

Plan de Funcionamiento para atención durante COVID-19:

Centro Nacional Especializado de la Industria Gráfica y del Plástico

CEGRYPLAST

Versión: 1.0

Fecha de elaboración: 25 de agosto de 2020

Elaborado por: Margarita Martínez Meléndez

Encargado de Centro de Trabajo

Apoyo y colaboración técnica:

Equipo del Centro de Trabajo

Aprobado por: Rocio López Monge

Director Regional URCO

Documentos Base Elaborado por: Gerencia General - OASS

Contenido

1. Objetivo y Campo de Aplicación	4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS APLICABLES	5
3. Diagnóstico	6
3.1 Análisis de la Infraestructura del Centro de Trabajo.....	6
3.1.1 Caracterización del Centro de Trabajo.....	6
3.1.2 Levantamiento de espacios.....	7
3.1.3 Análisis de los Procesos de Limpieza en Centro de Trabajo.....	10
3.1.4 Revisión de Equipos y Herramientas	10
3.2 Evaluación del Centro Trabajo	12
3.2.1 Evaluación de las áreas del Centro de Trabajo.....	12
3.2.2 Análisis de la Evaluación y Condiciones Actuales del Centro de Trabajo	30
4 Planes de Mejora	31
4.1 Plan de Higiene y Desinfección	31
4.2 Protocolo de Ingreso al Centro de Trabajo	34
4.3 Plan de atención al público	35
4.4 Propuestas de Operación para Centros de Trabajo.....	35
4.4.1 Propuestas para operación de Área Administrativa	36
4.4.2 Propuesta para operación de Aulas.....	36
4.4.3 Propuesta para operación de Talleres	36
4.4.4 Propuesta para operación de Laboratorios	48
4.4.5 Propuesta para operación de Espacios Comunes.....	56
4.4.6 Propuesta de Operación de comedores	57
4.4.7 Propuestas para otros espacios no contemplados.....	57
4.5 Plan de Capacitación	58
4.5.1 Plan de Capacitación Administrativos	58
4.5.2 Plan de Capacitación Docentes	58
4.5.3 Plan de Capacitación personal subcontratado	59
4.5.4 Plan de Capacitación Estudiantes	59
5 Análisis de Servicios.....	59
5.1 Oferta de Servicios Actuales	59
5.2 Oferta que brindará según Análisis de Centro de Trabajo durante la afectación del COVID-19.....	60

5.3	Medidas para continuidad del Servicios	61
5.4	Medidas de Aplicación de Servicios	62
6	Medidas para Protección	62
6.1	Equipo de Protección Personal	62
6.2	Equipo de Protección Estudiantes	62
6.3	Equipo de Protección visitantes	62
6.4	Manejo de residuos	63
6.5	Abordaje de situaciones de riesgo en el lugar donde se ejecutará el servicio	63
7.	Estimación Presupuestaria	64
8.	Verificación	64
8.1	Chequeo de Cumplimiento de Protocolo.....	64
8.2	Responsabilidades por áreas de trabajo.....	67
8.3	Declaración de Encargado de Centro de Trabajo o persona responsable del edificio para el cumplimiento de medidas durante la operación del Centro.....	67
	Cronograma de actividades para implementación	68

1. Objetivo y Campo de Aplicación

La aplicación de este documento se encuentra dirigida al Centro Nacional Especializado de la Industria Gráfica y del Plástico como de las acciones preventivas y de mitigación establecidas por el Instituto Nacional de Aprendizaje, para atender la pandemia de la COVID-19, alienado a los lineamientos del Ministerio de Salud y el Protocolo denominado “Medidas Preventivas para la reapertura y continuidad de las actividades en el Sector Educación y Formación Técnica Profesional”, con el fin de retomar en la medidas de las posibilidades la presencialidad de los SCFP.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS APLICABLES

- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica. 21 de mayo 2020. Versión N°13. Vigencia a partir del 21 de mayo del 2020 (Próxima revisión 08 de junio del 2020).
- Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19”. Versión 23. Rige a partir del 1 de junio 2020.
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión: 003. Fecha de elaboración: 30-abril-2020. Elaborado por: Ministerio de Salud. Aprobado por: Ministerio de Salud.
- LS-SI-001. Lineamientos para uso de laboratorios de computación en sedes universitarias de todo el país, debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19). Versión: 001 Fecha de elaboración: 23 de abril del 2020. Elaborado por: Ministerio de Salud, Universidad Estatal a Distancia. Aprobado por: Ministerio de Salud- Despacho Ministerial, Ministerio de Salud- Dirección de Planificación.
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. Versión: 006. Fecha de elaboración: 12-mayo-2020. Elaborado por: Ministerio de Salud Ministerio de Trabajo Aprobado por: Ministerio de Salud Ministerio de Trabajo – Consejo de Salud Ocupacional.
- 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. 17 de marzo 2020.
- Lineamientos generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (PreEscolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19. Costa Rica. Versión 3 - 03 de marzo de 2020.
- Lineamientos generales para Servicios de Salud públicos y privados por Coronavirus (COVID-19). Versión 4. 6 de abril 2020.
- Decreto Ejecutivo N° 42221-S. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19. 10 de marzo de 2020.
- Decreto Ejecutivo 42227-MP-S. Declaratoria de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. 16 de marzo de 2020.
- DIRECTRIZ NÚMERO 077-S-MTSS-MIDEPLAN. DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y DESCENTRALIZADA. “SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19”. 25 de marzo de 2020. Reformada mediante DIRECTRIZ NÚMERO 086-S-MTSS-MIDEPLAN del 15 de mayo de 2020, para que rija hasta el 31 de mayo de 2020.
- Resolución MS-DM-4467-2020 MINISTERIO DE SALUD. Disposiciones sanitarias dirigidas a las personas encargadas de establecimientos que cuenten con permisos sanitarios de funcionamiento. Dada en San José a las quince horas treinta minutos del veintinueve de mayo de dos mil veinte. Rige a partir de las 5:00 horas del 01 de junio y hasta las 23:59 horas del 19 de junio de 2020.

- DIRECTRIZ N° 082 - MP - S. DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y DESCENTRALIZADA. "SOBRE LOS PROTOCOLOS PARA LA REACTIVACIÓN Y CONTINUIDAD DE LOS SECTORES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19". 27 de abril de 2020.
- GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN LOS CENTROS DE TRABAJO. Mesa de Infraestructura Productiva. Sub-mesa de trabajo "Continuidad del Negocio". COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES - MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. SAN JOSÉ, COSTA RICA. Versión 1. 20 de abril de 2020.
- HERRAMIENTA DE DECISIÓN PARA LA CONTINUIDAD OPERATIVA. Mesa de Infraestructura Productiva. Sub-mesa de trabajo "Continuidad del Negocio". COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES - MINISTERIO DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. SAN JOSÉ, COSTA RICA. Versión 1. 20 de abril de 2020.
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario. Versión: 005. Tercera edición. 19-mayo de 2020. Elaborado por: Ministerio de Salud - Secretaría Técnica del Consejo de Salud Ocupacional. Aprobado por: Ministerio de Salud- Dirección General de Salud.
- LS-S I-014 Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados-(COVID-19). Versión: 001. Primera edición. Fecha de elaboración: 29-05-2020. Elaborado por: Ministerio de Salud. Aprobado por: Ministerio de Salud-Despacho Ministerial.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). Versión: 1. Primera edición. Fecha de elaboración: 29-05-2020. Elaborado por: Ministerio de Salud. Aprobado por: Ministerio de Salud-Despacho Ministerial.
- Lineamientos para personas trabajadoras con factores de riesgo que ocupan puestos no teletrabajables. Versión única y vigente. Documento en formato de Microsoft Word. Sin fecha de publicación. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Recuperado de su página web http://www.mtss.go.cr/elministerio/despacho/teletrabajo/lineamientos_teletrabajo_covid19.pdf oficial por última vez en fecha del 20 de mayo de 2020.

3. Diagnóstico

3.1 Análisis de la Infraestructura del Centro de Trabajo

3.1.1 Caracterización del Centro de Trabajo

El Centro Nacional Especializado de la Industria Gráfica y del Plástico brinda Servicios de capacitación Formación profesional (módulos y programas) en:

- Industria del Plástico
- Impresión OFFSET
- Impresión en Serigrafía
- Flexografía (Se brinda directamente en las empresas del sector)
- Fotografía
- Diseño Gráfico
- Diseño Web
- Acabado industrial

Además, cuenta con dos Laboratorios:

- Laboratorio de Polímeros: Que brinda servicios de pruebas de ensayo al sector de la Industria del Plástico.
- Laboratorio INNOVATIO.: Que brinda servicios de Asesoría técnica, acompañamiento técnico a emprendedores, PYMES y al sector Empresarial en general

3.1.2 Levantamiento de espacios

El Centro en cuenta con los siguientes espacios:

Entrada principal: Único medio de ingreso. Aquí permanece un puesto fijo del oficial de seguridad con su equipo de protección, quien monitorea el ingreso y egreso de todo tipo de público con caretas o mascarillas, chequea la temperatura y suministra alcohol líquido en aerosol para todas las personas que ingresan.

Comedor de estudiantes. Esta área es para la población que atiende el Centro de Formación, es abierto y tiene capacidad para 10 personas cumpliendo con las normas de distanciamiento social. Por lo que se establecerán horarios escalonados para su utilización. Además, el Centro cuenta con 4 espacios adicionales abiertos con capacidad de 2 personas guardando las normas de distanciamiento social y que son utilizados por la población estudiantil para ingerir sus alimentos, disminuyendo la afluencia en el comedor principal.

Oficina de Trabajo Social. Es ocupada para una funcionaria quién atiende de forma privada a los estudiantes y padres de familia, cuenta con el espacio adecuado para atender a dos personas cumpliendo con el protocolo del distanciamiento social.

Oficina de Orientación: Es ocupada por una funcionaria quién atiende de forma privada a los estudiantes y padres de familia, cuenta con el espacio adecuado para atender a 2 personas cumpliendo con el protocolo de distanciamiento social.

Área de recepción. Este espacio es ocupado por una persona Asistente Administrativa, cuenta con una puerta que divide la sala de espera de la recepción y tiene una ventana de vidrio entre la sala de espera y la recepción, por lo que cuenta con una barrera entre el público y ella. Además, se instalaron indicadores de 1.8 m para que las personas guarden la distancia para ser atendidas.

Laboratorio INNOVATIO: Es un espacio ocupado por 4 funcionarios por lo que cuentan con espacio adecuado para atender 21 personas cumpliendo las normas de distanciamiento social.

Laboratorio de Polímeros: Es un edificio de dos plantas cuenta con el laboratorio de pruebas de ensayo con una capacidad de 4 personas manteniendo las normas de distanciamiento social. Y un segundo piso con tres oficinas administrativas, no se atiende público, se reciben muestras para análisis en la sala de espera en el contenedor para tal fin. La atención de la clientela se realiza en medios digitales al igual que el envío de los resultados. En el Edificio laboran 4 técnicos, 1 asistente administrativa y la jefatura.

Laboratorio de Diseño 1. Este espacio tiene una capacidad para 6 estudiantes y un docente cumpliendo con las normas de distanciamiento social, este servicio de capacitación se puede impartir bajo una modalidad mixta (no presencial y presencial) por lo que permite la atención por grupos de la población estudiantil.

Laboratorio de Diseño 2: Este espacio tiene una capacidad para 6 estudiantes y un docente cumpliendo con las normas de distanciamiento social, este servicio de capacitación se puede impartir bajo una modalidad mixta (no presencial y presencial) por lo que permite la atención por grupos de la población estudiantil.

Laboratorio de Fotografía: Este espacio tiene capacidad para 6 estudiantes y un docente cumpliendo con las normas de distanciamiento social, este servicio de capacitación se puede impartir bajo una modalidad mixta (no presencial y presencial) por lo que permite la atención por grupos de la población estudiantil.

Laboratorio Web: Este espacio tiene capacidad para 6 estudiantes y un docente cumpliendo con las normas de distanciamiento social, los programas que se imparten en este Laboratorio se pueden impartir de forma no presencial, por lo que se habilitaría solo de ser necesario para la atención individualizada de los estudiantes.

Taller de impresión Offset: Este un espacio tiene capacidad para atender a 3 estudiantes y un docente cumpliendo las normas de distanciamiento social, la población de los programas que se brindan en este taller tiene un cupo máximo de 9 personas, además se pueden impartir para la bajo la modalidad mixta (no presencial y presencial) esto permite la atención por grupos de la población estudiantil.

Edificio de la Industria del plástico: El cual cuenta con los siguientes espacios:

- **Taller:** Con capacidad para 5 personas manteniendo las normas de distanciamiento social.
- **Aula:** Con capacidad para 5 estudiantes y un docente, respetando las normas de distanciamiento social
- **Laboratorio de cómputo:** Con capacidad para 6 personas respetando normas de distanciamiento social
- **Aula de docentes:** Con una capacidad de 4 docentes manteniendo las normas de distanciamiento social, no obstante, solamente sería ocupado por el docente a cargo del grupo.

