

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Capital Humano



Inder

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.


IN-SOA-007

15 de mayo de 2020

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO:	1
3. ALCANCE:	1
4. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE	2
5. CONEXIONES CON OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA	2
6. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	2
7. RESPONSABILIDADES:	3
8. DIAGRAMA DE FLUJO	8
.....	8
9. MÉTODO OPERATIVO (DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO)	8
9.1. MEDIDAS PREVENTIVAS SIN TENER CASOS INDIVIDUALES, BROTES A NIVEL INSTITUCIONAL O ALERTAS EPIDEMIOLÓGICAS SANITARIAS.	8
9.2. ACCIONES A TOMAR CON APARICIÓN DE CASOS CON ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	10
9.2.1. CASOS INDIVIDUALES O BROTES EN INSTITUCIÓN EN SITUACIÓN NORMAL DEL PAÍS	10
9.2.2. ALERTAS EMITIDAS POR EL MINSA Y LA CNE	11
9.2.2.1. ALERTA VERDE	11
9.2.2.2. ALERTA AMARILLA	12
9.2.2.3. ALERTA ROJA	13
9.2.2.4. ETAPA DE REACTIVACIÓN PAULATINA	13



	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA- 007
---	--	-------------------------	------------------------------------

10. REGISTROS	¡Error! Marcador no definido.
11. HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS	14
12. HOJA DE CONTROL DE FIRMAS	15
13. REGISTRO DE CAMBIOS DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	15
14. ANEXOS:	16

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 1
-----------------------------------	--	---------------------------------	----------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

Según establece el Ministerio de Salud de Costa Rica, en el documento “Análisis de la situación de salud 2018” las enfermedades infectocontagiosas han sido un problema de salud pública a nivel mundial, presentándose como casos individuales, brotes, epidemias, pandemias y produciendo mortalidad. Entre sus características se encuentran: la rápida y fácil transmisión directamente de una persona infectada a otra sana (contacto directo, secreciones) o por medio de fomites (alimentos o agua), afectando a los individuos que se exponen a ellos.

Dado lo anterior, el Inder como centro de trabajo responsable de los riesgos a los que se expone su personal, debe tomar medidas para evitar la exposición innecesaria de la población laboral de manera que se prevenga la propagación de brotes de enfermedades a nivel Institucional o a nivel país cuando se trata de alertas epidemiológicas sanitarias en parte o la totalidad del territorio nacional.

La finalidad de esta instrucción de trabajo es conferir un marco de actuación ágil y eficaz, que garantice la reducción de las causas del riesgo, así como el manejo oportuno, coordinado y eficiente de las situaciones de emergencia por enfermedades contagiosas aisladas, posibles brotes o alertas epidemiológicas sanitarias. Ya que según establece la ley de emergencias, quienes se encuentran en el territorio nacional deben ser protegidos en su vida, su integridad física, sus bienes y el ambiente, frente a los desastres o sucesos peligrosos que puedan ocurrir.

Por lo anterior es que se toman medidas de prevención como acciones anticipadas para procurar reducir la vulnerabilidad, así como las medidas tomadas para evitar o mitigar los impactos de eventos peligrosos o desastres; lo que hace que por su misma condición estas acciones o medidas son de interés público y de cumplimiento obligatorio.


2. OBJETIVO:

Describir los pasos a seguir por parte del Inder siempre que exista en el país una alerta epidemiológica sanitaria en sus distintas fases, además este protocolo abarca de forma particular casos de brotes dentro de las instalaciones del Inder y la manera respectiva de actuación.

3. ALCANCE:

Es aplicable a todas las sedes del Inder y el personal que las conforma, personal contratista y usuarios. La aplicación es obligatoria, donde se brinden funciones de atención directa e indirecta de personas.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 1
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
---	--	------------------------	------------------------------

4. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Todas las relacionadas con el ámbito de la Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo que sean de aplicación en la Institución, conforme se refleja en el “Procedimiento de Identificación y Registro de Requisitos Legales” Inder-SGSST-P01

- 4.1. Constitución Política de la República de Costa Rica, artículos 21, 33, 41, 56, 66, 74
- 4.2. Código de Trabajo de Costa Rica, Título IV.
- 4.3. Ley General de Salud, Ley no. 5395
- 4.4. Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley no. 8488
- 4.5. Ley para regular el Teletrabajo, Ley no. 9738
- 4.6. Ley de Transformación Del Instituto De Desarrollo Agrario (IDA) En El Instituto De Desarrollo Rural (Inder), Ley no. 9036
- 4.7. Reglamento Autónomo de Servicios
- 4.8. Decretos, lineamientos, directrices y guías específicos emitidos por las Autoridades Competentes, del Gobierno de Costa Rica.
- 4.9. Directrices y circulares específicas internas

5. CONEXIONES CON OTROS DOCUMENTOS DEL SISTEMA

- 5.1. Inder-SGSST-P02: Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Registro de Riesgos
- 5.2. Plan de Prevención y Atención de Emergencias.
- 5.3. Protocolos internos específicos

6. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES


6.1. Abreviaturas

- 6.1.1. CH: Capital Humano
- 6.1.2. CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social
- 6.1.3. CNE: Comisión Nacional de Emergencias
- 6.1.4. ComSo: Comisión de Salud Ocupacional
- 6.1.5. CSO: Consejo de Salud Ocupacional
- 6.1.6. Inder: Instituto de Desarrollo Rural
- 6.1.7. INS: Instituto Nacional de Seguros
- 6.1.8. MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- 6.1.9. MS: Ministerio de Salud de Costa Rica
- 6.1.10. PML: Proceso Medicina Laboral
- 6.1.11. PSOA: Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente
- 6.1.12. SGSST: Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo

