta persona deberá ser colocada en un espacio aislado de las demás personas.

Los pacientes que no presenten sintomatología respiratoria, serán atendidos con normalidad.

- g. Es importante siempre brindar orientación e información a las personas usuarias, en un lenguaje sencillo y adecuado.
- h. En el caso de los Organismos Regionales, se deberá disponer a la entrada del edificio una persona que pueda realizar el triage, tomar la temperatura del paciente y quien consultará si tiene dificultad para respirar, según las condiciones y contexto de cada oficina regional. En caso de que presente dichos síntomas, se debe llamar al 911 y reportar a la persona, la cual debe ser colocada en un espacio aislado de las demás personas. Los pacientes que no presenten esta sintomatología serán atendidos con normalidad.
- i. En Casa JAGUAR el personal de enfermería destacado en el área de Triage, en la entrada principal, tomará la temperatura del paciente y consultará si tiene dificultad para respirar, así como antecedentes de contacto.

En caso de que presente dichos síntomas, se debe llamar a un médico para que realice valoración de la persona y referencia, se hará llamada al 911 o servicio de ambulancia contratada y reportar a la persona, la cual debe ser

colocada en un espacio aislada de las demás personas. Los pacientes que no presenten esta sintomatología serán atendidos con normalidad.

- j. Se les indicará a todas las personas que van a ingresar para los diversos servicios de Casa JAGUAR que deben realizar lavado de manos en el lugar dispuesto antes de su ingreso al edificio.

3. Ingreso de personas externas a la institución:

- a. Toda persona que desee ingresar a la institución para la realización de algún tipo de trámite, debe utilizar cubre boca/careta.
- b. Antes de ingresar a la institución, cada persona de empresas, proveedores, profesional de otras organizaciones o instituciones, entre otros debe lavarse las manos con agua y jabón.
- c. Se deberá realizar triage a toda persona usuaria de los servicios de la institución (proveedores, personal de otras instituciones u ONG, entre otros) a los cuales se tomará la temperatura y se consultará si tiene dificultad para respirar, o síntomas sugestivos de COVID, así como antecedente de contacto con persona COVID positiva. En caso de que presente dichos síntomas, se brindarán las recomendaciones necesarias y solicitarle que acuda a los servicios de salud donde corresponde.

4. Indicaciones específicas para funcionarios(as) que prestan sus labores en IAFA:

- a. Todos los colaboradores de la institución deberán ingresar por Puesto #1
- b. Se le tomará la temperatura por parte de los compañeros oficiales de seguridad a todos los funcionarios de IAFA o de las diferentes empresas contratadas, que ingresen a la institución antes de las 7:00 am y posterior a las 3:00 pm.

De 7:00 am a 3:00 pm todo el personal de la institución (solo personal de IAFA) deberán apersonarse al Centro de Bienestar Integral CBI para la debida toma de temperatura, es de **carácter obligatorio**, pues es para asegurar a los compañeros con los cuales laboramos seguridad.

De 7:00 am a 3:00 pm Todo el personal de empresas contratadas (seguridad, limpieza, lavandería, alimentación, cuidado de personas menores de edad, entre otros) deberán pasar al área de Triage para que se le tome la temperatura.

- c. Lavarse las manos cada hora, o las veces que se considere necesario, se deben extremar las medidas de higiene.
- d. Evitar saludar de beso, abrazo, mano, o cualquiera otro tipo en el que exista contacto físico.

- e. Aplicar el protocolo de tos y estornudo.
- f. Todo el personal que se encuentre realizando labor en la institución, debe utilizar mascarilla/careta al desplazarse en el edificio es de carácter obligatorio.
- g. Evitar concentración de personal en espacios reducidos, ante reuniones o necesidad de realizar consulta a otros profesionales o personal, se debe utilizar el teléfono o la plataforma TEAM
- h. Se recomienda que las reuniones de disciplina se realicen por medio de plataforma TEAM, cada persona en su oficina
- i. Se debe mantener el distanciamiento físico entre el personal, por lo que se recomienda que cada persona llegue a su oficina y se mantenga en la misma, evitando estar transitando por toda la institución de no ser necesario.
- j. Si acude a la consulta de medicina de empresa, deberá utilizar la mascarilla/careta y la médica deberá realizar toma de la temperatura corporal nuevamente.
- k. El espacio del comedor debe respetar el distanciamiento físico, razón por la cual se solicita no realizar movimiento de sillas, ni mesas. Ante este espacio físico reducido se implementó el uso del auditorio como comedor en estos momentos, el cual se mantendrá abierto en horario de 11:30 am. a 1:30 pm.

El auditorio cuenta con mesas, sillas y microondas, es importante recordar que por su ubicación no tiene tubería de agua, por lo cual debe tomar la precaución de realizar lavado de manos previo y llenar sus botellas de agua si lo requiere de manera anticipada.

El uso de las mesas de cemento para almorzar o consumir alimentos no podrá estar ocupada por más de tres personas

- l. Si se identifica un caso sospechoso de COVID-19, reportar de inmediato al CBI a la médica de empresa y a la Dirección General del IAFA
- m. Lavarse las manos luego de atender a cada paciente o usuarios de los servicios, esta es la principal y más efectiva herramienta para destrucción del virus.
- n. Se mantiene la implementación del teletrabajo, en los Procesos que se cuenten con los requerimientos para ello, aunque no cuenten con el estudio de salud ocupacional e informática, dada la situación de emergencia y la necesidad de implementar medidas preventivas.
- o. Se llevará un control por parte de Gestión Humana en relación al personal de la institución que realiza teletrabajo, cada lunes se debe actualizar la información la cual es realizada por un compañero de dicho proceso.