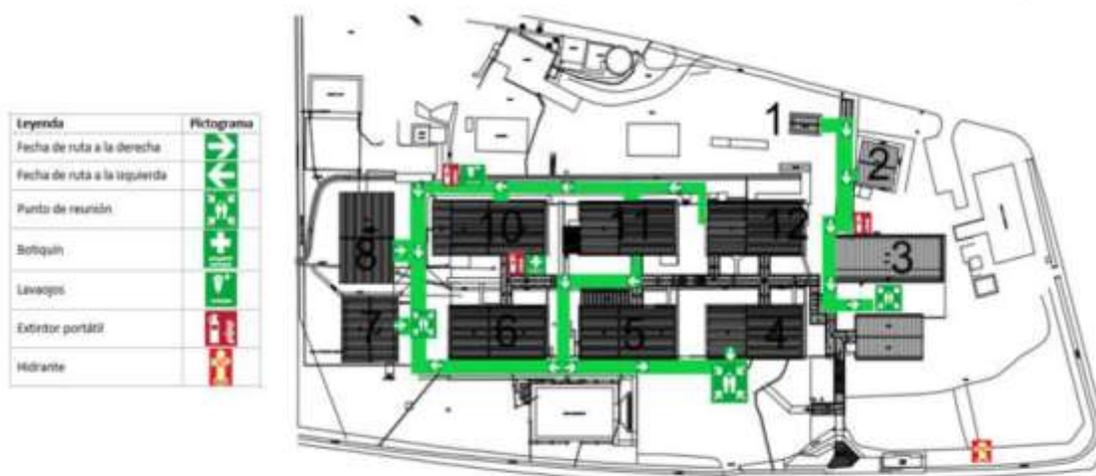
Los programas que se brindan tienen un cupo de 10 estudiantes máximos, además se pueden brindar bajo la modalidad mixta (no presencial y presencial) por lo que se estaría atendiendo máximo dos grupos bajo la modalidad mixta y distribuidos en las diferentes áreas, uno en horario diurno y otro en horario nocturno.

Taller de Serigrafía: Cuenta con capacidad para 6 estudiantes respetando las normas de distanciamiento social, el programa tiene una capacidad máxima de 12 personas, se pueden brindar bajo la modalidad mixta (no presencial y presencial) esto permite la atención por grupos de la población estudiantil. Además, se estaría atendiendo máximo dos grupos bajo la modalidad mixta, uno en horario diurno y otro en horario nocturno.

Taller de Acabado Industrial: Cuenta con capacidad para 6 estudiantes respetando las normas de distanciamiento social, el programa tiene una capacidad máxima de 12 personas, se pueden brindar bajo la modalidad mixta (no presencial y presencial) esto permite la atención por grupos de la población estudiantil. Además, se estaría atendiendo máximo dos grupos bajo la modalidad mixta, uno en horario diurno y otro en horario nocturno.

Comedor de funcionarios. Se cuenta con 4 comedores con una capacidad máxima de 3 personas cada uno, respetando las normas de distanciamiento social. Se implementa la utilización de los comedores con horarios escalonados y una limpieza permanente del área.

Áreas comunes. Se cuenta con pasillos cubiertos, servicios sanitarios, escaleras y ascensor. La limpieza de estas áreas se realizará con frecuencia para evitar la permanencia del virus en dichas áreas.



Ubicación #3: Laboratorios N°1 y N° 2 de Diseño, Laboratorio Web, 1 comedor de funcionarios, 2 baterías de servicios sanitarios

Ubicación # 4: Taller de offset y Acabado Industrial

Ubicación #5: Taller de Serigrafía, oficinas trabajo social y Orientación, 1 comedor de funcionarios, 2 servicios sanitarios para funcionarios.

Ubicación #6: Laboratorio Innovatio

Ubicación#8: Edificio de la Industria del Plástico, 1 comedor de funcionarios, 2 baterías de servicios sanitarios

Ubicación #11: Laboratorio de Fotografía y comedor estudiantil, 2 baterías de servicios sanitarios y 1 servicio sanitario para personas con discapacidad.

Ubicación # 12: Laboratorio de Polímeros, area de recepción y Oficina de Encargada del Centro, 1 comedor de funcionarios, 2 de servicios sanitarios.

Los Espacios # 1, #2, #7, #10 corresponden a talleres y laboratorios nuevos que están en proceso de compra de equipamiento didáctico.

3.1.3 Análisis de los Procesos de Limpieza en Centro de Trabajo

Se cuenta con personal de limpieza destacado para la atención de los espacios que se encuentran en cada una de las ubicaciones:

- Ubicación #3 Una persona
- Ubicaciones #4 y # 12 dos personas
- Ubicaciones #5 y # 11 dos personas
- Ubicaciones #6 y # 8 dos personas

Todos los funcionarios de limpieza cuentan con su equipo de protección personal (caretas, mascarillas , guantes, gabachas,)

- Todos los espacios de trabajo son desinfectados en horas de la mañana y al final del día, por lo que el horario de salida del personal de limpieza es posterior al de la Institución.
- Para los espacios que son utilizados en horario nocturno y son compartidos, son atendidos a primera hora del día, previo al inicio de lecciones.
- Los comedores se limpian y desinfectan cada vez que termina un turno de alimentación.
- Los servicios sanitarios se limpian tres veces al día como mínimo, pero son monitoreados constantemente, para que mantengan jabón, alcohol gel, toallas de papel y papel higiénico.
- Las aulas y Laboratorios se limpian cada vez que se desocupan y se mantienen con alcohol gel o liquido, para la desinfección constante de manos.

3.1.4 Revisión de Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas que se utilizan en el Centro de Trabajo por área son:

Ubicación #3 Laboratorios N°1 y N° 2 de Diseño, Laboratorio Web: Computadoras, impresoras, Pantallas digitales, proyectores multimedia, mesas , sillas, cámaras fotográficas

Ubicación #4 Taller de offset y Acabado Industrial: Guillotinas, computadoras, sillas, mesas, proyector multimedia, pizarra blanca, encuadernadora industrial, prensas, impresoras especializadas de offset, zizayas, ventiladores, troqueles, laminadoras, cabina de tintas, balanza especial para gramajes de papel y cartón, medidor de ph tipo lapicero, espectrodensitómetros,

medidor de humedad de sustratos gráficos, microscopio de bolsillo para artes gráficas, medidor de ph para papel, densímetros, balanza electrónica, máquina para impresión off set de un color, cabina de inspección y medición del color, equipo para pruebas de color, taladro neumático, conductímetro y pehachímetros digitales, micrómetro de precisión, romanas electronicas, entre otros.

Ubicación #5 Taller de Serigrafía: Impresora textil rotatex, equipos de sublimación, hornos especializados, mesas de luz, hidrolavadoras, tensadoras, pilas portátiles, pistolas de calor, bastidores de serigrafía, escobillas de goma, espátulas, alicates de camilla, abrazaderas de impresión, cucharas de emulsión, secadora de flash, tijeras para escobilla, cuchillas cúter, grapadora manual, martillos de tapicero, brochas, cabina para tintas, mezclador de color, computadoras, impresoras, escaner, sillas, mesas, entre otros.

Ubicación #6 Laboratorio Innovatio: Impresora 3d de inyección de material, Impresora 3D de inyección de aglutinante, Impresora 3D tecnología de fotopolimerización en tina (SLA, estereolitografía), Impresora de fusión de lecho de polvo (SLS, sinterización laser de polvo), Impresoras de extrusión de material (FDM, filamento fundido), Impresora de extrusión de material (FDM, filamento fundido para metal), Impresora de extrusión de material (FDM, filamento fundido reforzado con fibras), Escáner 3D portátil orgánico con precisión metrológica, Escáner 3D mecánico de luz azul, Equipo de corte láser, Estaciones de trabajo portátiles, proyector multimedia táctil, computadoras, sillas y mesas

Ubicación #8 Edificio de la Industria del Plástico: Computadoras, proeyectores multimedia, sillas, mesas, impresoras, Luxómetro digital para medición, balanza electrónica, indicador de carátula digital, máquina de inyección de plásticos, calibrador, pie de rey, compresores de tornillo, equipo de enfriamiento de agua, torres de enfriamiento, montacargas eléctrico, grúa eléctrica, esmeril eléctrico de pedestal, prensa de banco, sierra cinta, unidad de laboratorio para la medición capacitiva del espesor de película, medidor de espesores para envases plásticos, máquina selladora y cortadora de película, equipo para soldadura oxiacetilénica, máquina de soldar, controlador de temperaturas para el molde, termoformadora, engrasadora neumática, tratadora de película, taladro fresador, calibrador en juego para medición de radios, equipo limpiador ultrasónico, termoreguladores, fabricación de mecanismo para convertir pelitizado, multiprobador digital de gancho, máquinas de moldeo por inyección, máquina de extrusión soplado, máquina extrusora de tubería y perfiles, máquina extrusora de película soplada, equipo de monitoreo para proceso de inyección (E-dart), mobiliario, computadoras, fresadora convencional, entre otros.

Ubicación #11 Laboratorio de Fotografía: cámaras de video, cámaras fotográficas, computadoras, impresoras, mesas, sillas, micrófonos, ciclorama para fotografía, audífonos, graficador- plotter, aeronova no tripulada (drone), kit de iluminación, tabletas de digitalización, juego de iluminación profesional,

Ubicación #12 Laboratorio de Polímeros: Prensa para laboratorio de polímeros, índice de fluidez para polimeros, computadoras, impresoras, video beam, sillas, mesas, analizador de densidad para polimeros, analizador de propiedades mecánicas, destilador de agua para laboratorio, tripode de hierro, maquina de ensayos universales, desecador vertical de gabinete, estufa que opera por conveccion mecanica, espectrofotometro infrarrojo, calorimetro de barrido diferencial, reometro para polimeros, analizador elemental chns, equipo para cromatografía liquida, quemador de gas tipo meker.

3.2 Evaluación del Centro Trabajo

Las instalaciones de este centro se encuentran ubicadas en el distrito de Uruca en el cantón Central de San José, el cual está tipificado en alerta sanitaria naranja, según lo indicado por el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Emergencias.

3.2.1 Evaluación de las áreas del Centro de Trabajo

Se realiza una evaluación de las diferentes áreas de trabajo, de acuerdo con los indicadores y metodología dispuesta a continuación:

Áreas de Oficina

OFICINA DE ADMINISTRADORES DE SERVICIOS

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

	Oficinas	Puntaje
1	Cuenta con puesto unipersonales	1
2	Pueden cumplir con 50% de aforo, aplicando técnicas como teletrabajo, cambios de horarios	1
3	Cuenta con lavamanos cerca del área de trabajo o puntos de desinfección	1
4	Cuenta con barreras acrílicas para atención del público (si es una oficina que no atiende al público, contestar "si")	2
5	Cuenta con plan de limpieza	1
6	Cuenta con la ventilación adecuada	1
7	Cuentan con recolectores de residuos identificados	1
8	Cuentan con artículos de protección los funcionarios	1
	Puntuación total	9

Categoría de Riesgo		Recomendación General
0- 10	Bajo	Puede Habilitar la oficina
11- 19	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar la oficina
20 -24	Alto	No puede habilitarse la oficina

TRABAJO SOCIAL

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

	Oficinas	Puntaje
1	Cuenta con puesto unipersonales	1
2	Pueden cumplir con 50% de aforo, aplicando técnicas como teletrabajo, cambios de horarios	1
3	Cuenta con lavamanos cerca del área de trabajo o puntos de desinfección	1
4	Cuenta con barreras acrílicas para atención del público (si es una oficina que no atiende al público, contestar "si")	2
5	Cuenta con plan de limpieza	1
6	Cuenta con la ventilación adecuada	1
7	Cuentan con recolectores de residuos identificados	1
8	Cuentan con artículos de protección los funcionarios	1
	Puntuación total	9

Categoría de Riesgo		Recomendación General
1- 10	Bajo	Puede Habilitar la oficina
11- 19	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar la oficina
20 -24	Alto	No puede habilitarse la oficina

ORIENTACIÓN

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

	Oficinas	Puntaje
1	Cuenta con puesto unipersonales	1

2	Pueden cumplir con 50% de aforo, aplicando técnicas como teletrabajo, cambios de horarios	1
3	Cuenta con lavamanos cerca del área de trabajo o puntos de desinfección	1
4	Cuenta con barreras acrílicas para atención del público (si es una oficina que no atiende al público, contestar "si")	2
5	Cuenta con plan de limpieza	1
6	Cuenta con la ventilación adecuada	1
7	Cuentan con recolectores de residuos identificados	1
8	Cuentan con artículos de protección los funcionarios	1
Puntuación total		9

Categoría de Riesgo		Recomendación General
2- 10	Bajo	Puede Habilitar la oficina
11- 19	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar la oficina
20 -24	Alto	No puede habilitarse la oficina