6.2. Definiciones

- 6.2.1. **Alerta epidemiológica sanitaria:** es un documento que se emite y difunde cada vez que aparece una sospecha de una situación de riesgo potencial para la salud de la población, frente a la cual es necesario el desarrollo de acciones de Salud Pública urgentes y eficaces.
- 6.2.2. **Alerta verde:** es una situación de expectativa ante la posible ocurrencia de una emergencia, por ello se deberá actualizar los recursos necesarios para hacer frente a un posible evento adverso.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 2
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
---	--	------------------------	------------------------------

6.2.3. **Alerta amarilla:** declarada cuando se toma conocimiento del probable incremento significativo de la demanda de atención de servicios de salud debido a la forma en que una eventual amenaza se ha extendido.

6.2.4. **Alerta roja:** es declarada cuando se ha comprobado la existencia de daños sobre la vida o la salud de las personas que demandan atención médica inmediata como consecuencia de una emergencia.

6.2.5. **Brote epidémico:** Un brote epidémico, y usualmente brote, es una clasificación usada en la epidemiología para referirse a la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico. Estos a menudo se limitan a un pueblo o una pequeña área.

6.2.6. **Centro de Trabajo:** Áreas del centro de trabajo, edificadas o no, en las que las personas trabajadoras deben permanecer o a las que deben acceder en razón de su trabajo. Deberá entenderse, áreas administrativas, CEPROMAS, territorios, vehículos, otras instituciones, entre otras.

6.2.7. **Dependencia competente:** Estas son las personas designadas por la Administración Superior para el cumplimiento de este procedimiento a saber: Directores Regionales, Jefes Territoriales, Directores Nacionales, Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, Servicios Generales, Capital Humano, Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente, Medicina Laboral, entre otras que se consideren oportunas.

6.2.8. **Enfermedad:** cualquier cambio en el estado de salud de todo un organismo o de una parte del mismo de tal forma que no puede llevar a cabo su función normal.

6.2.9. **Enfermedad contagiosa:** es aquella que una persona enferma puede transmitir a una persona sana. ... El contagio de una enfermedad, por lo tanto, se produce cuando un individuo sano entra en contacto directo o indirecto con otro que padece una determinada enfermedad infecciosa.

6.2.10. **Epidemia:** Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.

6.2.11. **Pandemia:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

6.2.12. **Teletrabajo:** modalidad de trabajo que se realiza fuera de las instalaciones de la persona empleadora, utilizando las tecnologías de la información y comunicación sin afectar el normal desempeño de otros puestos, de los procesos y de los servicios que se brindan. Esta modalidad de trabajo está sujeta a los principios de oportunidad y conveniencia, donde la persona empleadora y la persona tele trabajadora definen sus objetivos y la forma en cómo se evalúan los resultados del trabajo.


6.2.13. **Videoconferencia:** es una comunicación que se establece a través de una red de telecomunicaciones y que implica la transmisión de sonido e imagen. Es decir: dos personas que mantienen una videoconferencia pueden escucharse y mirarse mutuamente a través de una pantalla.

7. RESPONSABILIDADES:

7.1. De la máxima autoridad del centro de trabajo

- La responsabilidad última del control y seguimiento del cumplimiento de esta instrucción de trabajo (protocolo) recae sobre la Administración Superior del Instituto de Desarrollo Rural (Inder), que con el fin de cumplir lo establecido, designará responsabilidades específicas en una serie de dependencias, en adelante denominadas dependencias competentes.
- Establecer la prioridad del caso y tomar las medidas correspondientes cada vez que el Ministerio de Salud de Costa Rica, establezca una alerta por enfermedades infectocontagiosas.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 3
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- Emitir directrices cada vez que se deba activar esta instrucción de trabajo.
- Tomar las medidas correspondientes con el personal que se niegue a cumplir con esta instrucción de trabajo.


7.2. De Capital Humano

- Apoyar la emisión de recomendaciones por parte de los procesos de salud ocupacional y medicina laboral.
- Aplicar las recomendaciones correspondientes en materia de prevención de riesgos, referentes a la administración de personal.
- Revisar para aprobación de la Administración Superior las propuestas de modificación de la presente instrucción de trabajo.
- Reservar los recursos presupuestarios necesarios para la debida ejecución de las recomendaciones que tenga relación con la alerta y la administración del personal.
- Tomar las acciones disciplinarias respectivas con el personal que desobedece la directriz de no presentarse a laborar enfermos en condiciones normales del país o en casos en los que el país se encuentre en alerta epidemiológica sanitaria.
- Mantener un control actualizado de los roles de trabajo establecidos, así como los debidos datos estadísticos.
- Generar las acciones necesarias para que cada oficina identifique el personal crítico para la operación, de manera que se puedan tomar medidas previsoras de sustituciones para posiciones clave y puestos de trabajo que requieren cualificaciones especiales y, por lo tanto, asegurar los respaldos respectivos que permitan tener el personal preparado para suplir y garantizar la continuidad de las operaciones.
- Generar las acciones de seguimiento correspondientes para procurar que la población que se encuentra realizando labores domiciliarias, cuente con condiciones básicas para teletrabajar.

