



## PROTOCOLO SECTORIAL DE REACTIVACION LABORAL DE SOCIEDAD PORTUARIA DE CALDERA

Versión: 001

Fecha de elaboración:  
19 de febrero del 2020

Elaborado por:

Henry Sánchez Porras, Gerente HR Safety & Security  
Ginneth Hernández Álvarez, Jefe Salud Ocupacional

Aprobado por:

Ricardo Ospina León, Gerente General

# ÍNDICE

<i>Índice</i> .....	1
<b>Prólogo</b> .....	2
<b>1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN</b> .....	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	3
4. PRINCIPIOS.....	4
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....	4
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	5
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	7
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.....	8
9. COMUNICACIÓN.....	9
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	9
Anexos.....	10

## PRÓLOGO

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

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

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

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigido al sector portuario específicamente en las instalaciones concesionadas a **Sociedad Portuaria de Caldera (SPC), S.A.** y **Sociedad Portuaria Granelera de Caldera (SPGC). S.A.**, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

## 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los lineamientos sanitarios vinculantes al sector o subsector para el correcto funcionamiento de este protocolo son los siguientes:

- Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19"
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19, en donde se establece la reactivación laboral de hasta un 50%.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
  - Normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 3.1 Directriz de Gobierno:

Norma o instrucción temporal del poder ejecutivo, que se tiene en cuenta para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular.

### 3.2 Lineamientos:

Es una tendencia, una dirección o un rasgo característico para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.

### 3.3 sectores y subsectores

Son agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.

### 3.4 protocolo sectorial:

Es un acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Ente Rector de Salud.

### 3.5 procedimiento:

Método para ejecutar las medidas indicadas en el protocolo sectorial, para que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.

### 3. Instalaciones portuarias

Son principalmente puntos de confluencia que sirven al transporte marítimo y terrestre, infraestructura incluida dentro del contrato de concesión.

### 3.6 Coronavirus:

Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos, que causan infecciones respiratorias agudas

### 3.7 COVID-19:

Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.

### 3.8 Equipo de protección personal (EPP):

Se entiende por cualquier equipo destinado a ser llevado o sujeto por el trabajador, para que lo proteja de uno o más riesgos de seguridad o salud.

### **3.9 Desinfección**

Se entiende por desinfección la eliminación de los gérmenes y microorganismos nocivos que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o lugar y evitar su desarrollo.

### **3.10 Limpieza**

Implica quitar gérmenes y suciedad de superficies u objetos. Este proceso no elimina por completo los gérmenes, disminuye la cantidad y el riesgo de propagar la enfermedad.

### **3.11 Motobomba:**

Maquina a motor usada para extraer o impulsar líquidos y gases de un lugar a otro.

### **3.11 Mascarillas**

Objeto o trozo de tela o papel que se coloca sobre la nariz y la boca y se sujeta con una goma o cinta en la cabeza, para evitar o facilitar la inhalación de ciertos gases o sustancias.

## **4. PRINCIPIOS**

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

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

## **5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN**

Para el desarrollo del presente protocolo en los sectores o subsectores correspondientes, los lineamientos emitidos por el gobierno que aplica son:

1. Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19"
2. Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-192, en donde se establece la reactivación laboral de hasta un 50%.
3. Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
4. Normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

## 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

### 6.1 Generalidades

- 6.1.1 Ambiente seguro:** Se establecen las medidas de higiene, limpieza y desinfección en el actual protocolo, con el objetivo de lograr un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo y lograr así disminuir el riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud.
- 6.1.2 Comunicación:** Por medio del presente protocolo, rotulación específica colocada en las instalaciones portuarias, infografía vía correos electrónicos, boletín informativo, fondos de pantalla en equipos institucionales, pantallas informativas en sodas, se comunicará a las colaboradoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del coronavirus.
- 6.1.3 Buenas prácticas:** Se pone a disposición de las personas colaboradoras, instrucciones escritas en el lugar de trabajo, por medio de rotulación con información del virus, sus síntomas, como proceder en caso de presentarlo, además de infografía de protocolos de tos, estornudo, lavado y secado de manos, saludo sin manos, distanciamiento social, emitidas por el Ministerio de Salud en los distintos lugares de trabajo dentro de las instalaciones portuarias, además se cuenta con infografía que se comparte vía correo electrónico, por boletín informativo, fondos de pantallas de equipos institucionales, con el fin de que la información se reciba también en los colaboradores que se encuentran en teletrabajo.