RECEPCIÓN

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

	Oficinas	Puntaje
1	Cuenta con puesto unipersonales	1
2	Pueden cumplir con 50% de aforo, aplicando técnicas como teletrabajo, cambios de horarios	1
3	Cuenta con lavamanos cerca del área de trabajo o puntos de desinfección	1
4	Cuenta con barreras acrílicas para atención del público (si es una oficina que no atiende al público, contestar "si")	1
5	Cuenta con plan de limpieza	1
6	Cuenta con la ventilación adecuada	1
7	Cuentan con recolectores de residuos identificados	1

8	Cuentan con artículos de protección los funcionarios	1
Puntuación total		10

Categoría de Riesgo		Recomendación General
3- 10	Bajo	Puede Habilitar la oficina
11- 19	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar la oficina
20 -24	Alto	No puede habilitarse la oficina

Áreas de talleres, Aulas y Laboratorios

LABORATORIO DE POLIMEROS

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	1
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1

9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		20

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
0- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

LABORATORIO INNOVATIO

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1

2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	2
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
	Puntuación total	21

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
1- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

LABORATORIOS DE DISEÑO N° 1 Y N° 2

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	2
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1

11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		21

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
2- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1

4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	2
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
	Puntuación total	21

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
3- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

LABORATORIO WEB

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	2
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3

14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		21

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
4- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

TALLER DE IMPRESIÓN OFFSET

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	2
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	1
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1

7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	3
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		21

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
5- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

TALLER DE LA INDUSTRIA DEL PLASTICO

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	1
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	1
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1

16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		18

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
6- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

TALLER DE SERIGRAFIA

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1
2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	1
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	2
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1

9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	1
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
Puntuación total		19

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
7- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

TALLER DE ACABADO INDUSTRIAL

Puntuación:

Si: 1

Se puede adaptar, mejorar o adquirir: 2

No: 3

N°	Riesgo adicional del COVID-19	Puntaje
1	¿Cuenta el Espacio de Formación con puestos unipersonales?	1

2	¿Cada espacio unipersonal cuenta con equipos o herramientas necesarias para ejecutar la tarea asignada?	1
3	¿Cuenta con lavamanos cerca del EF? (mismo pasillo)	2
4	¿El área de lavado de manos cuenta con jabón antibacterial y papel toalla?	1
5	¿Está el Espacio de Formación demarcado por zonas de trabajo (por ejemplo, áreas de limpieza, zonas comunes de trabajo, insumos, materiales, etc.)?	1
6	¿Los puestos de trabajo están con la distancia según el protocolo institucional (1,8 metros de distancia)?	1
7	¿EL taller está libre de hacinamiento (equipos, materiales, herramientas)?	1
8	¿Los equipos compartidos cuentan con las tarjetas de autorización de uso?	1
9	¿Los puestos de trabajo cuentan con una bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas?	2
10	¿Los EF cuentan con la ventilación recomendada según el protocolo?	1
11	¿Los EF cuentan con información visual sobre el protocolo de desinfección y limpieza de equipos?	2
12	¿Los pasillos están debidamente marcados con sentido de vía?	1
13	¿Los alrededores del EF cuentan bancas o mesas donde se puedan aglomerar participantes?	1
14	¿Los EF cuentan con un área común de casilleros?	1
15	¿Los EF cuentan con recolectores de residuos debidamente identificados según lo establece el Protocolo 1 – COVID-19?	1
16	¿Hay un centro de acopio adecuado para la disposición de residuos generados en el EF?	1
	Puntuación total	19

Elaborado por: Equipo Worldskills, (Bermúdez, Retana y Zúñiga, 2020)

Categoría de Riesgo		Recomendación General
8- 20	Bajo	Puede Habilitar el área de trabajo
21 - 38	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para habilitar el área de trabajo
39- 48	Alto	No puede habilitarse el área de trabajo

Generalidades

Si marca "Sí", suma un punto 1, si marca "No" suma 0

N°	Evaluación	Si	No
	Recurso Humano		
1	Población vulnerable Trabajadora: El centro de trabajo tiene identificadas a las personas de más de 65 años y personas que padecen de alguna de las siguientes enfermedades: enfermedades respiratorias (asma, enfisema pulmonar, etc) enfermedades cardiovasculares (incluida la hipertensión arterial), diabéticos, enfermedades autoinmunes, VIH+ o embarazadas. Además, tomaron acciones al respecto como envió de estas personas trabajadoras a realizar teletrabajo, reubicación de puestos	1	
2	Población vulnerable estudiantil: El centro de trabajo tiene identificadas a las personas de más de 65 años y personas que padecen de alguna de las siguientes enfermedades: enfermedades respiratorias (asma, enfisema pulmonar, etc) enfermedades cardiovasculares (incluida la hipertensión arterial), diabéticos, enfermedades autoinmunes, VIH+ o embarazadas.		0
3	Personal crítico para la operación: se han tomado medidas previsorias en el centro de trabajo para posiciones claves; asegurar los respaldos respectivos que permitan tener el personal preparado para suplir o garantizar la continuidad de las operaciones.	1	
4	Se entrego a todo el personal administrativo el equipo de protección institucional (caretas y mascarillas)	1	
	Procedimientos		
5	Cuenta con un plan para continuidad del servicio	1	
6	Cuenta con protocolo de limpieza: Existe un adecuado y sistemático proceso de limpieza frecuente de superficies, herramientas, maquinaria, áreas comunes, servicios sanitarios, ambiente en general (pisos, paredes), etc. Además, se están utilizando los productos adecuados: agentes de limpieza en sales cuaternarias de amonio, agentes dorados (hipoclorito de sodio). Alcohol en concentración mínima de 70%, etc.	1	

7	Procedimiento de Desinfección Individual: Se han implementado sistemáticamente procesos de desinfección, para que la persona trabajadora pase por un proceso higiénico de ingreso y salida de las áreas de trabajo, que considera normalmente acciones como las siguientes: lavado profundo de manos y vestimenta especial	1	
Condiciones de Trabajo			
8	Distancia de los puestos de trabajo personas trabajadoras: La distribución de los puestos de trabajo permite que se respete una distancia mínima de 1,80 metros entre las personas trabajadoras	1	
9	Demarcación: Existe la demarcación adecuada en cuanto medidas de salud en el Centro de Trabajo tanto para estudiantes y personal		0
Capacitación			
10	Cuenta con el personal capacitado para la atención del COVID-19	1	
11	Cuenta con un plan de capacitación para estudiantes, personal administrativo, docente y subcontratado		0
12	Cuenta con un plan de capacitación para estudiantes, personal administrativo, docente y subcontratado		0
Ingreso			
13	Cuenta con el procedimiento de ingreso al centro de trabajo	1	
14	Cuenta con punto de desinfección en la entrada al Centro de Trabajo	1	
15	Cuenta con los insumos para el control de entrada	1	
Recursos Necesarios			
16	Cuenta con suficientes lavamanos o puntos de desinfección en el Centro de Trabajo para que las personas funcionarias y usuarias puedan aplicar los protocolos de lavados de manos		0
17	Cuenta el Centro con los insumos suficientes para operar (jabón, toallas, alcohol en cualquier presentación)	1	
Otros			
18	Ha realizado la evaluación de los espacios del Centro de Trabajo	1	

19	Ha estimado el costo de las mejoras para atención del COVID-19		0
20	Se ha realizado un análisis de la oferta de SCFP, que brinda el Centro de Formación, así como las mejoras o alternativas para brindar presencialmente los servicios	1	
	Puntaje	14	0

Categoría de Riesgo		Recomendación General
20	Bajo	Podría reiniciar operaciones de forma inmediata sin hacer los planes de mejora
19- 6	Medio	Debe corregir los aspectos con los que no cumple, para poder iniciar operaciones.
5 - 0	Alto	No puede iniciar operaciones, se insta a valorar la operación del Centro

3.2.2 Análisis de la Evaluación y Condiciones Actuales del Centro de Trabajo

En general el Centro cuenta con las condiciones necesarias para su operación ante el Covid-19, es necesario realizar algunos ajustes, como sería llevar un registro de la población estudiantil vulnerable, planes de capacitación para el personal y población estudiantil, protocolos visuales y bitácora de la limpieza y desinfección de los equipos y herramientas, algunos espacios no cuentan con lavamanos cerca, demarcación de zonas de trabajo.

Sin embargo, estos aspectos se retomarán en los planes de operación de las áreas en caso de apertura del Centro de Formación.

4 Planes de Mejora

4.1 Plan de Higiene y Desinfección

El Plan propuesto para CEGRYPLAST, será de acuerdo con la tabla adjunta siguiendo las directrices emanadas por las Autoridades en materia de Salud, por lo que el plan de higiene y desinfección es el siguiente:

No.	Descripción	Frecuencia	Responsable
1	Agarraderas en general(puertas principales de ingreso, baños, ingreso a comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, entre otros)	Cada 2 horas	Personal de limpieza
2	Servicios sanitarios	Cada 3 horas	Personal de limpieza
3	Grifos de lavamanos y palancas de servicios sanitarios	Cada 3 horas	Personal de limpieza
4	Escritorios	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza
5	Teclados, mouse-moused pad y teléfonos(especialmente articular y celular)	Al menos 3 veces al día	Todo el personal
6	Fotocopiadoras e impresoras compartidas	Al menos 4 veces al día	Personal de limpieza
7	Máquinas de café y dispensadores de agua	Al menos 4 veces al día	Personal de limpieza
8	Controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos	Al menos 3 veces al día	Personal de limpieza
9	Sillas (respaldares y descansabrazos) y mesas de recepción (en la sala de reuniones)	Al menos 3 veces al día	Personal de limpieza
10	Divisiones de cubículos	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza
11	Comedor: sillas, mesas y microondas	Antes y después de los tiempos de comida	Personal de limpieza
12	Desinfectar con aerosol las salas después de cada reunión realizada	Cuando aplique	Todo el personal
13	Desinfectar el área de recepción. Uso constante del dispensador de alcohol en gel	Al menos 3 veces al día	Personal de limpieza

La desinfección se hace aplicando el producto químico mediante aspersion sobre la superficie y luego de al menos 5 minutos pasando una toalla limpia o desechable para eliminar el exceso de producto. Si se utilizan toallas de tela, estas deben ser lavadas después de cada procedimiento por área.

Personal de Limpieza

El personal de limpieza utilizará el equipo de protección personal y el procedimiento establecido en la siguiente tabla.

Tipo	Procedimientos	Equipo de protección personal
A	Limpieza y desinfección ordinaria de superficies de contacto frecuente por personas. Superficies de las instalaciones en general, muebles, equipos menores y comedores.	Gabacha, guantes desechables y cubrebocas.
B	Lavado y desinfección de servicios sanitarios, recipientes o contenedores de residuos, áreas de acopio de residuos, lavado especial de superficies de las instalaciones: paredes, ventanas, aceras, pasillos, estacionamientos, casetas de estación de bus, entre otros.	Gabacha, delantal impermeable, botas y guantes de hule y careta.

Servicios sanitarios: De igual forma que en el punto anterior, se utilizan para los procedimientos, toallas de tela, cepillos u otros utensilios reutilizables, todos estos se deben lavar y desinfectar inmediatamente después de ser utilizados y estos deben ser de uso exclusivo para esta área.

Comedores: Las mesas deben ser desinfectadas inmediatamente después de cada uso. Antes de aplicar cualquier solución desinfectante, la suciedad y restos de comida deben ser recogidos mediante una toalla que contenga una sustancia limpiadora y/o desengrasante. Una vez que la mesa está limpia, se debe aplicar el desinfectante mediante aspersion sobre la mesa, dejarlo actuar aproximadamente 5 minutos y si es necesario eliminar el exceso de producto, se puede secar la superficie.

Pisos: Primero se barre y eliminar la basura gruesa antes de la utilización de sustancias desinfectantes. Se usa productos desinfectantes a base de amonio cuaternario para esta superficie que tengan una concentración aproximada a 1500 ppm de agente activo.

Es importante que los utensilios utilizados para este procedimiento se mantengan limpios, o sea que se laven por lo menos al final de cada jornada de trabajo, escobas, palos de piso, mechas, balde escurridor y cualquier otro utensilio o insumo. El agua del balde escurridor del palo de piso se desecha después de cada procedimiento.

Aulas, talleres, Laboratorios y Oficinas: Adicional a la limpieza ordinaria de estas áreas, todas las superficies que estén expuestas al constante contacto con las manos de las personas usuarias son potenciales fuentes para la propagación de microorganismos, así que dispositivos como pasamanos, perillas de las puertas, botones de interruptores, teclados, pantallas táctiles, escritorios, pupitres y mesas de trabajo, deben ser limpiados y desinfectados periódicamente.

La frecuencia dependerá del tránsito de las personas en el área a intervenir. Si el área es utilizada por muchas personas y no se tiene control de las entradas y salidas, va a requerir que se desinfecte más frecuentemente que si es una oficina unipersonal con escaso tránsito a través de ella.

La desinfección se hace aplicando el producto químico mediante aspersion sobre la superficie y luego de al menos 5 minutos pasando una toalla limpia o desechable para eliminar el exceso de producto. Si se utilizan toallas de tela, estas deben ser lavadas después de cada procedimiento por área.