7.3. Del Proceso de Salud Ocupacional y Ambiente

- Presentar para aprobación de la Administración Superior las propuestas de modificación, revisión y cambios de la presente instrucción de trabajo, cada vez que amerita.
- Recibir la información oficial por parte del Ministerio de Trabajo, Consejo de Salud Ocupacional y Comisión Nacional de Emergencias para coordinar con las oficinas competentes dentro de la Institución (INDER), la emisión de los comunicados con las recomendaciones preventivas y correctivas respectivas.
- Emitir a la Administración Superior en conjunto con Medicina Laboral las recomendaciones preventivas y correctivas referentes a cada alerta emitida por el Ministerio de Salud u otros entes competentes.
- Apoyar a Medicina Laboral en la ejecución de las campañas de prevención y sensibilización al personal referente a alertas epidemiológicas sanitarias.
- Elaborar diagnósticos de riesgos laborales en situaciones específicas, que sirvan de insumo para la elaboración de recomendaciones, creación de protocolos de continuidad de la gestión institucional y toma de decisiones por parte de la Administración Superior.
- Recomendar la adquisición de insumos, suministros y equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura del trabajo cada vez que existan alertas epidemiológicas sanitarias en el país que podrían materializarse en los centros de trabajo del Inder.
- Mantener información actualizada sobre las coberturas de Riesgos del Trabajo, según sea el escenario.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 4
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- Activar los protocolos de emergencia de la mano con la Administración Superior.
- Realizar las consultas respectivas a los entes competentes.

7.4. Del Proceso de Medicina Laboral

- Recibir la información oficial por parte del Ministerio de Salud de Costa Rica.
- Coordinar con las oficinas competentes dentro de la Institución (INDER), la emisión de las recomendaciones preventivas y correctivas referentes a alertas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud u otros organismos gubernamentales.
- Coordinar las campañas de prevención referentes a temas de alertas epidemiológicas sanitarias basadas en la información oficial emitida por los entes competentes.
- Colaborar a la oficina de salud ocupacional, con la recomendación técnica para la adquisición de insumos requeridos para la ejecución de las campañas de prevención durante el tiempo en que existan alertas epidemiológicas sanitarias en el país para utilizarse en los centros de trabajo del Inder.
- Evaluar y coordinar campañas de vacunación dentro de la institución para cubrir a la población laboral del Inder.
- Coordinar campañas de sensibilización dirigidas al personal. Esto con el fin informar y educar acerca de los grupos de riesgo, así como enfatizar en cada una de los funcionarios la importancia de no presentarse a la laborar en casos de tener síntomas de la enfermedad en cuestión, siguiendo las directrices institucionales emitidas respecto a la alerta.
- Generar y mantener las herramientas que permitan la adquisición de datos estadísticos de las enfermedades.
- Mantener y generar protocolos en lo correspondiente a la vigilancia de salud en torno a la atención médica del personal de la institución.
- Realizar las consultas respectivas a los entes competentes.

7.5. De Prensa y Comunicación

- Apoyar a Medicina Laboral y a Salud Ocupacional en la ejecución de las campañas de prevención y sensibilización al personal.
- Establecer el plan de comunicación específico basado en el contexto, que permita un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, usuarios o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales.
- Ser el vocero oficial en caso de que se presente algún caso dentro de la Institución.


7.6. De Proveduría Institucional

- Establecer como prioritarios los procesos de compra que impliquen insumos o suministros necesarios para la activación de este protocolo en el cumplimiento de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y otros entes competentes. Los cuales deben ir respaldados técnicamente por Medicina Laboral y la oficina de Salud Ocupacional. Cualquier compra relacionada que no cumpla con los parámetros mencionados, debe ser rechazada.

7.7. De Servicios Generales

- Apoyar la emisión de recomendaciones por parte de los procesos de salud ocupacional y medicina laboral.
- Aplicar las recomendaciones correspondientes en materia de prevención de riesgos, referentes a dotación de medidas de seguridad en áreas de uso común y oficinas.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 5
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- Reservar los recursos presupuestarios necesarios para la debida ejecución de las recomendaciones que tenga relación con la alerta y referentes a dotación de medidas de seguridad en áreas de uso común, vehículos y oficinas.
- Emitir instrucciones a la empresa de limpieza contratada, con la finalidad de que se extremen medidas acordes al contexto y fiscalizar el debido cumplimiento. Dicho plan de limpieza debe incorporar un protocolo de limpieza en el cual se especifiquen al menos: los productos a utilizar, la frecuencia de uso, el equipo de protección personal, así como la forma correcta para la disposición de residuos. Tras efectuar la limpieza se deberán de disponer correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza.
- Procurar el mantenimiento eficiente de unidades de aire acondicionado con las respectivas bitácoras de comprobación.
- Procurar la dotación continua de agua potable en los centros de trabajo del Inder, así como gestionar periódicamente las pruebas de laboratorio respectivas, para garantizar la potabilidad. En los casos conocidos donde existen problemas de faltantes de agua, es necesario se dote de los respectivos tanques de agua garantizando el mantenimiento y limpieza adecuados.
- Realizar levantamiento de recursos disponibles vrs recursos requeridos.
- Generar las acciones correspondientes para contar con servicios especializados de limpieza profunda cuando sea requerido.
- Ir generando cambios paulatinos en las instalaciones de manera que se cuente con la posibilidad de:
 - Tener implementos en áreas comunes que eviten el contacto físico.
 - Mayores fuentes de ventilación natural.

