



Protocolo para funcionamiento de las Inspecciones citadas del Tribunal Ambiental Administrativo durante el estado de emergencia nacional por COVID-19

Versión: 001

Fecha de elaboración: 21- mayo-2020

Elaborado por:

Mario Campos Ugalde
Gabriela Nájera Ocampo
Maricé Navarro Montoya

Aprobado por:

Carlos Manuel Rodríguez
Ministro de Ambiente y Energía

ÍNDICE

<i>Índice</i>	2
<i>Prólogo</i>	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
2. PRINCIPIOS	4
3. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	4
4. GENERALIDADES	4
5. HIGIENE Y DESINFECCION	5
6. EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)	6
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	6
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS ...	7
9. COMUNICACIÓN	8
10. APROBACIÓN	8
<i>Anexos</i>	8

PRÓLOGO

En respuesta a 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, el Ministerio de Salud como ente Rector ha elaborado una serie de Lineamientos con las medidas sanitarias preventivas contra el COVID-19.

Acatando la Directriz N°082-MP-S1, "Sobre los protocolos para a reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19" " el Tribunal Ambiental Administrativo Ministerio ha desarrollado este protocolo como herramienta para implementar las medidas sanitarias preventivas durante las inspecciones del

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Participantes	Organización
Mario Campos Ugalde Gabriela Nájera Ocampo Maricé Navarro Montoya	Tribunal Ambiental Administrativo. Tribunal Ambiental Administrativo Tribunal Ambiental Administrativo
Yoann Alonso Rojas Melina Villalobos Rojas Dalia Rojas Aguilar Humberto Cerdas Brenes	Ministerio de Ambiente y Energía Ministerio de Ambiente y Energía Ministerio de Ambiente y Energía Ministerio de Ambiente y Energía

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de la aplicación de este Protocolo es garantizar que en la logística de las inspecciones realizadas por funcionarios técnicos del Tribunal Ambiental Administrativo se ejecuten las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

2. PRINCIPIOS

Los principios en los cuales se basará este Protocolo se enlistan a continuación:

- 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.

3. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.

3.1 Como referencia para este Protocolo, al ser el Tribunal Ambiental Administrativo, una institución del estado con oficinas de atención al público, se emplearán los siguientes lineamientos que son los aplicables:

- a) Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19). Versión 1. ¹
- b) Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19). Versión 4. ²

3.2 Se hará una revisión periódica para garantizar que se utilice las versiones actualizadas de estos lineamientos de salud.

4. GENERALIDADES

4.1.1 Colocarse los implementos de seguridad y protección que considere pertinentes a fin de realizar de la manera segura la diligencia, además de los que el Ministerio de Salud haya establecido al efecto.

4.1.2 Reportar a su jefatura si existe alguna situación que pongan en riesgo al personal.

4.1.3 De ser posible, para evitar aglomeraciones y cumplir con el distanciamiento entre funcionarios, se les solicita a las diferentes Instituciones la participación de un solo funcionario a cada diligencia, de no ser posible no podrán ser más de dos funcionarios por institución.

4.1.4 Para evitar que existan muchas personas en la diligencia, los conductores deberán mantenerse en los respectivos vehículos siguiendo los protocolos específicos para cada caso.

¹https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf

²https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_centros_trabajo_v4_20032020.pdf

- 4.1.5** Cada funcionario deberá utilizar un par de zapatos específico para inspecciones (incluyendo el conductor), los cuales deberá desinfectar previo a la inspección, utilizarlos desde que se sube al vehículo, durante toda la diligencia y una vez finalizada quitárselos y ubicarlos en una bolsa plástica antes de subir al vehículo oficial.
- 4.1.6** Evitar el uso de joyas, carné, u otro tipo de accesorios como audífonos, corbatas y similares.
- 4.1.7** Evitar conversar con los participantes de la diligencia.
- 4.1.8** Queda prohibido compartir cualquier tipo de alimento, botellas de agua o similares entre funcionarios.
- 4.1.9** Se utilizarán los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, para el lavado de manos, para formas de saludar sin contacto, y para tos y estornudo.

5. HIGIENE Y DESINFECCION

Vehículo y Conductores

- 5.1** Los vehículos deben estar desinfectados previo a que los funcionarios aborden y se trasladen a la inspección.
- 5.2** El conductor antes de recoger el vehículo deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos, siguiendo el protocolo de lavado de manos, o bien si no se tuviera acceso a estos productos de limpieza, proceder a desinfectar sus manos con una solución de alcohol al 70%, además debe retirar sus zapatos, depositarlos en una bolsa y proceder a ponerse los zapatos de trabajo.
- 5.3** El conductor debe constantemente estar aplicando alcohol de solución 70% o desinfectante, en los puntos críticos del vehículo como: volante, manijas, perillas, freno de mano, cinturones, asientos, botones o palancas para abrir o cerrar vidrios, palanca de cambios, tablero, espejos y otros. Al menos al final o inicio de cada jornada de trabajo, debe realizar la desinfección.
- 5.4** En los vehículos debe de favorecerse la ventilación natural. Evitar el aire acondicionado al máximo, en caso de utilizarlo deberá tener el mantenimiento adecuado y no recircular el aire dentro del vehículo.
- 5.5** Se le debe proporcionar información a los compañeros que traslada sobre las medidas que está tomando para minimizar el riesgo para los pasajeros.

