



PS-APHNN-PD-001

Protocolo Sanitario de Funcionamiento

Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños

Parque Diversiones

Industria de Entretenimiento

Versión: 003 (20-Setiembre-2021)

Fecha de elaboración: 06-Julio-2020

Elaborado por: Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones

Aprobado por: Ministerio de Salud

ÍNDICE

PRÓLOGO.....	4
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	7
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA.....	7
2.1 Medidas administrativas.....	7
2.2 Lineamientos nacionales para la vigilancia de la infección por Coronavirus	7
2.3 Lineamientos para la población en general	7
2.4 Lineamientos para servicios públicos dirigidos a la población.....	8
2.5 Lineamientos para servicios institucionales dirigidos a la población.....	9
2.6 Lineamientos para servicios de salud de atención de las personas.....	9
2.7 Normativas COVID-19	9
2.8 Estrategias, guías y recomendaciones COVID-19	9
2.9 Protocolos sectoriales COVID-19 (caja de herramientas)	10
2.10 Documentos adicionales de consulta	10
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	11
3.1 Definiciones.....	11
3.2 Abreviaturas	14
4. PRINCIPIOS.....	14
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN.....	15
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	20
6.1 Generalidades.....	20
6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección.....	24
6.3 Productos de limpieza y desinfección	31
6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección.....	33
6.5 Equipo de protección personal (EPP).....	35
6.6 Manejo de residuos	36
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	37
7.1 Plan continuidad del servicio operativo	37
7.2 Turnos y horarios	51
7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo	53
7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo	56

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	57
8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones	57
8.2 Registro de casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora ..	57
8.3 Accionar de Parque Diversiones ante casos confirmados dentro de la organización	58
8.4 Acciones a seguir ante casos sospechosos	60
8.5 Acciones a seguir ante casos que no cumplen con la definición de caso sospechoso o probable	61
8.6 Captación de casos sospechosos de huésped en la enfermería.....	61
8.7 Área de ubicación de huéspedes con síntomas respiratorios	62
9. COMUNICACIÓN.....	62
9.1 Acciones.....	62
9.2 Forma utilizada para divulgar información	64
9.3 Personas a cargo de la comunicación	67
9.4 Publicación del protocolo.....	67
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	67
10.1 Aprobación	67
ANEXOS	67

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado de emergencia nacional en Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19, y dadas las características de la pandemia y sus formas diversas de contagio, que derivó en el cierre de **Parque Diversiones**, notificado mediante el Oficio MS-DRRSCS-DARSCMU-584-2020 del 18 de marzo del 2020, la **Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños** elabora el presente Protocolo Sanitario de Funcionamiento, con base en los lineamientos y especificaciones brindadas por el Ministerio de Salud Pública.

El protocolo prioriza en todo momento la seguridad de sus huéspedes, clientes, proveedores y colaboradores, conforme lo establece, asimismo, el Código de Desempeño y Hospitalidad de Parque Diversiones.

Parque Diversiones considera una serie de negocios como parte de su operación. El principal negocio lo conforma el ingreso por boleterías, el cual ofrece el servicio de atracciones mecánicas, juegos electrónicos, juegos de destreza y alimentos & bebidas. El segundo, lo constituyen los eventos sociales y corporativos que tienen lugar en los salones de Pueblo Antiguo.

Este protocolo contempla únicamente el negocio de boleterías. El negocio de eventos sociales y corporativos posee su propio Protocolo Sanitario de Funcionamiento según los lineamientos establecidos por parte del Ministerio de Salud aplicados al negocio de eventos.

La apertura de Parque Diversiones se encuentra supedita al reinicio de operaciones de los eventos masivos. Sin embargo, ambas actividades son muy diferentes entre sí, como a continuación se explica:

1. En un parque de atracciones mecánicas el área física es mucho más amplia con grandes extensiones de territorio al aire libre, lo que permite que los huéspedes puedan distribuirse con mayor amplitud, sin que exista un contacto cercano entre las burbujas sociales.