7.8. De Tecnología de Información:


- Apoyar la emisión de recomendaciones por parte de los procesos de salud ocupacional y medicina laboral.
- Aplicar las recomendaciones correspondientes en materia de prevención de riesgos, referentes a dotación de medidas de seguridad en temas de comunicación.
- Reservar los recursos presupuestarios necesarios para la debida ejecución de las recomendaciones que tenga relación con la alerta y referentes a dotación de medidas de seguridad en temas de comunicación.
- Colaborar con la ejecución de videoconferencias para evitar aglomeraciones y eventos masivos. Se debe considerar que este puede ser un recurso muy utilizado en épocas de alertas epidemiológicas sanitarias, por lo que se debe procurar la cobertura nacional.
- Procurar la comunicación oportuna de todas las personas que se definan como teletrabajadora por alertas epidemiológicas sanitarias.
- Elaborar diagnósticos de situación para determinar recursos disponibles vrs recursos requeridos.

7.9. De Tesorería Institucional y Fondos fijos regionales:

- Colaborará con la aprobación de compras por caja chica que únicamente se justifiquen como medidas de activación de la presente instrucción de trabajo, respaldadas técnicamente por medicina laboral y la oficina de salud ocupacional. Cualquier compra de insumos presentada por las oficinas no respaldada en la activación de este protocolo ni con el criterio técnicos de las dependencias competentes debe ser rechazada.

7.10. De las comisiones relacionadas:

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 6
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- **Comisión de Salud Ocupacional:** Atendiendo el tema preventivo debe colaborar con el levantamiento de recursos requeridos y disponibles, así como con la colocación de rótulos y campañas preventivas realizadas en cada oficina del Inder.
- **Comisión de Prevención y Atención de Emergencias:** a través del personal nombrado como brigadista podría entrar a funcionar en el traslado de pacientes hacia el centro médico más cercano.
- **Comisión de Ambiente y Bandera Azul:** dado a que en su mayoría los protocolos durante las alertas epidemiológicas requieren de un mayor uso de recursos como agua, desinfectantes, papel, entre otros. Debe generar una campaña paralela sobre el uso adecuado de los recursos sin que esto signifique incumplir con los protocolos de seguridad.

7.11. De las jefaturas

- Garantizar que no permanezcan colaboradores en sus centros de trabajo con enfermedades contagiosas en condiciones normales del país o con síntomas similares a los establecidos en las alertas epidemiológicas sanitarias, epidemias o pandemias.
- Reportar ante Capital Humano a las personas funcionarias que pese a los comunicados insisten que mantenerse enfermas en los centros de trabajo del Inder.
- Acatar los lineamientos emitidos por las autoridades competentes y las directrices específicas emitidas por la Administración Superior del Inder, referentes a contextos específicos.
- Visualizar en condiciones normales las gestiones que se pueden realizar de forma remota, así como establecer la necesidad de recursos requeridos a Capital Humano y Tecnología de Información, de manera que en momentos de emergencia esto pase a ser el plan operativo de cada oficina.
- Colaborar con el envío oportuno de toda la información detallada requerida por parte de ellos, para la toma de decisiones a nivel Institucional.
- Mantener actualizado el registro de personal o procesos críticos para garantizar la continuidad adecuada de la gestión institucional en la oficina que representa. Así como procurar el entrenamiento de varias personas en un mismo proceso.

7.12. De la persona trabajadora del Inder

- No presentarse a laborar con enfermedades contagiosas en condiciones normales del país, mucho menos cuando se cuenta con alertas epidemiológicas sanitarias, epidemias o pandemias.
- Informar a la jefatura inmediata en el caso que observe a algún compañero de trabajo con enfermedades que puedan ser contagiosas en condiciones normales del país o durante épocas de alerta epidemiológica sanitaria, sin que esto genere conductas discriminatorias u hostigadoras.
- Informar a la jefatura cuando llegan usuarios con aparentes síntomas de enfermedades contagiosas para que esta active el protocolo de atención de usuarios por medios virtuales.
- Cumplir al pie de la letra los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos adecuados, evitar saludo con contacto físico, entre otras que puedan surgir según sea el caso.
- Participar de las campañas preventivas que se planifiquen para este fin.
- Conocer su condición de salud, saber identificar de acuerdo a cada contexto si es parte de los grupos de riesgo definidos y conocer los derechos que le asisten para protegerse con el respectivo respaldo médico.