Funcionarios Técnicos

- 5.6** El funcionario técnico de previo se le indicará de parte del conductor el lugar y hora que lo recoge.
- 5.7** Antes de abordar el vehículo de deberá lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos, siguiendo el protocolo de lavado de manos, o bien si no se tuviera acceso a estos productos de limpieza, proceder a desinfectar sus manos con una solución de alcohol al 70%, además debe retirar sus zapatos, depositarlos en una bolsa y proceder a ponerse los zapatos de trabajo.
- 5.8** Todo funcionario deberá acogerse al protocolo de estornudo y tos durante el traslado al sitio de inspección y regreso al Tribunal Ambiental Administrativo.
- 5.9** Evitar toda forma de tocar el rostro.
- 5.10** En la medida de las posibilidades aplicar la norma del distanciamiento social (1,8 m).

Lugares de alimentación

- 5.11** Acatar las medidas sanitarias de los lugares que visiten para la alimentación.
- 5.12** Antes de ingerir alimentos, sin excepción alguna se deben lavar las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos siguiendo el protocolo de lavado de manos.
- 5.13** Después de ingerir alimentos lavar las manos con agua y jabón durante al menos 30 segundos siguiendo el protocolo.
- 5.14** Evitar al máximo tocar objetos y las superficies en los centros de alimentación.
- 5.15** Mantener el distanciamiento social (1,8 m) tanto con los personeros del establecimiento como con el compañero conductor.

6. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- 6.1.1** Los funcionarios deberán usar mascarilla, particularmente cuando se trasladan en el vehículo y si sostienen alguna reunión durante la inspección que realizan.
- 6.1.2** Los funcionarios deberán hacer uso correcto de las mascarillas, procurando que esta cubra toda la nariz y la boca. No deberán tocar la parte de afuera de la mascarilla, únicamente manipularla por las tiras.
- 6.1.3** El vehículo debe contar con el kit de limpieza que se de alcohol o desinfectante, toallas y bolsa para basura.
- 6.1.4** Los funcionarios deberán realizar un lavado de manos antes de colocarse la mascarilla, y posterior a su retiro, deben descartarla en un basurero con tapa y lavarse las manos.
- 6.1.5** No se permitirá reutilizar las mascarillas desechables.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Generalidades

- 7.1.1** Mantener los protocolos de lavado de manos, estornudo y saludo.
- 7.1.2** Mantener el distanciamiento social en todo momento.

7.2 Medidas en las Áreas de Trabajo

- 7.2.1** Todo funcionario técnico debe desinfectar previamente los objetos y materiales que utilizará en la diligencia con un desinfectante o una solución a base de alcohol con al menos 70%, tales como: bolso, cinta métrica, Gps, lápiz, lapiceros, clinómetro, brújula, tabla, celular, gorra, botas, lentes, pañuelo, cuchillo, barreno, zapatos, cámara, libreta u otros.
- 7.2.2** Antes de iniciar la inspección, el funcionario técnico debe ponerse todos los implementos de seguridad con las manos previamente desinfectadas con agua y jabón o alcohol.
- 7.2.3** El técnico encargado de la inspección procederá a explicar de manera respetuosa las siguientes reglas que deberán acatarse durante toda la diligencia por todos los participantes:

- 7.2.3.1** Se debe mantener una distancia estimada de al menos 1,8 m entre cada participante, sin excepciones.
 - 7.2.3.2** Cada participante debe lavar o desinfectar sus manos al iniciar.
 - 7.2.3.3** Cada participante debe tener para uso exclusivo personal un lapicero.
 - 7.2.3.4** El acta se dispondrá en un lugar específico donde cada participante firmará con su lapicero, uno a uno sin aglomerarse.
 - 7.2.3.5** Finalizada la diligencia el acta deberá ser guardada en una bolsa plástica con cierre.
-
- 7.2.4** Se debe evitar tocar todo tipo de superficies en los sitios de inspección a menos que sea completamente necesario.
 - 7.2.5** Todo funcionario técnico debe desinfectar los objetos y materiales que utilizó en la diligencia con un desinfectante o una solución a base de alcohol con al menos 70%.
 - 7.2.6** Cada técnico deberá quitarse los zapatos al finalizar la inspección y debe guardarlos en una bolsa debidamente cerrada.
 - 7.2.7** En caso de que se hayan utilizado implementos de protección, se desecharán los que correspondan en un basurero o en una bolsa que será debidamente cerrada para desecharla oportunamente. Los últimos implementos en desechar serán los guantes.
 - 7.2.8** Al finalizar la inspección deberán desinfectarse las manos con agua y jabón o en su defecto, con alcohol al menos al 70%.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