2. En un parque de atracciones mecánicas es posible manejar la capacidad de cada atracción mecánica y área, así mismo, posee estructuras permanentes como carrileras y áreas señalizadas para la permanencia de los huéspedes, lo que permite establecer el distanciamiento físico requerido entre cada burbuja social.
3. En un parque de atracciones mecánicas es posible configurar, por parte del operario, muchas posiciones de asientos en las atracciones para cumplir con el distanciamiento de las burbujas sociales.
4. En un parque de atracciones mecánicas los huéspedes están en movimiento por las instalaciones, no están sentados en un solo lugar, codo a codo, lo que evita concentraciones de personas en un mismo lugar.
5. En un parque de atracciones mecánicas un gran porcentaje de la asistencia está compuesta por familias y/o personas que habitan en la misma vivienda, lo que permite respetar el lineamiento de burbujas sociales.
6. En un parque de atracciones mecánicas se cuenta con una facilidad de enfermería, lo que incluye: Personal capacitado en servicios de salud, paramédicos, consultorio médico y equipo de soporte avanzado de vida.
7. En un parque de atracciones mecánicas los huéspedes no ingresan ni se retiran todos al mismo tiempo de las instalaciones, como en los eventos masivos. Durante todo el día, cada burbuja determina su hora de entrada y salida. Al momento del ingreso y cierre, la visitación dentro de las instalaciones es menor y controlada.

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños ha trabajado en forma incansable por el país a lo largo de muchos años, su labor altruista y enfoque por el bien social y la salud pública han sido transparentes y constantes, mejorando la calidad de vida de muchos niños y, por ende, de sus familias. Una vez más, se compromete a mantener su visión social y velar porque el presente Protocolo Sanitario de Funcionamiento se ejecute a cabalidad, compromiso que de igual forma adquiere cada uno de sus colaboradores.

Este protocolo fue elaborado por una comisión interna de trabajo, integrada por colaboradores de la organización, y revisado por la Dirección General del Hospital

Nacional de Niños y su Servicio de Epidemiología, representado por la Dra. Olga Arguedas Arguedas, y la Dra. Marcela Hernández De Mezerville, respectivamente.

A continuación, se mencionan las personas y organizaciones que colaboraron en la elaboración de este protocolo:

Participante	Organización
Ing. Francini Córdoba Garro	Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños
Ing. Natalia Roldan Ruiz	Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños
Lic. Sioni Moya Madriz	Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños
Dra. Olga Arguedas Arguedas	Hospital Nacional de Niños "Dr. Carlos Sáenz Herrera"
Dra. Marcela Hernández De Mezerville	Hospital Nacional de Niños "Dr. Carlos Sáenz Herrera"

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este protocolo es asegurar que Parque Diversiones brinde sus servicios de forma segura, priorizando en todo momento la integridad de sus huéspedes, clientes, proveedores y colaboradores, debido a la pandemia mundial por COVID-19.

La aplicación de este documento va dirigido a Parque Diversiones, el cual pertenece al sector de entretenimiento, específicamente a la industria de atracciones mecánicas, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia con motivo del COVID-19.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

2.1 Medidas administrativas

Resoluciones Sanitarias Modelo de Gestión Compartida

Versión 02 - 01 de Marzo de 2021. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19

2.2 Lineamientos nacionales para la vigilancia de la infección por Coronavirus

Versión 21 - 05 de Julio 2021. Lineamientos nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19

Versión 4 - 02 de Marzo 2021. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19

Versión 1 - 24 de Mayo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados

2.3 Lineamientos para la población en general

Versión 7 - 09 de Junio 2021. Lineamientos para operación, compra y visita segura en establecimientos comerciales con atención al público, debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19

Versión 2 - 03 de Junio 2021. Lineamientos para sistemas de ventilación y aire acondicionado (COVID-19)

Versión 10 - 27 de Mayo de 2021. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19)

Versión 8 - 26 de Febrero 2021. Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

Versión 1 - 17 de Noviembre de 2020. Lineamientos para la apertura de Centros Recreativos (clubes, áreas o espacios recreativos y de actividad física privados) ante la Emergencia por COVID-19

Versión 1 - 25 de Setiembre 2020. Lineamientos Generales de limpieza y desinfección de vehículos para propietarios, administradores y choferes de camiones de transporte de mercancías en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19

Versión 2 - 30 de Julio 2020. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual

Versión 1 - 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)

Versión 1 - 30 de Abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento

Versión 2 - 30 de Abril 2020. Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en plantas procesadoras de alimentos

2.4 Lineamientos para servicios públicos dirigidos a la población

Versión 7 - 04 de Julio 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de centros de trabajo por COVID-19

Versión 1 - 17 de Marzo 2020. 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)

2.5 Lineamientos para servicios institucionales dirigidos a la población

Versión 1 - 06 de Julio 2021. Lineamiento de ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores (COVID-19)

Versión 1 - 02 de Diciembre 2020. Lineamiento técnico para la atención de la persona con trastorno del espectro autista en servicios de salud, en el contexto de la pandemia COVID-19

Versión 2 - 19 de Marzo 2020. Lineamientos generales de comunicación de base comunitaria en la alerta sanitaria por COVID-19

2.6 Lineamientos para servicios de salud de atención de las personas

Versión 4 - 19 de Abril 2021. Lineamientos generales para hospitales, consultorios médicos, clínicas, servicios de emergencias y servicios de urgencias, públicos y privados por Enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19)