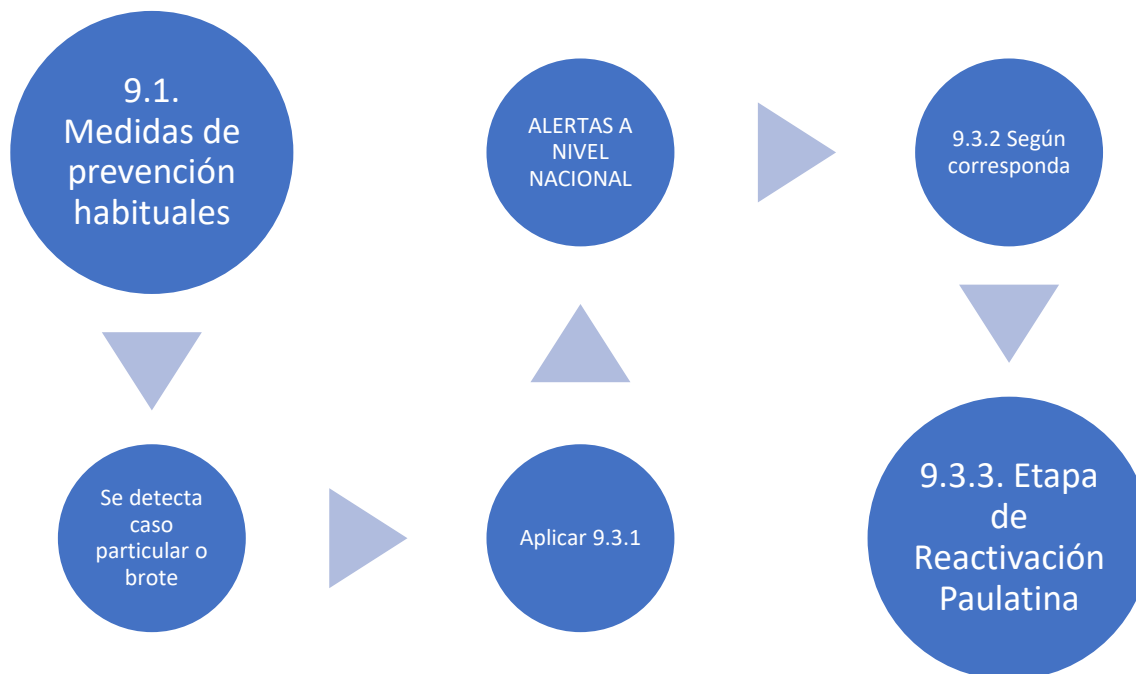
7.13. De la Dirección Administrativa Financiera

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 7
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- Procurar la asignación de recursos de emergencia, mediante las respectivas modificaciones presupuestarias.
- Autorizar compras de emergencias, mediante los mecanismos existentes generando las justificaciones requeridas por las autoridades competentes. Que permitan la rápida actuación por parte de la Institución.

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9. MÉTODO OPERATIVO (DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO)

9.1. MEDIDAS PREVENTIVAS SIN TENER CASOS INDIVIDUALES, BROTES A NIVEL INSTITUCIONAL O ALERTAS EPIDEMIOLÓGICAS SANITARIAS.

- 1) Capital Humano debe definir un método para registrar las marcas que no sea invasivo, procurando el menor contacto físico, ya que esto requiere de inversión y cambio de los sistemas actuales, esta dependencia debe contar con una opción sin costo para cambiar la metodología de registro de marcas en tiempos de alertas epidemiológicas sanitarias.
- 2) Capital Humano debe tener debidamente actualizado el mapeo de puestos teletrabajables en coordinación con las jefaturas para que el teletrabajo entre a funcionar inmediatamente en épocas de alertas epidemiológicas sanitarias. Esta información debe ser facilitada de forma inmediata a Tecnología de Información para que se tomen las previsiones del caso.
- 3) Medicina Laboral debe generar campañas públicas y privadas de vacunación durante el año con base en los lineamientos que establezca la CCSS y el MINSA.
- 4) Medicina Laboral debe elaborar, mantener y actualizar los protocolos de vigilancia de la salud.
- 5) Medicina Laboral debe tener un registro de todo el personal vulnerable en oficinas centrales y territoriales de manera que estas personas tengan principal atención en caso de que presenten algún síntoma de enfermedad contagiosa o en caso de que en el país se activen alertas epidemiológicas sanitarias.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 8
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