### 6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección.

#### 6.2.1 Se establecen las siguientes medidas específicas de limpieza y desinfección:

- a) Actividades para el lavado de manos
  - Lavado de manos al ingreso o salida del terminal, al ingreso de sodas o estancias y periódicamente en puestos de trabajo.
  - Mayor disponibilidad de lavamanos en la terminal, tanto en los ingresos como en las áreas de trabajo para el constante lavado de manos.
  - Concientización en el lavado de apropiado de las manos, por medio de infografía, correos electrónicos, protectores de pantalla corporativos, pantallas informativas en sodas.
- b) Actividades para el enjuague y secado de manos.
  - Disponibilidad constantemente toallas para el correcto secado de manos.
  - Se cuenta con infografía de secado de manos correcto.
  - Concientización en el secado apropiado, por medio de infografía, correos, protectores de pantalla corporativos
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
  - Uso de pediluvio con amonio cuaternario en ingreso al terminal "Paso peatonal" para que todo el personal que ingrese al terminal por este punto se desinfecte los zapatos.
  - Desinfección periódica de estancias y lugares de alto tránsito de personas con motobomba.
  - Incremento en la frecuencia de limpieza de áreas de trabajo.
  - Desinfección de equipos de trabajo tales como grúas, montacargas, "terminal tractors" y "mulas" en cada turno.

**6.2.2** Implementación de plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones.

Verificación de que el mismo sea del conocimiento de personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo, para garantizar que los lugares de uso común se encuentre en razonables condiciones de desinfección.

**6.2.3** El personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos, entre otros, debe ser capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en 6.2.1, así como en el uso correcto y retiro de los EPP y su desinfección o eliminación, según corresponda, según lineamientos del Ministerio de Salud.

### **6.3 Productos de limpieza y desinfección**

**6.3.1** Uso de insumos esenciales para la prevención del contagio, entre ellos, desinfectante de manos, alcohol isopropílico al 70%, amonio cuaternario, elementos de protección personal básicos, entre otros.

**6.3.2** Los productos de limpieza y desinfección utilizados cumplirán en función de composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

**6.3.3** Uso preferible de equipos de protección personal y utensilios desechables. En el caso de los reutilizables en estas tareas, se desinfectarán, siguiendo con lo indicado en el apartado 6.3.2, luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

### **6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección**

**6.4.1** Las zonas y superficies identificadas con mayor tráfico o uso de personas dentro de las instalaciones portuarias son:

- a. Servicios sanitarios
- b. Pasamanos
- c. Llaves
- d. Botoneras
- e. Pomos de puertas
- f. Apoya brazos
- g. Asientos
- h. Mesas
- i. Escritorios
- j. Comedores
- k. Mostradores
- l. Baños maría (comedores)
- m. Ventanillas de facturación y atención al cliente, entre otros

**6.4.2** Desinfección frecuente de elementos electrónicos de uso cotidiano como teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros, con amonio cuaternario o con alcohol isopropílico al 70% aplicándolo según las recomendaciones del fabricante por parte del personal de limpieza.

Entrega de dispensadores de sanitizante para que durante sus jornadas el personal realice limpieza de las mismas.

**6.4.3** Personal de servicios de limpieza para la desinfección de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

## **6.5 Equipo de protección personal (EPP)**

- 6.5.1** EPP necesario para cada tipo de trabajo realizado dentro de las instalaciones portuarias todos estos cuentan con las certificaciones requeridas. Para efectos de prevención con Covid-19, se intensifica el uso de EPP en personal de mayor contacto con el público, tales como oficiales de seguridad, supervisores, control tráfico, operadores de equipos y personal de limpieza. El EPP incluye caretas, tapa cuellos, trajes tyvex, mascarillas y/o guantes según requerimientos.

## **6.6 Manejo de residuos**

- 6.6.1** Se cuenta con personal del proveedor de limpieza debidamente capacitado para el manejo y la adecuada disposición de residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del ministerio de Salud.
- 6.6.2** Este personal es el encargado de disponer los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y EPP desechables, para que sean eliminados correctamente.
- 6.6.3** Como medidas de prevención del contagio, se utiliza contenedores de basura con tapa dentro de las instalaciones.
- 6.6.4** La limpieza de los contenedores de basura se debe hacer con una mayor frecuencia que la habitual y esto debe estar declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2.

# **7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO**

## **7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo.**

La continuidad de operación de SPC/SPGC se establece por medio de Sistema Integrado de Gestión.

## **7.2 Turnos y horarios**

- 7.2.1** Por su implicación en la economía del país, las operaciones del puerto se mantienen en la normalidad 24/7, aplicando las medidas preventivas indicadas en apartados anteriores.
- 7.2.2** Para el personal administrativo se privilegia la modalidad de teletrabajo, en aquellos cargos cuyas funciones así lo permitan.
- 7.2.3** El personal operativo continúa trabajando en horarios normales de trabajo.

