



Lineamientos de Bioseguridad para el trabajo en el CIET

En el presente manual se establecen los siguientes lineamientos para el trabajo en el Centro de Investigación en Enfermedades Tropicales (CIET), todos los usuarios, sean investigadores o estudiantes, deberán acatarlos de forma obligatoria para realizar las actividades experimentales en cualquier área del Centro.

Cada zona del Centro contará con la rotulación necesaria para ofrecer la información de los protocolos que se deben cumplir, con el fin de que sea del conocimiento de todos los usuarios.

1. Ingreso al Centro (Área administrativa)

- Al ingresar al Centro deberá entrar al baño y lavarse las manos con agua y jabón (según protocolo establecido por el Ministerio de Salud).
- En la recepción estará disponible alcohol en gel, antes de ingresar a cualquier área del Centro se deberá utilizar el alcohol en gel.
- En caso de que sea un estudiante que no tengan tarjeta de control de acceso o sea un invitado externo (estudiante o investigador) deberán proporcionar los datos personales a la secretaria para registrarlo en la bitácora de ingreso del Centro.
- Si tiene alguna duda con las compañeras del área administrativa deberán mantener la distancia de 2 metros, no se podrán apoyar en el mueble de la recepción y no podrán ingresar a esta área a menos que sea estrictamente necesario. La puerta de vidrio del área de recepción se mantendrá parcialmente cerrada con el fin de controlar el ingreso de usuarios en esta área.
- En la oficina de la jefatura administrativa no se mantendrán más de 2 personas a la vez, se deberá mantener la distancia de 2 metros al conversar, además no se podrán apoyar al escritorio ni tocar los objetos en este espacio. En caso de que requiera ingresar a ésta área deberá comunicarlo en recepción y solamente con autorización podrá ingresar, colocándose alcohol en gel al ingreso.
- Si requiere ingresar a la Sala de Sesiones y utilizar los medios informáticos disponibles en esta sala deberán informarlo con antelación para que se desinfecte el área antes y después de su uso (por parte del personal de limpieza). En caso de que requiera el uso de puntero, proyector o computadora del Centro, les agradecemos solicitarlo con anticipación para desinfectarlos y entregarlos el día que lo necesiten.

2. Ingreso a los laboratorios del CIET



- Al ingresar a las áreas de laboratorio del Centro no podrán estar más de 2 personas por laboratorio. El usuario (tutor, estudiante de posgrado o pregrado) deberá enviar un correo al correo electrónico solicitudeslab.ciet@ucr.ac.cr con antelación para apartar el área donde desea laborar y los equipos que va a necesitar especificando día, horas, áreas y equipos que requiere utilizar, esto con el fin de reservar el espacio y evitar el conglomerado de personas en ciertas áreas del Centro.
- En cada área del laboratorio se dispondrá de alcohol en gel para que sea utilizado al ingresar y salir del área respectiva.
- En estas áreas se deberá utilizar, sin excepción, gabacha limpia, guantes y mascarilla ó careta en cada área de trabajo y limpiar las superficies de trabajo antes y después con alcohol de 70 y toalla desechable.
- Si requiere desplazarse de un área a otra deberá descartar los guantes de forma aséptica (nunca guardarlos en la gabacha) y lavarse las manos antes de salir del laboratorio, utilizar guantes nuevos en el área de trabajo y descartarlos bajo el mismo protocolo.
- No podrá ingresar al baño con la gabacha de trabajo, la misma deberá dejarla en el laboratorio correspondiente antes de desplazarse al baño.
- No abrir puertas con guantes, al desplazarse de una zona a otra deberán quitarse los guantes y colocar unos nuevos
- Está prohibido dejar guantes o mascarillas en las mesas de trabajo, cámaras de Bioseguridad o cabinas de extracción.
- Está prohibido el uso de audífonos en los laboratorios así como el uso de teléfonos celulares mientras se está trabajando en el laboratorio.
- No se permitirá el uso de zapatos abiertos para el trabajo en el laboratorio.
- Se deberá mantener siempre la distancia de 2 metros si se requiere conversar en los pasillos del Centro.
- En todas las áreas de trabajo del Centro quedará prohibido comer, beber, fumar, aplicar cosméticos o manipular lentes de contacto
- Deberán ingresar al área de trabajo únicamente con la gabacha y bitácora de trabajo, no se permitirá el ingreso con bolsos, maletines, computadoras, etc.
- Todos los materiales, productos o reactivos reutilizables deberán limpiarse con alcohol de 70 después de su uso y antes de guardarlos en el lugar correspondiente.
- Una vez que se termina de trabajar en algún área del Centro se deberá limpiar el equipo utilizado con papel toalla y alcohol de 70° para su desinfección
- Todos los desechos de cultivos o muestras biológicas deberán descartarse en las bandejas correspondiente agregando cloro y dejándolo completamente tapado.