- 6) Medicina Laboral debe sensibilizar al personal sobre la importancia de que no estén en los centros de trabajo cuando se sienten enfermos con enfermedades que se podrían contagiar.
- 7) Prensa y Comunicación, Medicina Laboral y Salud Ocupacional deben mantener periódicamente campañas sobre protocolo correcto de lavado de manos, estornudos, tos y saludos sin contacto. De manera que esto se vuelva parte de la cultura organizacional sin necesidad de que medie una alerta epidemiológica sanitaria.
- 8) Prensa y Comunicación a partir de la aprobación de esta instrucción de trabajo informará periódicamente al público en general mediante redes sociales y recepción de cada sede las medidas que el INDER está tomando a lo interno para evitar la propagación de enfermedades contagiosas, así como solicitar la colaboración de que en el caso que requieran los servicios de la Institución y se encuentren con algún síntoma de enfermedad que podría ser contagiosa que por favor no se presenten en las Instalaciones del INDER, que por el contrario se comuniquen vía telefónica o mediante correo electrónico. Que para este fin el personal tendrá instrucciones sobre la atención oportuna de llamadas y otros medios virtuales cuando el usuario establezca que la razón de comunicarse por ese medio corresponde a la medida de prevención por posibles enfermedades contagiosas. El personal de cada sede debe procurar que estos avisos estén en un lugar visible en la recepción de cada oficina y explicárselos a los usuarios.
- 9) Salud Ocupacional debe estar en constante revisión de los procesos y protocolos del Sistema de Gestión de la Salud Y Seguridad en el Trabajo relacionados con este tema con el fin de actualizarlos y generar medidas de prevención cambiantes de la misma forma que el entorno.
- 10) Servicios Generales debe procurar la dotación de toallas de papel y jabón anti bacterial, alcohol en gel mínimo 70° con dispensadores automáticos que no requieran contacto. Así como cambio paulatino de las llaves de los lavatorios de manera que tampoco requieran contacto físico.
- 11) Servicios Generales debe garantizar que la empresa contratada de limpieza hace limpieza profunda en áreas de uso común, en especial manija de puertas, pasamanos, llaves de los tubos, así como extremar medidas de limpieza en teléfonos y teclados.
- 12) Servicios generales debe procurar el adecuado mantenimiento de unidades de aire acondicionado con las respectivas bitácoras para comprobación.
- 13) Servicios Generales debe procurar la dotación de basureros con tapa y que su apertura sea sin contacto con las manos en todas las áreas de uso común preferiblemente en servicios sanitarios y cocinas.
- 14) Servicios Generales debe girar los mismos lineamientos que establezca el Inder a las empresas contratistas permanentes.
- 15) Servicios Generales debe procurar el cambio paulatino de manijas convencionales de las puertas por manijas de palanca que puedan accionarse mediante los codos, así como guiar en este proceso a las oficinas territoriales.
- 16) Tecnologías de información debe contar con un plan de contingencia en caso de que se requiera enviar a la mayoría de la población a teletrabajar ante una situación de emergencia, para este se requiere la colaboración de las jefaturas que brinden el nivel de detalle requerido.
- 17) El personal en general debe procurar el uso de aire acondicionado en una temperatura aproximadamente de 23 grados centígrados, que no afecte al resto de compañeros.
- 18) El personal en general debe hacer parte de su cultura el seguimiento de los protocolos de higiene dados a conocer.
- 19) Servicios generales debe hacer un análisis de los edificios junto con salud ocupacional para identificar posibilidades de aumentar fuentes de ventilación natural.
- 20) Procurar la dotación continua de agua potable en los centros de trabajo del Inder, así como gestionar periódicamente las pruebas de laboratorio respectivas, para garantizar la potabilidad. En los casos conocidos donde existen problemas de faltantes de agua, es

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 9
----------------------------------	---	--------------------------------	---------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

necesario se dote de los respectivos tanques de agua garantizando el mantenimiento y limpieza adecuados.

- 21) Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.
- 22) Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.

9.2. ACCIONES A TOMAR CON APARICIÓN DE CASOS CON ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

9.2.1. CASOS INDIVIDUALES O BROTES EN INSTITUCIÓN EN SITUACIÓN NORMAL DEL PAÍS


En el caso de Oficinas Centrales se cuenta con el Consultorio Médico de Empresa, las personas trabajadoras que tengan sospechas de estar con alguna enfermedad contagiosa, deben presentarse de inmediato en el Área de atracción más cercana a su residencia o ingresar directo al consultorio médico del Inder para evitar la propagación. En este caso Medicina Laboral procurará la separación temporal del puesto para los casos individuales o grupales, según sea el caso con la finalidad de evitar la propagación. Toda persona detectada en el Consultorio Médico de empresa con alguna enfermedad sensible de contagiar a otros debe ser sensibilizada por Medicina Laboral con la finalidad de no exponer al resto de la población laboral.

El personal de oficinas territoriales debe presentarse al Área de Atracción de Salud cercano a su residencia, de ninguna manera se presentarán a trabajar con síntomas de enfermedades contagiosas y en caso de que el jefe detecte casos de este tipo, debe tomar las medidas correspondientes informando a Capital Humano.

Existirán casos donde la persona no se incapacita porque se siente bien para trabajar, en estos casos queda facultada la jefatura para autorizar a la persona teletrabajar siempre y cuando pueda realizar labores teletrabajables o en su defecto otorgarle vacaciones. Lo importante es que una persona enferma no se mantenga en las instalaciones del Inder.

Cuando se detecten casos de enfermedades infectocontagiosas de la mano con las estadísticas que se llevan usualmente, Medicina Laboral o los jefes territoriales informarán a la Administración Superior cuando en una misma semana se ha tratado casos de personas que laboran en un mismo edificio con síntomas similares, esto con la finalidad de que se active el protocolo correspondiente de sensibilización al personal sobre hábitos de higiene y se extremen las medidas de limpieza en instalaciones. Además, si se conoce de casos de

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 10
----------------------------------	---	--------------------------------	----------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

personas vulnerables en el mismo edificio inmediatamente Medicina Laboral le dará el seguimiento respectivo para garantizar la seguridad de los mismos.

9.2.2. ALERTAS EMITIDAS POR EL MINSA Y LA CNE


9.2.2.1. ALERTA VERDE

El Inder debe procurar que cada uno de sus centros de trabajo cumplan a cabalidad con las recomendaciones emitidas hasta ese momento por los entes competentes.