Productos de limpieza:

Se utilizarán los productos recomendados y avalados por el Ministerio de Salud, para la adecuada limpieza y desinfección de superficies y objetos, como los indicados en la siguiente tabla:

Nombre	Descripción
Jabón de manos	Líquido o espuma, antibacterial con o sin aroma.
Alcohol en gel	Complemento antiséptico con 70% de volumen de alcohol.
Alcohol líquido	Solución desinfectante al 70% de volumen de alcohol.
Desinfectante	Disoluciones a base de Amonio Cuaternario.
Desinfectante	Disoluciones a base de Ácido Peracético y Peróxido de Hidrógeno.

Fuente: *United States Environmental Protection Agency (2020). List N: Disinfectants for use against SARS-CoV-2. Recuperado de www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2*

Para cada recinto o centro de trabajo, se elaborará una lista de control de cumplimiento de actividades, horarios y personas responsables para limpieza y desinfección.

El Proceso de Servicios Generales será responsable de supervisar que la empresa o persona física que brinda los servicios de aseo y limpieza proporcione los productos de limpieza y desinfección en las diluciones adecuadas para cada uso y los dispositivos para la aplicación de cada tipo de producto, así como los EPP.

4.2 Protocolo de Ingreso al Centro de Trabajo

Para el control de ingreso a las instalaciones de visitantes, proveedores, estudiantes y personas funcionarias, se seguirá el siguiente procedimiento.

El personal destacado en el puesto de control de ingreso contará con los siguientes insumos:

- Careta de protección y mascarilla quirúrgica o respirador N95
- Guantes de protección desechables de nitrilo o de látex
- Termómetro digital sin contacto

En el puesto de ingreso se contará con solución antiséptica para manos a base de alcohol similar a la fanal o alcohol en gel de mínimo 60° o alcohol en líquido de 70° (de fricciones), además de papel toalla para secado de manos o papel mayordomo. Además, toda persona que ingresa y permanezca en Centro de Formación debe de portar mascarilla y careta de protección facial.

Se establecerá un área de lavado de manos, para que las personas antes de ingresar a laborar deban asistir al puesto de lavado de manos más cercano para su ingreso al área de trabajo.

En los puestos de control se le tomará la temperatura a todas personas que deseen ingresar a la institución, además se les realizará una serie de preguntas sobre el estado actual de salud:

¿Estuvo usted en contacto en los últimos 14 días con una persona sospechosa, probable o confirmada con covid19 en estado activo?

¿Presenta usted o ha presentado en los últimos 14 días alguno de los siguientes síntomas?

- Fiebre, aunque sea leve
- Secreción nasal
- Dolor de garganta
- Tos

No podrán ingresar a la institución y serán referidos al Área de Salud correspondiente las personas con los siguientes síntomas:

- Tos de cualquier intensidad, con o sin dificultad respiratoria
- Temperatura superior a 37,5°
- Secreción nasal de origen no alérgico (si padece de rinitis, debe estar segura de que la secreción es de ese origen. Si tiene duda, no podrá ingresar)
- Dolor de garganta de cualquier intensidad, aunque sea síntoma único.
- Tampoco podrá ingresar ninguna persona que reporte haber estado en contacto en los últimos 14 días con una persona sospechosa, probable o confirmada con covid19 en estado activo, aun cuando su caso no sea conocido por las autoridades sanitarias.

Si se presenta alguna persona con antecedente del contacto en las condiciones descritas, la persona encargada de la supervisión del ingreso activará el protocolo con la persona Encargada del Centro de Formación.

Todas las personas que ingresan al Centro de trabajo deberán lavarse o desinfectar sus manos mediante jabón, solución desinfectante para manos, alcohol en gel o alcohol, mismos que estarán a su alcance en el sitio de ingreso habilitado. Así mismo, deberán secar sus manos con el papel toalla o mayordomo puesto a su disposición, que luego debe ser dispensado en el basurero especial que se colocará con ese propósito.

4.3 Plan de atención al público

Recepción: Para la atención al público se deberá hacer fila debido a que sólo se atenderá una persona por turno y guardando la distancia recomendada por las autoridades de 1.8 metros, para lo cual se demarcará los puntos de espera para garantizar la distancia entre una persona y otra.

Oficina de Trabajo Social y Orientación: Serán atendidas por medio de cita, respetando las normas de distanciamiento social.

Oficina de Administradores de Servicios: En caso de que sea necesario la atención de público, se hará con cita y cumpliendo con las normas de distanciamiento social. Se establecerá un rol de asistencia para que no coincidan las funcionarias en el mismo espacio.

Se propiciará el uso de medios electrónicos para la realización de reuniones de trabajo y la realización de funciones teletrabajables.

4.4 Propuestas de Operación para Centros de Trabajo

Equipo de protección Personal: Toda persona que ingresa y permanezca en Centro de Formación debe de portar mascarilla y careta de protección facial de forma permanente.

Aforo. Las oficinas deberán permanecer con un aforo de máximo del 50% de su capacidad, tomando como referencia una ocupación de 4m² por persona. Es responsabilidad de la jefatura adecuar las jornadas y horarios de trabajo y fomentar el proceso de teletrabajo para cumplir con lo anterior.

Escalonar los horarios: Para evitar aglutinamiento de estudiantes y funcionarios se establecerán, en áreas comunes y comedores, horarios escalonados para los tiempos de alimentación y descanso.

Marcar en el piso: para mantener el distanciamiento entre personas, respetando la distancia de 1.8 mts en aquellas áreas susceptibles de aglomerado de personas.

Ventilación: Se mantendrán todos los espacios donde se realizan actividades bien ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire, abriendo puertas externas y ventanas con regularidad para incrementar la circulación del aire. Igualmente habilitar la ventilación por medio de portones o cortinas metálicas en talleres.

4.4.1 Propuestas para operación de Área Administrativa

Recepción: Es atendido por una persona Asistente Administrativa, cuenta con una puerta que divide la sala de espera de la recepción y tiene una ventana de vidrio entre la sala de espera y la recepción, por lo que cuenta con una barrera entre el público y ella. Además, se demarcaron indicadores de distancia de 1.8 mts para que las personas guarden la distancia para ser atendidas.

Para la atención al público se deberá hacer fila debido a que sólo se atenderá una persona por turno y guardando la distancia recomendada por las autoridades de 1.8 metros.

La Encargada del Centro: Atenderá con citas manteniendo las normas de distanciamiento social.

Las administradoras de Servicios cuentan con espacios propios que permiten cumplir con las normas de distanciamiento social, en caso de que sea necesario la atención de público, se hará con cita y cumpliendo con las normas de distanciamiento social. Se establecerá un rol de asistencia para que no coincidan las funcionarias en el mismo espacio.

Se propiciará el uso de medios electrónicos para la realización de reuniones de trabajo y la realización de funciones teletrabajables.

4.4.2 Propuesta para operación de Aulas

El Centro de Formación no cuenta con aulas, por lo que no se presenta propuesta de operación.

4.4.3 Propuesta para operación de Talleres

TALLERES: SERIGRAFIA, IMPRESIÓN OFFSET Y ACABADO FINAL

De la población estudiantil:

- El cupo máximo de participantes en los Servicios de Capacitación y formación profesional es de 10 participantes.
- El grupo se dividirá en dos subgrupos de 5 estudiantes cada uno.
- El primer grupo asistirá lunes, martes, miércoles, una semana y la semana siguiente asistirá jueves y viernes.
El segundo grupo asistirá jueves y viernes y a la semana siguiente asistirá lunes, martes y miércoles.

De manera que ambos grupos tendrán una semana completa de lunes a viernes y otra donde asisten solo jueves y viernes.

- Los participantes podrán ingerir alimentos dentro del Taller para evitar la aglomeración en la zona del comedor. Para lo cual se habilitará un microondas en el taller y una zona para ingerir alimentos, además se utilizarán horarios escalonados a tres turnos para respetar las normas de distanciamiento social con un máximo de dos personas por turno, incluyendo al docente.
- Cada participante se ubicará en su respectivo espacio de trabajo, que será único para cada participante, no deberá hacer uso de ningún otro y dejando entre cada uno un espacio de por medio.
- A cada estudiante se le suministrará una careta de protección facial y mascarillas desechables, las cuales serán de uso obligatorio, debe usar la mascarilla de forma permanente.
- Cada estudiante al retirarse desinfectará el espacio de trabajo con alcohol y colocará un protector al equipo, para evitar que pueda ser contaminado en su ausencia, aun así, previo al inicio de las lecciones debe proceder a la desinfección del espacio de trabajo, para lo cual la Institución brindará los materiales necesarios.

Del Taller:

- Este será desinfectado cuanto se retire el quedando limpio y desinfectado para ser utilizado al día siguiente.
- El Taller se mantendrá ventilado con ventanas y puertas abiertas.
- Se llevará una bitácora de la desinfección de las herramientas y equipos de uso común, la cual estará visible, junto con indicaciones del procedimiento a seguir para tal fin.

Del participante:

1. El participante debe estar libre de síntomas de resfrío (gripe, tos, fiebre, estornudos, malestar o dolor de cuerpo, escalofríos, pérdida de olfato) para poder permanecer en el Taller.
2. No se debe practicar el saludo de manos, abrazos y besos, antes, ni durante, ni después de las lecciones. Ni tocarse nariz, ojos o cara sin antes no haberse lavado las manos según las normas establecidas.
3. De la misma manera, mantener el distanciamiento social, entre 1.8 m y 2 m, ya sea con sus compañeros de clase, Instructor (a), personal administrativo, limpieza y de vigilancia.
4. Antes de ingresar al recinto debe implementar la rutina de lavado de manos con agua y jabón y gel o alcohol del 70%.
5. Debe cubrir su nariz y boca al toser o estornudar con pañuelos desechables o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo utilizado, en un basurero asignado solo para esto.
6. Cada estudiante tendrá su propio espacio de trabajo y a pesar de que el personal de limpieza este limpiando y desinfectando constantemente, se le solicitará colaborar con la limpieza de su espacio y objetos personales y de trabajo.
7. El estudiante debe retirarse en forma oportuna apenas termine la clase.

8. El estudiante debe desinfectar y anotar en la bitácora que se lleva para tal fin, cuando finalice de utilizar las herramientas o equipos de uso común, para lo cual debe de respetar el protocolo definido, que se encontrará visible para su información.

Del docente:

Además de cumplir con las mismas normas citadas para los estudiantes, deberá;

- Velar por que lo acá citado se desarrolle de manera correcta y adecuada.
- Llevar el registro de la población estudiantil vulnerable a fin de que establezca las estrategias necesarias para el resguardo de la salud de los participantes.
- Deberá iniciar el Servicio de capacitación y formación profesional capacitando a la población estudiantil sobre el cumplimiento de este plan de operación

De la práctica supervisada

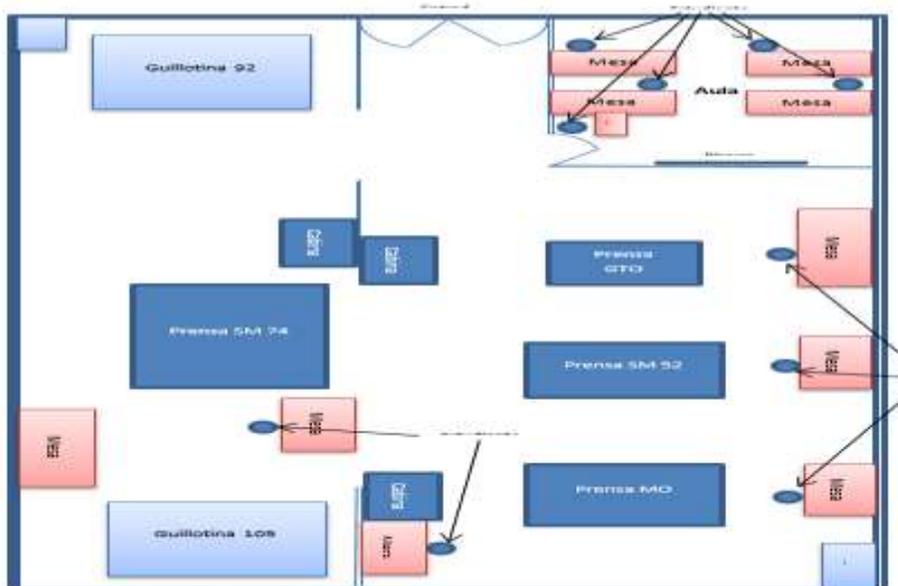
Para los programas que requieren horas de práctica didáctica supervisada se podrán realizar en el taller los días, jueves y viernes que asisten, así mismo para la evaluación del módulo de práctica se realizará un proyecto de investigación. (De acuerdo con la DGR-381-2020)

Las especialidades de Serigrafía y Acabado final no se iniciarán servicios presenciales en 2020, dado que se están reparando los pisos, no obstante se presenta el plan de operación a futuro.

Se adjunta croquis e imágenes:

TALLAER OFFSET

*Ubicación donde se brindarían servicios presenciales en 2020.