- 8.1** Cualquier participante (incluyendo al conductor) que posea algún síntoma sospechoso o cualquier enfermedad deberá abstenerse a participar de la diligencia informándolo de manera oportuna, con el fin de verificar posibles alternativas para el desarrollo de la inspección.
- 8.2** En el caso de existir un caso confirmado de COVID 19, el funcionario deberá realizar aislamiento en casa por 14 días, y acatar todas las indicaciones establecidas en la orden sanitaria del Ministerio de Salud, y las indicaciones del centro de salud donde se le realizó la atención.
- 8.3** El funcionario que sea un caso confirmado deberá notificar inmediatamente a su jefatura directa, adjuntar mediante correo electrónico una copia de la orden sanitaria emitida por el área rectora del ministerio de salud, y deberá proporcionar una lista de contactos cercanos con nombre y número telefónico. La jefatura deberá remitir esta información a la comisión de COVID-19 del MINAE para su seguimiento respectivo.
- 8.4** Los contactos cercanos asintomáticos de un caso confirmado deberán aislarse en casa por 14 días, los cuales se contarán a partir del último día que tuvo contacto con el caso confirmado.
- 8.5** Los contactos sintomáticos de un caso confirmado se manejarán como un caso sospechoso, y se procederá a realizar abordaje respectivo por parte del centro de salud de la CCSS, que debe incluir la toma de muestra, y el aislamiento en casa según el tiempo que indique la orden sanitaria.
- 8.6** La Comisión de COVID-19 del MINAE, será la encargada de llevar un registro de casos confirmados, mediante una bitácora. Se levantará una lista de los contactos directos de los casos confirmados, la cual incluirá nombre completo, número telefónico, y correo electrónico.
- 8.7** La comisión de COVID-19 del MINAE enviará la lista de contactos al área rectora del Ministerio de Salud (**en caso de que esto no se haya realizado anteriormente por parte del centro de salud donde se realizó el abordaje inicial**).
- 8.8** En el caso que un funcionario asista al Centro de Trabajo, y presente síntomas por COVID-19 que cumplan con la definición de caso sospechoso, se deberá brindar un cubre bocas, y enviarse directamente a su casa, con la instrucción de contactar al Ministerio de Salud al número 1322.

8.9 El departamento en donde estuvo trabajando un caso confirmado, o un caso sospechoso deberá ser desinfectado rigurosamente acatando los lineamientos del Ministerio de Salud, así también como áreas comunes o sitios que haya visitado en el lugar de trabajo.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Para garantizar, que los funcionarios tengan a su disposición información actualizada y veraz con respecto al COVID-19, se procederá a realizar lo siguiente:

- a) Revisión periódica de la información brindada por el Ministerio de Salud, mediante sus medios de comunicación (página web y redes sociales) por parte de la Comisión de COVID-19 del MINAE.
- b) El Departamento de Comunicación Institucional será el encargado de divulgar esta información mediante el correo institucional y redes sociales.
- c) El Departamento de Comunicación Institucional enviará por correo electrónico a todos los funcionarios del MINAE, el video de los síntomas principales del covid-19, que fue elaborado por el consultorio médico y este departamento. También se encargará de enviar las infografías creadas por el Ministerio de Salud y la Caja Costarricense del Seguro Social sobre los síntomas de la enfermedad por COVID-19.

9.2 Este Protocolo, deberá ser aprobado por el Ministro de Ambiente y Energía, para posteriormente ser enviado a todos los funcionarios del tribunal ambiental administrativo vía correo electrónico.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación por parte del Ministro de Ambiente y Energía.

10.1.1 Se aprueba este protocolo, el día 22 de mayo de 2020.

Carlos Manuel Rodríguez
Ministro de Ambiente y Energía

ANEXOS

Protocolo de Tos y Estornudo

 **Forma correcta de toser y estornudar**



CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTTAS DE SALIVA



O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,
NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA
SI NO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



Frote sus manos palma con palma



Frote la palma de la mano 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



Enjuague abundantemente con agua



Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

¿Cuándo hay que lavarse las manos?

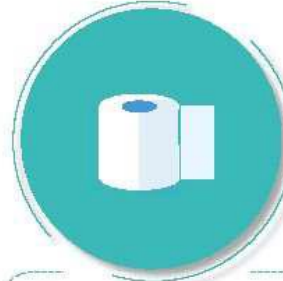
¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



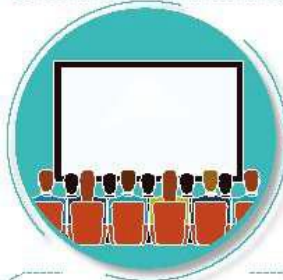
Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



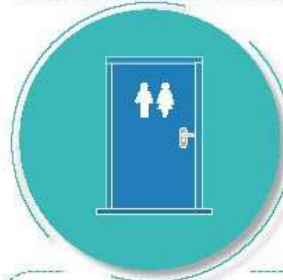
Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas



Bitácora para registro de Limpieza y Desinfección

Bitácora de limpieza y desinfección de puntos críticos			
Nombre del misceláneo	Fecha	Hora	Firma