- Se deberá informar de forma inmediata cualquier derrame o accidente que ocurra en algún área del laboratorio.

Consideraciones generales

En el Centro tanto en la mañana como en la tarde el personal de limpieza y técnico va a mantener el protocolo de desinfección de manillas, equipos, micropipetas, pizetas y otros materiales de uso común con el fin de garantizar la limpieza a todos los usuarios.

Así mismo se les recuerda el protocolo de tos y estornudo así como el distanciamiento que se debe mantener (no saludar de beso, mano o codo) entre todos los usuarios del Centro. Además se les recuerda que si presenta síntomas de gripe o insuficiencia respiratoria no deberá presentarse a trabajar al Centro y deberá informar a su tutor o jefe correspondiente.

En caso de que algún funcionario, investigador, estudiante o administrativo tenga conocimiento de haber estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados deberá acudir a un centro médico o EB AIS correspondiente para la valoración médica respectiva, durante este período el centro médico le otorgará una incapacidad por el tiempo que sea necesario.

Si durante la permanencia en la Facultad el trabajador o estudiante, presenta síntomas o indica que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados y se considera como un caso sospechoso, se deben seguir las siguientes recomendaciones:

En caso de exposición de otras personas solicitar instrucciones al Centro de Coordinador Institucional de Operaciones para que este realice las diligencias pertinentes ante el Ministerio de Salud.

Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).

La Facultad debe mantener comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.

Si el o la funcionario(a) o estudiante ha sido diagnosticado como “caso sospechoso” de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe:

Mantenerse en “aislamiento domiciliar”

Cumplir con las indicaciones de “aislamiento domiciliar” oficializadas por el Ministerio de Salud.



Toda persona trabajadora que mantuvo contacto directo con un caso confirmado, aunque no presente síntomas, le será girada una orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, por un espacio total de 14 días, los cuales se contarán a partir de la fecha en que se dio el último contacto con el caso confirmado, durante ese tiempo la persona trabajadora estará cubierto por una incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS.

Se dará seguimiento telefónico a los pacientes para monitorear si desarrollan o no síntomas, durante todo el tiempo de aislamiento. El respectivo seguimiento queda a cargo de la CCSS ya que es la entidad que puede girar la orden de traslado del paciente al centro médico en caso de agravamiento del cuadro o, en caso contrario, de emitir la solicitud de aplicación de las pruebas para eventualmente poder dar de alta al paciente.

Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme el caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas. Dicha limpieza será realizada por el personal técnico del Centro

Se comunicará a todo el personal la situación y se realizará el monitoreo de los trabajadores que presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con la persona trabajadora afectada.

Casos probables o confirmados:

Si una persona trabajadora es diagnosticada como caso “probable” o “confirmado”, ya sea por un contagio dentro o fuera del centro de trabajo debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para estos casos y comunicarlo de manera inmediata a la organización.

Los casos serán manejados en apego estricto a los lineamientos del Ministerio de Salud y la Comisión de Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias. Todos los protocolos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la alta dirección y la gerencia del departamento de Recursos Humanos cuando así sea requerido.

El Centro deberá definir internamente el manejo de medios de comunicación (prensa) cuando así se requiera.

El reintegro a labores de la persona trabajadora afectada se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS.