Medidas alternas a nivel institucional:

- 1) La Administración Superior emitirá directriz sobre la obligatoriedad de cumplir con los protocolos de higiene establecidos por las autoridades competentes y sobre la ausencia necesaria en el centro de trabajo de personas con síntomas similares a los establecidos en las alertas sanitarias presentándose a los centros de salud cercanos para la respectiva incapacidad.
- 2) La Administración Superior debe suspender cualquier permiso con goce de salario o capacitación otorgada a funcionarios para salir del país mientras se mantengan la alerta activa, en caso de que la persona decida tomar vacaciones para viajar. Esta persona debe tomar vacaciones por un periodo mínimo de quince días (o lo que recomienden las autoridades competentes) posteriores a la llegada al país para garantizar que no porta síntomas señalados en la alerta en su reincorporación al trabajo.
- 3) La Administración Superior girará instrucciones para que el personal del plan de recuperación de territorios indígenas y personal de oficinas centrales y territoriales que debe realizar labores en franja fronteriza, suspenda labores fuera del territorio nacional mientras se mantenga la alerta verde o superior activa.
- 4) Capital Humano debe definir con las jefaturas cuáles puestos en sus dependencias tienen labores teletrabajables, de manera que se tenga mapeadas por si se requieren implementar el teletrabajo como medida preventiva.
- 5) Capital Humano debe iniciar las gestiones para tener definido un cambio en la forma de registrar las marcas por si es requerido como parte de las medidas preventivas.
- 6) Medicina Laboral se encargará de darle seguimiento a cada una de las personas definidas como vulnerables “pacientes crónicos”, adultos mayores, mujeres embarazadas o población que se defina según las autoridades competentes, con la finalidad de garantizar que se encuentren bien ante el estado de alerta.
- 7) Medicina Laboral, salud ocupacional y la oficina de prensa emitirán comunicados periódicos y la frecuencia variaría dependiendo de los cambios que vaya estableciendo el Ministerio de Salud u otros entes competentes.
- 8) Salud ocupacional y Medicina Laboral, se encontrarán en alerta valorando y definiendo posibles escenarios para recomendar a la Administración Superior medidas correctivas y preventivas.
- 9) Prensa y Comunicación debe informar al público en general mediante redes sociales y recepción de cada sede las medidas que el INDER está tomando a lo interno, así como solicitar la colaboración de que en caso de que se requieran los servicios de la Institución y se encuentren con algún síntoma de los mencionados en la alerta epidemiológica sanitaria que por favor se comuniquen vía telefónica o mediante correo electrónico. Que para este fin el personal tendrá instrucciones sobre la atención oportuna de llamadas y otros medios virtuales, cuando el usuario establezca que la razón de comunicarse por ese medio

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 11
----------------------------------	---	--------------------------------	----------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

corresponde a la medida de prevención por posibles enfermedades contagiosas. El personal de cada sede debe procurar que estos avisos estén en un lugar visible en la recepción de cada oficina y explicárselos a los usuarios.

- 10) Medicina Laboral debe elaborar y mantener actualizado, el protocolo de actuación para la vigilancia epidemiológica dentro de la Institución, según los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.
- 11) Servicios Generales debe accionar las medidas preventivas que se le señalen por parte de las dependencias competentes en el Inder a corto y mediano plazo.
- 12) Las jefaturas deben acatar todas las directrices emitidas y velar por su cumplimiento, así como emitir recomendaciones específicas basadas en el contexto y labores diarias de cada oficina.
- 13) Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.


9.2.2.2. ALERTA AMARILLA

El Inder debe procurar que cada uno de sus centros de trabajo cumplan a cabalidad con las recomendaciones emitidas hasta ese momento por los entes competentes.

Como medidas alternas a nivel institucional se establecen todas las señaladas en la alerta verde, más las siguientes:

- 1) En oficinas centrales el equipo de salud de la institución compuesto por el personal del consultorio médico y de la oficina de salida ocupacional se encargará de visitar cada dependencia para reforzar el tema de los hábitos higiénicos adecuados, abarcar consultas, sensibilizar al personal y procurar un adecuado uso de la información evitando “la histeria colectiva”. Con la misma finalidad en Oficinas Territoriales con la colaboración de la Oficina de Prensa y Comunicación se generará un vídeo con toda la explicación y si es necesario una vez compartido el vídeo se habilitará con la colaboración de Tecnología de Información videoconferencias con las diferentes regiones.
- 2) La Administración Superior emitirá la directriz preventiva de evitar aglomeraciones o participación en eventos masivos mientras se mantenga la alerta activa. Por lo que en la medida de lo posible se van a cambiar eventos presenciales por videoconferencias y en los casos que esto no sea posible se deben posponer las actividades.
- 3) La Administración superior girará la directriz de que las personas que tienen domicilio en distritos del país donde existen casos declarados de la alerta epidemiológica no se deben presentar a trabajar a los centros de trabajo, para este fin se procurará con las jefaturas que se tome como plan de contingencia asignarles a estas personas labores teletrabajables con las respectivas metas medibles a ser entregadas en plazos definidos durante la alerta amarilla o superiores.
- 4) La administración superior, generara medidas para 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.
- 5) Se suspenderán giras a las áreas donde se tienen casos declarados durante la alerta amarilla o superiores.
- 6) Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 12
----------------------------------	---	--------------------------------	----------------------

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA-007
--	--	------------------------	------------------------------

9.2.2.3. ALERTA ROJA

El Inder debe procurar que cada uno de sus centros de trabajo cumplan a cabalidad con las recomendaciones emitidas hasta ese momento por los entes competentes.

Como medidas alternas a nivel institucional se establecen todas las señaladas en las alertas verde y amarilla, más las siguientes:

- Cierre temporal de centros de trabajo.
- Otras establecidas por las autoridades competentes.