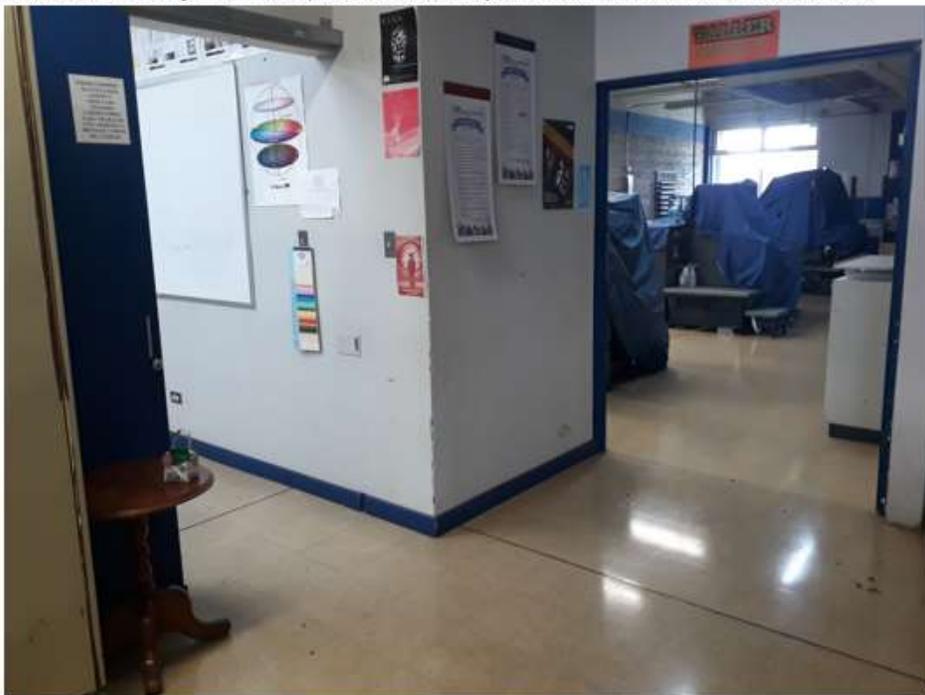
Zona de pilas y lavamanos, se colocará dispensador de alcohol y de jabón.



Pila para lavamanos, se colocará dispensador de alcohol y de jabón.



Zona de lokers y Guillotina, se colocará dispensador de alcohol en la entrada.



Zona de entrada al aula, taller y Lokers, se colocará dispensador de alcohol en la entrada



Zona de lockers y entrada al taller, se colocará dispensador de alcohol en la entrada



Aula de Offset muestra de espacio de 2 metros entre estudiantes



Aula de Offset muestra de espacio de 2 metros entre estudiantes



Aula de Offset muestra de espacio de 2 metros entre estudiantes



Zona del taller para trabajar espacio entre mesas o espacio de trabajo de 4 metros entre uno y otra mesa

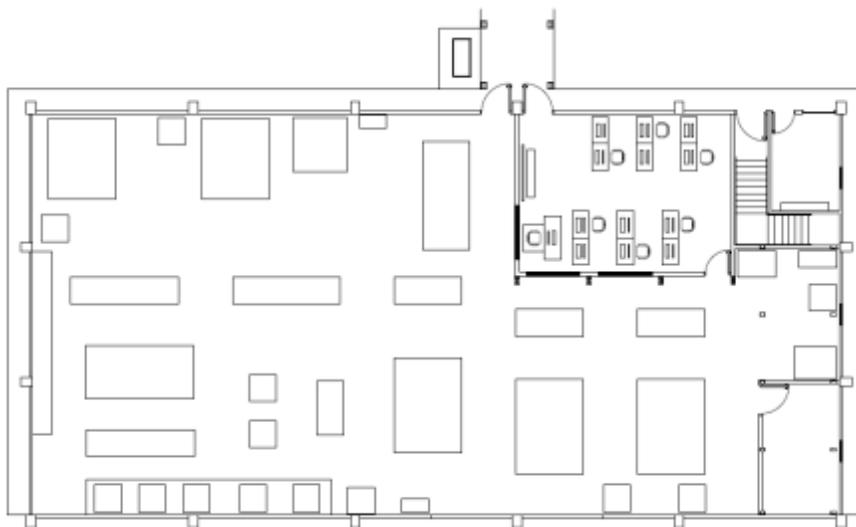


Zona del taller para trabajar espacio entre mesas o espacio de trabajo de 4 metros entre una y otra mesa

TALLER DE SERIGRAFIA



TALLER DE ACABADO FINAL



TALLER DE LA INDUSTRIA DEL PLASTICO

La Especialidad de la Industria del plástico no iniciará servicios presenciales en 2020, dado que se le está realizando un cambio de techos, no obstante, se presente el plan de operación a futuro.

Los programas que se brindan tienen un cupo de 10 estudiantes máximos, se pueden brindar bajo la modalidad mixta (no presencial y presencial) por lo que se estaría atendiendo la teoría de forma no presencial.

Para la práctica se programarán sesiones de prácticas con cita previa, en grupos de dos estudiantes, mientras el resto de los participantes se les atenderá de forma no presencial. Sin que se exceda un máximo de 4 participantes en el taller, en caso de que existan dos servicios de capacitación impartidos en el mismo horario que requieran práctica.

La ocupación máxima de todas las áreas del Edificio (Laboratorio de cómputo, aula y taller) no puede exceder a 18 personas distribuidos en todas las áreas.

Para lo cual se debe de considerar la siguiente tabla de ocupación máxima, incluyendo al docente:

Taller: 5 personas

Aula: 5 personas

Oficina de docentes: 4 personas

Laboratorio de cómputo: 6 personas

De la población estudiantil:

- El cupo máximo de participantes en los Servicios de Capacitación y formación profesional es de 10 participantes.
- Los participantes podrán ingerir alimentos dentro del Taller para evitar la aglomeración en la zona del comedor. Para lo cual se habilitará un microondas en el taller y una zona para ingerir alimentos, además se utilizarán horarios escalonados para respetar las normas de distanciamiento social con un máximo de tres personas por turno.
- Cada participante se ubicará en su respectivo espacio de trabajo, que será único para cada participante, no deberá hacer uso de ningún otro y dejando entre cada uno un espacio de por medio.
- A cada estudiante se le suministrará una careta de protección facial y mascarillas desechables, las cuales serán de uso obligatorio, debe usar al menos una de las dos de forma permanente.
- Cada estudiante al retirarse desinfectará el espacio de trabajo con alcohol y colocará un protector al equipo, para evitar que pueda ser contaminado en su ausencia, aun así, previo al inicio de las lecciones debe proceder a la desinfección del espacio de trabajo, para lo cual la Institución brindará los materiales necesarios.

Del Taller:

- Este será desinfectado cuanto se retire el quedando limpio y desinfectado para ser utilizado al día siguiente.
- El Taller se mantendrá ventilado con ventanas y puertas abiertas.
- Se llevará una bitácora de la desinfección de las herramientas y equipos de uso común, la cual estará visible, junto con indicaciones del procedimiento a seguir para tal fin.

Del participante:

1. El participante debe estar libre de síntomas de resfrío (gripe, tos, fiebre, estornudos, malestar o dolor de cuerpo, escalofríos, pérdida de olfato) para poder permanecer en el Laboratorio.
2. No se debe practicar el saludo de manos, abrazos y besos, antes, ni durante, ni después de las lecciones. Ni tocarse nariz, ojos o cara sin antes no haberse lavado las manos según las normas establecidas.
3. De la misma manera, mantener el distanciamiento social, entre 1.8 m y 2 m, ya sea con sus compañeros de clase, Instructor (a), personal administrativo, limpieza y de vigilancia.
4. Antes de ingresar al recinto debe implementar la rutina de lavado de manos con agua y jabón y gel o alcohol del 70%.
5. Debe cubrir su nariz y boca al toser o estornudar con pañuelos desechables o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo utilizado, en un basurero asignado solo para esto.
6. Cada estudiante tendrá su propio espacio de trabajo y a pesar de que el personal de limpieza este limpiando y desinfectando constantemente, se le solicitará colaborar con la limpieza de su espacio y objetos personales y de trabajo.
7. El estudiante debe retirarse en forma oportuna apenas termine la clase.
8. El estudiante debe desinfectar y anotar la bitácora que se lleva para tal fin, cuando finalice de utilizar las herramientas o equipos de uso común, para lo cual debe de respetar el protocolo definido, que se encontrará visible para su información.

Del docente:

Además de cumplir con las mismas normas citadas para los estudiantes, deberá:

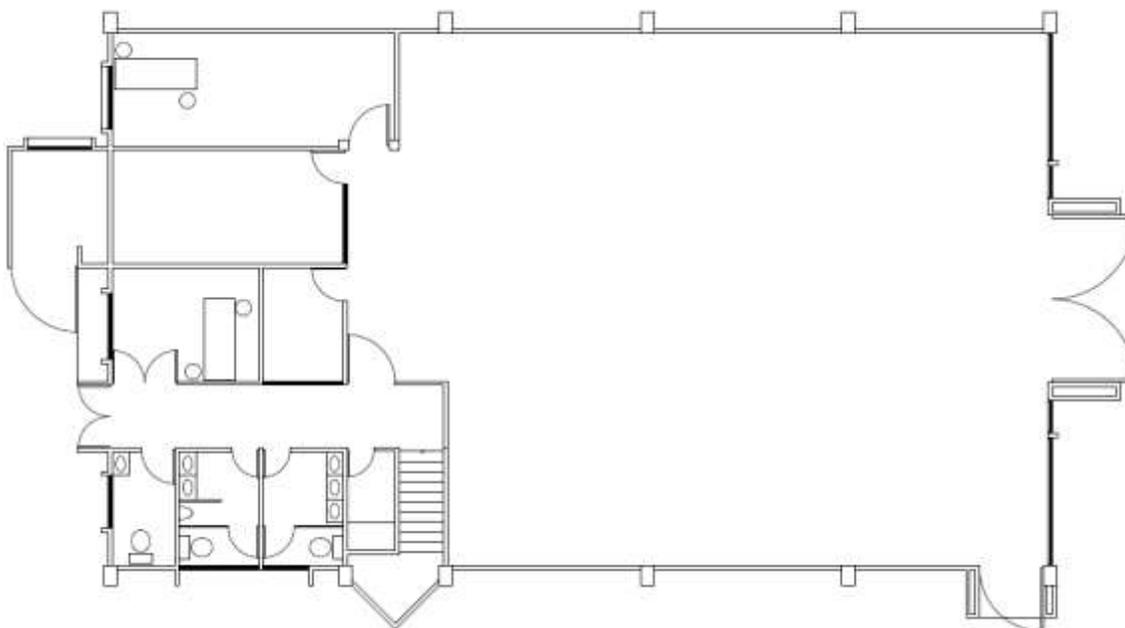
- Velar por que lo acá citado se desarrolle de manera correcta y adecuada.
- Llevar el registro de la población estudiantil vulnerable a fin de que establezca las estrategias necesarias para el resguardo de la salud de los participantes.
- Deberá iniciar el Servicio de capacitación y formación profesional capacitando a la población estudiantil sobre el cumplimiento de este plan de operación y el protocolo de desinfección de los equipos y herramientas.

De la práctica supervisada

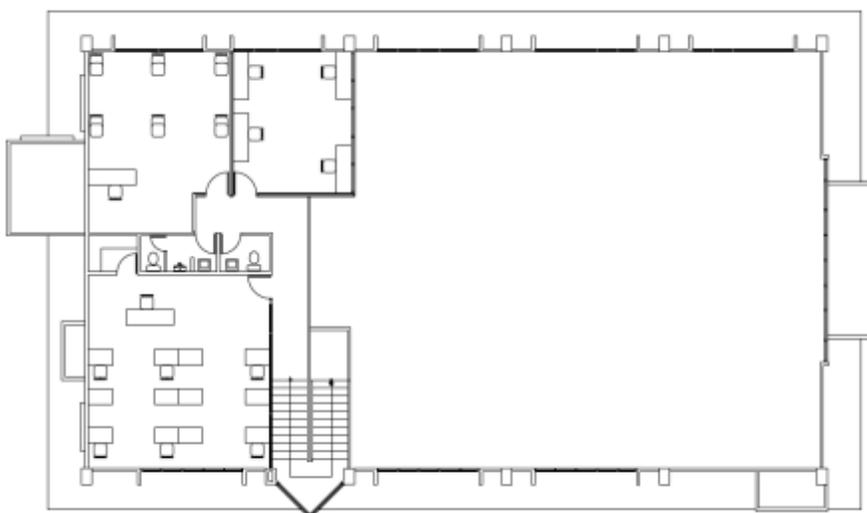
Para los programas que requieren horas de práctica didáctica supervisada se podrán realizar en el taller siguiendo las normas establecidas anteriormente para tal fin, así mismo para la evaluación del módulo de práctica se realizará un proyecto de investigación. (De acuerdo con la DGR-381-2020)

Se adjunta croquis de las ubicaciones donde se brindarían servicios de capacitación y Formación Profesional

Área de taller (PISO 1)



LABORATORIO DE COMPUTO Y AULA (PISO 2)



4.4.4 Propuesta para operación de Laboratorios

LABORATORIO INNOVATIO

Información sobre la infraestructura del lugar:

- El Laboratorio cuenta con un área de 453,75m² (27.5 por 16.5 metros).
- El área de trabajo está dividida en tres espacios grandes, con ventanas y puertas que permanecen abiertas, por lo que se mantiene con una óptima ventilación.
- En la entrada al laboratorio se habilitó una pileta para el lavado de manos.