Versión 7 - 19 de Octubre 2020. 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

2.7 Normativas COVID-19

Decreto Ejecutivo 42221-S Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19

MS-DM-6796-2020 Obligatoriedad uso de Mascarilla con Careta Opcional

2.8 Estrategias, guías y recomendaciones COVID-19

Versión 1 - 20 de Abril 2020. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19

Versión 1 - 20 de Abril 2020. Herramienta de decisión para la continuidad operativa

2.9 Protocolos sectoriales COVID-19 (caja de herramientas)

Plantilla para elaborar protocolo

Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19

Lista de comprobación de protocolos sectoriales para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19

Consultas sobre protocolos sectoriales para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19

Tutorial para elaborar protocolos

Consultas sobre protocolos sectoriales para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19

Manual de Lineamientos Sanitarios del Ministerio de Salud para la atención de la emergencia por COVID-19

2.10 Documentos adicionales de consulta

3rd Edition IAAPA COVID-19 Reopening guidance: Considerations for the global attractions industry

INTE ES S80:2020 Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso

INTE ES S82:2020 Especificación técnica de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19 (excluidos centros de salud)

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 Definiciones

Autoridad sanitaria competente: Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el COVID-19.

Brazalete: Pulsera de papel colocada a los huéspedes en su brazo, que les permite hacer uso de las atracciones mecánicas las veces que deseen, durante la visita del día.

Caso confirmado: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos.

La confirmación la realiza los hospitales públicos y privados que cuenten con una prueba de PCR-RT capaz de identificar los genes E, RdRP, y N, debidamente registrada ante el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Incienssa.

Caso probable: Toda persona que cumpla el criterio de caso sospechoso con pruebas diagnósticas para el virus que causa COVID-19, inconclusas o pruebas con resultados positivos en el análisis de pan-coronavirus (pruebas para detección genérica de coronavirus).

Caso sospechoso:

1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria como por ejemplo tos, dificultad respiratoria, congestión nasal) y que cumpla los criterios a y b:
 - a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
 - b. Un historial de viajes fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
2. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG)* sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
4. Una persona con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado o probable por COVID-19.

Ciente: Toda persona que ingresa a las instalaciones de Parque Diversiones, para asistir a un evento corporativo y/o social.

Colaborador: Persona contratada para laborar en la Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, a cambio entre otras cosas, de una remuneración económica por plaza fija, por tiempo determinado o por servicios profesionales.

Control epidemiológico: Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.

Coronavirus - COVID-19: Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío o gripe común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.

Cuarentena o aislamiento: Es la restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.

Declaración jurada: Documento emitido por la persona responsable general de la empresa, del cumplimiento de los lineamientos generales, así como los específicos el cual se debe remitir a la autoridad competente. La declaración jurada deberá acompañarse de la documentación que demuestre la aplicación de las medidas y la contribución con las autoridades con el cumplimiento de la presente guía o informar de las acciones realizadas si se llegara a confirmar un caso positivo en su personal.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados ante el Ministerio de Salud, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

Documentación: Se refiere a que toda acción en marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.

Equipo de protección personal (EPP): Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra COVID-19.

Huella familiar: Espacio físico demarcado, donde los huéspedes, en burbuja social, esperarán su turno en fila.

Huella individual: Espacio físico demarcado, donde el huésped esperará su turno en fila.

Huésped: Toda persona que ingresa a las instalaciones de Parque Diversiones por boleterías, en carácter de visitante.

Limpieza: Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

Pase Especial Anual: Constituye un carné con fotografía, que permite al huésped obtener el brazalete todos los días que Parque Diversiones se encuentre abierto al público.

Pase Especial: Tiquete con un código de barras que vale para ser canjeado por un brazalete que permite hacer uso de las atracciones mecánicas.

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.

Proveedor: Toda persona que ingresa a las instalaciones de Parque Diversiones, con el fin de ofrecer y/ o entregar sus servicios o productos.