9.2.2.4. ETAPA DE REACTIVACIÓN PAULATINA

Se deben establecer líneas generales que permitan reactivar las actividades humanas en forma general con la emergencia sanitaria de forma segura. El Inder debe procurar que cada uno de sus centros de trabajo cumplan a cabalidad con las recomendaciones de prevención y mitigación emitidas hasta ese momento por los entes competentes.

Como medidas alternas a nivel institucional se establecen las siguientes:

- Reforzar sensibilización de hábitos de higiene, de manera que esto sea un hábito institucional en todo momento.
- Adaptación de edificios a las nuevas necesidades.
- Dotación de insumos y equipo de protección personal.
- Actualización contante del protocolo
- Creación de protocolos específicos de “reactivación”
- Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.
- Otras establecidas por las autoridades competentes.

10. HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 13
----------------------------------	---	--------------------------------	----------------------



TIPO DE DOCUMENTO: **INSTRUCTIVO**

TITULO DEL DOCUMENTO: **INSTRUCTIVO PARA ENFRENTAR ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, BROTES INTERNOS Y ALERTA EPIDEMIOLÓGICA SANITARIA NACIONAL, PANDEMIA, ENTRE OTROS SIMILARES, EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL INDER.**

CODIGO DEL DOCUMENTO: **IN-SOA-007**

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y DISTRIBUCIÓN: Mayo 2020

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

FECHA	NOMBRE	AREA O PUESTO	TIPO COPIA (digital o física)	PAGS.	REV.
05/2020	MGP. Sugey Araya Blanco	Profesional Salud Ocupacional, CH -PSO	Física / Digital		
05/2020	MSc. Maureen Acuña Quesada	Profesional en Medicina General CH -PML	Física / Digital		
05/2020	Lic. Gabriel Hernández Carvajal	Coordinador a.i. Capital Humano	Digital		
05/2020	Lic. Jorge Pacheco Mendoza	Gerente General	Física / Digital		
05/2020	Máster Harys Regidor Barboza	Presidente Ejecutivo	Física / Digital		
05/2020	Lic. Jose Mario Guzman Conejo	Prensa y Comunicación	Digital		
05/2020	Lic. Alexander Martinez Quesada	Dirección de Desarrollo Rural Territorial	Digital		
05/2020	Lic. Amaro Arguedas Baltodano	Servicios Generales // Comisión de Gestión Ambiental	Digital		
05/2020	Licda. Karen Valverde Soto	Proveduría Institucional	Digital		
05/2020	Licda. Roxanna Vargas Ramirez	Tesorería Institucional	Digital		
05/2020	Licda. Xiomara Castillo Blanco	Tecnología de Información	Digital		



05/2020	Directores, Jefaturas y Coordinadores	Nacionales y Territoriales	Digital		
05/2020	Encargados de Fondo Fijo	Nacionales y Territoriales	Digital		

12. HOJA DE CONTROL DE FIRMAS

Rol	Nombre	Firma	Fecha
Elaboración	MGP. Suguey Araya Blanco - Capital Humano (Proceso de Salud Ocupacional)		
Colaboración	MSc. Maureen Acuña Quesada - Capital Humano (Proceso de Medicina Laboral)		
Revisión	MBA. Gabriel Hernández Carvajal- Profesional Coordinador de Capital Humano		
Aprobación	Lic. Jorge M. Pacheco Mendoza – Gerente General		

13. REGISTRO DE CAMBIOS DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

Nº Revisión	Fecha	Descripción de cambios (páginas modificadas)	Revisado por:	Aprobado por:
001	11/05/2020 al 15/05/2020	Se amplía el nombre del documento, se cambia de instrucción de trabajo a guía general y se modifica la nomenclatura con base en el sistema de gestión institucional, en el alcance se incluyen contratistas y usuarios, se incluye normativa y legislación aplicable. Se amplía la conexión con otros documentos	SAB/ MAC / GHC /JPM	JPM

		a Protocolos internos específicos. Se hace revisión de los roles descritos mejorando redacción, incorporando tareas según la experiencia con la pandemia COVID-19, se incluyen responsabilidades a la DAF. Se agrega al diagrama la etapa de reactivación paulatina. Se agrega el apéndice del compendio de protocolos específicos por COVID-19.		
--	--	--	--	--

14. ANEXOS:

No. Anexo	Nombre
1	Formulario Estadísticas semanales de casos atendidos con posibles enfermedades contagiosas.
No. Apéndice	Nombre
01	A01. Compendio de protocolos específicos para la reactivación segura y paulatina por COVID-19
02	A02. Protocolo específico de vigilancia epidemiológica para covid-19 en el Inder.



ANEXOS

Anexo 1: Formulario Estadísticas semanales de casos atendidos con posibles enfermedades contagiosas.

	Instructivo para enfrentar enfermedades infectocontagiosas, brotes internos y alerta epidemiológica sanitaria nacional, pandemia, entre otros similares, en los centros de trabajo del Inder.	Versión: 001	Código: IN-SOA- 007
--	--	-------------------------	------------------------------------

APÉNDICES

Apéndice 1: A01 Compendio de protocolos específicos para la reactivación paulatina por COVID-19

Apéndice 2: A02 Protocolo de vigilancia epidemiológica para covid-19 en el Inder.

Emisión Capital Humano	Aprobación: INDER-GG-CH-PSO-064-2020 /INDER-GG-311-2020	Vigencia: 15/05/2020	Página: 18
-----------------------------------	--	---------------------------------	-----------------------