Medidas sanitarias:

- Antes de entrar al Laboratorio, cada persona debe lavarse las manos con agua y jabón, en la pileta habilitada en la entrada principal.
- Se cuenta con alcohol líquido de solución de 70% para limpieza de manos, superficies y herramientas de trabajo.
- El lugar se limpia dos veces al día por el personal de limpieza
- Se mantiene como norma un distanciamiento mínimo de 1.8 metros en cada espacio de trabajo
- Todas las personas que ingresan y laboran en el Laboratorio utilizan de manera adecuada su cubrebocas y careta de protección facial de forma permanente, durante su estancia en el laboratorio.
- Se llevará una bitácora de la desinfección de las herramientas y equipos de uso común, la cual estará visible, junto con indicaciones del procedimiento a seguir para tal fin.

El Laboratorio cuenta con 4 personas funcionarios

El total máximo de personas que se mantendrán en el Laboratorio por día será de 21, quienes tendrán su Equipo de Protección Personal y contarán con un área de 8 metros cuadrados en sus espacios de trabajo.

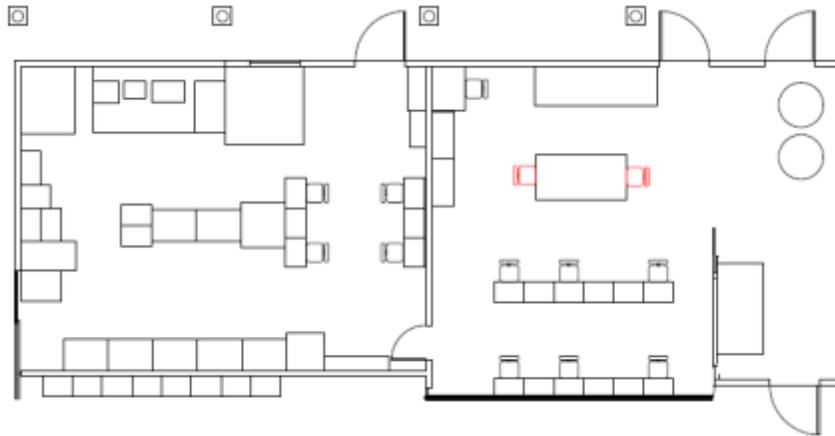
Así mismo, al iniciar el trabajo o la asesoría, será debidamente leído a las personas visitantes y colaboradoras, las siguientes disposiciones sanitarias:

- Debe lavarse las manos con agua y jabón antes de ingresar al Laboratorio
- Debe ingresar con el equipo de protección personal (mínimo mascarilla) requerido y utilizarlo durante su permanencia en el lugar.
- Debe mantener una distancia mínima de 1.8 metros, respetando la distancia indicada en cada puesto de trabajo
- Todos los residuos como guantes y mascarillas se deben depositar en el contenedor especificado para tal fin.

- Al terminar de utilizar un equipo, debe limpiarlo con alcohol líquido en solución 70% que será suministrado por la institución.
- Al finalizar el día, deberá desinfectar con alcohol su lugar de trabajo.

Estas disposiciones serán colocadas en un lugar visible para lectura de los participantes y en la entrada al Laboratorio para personas que visiten por alguna razón el lugar y las personas funcionarias del Laboratorio velarán por su debido cumplimiento.

Se adjunta croquis e imágenes de los espacios y como se labora:



Confección de banda de Nylon, caretas Hospital Calderón Guardia



Caretas de protección facial para Caja Costarricense del Seguro Social



Caretas de protección facial para Caja Costarricense del Seguro Social en procesos de preparación para ensamble,



Proceso de lijado de caretas del INA y asesoría técnica de Contraloría General de la República



LABORATORIO DE POLIMEROS

Distanciamiento entre personas

En cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Salud, se deberán aplicar estrictamente el distanciamiento recomendado de 1.8 metros entre las personas y el laboratorio tendrá una ocupación máxima de 10 personas.

Ingreso y permanencia en las instalaciones

Se seguirá el siguiente procedimiento:

Recepción de muestras: el personal encargado de la recepción de muestras ingresadas al laboratorio debe utilizar careta, cubre bocas y guantes, las muestras del cliente deben ser colocadas en una caja plástica para este fin.

Posterior a la entrega si el empaque de la muestra lo permite se pasa una toalla con alcohol o bien si no se puede realizar este procedimiento las muestras debe ser tratadas en todo momento con guantes y careta por parte de la persona responsable de la ejecución de estas.

Es responsabilidad de la persona que recibe las muestras, la desinfección del timbre, las perillas de la puerta y la caja de la recepción de la muestra.

Ingreso y acciones del personal interno del laboratorio:

El personal que labora en el laboratorio debe colocar alcohol gel previo a ingresar a las instalaciones, además deben lavarse las manos y guardar distanciamiento social en todo momento. Utilizar el equipamiento de protección personal guantes, careta y cubre bocas, cuando este en contacto con otras personas.

Responsabilizarse de la limpieza de perillas, puertas y demás superficies.

El personal debe mantener y utilizar sus propios lapiceros, limpiar las superficies en las áreas en las estuvo trabajando, botar los guantes y cubre bocas en un único lugar asignado, cambiar de guantes frecuentemente para evitar contagio de áreas.

Ingreso y funciones del personal de limpieza del laboratorio:

El personal de limpieza debe utilizar en todo momento la careta y cubre bocas mientras realice sus funciones

Debe aplicar alcohol en gel previo al ingreso de las instalaciones del laboratorio.

Lavarse constantemente las manos de haber alguna contaminación cruzada en uso de sus accesorios de limpieza.

Lavar los paños de limpieza previo a iniciar sus labores en cada una de las áreas.

Ingreso personal externo al laboratorio: El personal que deba ingresar al laboratorio debe colocarse alcohol o una solución antiséptica para manos a base de alcohol similar a la fanal o alcohol en gel de mínimo 60° o alcohol en líquido de 70° de fricciones, el cual será suministrado por el laboratorio y ubicado en el área de recepción.

Toda persona debe hacer uso de caretas o cubre bocas en todo momento durante su visita, de lo contrario no podrá ingresar, de ser necesario según el tipo de actividad que el visitante realice se le suministrará guantes con el fin evitar el contacto con la superficie de los equipos y las instalaciones en general.

Los equipos de protección se los deben retirar una vez que salgan del laboratorio y desecharlos en los basureros que se encuentran fuera de las instalaciones (cuando aplique)

Hábitos de higiene durante la permanencia

- Lavarse las manos constantemente o colocar solución de alcohol gel.
- Acatar todas las normas y procedimientos establecidos en la Institución para prevenir el contagio COVID-19
- No saludar, por medio de contactos físicos.
- No asistir con ningún síntoma de resfriado a la institución.
- Deberá aplica los protocolos de estornudo y tos
- Deberá seguir el protocolo de lavado en las siguientes situaciones:
 - Al ingresar a la oficina o centro de trabajo
 - Antes de tocarse la cara
 - Después de ir al baño
 - Después de toser o estornudar (en caso de hacerlo en un espacio común, deberá desinfectar la zona donde se produjo la acción)
 - Después de tirar o tener contacto con basureros o basura
 - Luego de participar en reuniones
 - Luego de tocar pasamanos o manijas de puertas
 - Luego de tocar dinero o llaves
 - Posterior al ingreso de una persona externa al laboratorio
 - Se reitera la limpieza constante de manos en todo momento

El Laboratorio de Polímeros no atiende público de forma presencial, no obstante, se adjunta imágenes de las instalaciones, donde laboran 4 funcionarios.



Laboratorio de ensayos



Área de recepción de muestras

LABORATORIOS DE DISEÑO, WEB, FOTOGRAFÍA

De la población estudiantil:

- El cupo máximo de participantes en los Servicios de Capacitación y formación profesional será de 12 participantes.
- El grupo se dividirá en dos subgrupos de 6 estudiantes cada uno.
- Cada grupo asistirá de día por medio a las lecciones.
- Los participantes podrán ingerir alimentos dentro del Laboratorio para evitar la aglomeración en la zona del comedor. Para lo cual se habilitará un microondas en el Laboratorio y una zona para ingerir alimentos, además se utilizarán horarios escalonados a tres turnos para respetar las normas de distanciamiento social con un máximo de dos personas por turno.
- Cada participante se ubicará en su respectivo espacio de trabajo, que será único para cada participante, no deberá hacer uso de ningún otro y dejando entre cada uno un espacio de por medio.
- A cada estudiante se le suministrará una careta de protección facial y mascarillas desechables, las cuales serán de uso obligatorio, debe usar como mínimo la mascarilla, de forma permanente.
- Cada estudiante al retirarse desinfectará el teclado y el espacio donde trabaja con alcohol y colocará un protector al equipo, para evitar que pueda ser contaminado en su ausencia, aun así, previo al inicio de las lecciones debe proceder a la desinfección del espacio de trabajo, para lo cual la Institución brindará los materiales necesarios.

Del Laboratorio:

- Este será desinfectado cuanto se retire el quedando limpio y desinfectado para ser utilizado al día siguiente.
- El Laboratorio de mantendrá ventilado con ventanas y puertas abiertas.
- Se llevará una bitácora de la desinfección de las herramientas y equipos de uso común, la cual estará visible, junto con indicaciones del procedimiento a seguir para tal fin.

Del participante:

1. El participante debe estar libre de síntomas de resfrío (gripe, tos, fiebre, estornudos, malestar o dolor de cuerpo, escalofríos, pérdida de olfato) para poder permanecer en el Laboratorio.
2. No se debe practicar el saludo de manos, abrazos y besos, antes, ni durante, ni después de las lecciones. Ni tocarse nariz, ojos o cara sin antes no haberse lavado las manos según las normas establecidas.
3. De la misma manera, mantener el distanciamiento social, entre 1.8 m y 2 m, ya sea con sus compañeros de clase, Instructor (a), personal administrativo, limpieza y de vigilancia.
4. Antes de ingresar al recinto debe implementar la rutina de lavado de manos con agua y jabón y gel o alcohol del 70%.

5. Debe cubrir su nariz y boca al toser o estornudar con pañuelos desechables o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo utilizado, en un basurero asignado solo para esto.
6. Cada estudiante tendrá su propio espacio de trabajo y a pesar de que el personal de limpieza este limpiando y desinfectando constantemente, se le solicitará colaborar con la limpieza de su espacio y objetos personales y de trabajo.
7. El estudiante debe retirarse en forma oportuna apenas termine la clase.
8. El estudiante debe desinfectar y anotar la bitácora que se lleva para tal fin, cuando finalice de utilizar las herramientas o equipos de uso común, para lo cual debe de respetar el protocolo definido, que se encontrará visible para su información.

Del docente:

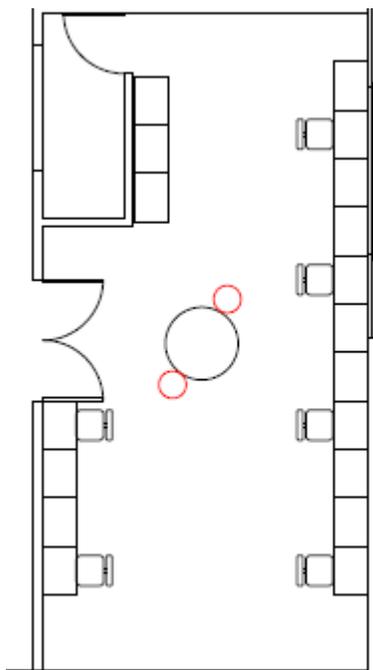
Además de cumplir con las mismas normas citadas para los y las estudiantes, deberá:

- Velar por que lo acá citado se desarrolle de manera correcta y adecuada.
- Llevar el registro de la población estudiantil vulnerable a fin de que establezca las estrategias necesarias para el resguardo de la salud de los participantes.
- Deberá iniciar el Servicio de capacitación y formación profesional capacitando a la población estudiantil sobre el cumplimiento de este plan de operación

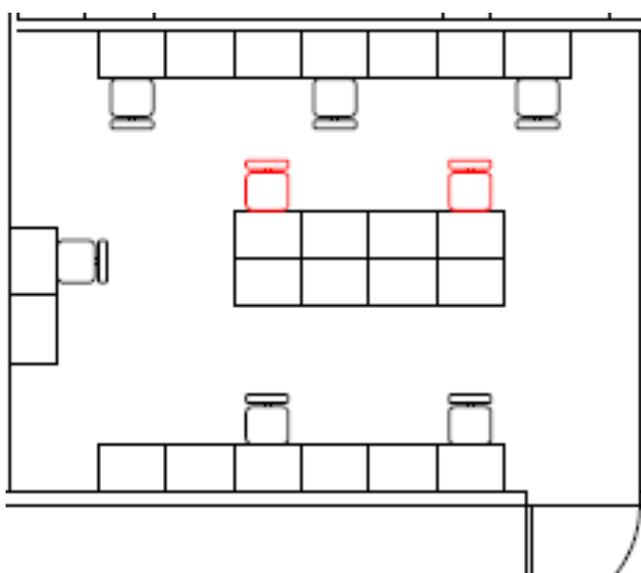
En el Laboratorio 2 de Diseño y en el Laboratorio web no impartirán servicios en el 2020, no obstante se presenta el plan de operación a futuro

Se adjunta croquis del Laboratorio 1 Y 2 de Diseño y del Laboratorio de Fotografía.