## **7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo**

- 7.3.1** Para efecto de disminuir la cantidad de personas en las áreas, se implementó el teletrabajo.
- 7.3.2** Para el caso de reuniones, se implementó la modalidad de videoconferencias. En caso reuniones presenciales, se toman todas las medidas de higiene (uso de alcohol en gel, limpieza de áreas) y distanciamiento social de 1.8 o 2 metros entre cada persona.
- 7.3.3** Se encuentran suspendidos los viajes fuera del país.
- 7.3.4** En la medida de lo posible, se suprimen las visitas de proveedores, sustituyéndolas por video llamada, llamada telefónica o correo electrónico. En caso de ser necesaria la visita, al igual que un usuario frecuente este deberá cumplir con los permisos de ingreso. Estos deberán pasar por el pediluvio y toma de temperatura al ingreso, y deberá cumplir con todas las normas establecidas dentro de las instalaciones portuarias.



- 7.3.5** Los lugares donde existe alto tránsito o filas de personas, se demarcan para asegurar que se respete el distanciamiento social.  
En los comedores o sodas, se permite solo dos personas por mesa, se realiza horario de ingreso de personal de estibas diferido, para evitar la confluencia de personas.
- 7.3.6** Se demarcan zonas de descanso y sillas de espera eliminando espacios para cumplir con el distanciamiento social.
- 7.3.7** Los lugares donde se presenta alto tránsito o zonas de espera están demarcados para conservar la distancia adecuada de persona a persona, en caso de los pasillos y escaleras se camina en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona.
- 7.3.8** En Recepción, se establece distancia segura entre público y la recepcionista.
- 7.3.9** La unidad de transporte de personal, utiliza bloqueo de asientos para evitar contacto entre personas y aplica las medidas de higiene emitidas por el Ministerio de Salud.
- 7.3.10** Para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora, se cuenta con rótulos que contienen información clara de la enfermedad y su manejo. Periódicamente se envían correos, boletines informativos, mensajes a grupos de colaboradores de la empresa con información actualizada del virus y que hacer en caso de presentar alguno de los síntomas.

#### **7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo**

Se fomenta a todo el personal y público en general, buenos hábitos de higiene por medio de infografías, correos, fondos de pantalla empresariales y rotulación en las instalaciones portuarias.

## **8. ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.**

### **8.1 Casos sospechosos.**

El manejo de casos sospechosos se establece en el protocolo de atención de la empresa, mismo que se incluye en el **Anexo 1**.

El mismo establece:

- Acciones antes, durante y después.
- Acciones preventivas en buques.
- Control de personas en el terminal.
- Acciones de prevención en la interface buque-puerto.

### **8.2 Casos confirmados.**

**8.2.1** Están establecidas las siguientes indicaciones, respecto a personal bajo confirmación de contagio de COVID-19:

- Respeto y cumplimiento de la orden sanitaria emitida por el Ministerio de Salud.
- Prohibición de hacer presencia en el centro de trabajo.
- Obligación de informar a la empresa a la mayor brevedad posible.
- Cumplimiento de las instrucciones emitidas el Ministerio de Salud.

**8.2.2** Cualquier caso positivo de COVID-19, debe ser informado al Corporativo SAAM, para las acciones de seguimiento y control establecidos.

### **8.3 Accionar ante casos sospechosos:**

Se considera caso sospechoso cualquier persona que en los diferentes puestos de control se identifique con una temperatura superior a 37 grados Celsius.

Estas personas serán sometidas a pre-valoración médica interna a cargo del médico de la empresa o paramédico, para valorar los síntomas de un posible contagio de COVID-19.

En caso de confirmación de caso sospechoso, se procede a:

- a) Aislamiento de la persona bajo sospecha.
- b) Se le dota de una mascarilla N95.
- c) Se remitirá al centro de Salud más cercano para su atención y manejo.
- d) Se hace aviso inmediato al Ministerio de Salud del caso identificado.
- e) Se activar el procedimiento de limpieza y desinfección en el puesto de trabajo de la persona, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.
- f) Realizar el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

## **9. COMUNICACIÓN**

### **9.1** Información emitida por el Ministerio de Salud.

- Correo electrónico de colaboradores.
- Boletín informativo
- Rotulación
- Redes sociales

### **9.2** Responsable de mantener y actualizar información.

- Dra. Ginneth Hernández, Jefe de Salud Ocupacional.

### **9.3** Medio de publicación de protocolo aprobado.

- Página web de la empresa ([www.spcaldera.com](http://www.spcaldera.com))

## **10. APROBACIÓN.**

- Sociedad Portuaria de Caldera (SPC), S.A. / Sociedad Portuaria Granelera de Caldera (SPGC), S.A.
- Presidente Ejecutivo INCOP