3.2 Abreviaturas

CAP: Comisión de Atención de Personas

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social

EBAIS: Equipos Básicos de Atención Integral en Salud

EPP: Equipo de Protección Personal

FC: Formulario Controlado

IC: Instructivo Controlado

INS: Instituto Nacional de Seguros

PC: Procedimiento Controlado

4. PRINCIPIOS

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia. A continuación, se presentan los principios:

a. Rendición de cuentas

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, manifiesta su compromiso por llevar a cabo la oportuna rendición de cuentas ante los entes gubernamentales del país, y atender todo escrutinio que la situación amerite, en referencia a la operación de Parque Diversiones, durante la epidemia con motivo del COVID-19.

b. Transparencia

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, hace constar su compromiso por suministrar, a los entes gubernamentales correspondientes, la información con respecto a las decisiones y/o actividades que se desarrollaran en Parque

Diversiones, durante la epidemia con motivo del COVID-19, de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa.

c. Comportamiento ético

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, manifiesta su compromiso por acatar a cabalidad los principios de buena conducta, valores éticos y principios fundamentales, característicos de la organización, en el marco de la pandemia ocasionada por el COVID-19, durante la apertura de Parque Diversiones.

d. Construcción colectiva con las partes interesadas

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, hace constar su compromiso por trabajar de forma colectiva y en línea con los entes gubernamentales del país, responsables de la atención de la pandemia COVID-19.

e. Respeto al principio de legalidad

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, manifiesta su respeto al principio de legalidad, reconocido por el Estado, con motivo de la operación de Parque Diversiones, con motivo del COVID-19.

f. Respeto a los derechos humanos

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, hace constar su respeto a los derechos humanos, inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición, con motivo de la operación de Parque Diversiones durante la pandemia con motivo del COVID-19.

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

La industria de atracciones mecánicas no ha recibido de forma directa, por parte del Ministerio de Salud, lineamientos para valorar su apertura. No obstante, la Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones, se permite presentar este protocolo,

basado en los lineamientos que han sido exigidos a industrias y/o comercios que, en forma similar, brindan servicio y atención a sus clientes.

A continuación, se detallan los documentos considerados con su respectiva aplicación para el negocio del entretenimiento:

Versión 4 - 02 de Marzo 2021. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19

1. Instalaciones.
2. Uso del espacio.

Versión 7 - 09 de Junio 2021. Lineamientos para operación, compra y visita segura en establecimientos comerciales con atención al público, debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19

1. Deberes de propietarios y administradores de establecimientos.
2. Deberes del personal laboral de los establecimientos.
3. Disposiciones para uso de las instalaciones.
4. Deberes de clientes y/o usuarios de los establecimientos.
5. Atención de personas con discapacidad auditiva.
6. Procedimiento para el cálculo del aforo.

Versión 2 - 03 de Junio 2021. Lineamientos para sistemas de ventilación y aire acondicionado (COVID-19)

1. Disposiciones para la administración de los edificios que cuenten con sistemas de ventilación, aire acondicionado y plomería interna relacionada.
2. Disposiciones generales para los empleados de los edificios que cuenten con sistemas de ventilación, aire acondicionado y plomería interna relacionada.
3. Arranque de equipos de HVAC, luego de períodos de inactividad por la epidemia.

Versión 10 - 27 de Mayo de 2021. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19)

1. Obligatoriedad en el uso de mascarilla comunitaria.

2. Disposiciones para el uso de mascarilla.
3. Excepciones sobre el uso de mascarillas.

Versión 8 - 26 de Febrero 2021. Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

1. Lineamientos generales.
2. Disposiciones para centros de alimentación.
3. Medidas para mantener la distancia entre clientes y colaboradores.
4. Indicaciones para cuando se cuente con consultorio médico de empresa.
5. Limpieza de reapertura de establecimientos no afectados por casos de COVID-19.
6. Limpieza y desinfección de establecimiento en caso de detectar un colaborador confirmado covid-19.

Versión 1 - 17 de Noviembre de 2020. Lineamientos para la apertura de Centros Recreativos (clubes, áreas o espacios recreativos y de actividad física privados) ante la Emergencia por COVID-19

1. Generalidades.
2. Deberes de los administradores de instalaciones.
3. Deberes de los funcionarios de las instalaciones.
4. Deberes de los usuarios de las instalaciones.
5. Condiciones físicas de las instalaciones.
6. Limpieza y desinfección de instalaciones.

Versión 1 - 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)

1. Disposiciones generales para la limpieza y desinfección.
2. Servicios sanitarios y baño.
3. Limpieza y desinfección de fluidos biológicos.

Versión 1 - 30 de Abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento

1. Disposiciones para la administración de los establecimientos comerciales y de servicios que cuenten con PSF.
2. Disposiciones generales para los empleados de los establecimientos comerciales y de servicios.
3. Disposiciones para los establecimientos comerciales y de servicios.
4. Disposiciones para los vehículos del establecimiento.
5. Disposiciones si el establecimiento comercial y de servicio cuenta con un consultorio médico.

Versión 2 - 30 de Abril 2020. Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en plantas procesadoras de alimentos

1. Disposiciones para la administración de los establecimientos procesadores de alimentos.
2. Disposiciones generales para los empleados de los establecimientos procesadores de alimentos.
3. Disposiciones para el establecimiento.
4. Disposiciones para uso de los vehículos del establecimiento.
5. Disposiciones si el establecimiento cuenta con un consultorio médico.