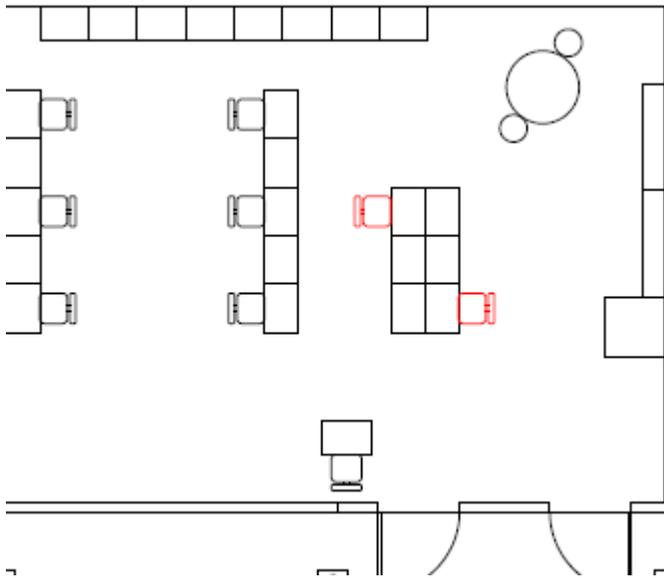
LABORATORIO DE FOTOGRAFIA



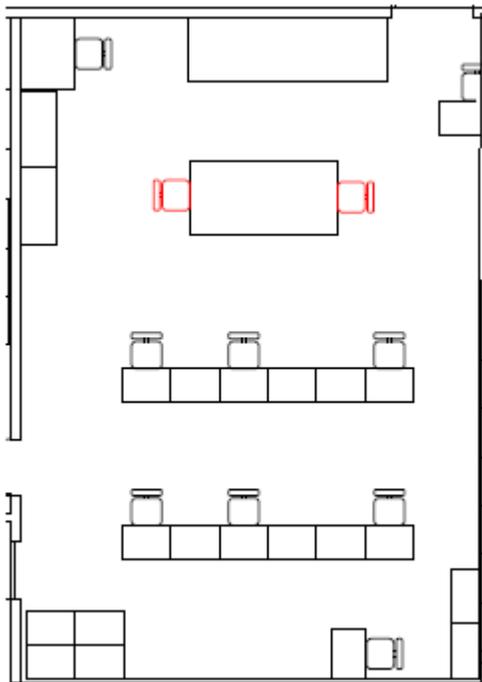
LABORATORIO N° 1 Diseño



LABORATORIO N° 2 DISEÑO



LABORATORIO DE WEB



4.4.5 Propuesta para operación de Espacios Comunes

Para espacios comunes se mantendrá la distancia de 1.8 metros entre personas, las personas usuarias de los espacios deberán portar careta y cubrebocas, así como el lavado constante de manos.

4.4.6 Propuesta de Operación de comedores

Comedor estudiantil

Se cuenta con un comedor estudiantil abierto y con mucha ventilación, se habilitará el mobiliario para que solo puede ser utilizado por 10 personas, capacidad máxima que respeta las normas de distanciamiento social.

Se implementa la utilización de los comedores con horarios escalonados y una limpieza permanente del área, así mismo se habilitarán espacios para ingerir alimentos en los talleres y laboratorios, para evitar la aglomeración en el comedor.

Las zonas destinadas para microondas se demarcarán para que se mantenga un distanciamiento de 1.80m por persona. Los equipos se colocarán en muebles separados al menos 1.80m de distancia uno del otro.

Comedores de funcionarios

Se cuenta con 4 comedores, se implementará la utilización de los comedores con horarios escalonados con una capacidad máxima de 2 personas por comedor, para respetar las normas de distanciamiento social

Las mesas serán desinfectadas inmediatamente después de cada turno. Antes de aplicar cualquier solución desinfectante, la suciedad y restos de comida deben ser recogidos mediante una toalla que contenga una sustancia limpiadora y/o desengrasante. Una vez que la mesa está limpia., se debe aplicar el desinfectante mediante aspersion sobre la mesa, dejarlo actuar aproximadamente 5 minutos y si es necesario eliminar el exceso de producto, se puede secar la superficie.

4.4.7 Propuestas para otros espacios no contemplados

Oficina de Trabajo Social. Serán atendidas por medio de cita, respetando las normas de distanciamiento social.

Es ocupada para una funcionaria quién atiende de forma privada a los estudiantes y padres de familia, cuenta con el espacio adecuado para atender a dos personas cumpliendo con el protocolo del distanciamiento social.

Oficina de Orientación: Serán atendidas por medio de cita, respetando las normas de distanciamiento social.

Es ocupada por una funcionaria quién atiende de forma privada a los estudiantes y padres de familia, cuenta con el espacio adecuado para atender a 2 personas cumpliendo con el protocolo de distanciamiento social.

4.5 Plan de Capacitación

Según lo establecido solamente el Ministerio de Salud puede brindar capacitaciones sobre el manejo y prevención durante la Pandemia generada por el COVID-19, no obstante, se plantea lo siguiente:

4.5.1 Plan de Capacitación Administrativos

Se brindará una capacitación de este plan operativo de funcionamiento a las personas funcionarias administrativas será 100% virtual o de forma no presencial.

La capacitación correspondiente será por parte de la jefatura del centro, tomando como referencia la información enviada por la Asesoría en Comunicación, Ministerio de Salud y Comisión Nacional de Emergencias.

El plan de capacitación incluirá varios temas como:

- Protocolo de ingreso al Centro de Trabajo.
- Protocolo de lavado de manos.
- Protocolo de toser y estornudar.
- Protocolo de distanciamiento social.
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Protocolos Pasos a seguir en caso de un eventual contagio o sospecha son personas funcionarias, estudiantes o terceros.

4.5.2 Plan de Capacitación Docentes

Se brindará una capacitación de este plan operativo de funcionamiento a las personas funcionarias administrativas será 100% virtual o de forma no presencial.

Se brindará la capacitación correspondiente por parte de la jefatura del centro, tomando como referencia la información enviada por la Asesoría en Comunicación, Ministerio de Salud y Comisión Nacional de Emergencias.

El plan de capacitación incluirá varios temas como, por ejemplo;

- Protocolo de ingreso al Centro de Trabajo.
- Protocolo de lavado de manos.
- Protocolo de toser y estornudar.
- Protocolo de distanciamiento social.
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Protocolos con los pasos a seguir en caso de un eventual contagio o sospecha en personas estudiantes, funcionarios o terceras personas.

4.5.3 Plan de Capacitación personal subcontratado

Este Centro de Formación no cuenta con personal subcontratado.

4.5.4 Plan de Capacitación Estudiantes

Será responsabilidad de cada docente capacitar a sus estudiantes sobre este plan operativo de funcionamiento establecido.

Se brindará la capacitación correspondiente por parte del docente, tomando como referencia la información enviada por la Asesoría en Comunicación, Ministerio de Salud y Comisión Nacional de Emergencias.

El plan de capacitación tendrá como principal énfasis en las medidas generales de higiene, e incluirá temas cómo:

- Protocolo de ingreso al Centro de Trabajo.
- Protocolo de lavado de manos.
- Protocolo de toser y estornudar.
- Protocolo de distanciamiento social.
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Protocolos con los pasos a seguir en caso de un eventual contagio o sospecha en personas estudiantes, funcionarios o terceras personas.

5 Análisis de Servicios

5.1 Oferta de Servicios Actuales

Antes de la Pandemia la cantidad de Servicios de Capacitación y Formación activos eran los siguientes, muchos de los cuales no iniciaron:

Tipo de servicio	Cantidad	Estudiantes	Horario	Turno
Programas	22	210	Lunes a viernes	Diurno-mixto
Módulos	13	212	Lunes a Viernes	Diurno-mixto
Asistencias	6	20	Lunes a Viernes	Diurno-mixto

5.2 Oferta que brindará según Análisis de Centro de Trabajo durante la afectación del COVID-19

Según análisis de áreas de trabajo se adjunta los servicios que se brindarán en el 2020 y que en estos momentos son los que se requiere finalizar dado que ya habían iniciado cuando se presentó la pandemia, rea:

Tipo de servicio	Estudiantes	Horario	Observaciones
Diseño Gráfico* Comercial Laboratorio 1	13	Lunes a viernes	Se atenderán por subgrupos, respetando las normas de distanciamiento social, para lo cual se extenderán la finalización de los módulos para poder cumplir los objetivos dado que esto implica que se requiere mayor tiempo
Diseño Gráfico Comercial Laboratorio 2	12	Lunes a viernes	Este grupo se continuará ejecutando de forma no presencial.
Diseño Gráfico Comercial Laboratorio 2- horario mixto	15	Lunes a viernes	Este grupo se continuará ejecutando de forma no presencial.
Fotógrafo* Laboratorio fotografía	12	Lunes a viernes	Se atenderán por subgrupos, respetando las normas de distanciamiento social, para lo cual se extenderán la finalización los módulos para poder cumplir los objetivos dado que esto implica que se requiere mayor tiempo.
Diseño de aplicaciones web Laboratorio web	10	Lunes a viernes	Este grupo se continuará ejecutando de forma no presencial.
Técnico Transformación del Plástico Edificio del plástico	9	Lunes a viernes	Este grupo se está ejecutando de forma no presencial.
Impresor Offset * Taller de Offser	9	Lunes a viernes	Se atenderán por subgrupos, respetando las normas de distanciamiento social, para lo cual se

			extenderán la finalización los módulos para poder cumplir los objetivos dado que esto implica que se requiere mayor tiempo.
Laboratorio de Polímeros*	No brinda SCFP	Lunes a viernes	En este laboratorio se brindan servicios de pruebas de ensayo al sector empresarial del país, se estableció un protocolo tanto para la atención de los clientes en forma virtual, así como para la recepción de las muestras para análisis, para lo cual se habilitó un recipiente para que sean depositadas, así como un protocolo de desinfección.
Laboratorio INNOVATIO*	Se brindan asistencias técnicas y acompañamiento empresarial	Lunes a viernes	En este Laboratorio se brindan acompañamientos a los proyectos productivos innovadores, tanto para PYMES, MAKERS, sector público y empresarial del país. Para lo cual se estableció un protocolo de operación cumpliendo con los procedimientos contra el COVID -19

*Espacios donde se brindarán servicios o atención presencial.

5.3 Medidas para continuidad del Servicios

Según circular no. CIRCULAR GG-CI-28-2020 del 10 de julio del año en curso, el procedimiento en caso de reportar un caso positivo en el centro es el siguiente:

Paso 1: Comunicarle a su jefatura directa. Las empresas que brindan servicios por contratación al INA, deben instruir a sus personas funcionarias a hacer lo mismo.

Paso 2: Desalojar de forma inmediata las áreas donde labora y donde estuvo la persona confirmada como positiva, así como aquellas donde laboran o han estado sus contactos directos. Las personas que se encontraban en esas áreas deben ser enviadas con instrucción directa de permanecer en sus casas hasta que el Ministerio de Salud o si está indicado, el INA, les giren instrucciones oficiales.

Paso 3: La persona encargada del centro debe informar de inmediato a la Dirección Regional y al Dr. Jorge Cordero al número 2210-6219/2210-6512 o por Teams. La Dirección Regional debe informar a la Gerencia General al número 22106390 / 22106249 o por Teams.

Paso 4: La persona encargada del centro debe informar al Ministerio de Salud de su localidad (área Rectora de Salud) sobre el caso positivo y los contactos de personas funcionarias o estudiantes que pertenecen a la institución. Si la persona reportada como positiva pertenece a una empresa contratista, es esta quien debe informar al Ministerio sobre los contactos de sus personas funcionarias.

Paso 5: Si el caso es de una empresa que brinda algún servicio recordarle a la misma que debe comunicar de manera inmediata lo sucedido al Ministerio de Salud (a las Áreas Rectoras de Salud de adscripción, tanto de la persona positiva como del (de los) recinto(s) INA donde estuvo esa persona en los últimos 14 días.

Paso 6: Si la persona positiva pertenece a un contrato del INA, la empresa contratista debe desinfectar de manera inmediata toda el área por su parte. Si es una persona funcionaria del INA, la institución es la que debe proceder a la desinfección.