- p. Los oficiales de seguridad deberán tratar de mantener la distancia mayor a 1.8 metros de las personas usuarias de los servicios. Deben utilizar cubre boca/careta.
 - q. Las reuniones deberán ser de manera virtual, salvo casos excepcionales estas se realizarán de manera presencial, respetando el distanciamiento.
 - r. De forma regular se estará enviando mensajes de carácter positivo, información, recomendaciones, entre otros con diversa información para enfrentar las diversas situaciones con la emergencia nacional, por parte de los compañeros del Equipo de Salud Integral de los funcionarios del IAFA
5. Es importante mantener un adecuado uso, limpieza y cuidado de los cubre bocas y caretas, desde su colocación, limpieza y desecho. Evitar la constante manipulación y aplicar las medidas de desinfección apropiada. El uso e cubre boca/careta es de responsabilidad personal
 6. Se debe realizar un correcto uso de la información, por lo cual es obligatorio evitar realizar juicios de valor o revelar información innecesaria.
 7. Todo el personal debe mantenerse informado sobre los Lineamientos del Ministerio de Salud, es importante recordar que de forma continua se actualizan.
 8. El personal de salud debe realizar la notificación epidemiológica que sea necesaria según cada caso.
 9. El IAFA estará proveyendo en forma constante, según cantidades con las cuales se cuente, el alcohol en gel, gabachas desechables, mascarillas, cubre bocas, caretas y guantes.
 10. Recordar que según el decreto ejecutivo N°42227 todo costarricense, residente y diplomático que ingrese por vía marítima, aérea y terrestre deberá como medida de prevención y contención de COVID-19 permanecer en aislamiento preventivo obligatorio por 14 días a partir de su llegada al país, ese mismo será instruido por orden sanitaria, que será entregada por los oficiales de migración que fueron legitimados como autoridad sanitaria.
 11. Haga un uso responsable de las informaciones en redes sociales (WhatsApp, Facebook, Twitter), no comparta información si no puede comprobar que proviene de fuentes oficiales y confiables. Se recomienda seguir los comunicados oficiales del Ministerio de Salud, la CCSS y la Comisión Nacional de Emergencias
 12. En la situación de emergencia actual, la sobrecarga de trabajo y la emocional pueden aparecer en su espacio de trabajo. Considerar el estrés y el bienestar psicosocial general durante este tiempo es tan importante como revisar su salud física.

Estrategias que pueden ser consideradas para lidiar con el estrés son: asegurar el descanso y el respiro durante el trabajo o entre turnos, comer alimentos suficientes y

saludables, realizar actividad física (por ejemplo, estiramientos), y mantenerse en contacto mediante llamadas telefónicas o video llamadas con familiares y amigos, mantenerse bien hidratado.

Importante, mantener la calma y consultar a sus jefaturas inmediatas, cualquier situación que genere dudas o que se deba reportar.

Cuadro resumen

Personal	Funciones y Recomendaciones
Oficiales de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a la persona usuaria donde debe dirigirse Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Mantener la distancia mayor a 1.8m de las personas usuarias de los servicios Uso de protocolo de estornudo y tos Utilización de cubre boca/careta
Personal de aseo	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar limpieza en las áreas comunes Rellenar de forma constante jaboneras y dispensador de papel toalla Lavado de mano cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta Limpieza constante de bancas, perillas de las puertas de las áreas comunes, botones de los ascensores, pasamanos, entre otros. (Protocolo establecido)
Choferes	<ul style="list-style-type: none"> Uso de alcohol en gel, cada vehículo contará con una botella de este Lavado de manos cada vez que llegue a algún espacio oficina regional u otras oficinas Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta Evitar desplazamientos innecesarios
Recepción	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la documentación de la persona usuaria Orientar donde debe dirigirse Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta
Personal de Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Lavado de manos cada hora y posterior a la realización de labores propias. Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos

	Uso de cubre boca/careta
Personal de Servicios Informáticos	Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta
Oficinas administrativas	Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta
Enfermería	Lavado de manos posterior a la atención de cada persona usuaria del servicio. Solicitar a las personas usuarias de los servicios el uso de alcohol en gel Evitar contacto físico con compañeros Uso de protocolo de estornudo y tos Se acondicionará espacio en oficinas centrales en sala Sulayibi para realización de tamizaje y triage para personas usuarias del servicio de Atención a Pacientes, en el área de ingreso de Casa JAGUAR y en espacio físico en cada CAID Uso de cubre boca/careta
Asistente de usuario	Brindar indicaciones a las PME Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de cubre boca/careta
Personal del Comedor casa JAGUAR	Brindar indicaciones a las PME Lavado de manos cada hora Evitar contacto físico con compañeros y otros usuarios Uso de protocolo de estornudo y tos Uso de careta/cubre boca
Personal médico de atención directa	Lavado de manos posterior a la atención de cada persona usuaria del servicio. Solicitar a las personas usuarias de los servicios el uso de alcohol en gel Evitar contacto físico con compañeros Uso de protocolo de estornudo y tos Utilización de careta plástica durante atención/cubre boca
Personal de Atención	Lavado de manos posterior a la atención de cada persona Solicitar a las personas usuarias de los servicios el uso de alcohol en gel Evitar contacto físico con compañeros Uso de protocolo de estornudo y tos

	Informar a las familias para evitar la presencia de más miembros que los estrictamente necesarios Uso de pañuelos desechables o papel toalla para ofrecer a las personas usuarias Uso de cubre boca/careta
--	--