Versión 7 - 04 de Julio 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de centros de trabajo por COVID-19

1. Lineamientos generales.
2. Acciones generales para ejecutar por los responsables de los centros de trabajo.
3. Lineamientos para los directivos y jefaturas de los centros de trabajo.
4. Manejo de casos positivos o sospechosos en centros de trabajo.
5. Limpieza y desinfección de instalaciones por casos sospechosos o positivos.

Versión 1 - 17 de Marzo 2020. 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)

1. Lineamientos para ser aplicadas en las instalaciones dedicadas a la atención de público.
2. Conductas adecuadas para las personas que atienden público.
3. Conductas adecuadas para las personas que visitan lugares donde se atiende público.

Versión 1 - 06 de Julio 2021. Lineamiento de ventilación para una calidad aceptable del aire en espacios interiores (COVID-19)

1. Disposiciones para la administración de los edificios que cuenten con sistemas de ventilación (natural o artificial) o aire acondicionado.
2. Disposiciones generales para los empleados de los edificios que cuenten con sistemas de ventilación, aire acondicionado y plomería interna relacionada.
3. Plan estratégico.

Versión 4 - 19 de Abril 2021. Lineamientos generales para hospitales, consultorios médicos, clínicas, servicios de emergencias y servicios de urgencias, públicos y privados por Enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-19)

1. Indicaciones generales.
2. Estrategias de detección.

Versión 7 - 19 de Octubre 2020. 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

1. Equipo de protección personal en servicios de salud.
2. Equipo de protección personal en centros de trabajo.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección

- Parque Diversiones cuentan con dispensadores de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70% para la desinfección de las manos en sus diferentes áreas, esto especialmente en los ingresos a las atracciones mecánicas, juegos de destrezas, juegos electrónicos, puntos de venta, restaurantes y cualquier otro punto de atención al huésped, así como todas las oficinas.
- A través de las instalaciones de Parque Diversiones se encuentran distribuidas estaciones de lavado de manos.
- Los servicios sanitarios están equipados con: Papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, dispensador de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%, toallas de papel para el secado de manos y basureros con tapa.
- Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, interruptores, paneles de las atracciones mecánicas, manijas, muebles de recepción, mostradores, sillas de espera, equipo de cómputo, entre otros) se desinfectan con una solución de cloro al 0,5%, desinfectante o alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Los puestos de trabajo que comparten áreas son desinfectados antes de cada cambio de colaborador con una solución de cloro al 0,5%, desinfectante o alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Entre reuniones o turnos de atención se realiza una desinfección rigurosa con una solución de cloro al 0,5%, desinfectante o alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Las áreas que reciben visitas constantes, ya sea de otros colaboradores, clientes y/o proveedores, se desinfectan, con una solución de cloro al 0,5%, desinfectante

o alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%, después de cada visita, especialmente los elementos con los que se tuvo contacto.

- Los servicios de alquiler, como locker y/o carritos, se desinfectan con una solución de cloro al 0,5%, desinfectante o alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Las atracciones mecánicas y áreas comunes se desinfectan con una solución eco sanitizante, utilizando una maquina atomizadora y/o atomizadores manuales para garantizar una desinfección completa.
- Cada oficina está incluida en un rol de limpieza profunda previamente establecido. Adicional, cada colaborador es responsable de mantener su espacio de trabajo desinfectado completamente durante el transcurso de la jornada laboral.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, se mantiene la instalación ventilada (por ejemplo, ventanas abiertas) para proteger la salud del personal.
- Se lleva registro del control de la limpieza en cada una de las áreas, colocado en un lugar visible.

6.1.2 Lineamientos y medidas de protección personal y colectivas a ser adoptadas en el lugar de trabajo

Todo colaborador, cliente, contratista y proveedor que ingresa a las instalaciones de Parque Diversiones cumple con los siguientes lineamientos:

- Antes de ingresar a las instalaciones pasa al punto de control de temperatura a realizarse la medición y registrase.
- Antes de ingresar a las instalaciones lava sus manos de acuerdo con el protocolo establecido o en su defecto aplica alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Se prohíbe el ingreso y/o permanencia si presenta signos y/o síntomas respiratorios, resfrío o gripe.

- Se saluda con formas alternativas que no impliquen el contacto físico.
- Cumple rigurosamente las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Parque Diversiones.