Paso 7: Acatar estrictamente en lo subsiguiente las órdenes que gire el Ministerio de Salud.

5.4 Medidas de Aplicación de Servicios

Cómo parte de las medidas de reapertura se realizó con la colaboración de los docentes de las diferentes áreas un plan operativo de funcionamiento, los cuales se encuentran en el punto 4.4 de este plan.

Es importante destacar, que los planes operativos de servicios se hicieron para todas las especialidades de este Centro de Formación, a fin de poder aplicarlos en caso de ser necesarios en un futuro, si la situación de emergencia Nacional continúa. Pero los servicios de capacitación que se pretende brindar reapertura presencial son los que estaban ejecutándose en el 2020 cuando se dió la emergencia sanitaria nacional e indicados en el punto 5.2 de este documento.

6 Medidas para Protección

6.1 Equipo de Protección Personal

El personal docente y administrativo utilizará de forma permanente el equipo de protección personal facilitado por la Institución, careta de protección fácil y 2 mascarilla de tela lavable, es obligatorio utilizar como mínimo la mascarilla, lo anterior de forma permanente dentro de las instalaciones.

6.2 Equipo de Protección Estudiantes

A la población Estudiantil se le suministrará caretas de protección facial y mascarillas desechables la persona estudiante que no porte el equipo de protección mínimo (mascarillas), no podrá ingresar al Centro.

6.3 Equipo de Protección visitantes

Al momento de la llegada en el Centro de Formación, los visitantes deberán portar mascarilla y careta, se les tomará la temperatura en la entrada del Edificio; la persona visitante que no porte el equipo de protección mínimo (mascarillas), no podrá ingresar al Centro.

6.4 Manejo de residuos

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables deberán ser desechados de manera correcta en recipientes aptos para tal fin.

Las características de los recipientes deben ser de materiales resistentes al frecuente lavado y desinfección. Con diseño que evite la acumulación de suciedad en sus superficies (fácil de lavar).

Todos los recipientes deben contar con tapa para que los residuos no estén expuestos se usarán bolsas plásticas en los contenedores.

6.5 Abordaje de situaciones de riesgo en el lugar donde se ejecutará el servicio

Según circular no. CIRCULAR GG-CI-28-2020 del 10 de julio del año en curso, el procedimiento en caso de reportar un caso positivo en el centro es el siguiente:

Paso 1: Comunicarle a su jefatura directa. Las empresas que brindan servicios por contratación al INA, deben instruir a sus personas funcionarias a hacer lo mismo.

Paso 2: Desalojar de forma inmediata las áreas donde labora y donde estuvo la persona confirmada como positiva, así como aquellas donde laboran o han estado sus contactos directos. Las personas que se encontraban en esas áreas deben ser enviadas con instrucción directa de permanecer en sus casas hasta que el Ministerio de Salud o si está indicado, el INA, les giren instrucciones oficiales.

Paso 3: La persona encargada del centro debe informar de inmediato a la Dirección Regional y al Dr. Jorge Cordero al número 2210-6219/2210-6512 o por Teams. La Dirección Regional debe informar a la Gerencia General al número 22106390 / 22106249 o por Teams.

Paso 4: La persona encargada del centro debe informar al Ministerio de Salud de su localidad (área Rectora de Salud) sobre el caso positivo y los contactos de personas funcionarias o estudiantes que pertenecen a la institución. Si la persona reportada como positiva pertenece a una empresa contratista, es esta quien debe informar al Ministerio sobre los contactos de sus personas funcionarias

Paso 5: Si el caso es de una empresa que brinda algún servicio recodarle a la misma que debe comunicar de manera inmediata lo sucedido al Ministerio de Salud (a las Áreas Rectoras de Salud de adscripción, tanto de la persona positiva como del (de los) recinto(s) INA donde estuvo esa persona en los últimos 14 días.

Paso 6: Si la persona positiva pertenece a un contrato del INA, la empresa contratista debe desinfectar de manera inmediata toda el área por su parte. Si es una persona funcionaria del INA, la institución es la que debe proceder a la desinfección.

Paso 7: Acatar estrictamente en lo subsiguiente las órdenes que gire el Ministerio de Salud.

7. Estimación Presupuestaria

La estimación presupuestaria de lo que se requiere para cumplir para mejoras en infraestructura, equipos y herramientas lo determinarán las autoridades Superiores de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Institución y las necesidades de los Centros de Formación.

No obstante, se realiza la siguiente estimación de materiales para la continuidad de los servicios de capacitación y formación profesional en modalidad presencial.

CODIGO	NOMBRE DEL MATERIAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
29906-0241-0055	CARETA DE ACETATO PARA PROTECCIÓN COVID-19	200	907	¢181 400
20102-0020-0017	ALCOHOL DESINFECTANTE PARA MANOS DE USO INSTITUCIONAL	50	3000	¢150 000
29903-3080-0117	TOALLAS DE PAPEL EN ROLLO PARA USO EN DISPENSADOR	20	4453	¢89 060
29905-1680-0200	JABON DESINFECTANTE PARA MANOS PARA USO INSTITUCIONAL AMIGABLE CON EL AMBIENTE	50	6895	¢344 750
20102-00020-000010	ALCOHOL LIQUIDO PARA MANOS MULTISPRAY	25 LITROS	4514	¢112 850
29902-000650-00004	MASCARILLA n° 95, DESCARTABLE, CINTA ELÁSTICA PARA FIJACIÓN AL ROSTRO, TRES CAPAS	200	24000	¢4 800 000
29902-00010-000035	GUANTE MÉDICO DE LATEX DESECHABLE	20	5508	¢110 160
29904-00315-000001	CUBREBOCA PARA ADULTO, REUTILIZABLE DE TRES CAPAS	100	1700	¢170 000
TOTAL				¢5 958 220

8. Verificación

8.1 Chequeo de Cumplimiento de Protocolo

De acatamiento obligatorio

Actividades que deben cumplirse por Protocolo	Cumple	No Cumple	Observación del Centro de trabajo
-----------------------------------------------	--------	-----------	-----------------------------------

1. Higiene y Desinfección			
1.1. Plan de limpieza y desinfección			
1.1.1. Plan para Aulas y oficinas	X		
1.1.2. Plan para Servicios Sanitarios	X		
1.1.3. Plan Áreas de comedores, restaurante cocinas	X		
1.1.4. Plan para talleres	X		
1.1.5. Laboratorios	X		
1.1.6. Otros espacios	X		
1.1.7. Manejo de desechos	X		
2. Logística			
2.1. Cuenta con Plan de continuidad del negocio			
2.2 Aplico cambios de turnos y horarios	X		
2.3. Aplica el distanciamiento social	X		
2.3.1. Mapeo de personas colaboradoras en sus actividades diarias	X		
2.3.2. Presenta medidas para asegurar el distanciamiento	X		
2.3.3. Presenta un protocolo de ingreso	X		
2.4. Realizo un diagnóstico de sus actividades			
	X		
2.5. Presento un plan de operación			
	X		
3. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras			
3.1. Presenta un plan por caso sospechoso			
3.1.1. Antes	X		
3.1.2. Durante	X		

3.1.3. Después	X		
4. Comunicación y Capacitación			
4.1. Presenta rotulación respectiva en el centro de formación			
4.1.1. Rotulación visible	X		
4.1.2. Rotulación de distanciamiento	X		
4.2. Capacitación			
4.2.1. Capacitación Personal docente y administrativo	X		
4.2.2. Capacitación Personal de Seguridad	X		
4.2.3. Capacitación Personal de Limpieza	X		
4.2.4. Capacitación a otras personas funcionarias de otras empresas de servicio	X		
4.2.5. Capacitación a Estudiantes	X		
5. Equipo			
5.1. Equipo para administrativo y docentes			
5.1.1. Mascarillas o Caretas	X		
5.2. Equipos estudiantes			
5.2.1. Mascarillas o caretas	X		
5.3. Equipo básico de operación			
5.3.1. Termómetros	X		

5.3.2. <i>Papel toalla para secado de mano</i>	X		
5.3.3. <i>Alcohol en gel</i>	X		
5.3.4. <i>Alcohol Normal</i>	X		
5.3.5. <i>Desinfectante</i>	X		
5.3.6. <i>Dispensadores</i>	X		
5.3.7. <i>Pantallas acrílicas</i>		X	Existe una compra pendiente de ingresar para sustituir el mobiliario estudiantil con divisiones acrílicas entre puestos de trabajo
5.3.8. <i>Basureros</i>	X		

8.2 Responsabilidades por áreas de trabajo

Los siguientes son los funcionarios responsables de aplicar las medidas:

- Laboratorio INNOVATIO: Los docentes que laboran en este espacio
- Laboratorio de Polímeros: Los docentes que laboran en este espacio
- Laboratorios de Diseño, web y fotografía: Docente a cargo del grupo que utiliza el Laboratorio
- Talleres Serigrafía, Impresión Offset, Acabado Final y de la Industria del Plástico: Docente a cargo del grupo que utiliza el taller.

8.3 Declaración de Encargado de Centro de Trabajo o persona responsable del edificio para el cumplimiento de medidas durante la operación del Centro

Yo Margarita Martínez Meléndez, Encargada del Centro Nacional Especializado de las Industria Gráfica y del Plástico, declaro que velaré por el cumplimiento de las medidas establecidas en este plan de funcionamiento, durante la operación del Centro y mientras se mantengan las condiciones de emergencia nacional sanitaria debido al Covid 19

Firma: _____

Cronograma de actividades para implementación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Plazo máximo de cumplimiento
Demarcación de los espacios de Formación en las zonas de trabajo y áreas comunes, para garantizar el cumplimiento de las normas de distanciamiento social y el aforo	Margarita Martínez Meléndez	Dos semanas después de ser aprobado el plan de funcionamiento para COVID-19
Diseño de bitácora de control sobre la limpieza y desinfección diaria en los equipos y herramientas para Espacios de Formación.	Margarita Martínez Meléndez	Una semana después de ser aprobado el plan de funcionamiento para COVID-19
Reproducción de información visual sobre la desinfección y limpieza de equipos para los Espacios de Formación	Margarita Martínez Meléndez	Una semana después de ser aprobado el plan de funcionamiento para COVID-19
Reproducción y colocación de afiches informativos sobre medidas que se deben de tomar contra el COVID-19	Margarita Martínez Meléndez	Una semana después de ser aprobado el plan de funcionamiento para COVID-19
Capacitación del plan de Funcionamiento para COVID-19 al personal administrativo y docente del Centro	Margarita Martínez Meléndez	Dos semanas después de ser aprobado el plan de funcionamiento para COVID-19
Reapertura	Margarita Martínez Meléndez	En la tercera semana después de aprobado el plan

10. Anexos

Se adjuntan algunos afiches que se estarán colocando en las diferentes áreas de trabajo.

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN CORONAVIRUS COVID-19

- 1** Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 2** Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.
- 3** Evita tocar la mascarilla mientras la usas. Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.
- 4** Quitate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD: RESPONDE 600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos

#YoMeQuedoEnCasa

Cómo usar una mascarilla

Planeta Organización Minister de Salud



Antes de ponerse una mascarilla:

Limpie las manos con alcohol
gel o agua y jabón.



Cuando usar la mascarilla:

1. Cubra la boca y nariz. Evite que el aire en
quien respira entre la nariz y la mascarilla.
2. No toque la mascarilla. Si lo hace, límpie las
manos con alcohol gel o agua y jabón.
3. Retire la mascarilla por una de sus
cuerdas o tiras. No toque la parte
interior de la mascarilla.

Para desusar la mascarilla:

1. Quite la mascarilla desde la parte
de atrás, sin tocar la parte frontal.
2. Tira la mascarilla inmediatamente en
una papera cerrada.
3. Limpie las manos con alcohol gel
o agua y jabón.

Use la mascarilla **correctamente**

REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

COLOCACIÓN CORRECTA



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



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

MANIPULACIÓN



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

REEMPLAZO



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

DISPOSICIÓN



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

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

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Ministerio de Salud



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

✓ Forma correcta de toser y estornudar



Ministerio
de Salud



CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTTITAS 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
SINO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Hay otras formas de saludar

no lo hagas de mano, beso o abrazo



CON EL PIE



JUNTANDO LAS MANOS



AGITANDO LAS MANOS



CON EL PUÑO DE LEJOS



CON ELCODO



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica





Lo que debe saber del

COVID-19

Los **coronavirus** son virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. Algunos causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más graves. El **coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad COVID-19.**

SÍNTOMAS

Fiebre mayor a 38° centígrados.



- Dificultad para respirar o falta de aliento.

- Sensación de pecho apretado o con silbido.

Acuda por atención médica si presenta alguno de estos síntomas.



ACTIVE SU ESCUDO PROTECTOR

- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Al toser o estornudar cúbrase con un pañuelo desechable o con la parte superior del brazo.
- Limpie y desinfecte a diario los objetos y superficies de uso común.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite el contacto con personas enfermas.