Todo colaborador, acata de forma obligatoria las siguientes disposiciones:

- Si durante la jornada laboral presenta signos y/o síntomas respiratorios, resfrío o gripe, se dirige de inmediato al consultorio médico de la empresa.
- Se asegura que su estación de trabajo este limpia y desinfectada, y cuenta con los implementos e insumos de limpieza requeridos.
- Cuando el puesto de trabajo lo requiera, se coloca el equipo de protección personal antes de ejecutar las funciones.
- Constantemente dirigirse a la estación lavamanos más cercano a lavarse las manos siguiendo el protocolo establecido para este fin. Si no cuenta con una estación cerca aplicarse alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Si se percata que no hay insumo de limpieza, lo notifica de inmediato.
- Los colaboradores que requieran cambiarse de vestimenta y /o bañarse a la hora de salida, lo hacen respetando las capacidades de baños y/o lockers previamente establecidos, y el distanciamiento físico dentro de estas áreas.
- No se pueden compartir artículos de uso personal como jabones, paños u otros.

6.1.3 Disposición de la información

La información sobre los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones de riesgo, así como toda información importante sobre prevención de COVID-19, operación de Parque Diversiones y restricciones de uso, se encuentra disponible en los servicios sanitarios, pizarras informativas, puestos de trabajo y áreas de visita.

La información también se divulga de manera constante por el sitio web, redes sociales y canales de comunicación interno como el correo electrónico.

6.1.4 Puntos de lavado y desinfección de manos

Se cuenta con 42 unidades externas de lavado de manos, para uso tanto de los colaboradores como de los huéspedes. Se ubican en las siguientes áreas abiertas:

Tabla 1. Ubicación de las estaciones de lavado y desinfección de manos

Ubicación cerca a	Unidades disponibles
Bocaracá-Rotonda La Bandera	2
Delta 9	1
Entrada Principal 1	5
Entrada Principal 2	5
Entrada Principal 3	5
Fiestas Infantiles	2
Food Court 1	3
Food Court 2	3
Food Court 3	2
Iglesia-Caballitos-Parque Central	3
Pic Nic	2
Pic Nic-Enfermería-Restaurante	3
Plaza Tío Conejo	2
Reventazón-Pacuare	2
Torbellino-Búmeran-Disko	2

Fuente: Elaboración propia

Adicional a las estaciones de lavado de manos, todas las oficinas, áreas de trabajo, puntos de reunión, ingresos, atracciones mecánicas, juegos, restaurantes y puntos de venta cuentan con dispensadores de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Actividades a realizar para la limpieza y desinfección

6.2.1.1 Limpieza y desinfección general

- Se ejecuta un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjugando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realiza la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas de papel, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- En caso de que el área lo requiera, se realiza el proceso de secado, para lo cual se utiliza como primera opción toallas de papel, en caso de utilizarse paños de fibra o microfibra, siempre deben ser de único uso entre el proceso de lavado y desinfección de estos.
- Cuando se proceda con el cambio de un paño de fibra o microfibra, se dispone en un recipiente con tapa que contine una solución de cloro al 0,5%, el cual al finalizar la jornada se traslada al área de lavandería.
- Se realiza el lavado de manos de forma obligatoria antes y después de realizar toda labor de limpieza y desinfección.
- En caso de que se requiera el EPP una vez utilizado se desecha o desinfecta si es reutilizable.
- Se dispone los desechos en los contenedores para tal fin.

6.2.1.2 Limpieza y desinfección de fluidos biológicos

- Se limpia de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
- En el momento de la limpieza se utiliza los implementos de protección personal, como mínimo: Guantes, mascarilla y gafas de seguridad.
- Para realizar la limpieza se utiliza una solución de cloro al 2%.
- Se cubre el fluido o secreción con una solución desinfectante y un paño desechable. Posterior, con ayuda de una escoba y una pala, se retira y se deposita en el recipiente de los residuos, el cual contiene bolsa.
- Nuevamente se impregna el área con solución desinfectante y se limpia con el limpiapisos limpio.
- Una vez utilizado el EPP se desecha o desinfecta si es reutilizable.
- Se realiza el lavado de manos de forma obligatoria después de realizar toda labor de limpieza y desinfección.

6.2.1.3 Limpieza y desinfección de servicios sanitarios y baños

- Se limpia todas las áreas del baño con una esponja impregnada de una solución de cloro al 2%.
- Antes de iniciar el lavado del inodoro se vacía el agua del tanque al menos una vez. Posterior, se esparce la solución desinfectante.
- Se inicia el lavado de las superficies del sanitario por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras, se concluye con la parte interna.
- Cuando se proceda con el cambio de un paño de fibra o microfibra, se dispone en un recipiente con tapa que contine una solución de cloro al 0,5%.
- Se realiza el lavado de manos de forma obligatoria antes y después de realizar toda labor de limpieza y desinfección.

- En caso de que se requiera el EPP una vez utilizado se desecha o desinfecta si es reutilizable.
- Se dispone los desechos en los contenedores para tal fin.

6.2.1.4 Limpieza y desinfección de mesas para ingesta de alimentos

- Se ejecuta un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica para eliminar la suciedad.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realiza la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores.
- Cuando se proceda con el cambio de un paño de fibra o microfibra, se dispone en un recipiente con tapa que contine una solución de cloro al 0,5%, el cual al finalizar la jornada se traslada al área de lavandería.
- Se realiza el lavado de manos de forma recurrente.

6.2.1.5 Limpieza y desinfección en las atracciones mecánicas

- Se ejecuta un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica para eliminar la suciedad.
- Se realiza la desinfección de superficies ya limpias, de forma obligatoria, en cada atracción, después de cada ciclo de uso, para esto se utiliza un atomizador manual, garantizando que cada vez que un huésped utiliza la atracción esta ha sido sanitizada de previo.
- La desinfección total, considerando serpentines, pasamanos, plataformas y plazas de observación, esculturas, entre otras, se realiza de forma diaria según se indica en el Plan general de desinfección.

6.2.2 Plan y horario de limpieza para las diferentes áreas

Se crea un plan de desinfección para las diferentes áreas según la necesidad propia de cada una, este plan es divulgado por correo electrónico, entrega física y en las pizarras informativas para colaboradores.

A continuación, se muestra la nomenclatura utilizada:

Producto para desinfectar:

A= Alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.

C1= Solución de cloro al 0,5%

C2= Solución de cloro al 2%

ST= Super Tabs

ES= Eco Sanitizante

Frecuencia mínima:

Rojo	= Cada vez que exista contacto (después de cada uso)
Anaranjado	= Cada vez que cambie de usuario
Amarillo	= Varias veces en el día
Verde	= Dos veces en el día
Celeste	= Una vez al día

Tabla 2. Plan general de desinfección

Elemento \ Área	Accesorios	Bancas	Barandas	Barreras protectoras	Cajas registradoras	Camillas	Dispensadores de agua	Dispensadores de alcohol	Dispositivos de seguridad	Escritorios	Esculturas	Herramientas	Impresoras	Interruptores	Lapiceros	Lavamanos	Llavines	Manijas	Mesas	Mostradores	Paneles de control	Pasamanos	Plataformas	Portones	Radios y accesorios	Relojes marcadores	Sillas de espera	Sillas de ruedas	Teclados y mauses	Teléfonos	Unidades
Alfa 1										ES															ES					ES	
Almacenes										ES											ES				ES				ES	ES	
Alquiler de carros y coches				ES	ES			ES													ES				ES						ES
Alquiler de lockers	ES			ES	ES			ES		ES															ES						ES
Atracciones mecánicas	ES		ES					ES			ES										ES	ES	ES	ES	ES						ES
Baños								ES								C2															C2
Boleterías parqueos					ES																				ES						
Centro de información							ES	ES		ES			ES		ES			ES			ES				ES		ES		ES	ES	
Contenedores de desechos																															ES
Control de tiquetes				ES				ES																	ES						

Elemento Área	Accesorios	Bancas	Barandas	Barreras protectoras	Cajas registradoras	Camillas	Dispensadores de agua	Dispensadores de alcohol	Dispositivos de seguridad	Escritorios	Esculturas	Herramientas	Impresoras	Interruptores	Lapiceros	Lavamanos	Llavines	Manijas	Mesas	Mostradores	Paneles de control	Pasamanos	Plataformas	Portones	Radios y accesorios	Relojes marcadores	Sillas de espera	Sillas de ruedas	Teclados y mause	Teléfonos	Unidades
Cuartos de maquinas														ES							ES										
Delta 9				ES				ES		ES					ES						ES				ES	ES		ES	ES	ES	
Enfermería						ES		ES		ES					ES										ES		ES		ES	ES	
Estaciones de lavado de manos								ES								ES															ES
Food court								ES								ES				ES											
Heladerías					ES			ES							ES				ES	ES						ES			ES		
Ingreso								ES														ES		ES							
Juegos de destreza	ES				ES			ES													ES				ES						ES
Juegos electrónicos								ES													ES				ES						ES
Lockers y vestidores								ES																							ES
Oficinas							ES	ES		ES			ES					ES	ES						ES				ES	ES	
Parque central		ES									ES																				

Elemento Área	Accesorios	Bancas	Barandas	Barreras protectoras	Cajas registradoras	Camillas	Dispensadores de agua	Dispensadores de alcohol	Dispositivos de seguridad	Escritorios	Esculturas	Herramientas	Impresoras	Interruptores	Lapiceros	Lavamanos	Llavines	Manijas	Mesas	Mostradores	Paneles de control	Pasamanos	Plataformas	Portones	Radios y accesorios	Relojes marcadores	Sillas de espera	Sillas de ruedas	Teclados y mause	Teléfonos	Unidades
Pase anual								ES							ES					ES					ES				ES	ES	
Pic Nic																			ES												
Playgrounds								ES																	ES						ES
Plaza de bienvenida																						ES									
Plazas de observación		ES									ES																				
Puntos de venta					ES			ES							ES				ES	ES						ES				ES	
Recepción								ES		ES					ES			ES		ES	ES		ES			ES	ES		ES	ES	
Restaurantes					ES			ES		ES					ES				ES	ES						ES				ES	ES
Servicios sanitarios								ES								C2															C2
Soda comedor	ES			ES				ES								ES			ES	ES		ES				ES			ES	ES	
Talleres	ES							ES	ES	ES		ES													ES	ES					

Fuente: Elaboración propia

6.2.3 Encargados de limpieza, desinfección y capacitación en temas relacionados

6.2.3.1 Responsables de limpieza

Parque Diversiones, cuenta con un Área de Limpieza dirigida por un supervisor, este equipo de trabajo es responsable de mantener limpias y desinfectadas las áreas abiertas al público. Adicional, se mantiene un contrato con una empresa experta en procesos de limpieza para las áreas de oficinas, baños y áreas para ingesta de alimentos.

6.2.3.2 Capacitación

Se capacita al personal de limpieza en los siguientes temas:

- Correcta aplicación de medidas preventivas y de contagio al COVID-19.
- Uso correcto de equipo de protección personal EPP.
- Protocolo y procedimiento de limpieza y desinfección.

El registro de la capacitación se hace por medio de la boleta *FC 18.1.0.2 Formulario de registro de capacitación* (Anexo 1), documento que se resguarda en el expediente del colaborador respectivo.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

Los elementos para utilizar en los procesos de limpieza y desinfección son los siguientes:

- Alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Cloro comercial con una concentración del 3,5%.
- Cloro en tabletas con una concentración del 60%.
- Eco Sanitizante
- Jabón antibacterial
- Toallas de papel
- Paños de fibra o microfibra
- Mascarillas
- Gafas de seguridad
- Delantales de PVC
- Guantes desechables o reutilizables resistentes, impermeables y de manga larga

6.3.1 Composición y concentración de los productos desinfectantes

Tabla 3. Composición y concentración de los productos

Producto	Solución	Composición Concentración
Alcohol	-	60% a 70%
Eco Sanitizante	5 mL a 15 mL de Eco Sanitizante por un litro de agua	21,8-22,96% amonio cuaternario quinta generación Densidad 20°C (g/ml): 1,11 ± 0,02 pH: 12,5-13,5
Super Tabs	1 Super Tab por un galón de agua para tratar áreas no críticas 1 Super Tab por dos litros de agua para una concentración de ingrediente activo a 500 ppm para tratar áreas semi críticas 1 Super Tab por un litro de agua para una concentración de ingrediente activo a 1 000 ppm para tratar áreas con alta concentración de microorganismos y elementos patógenos en un 99,99%	% cloro libre: 60% (min) Solubilidad: 25 g / 100 mL de agua pH: 5,5 – 7,0 (soln. al 1%)
Cloro comercial	143 ml de cloro por un litro de agua para solución al 0,5% 570 ml de cloro por un litro de agua para solución al 2%	3,5% hipoclorito de sodio

Fuente: Elaboración propia

Todas las soluciones, ya sean de cloro líquido o en pastilla, son vigentes solo por 12 horas.

6.3.2 Productos desechables y reutilizables

Se da prioridad a la utilización de toallas de papel para los procesos de desinfección. Sin embargo, si se utiliza paños de fibra o microfibra se someten a la desinfección en una solución de cloro al 0,5%.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Superficies con frecuencia de manipulación

Se prioriza la limpieza y desinfección de las siguientes superficies, que son manipuladas por diferentes usuarios:

- Atracciones mecánicas
- Bancas
- Descansabrazos
- Dispositivos de seguridad
- Esculturas
- Impresoras
- Interruptores
- Llaves
- Manijas
- Mesas
- Paneles de control
- Pasamanos
- Relojes marcadores

6.4.2 Forma y productos utilizados en los elementos electrónicos

Para el equipo de cómputo se utiliza producto antiestático.

6.4.2.1 Frecuencia de desinfección

- Los equipos electrónicos que son de uso único de un colaborador se desinfectan al inicio de cada jornada.

- Cuando el puesto de trabajo es compartido con otro colaborador en otro turno, se desinfecta al inicio y al final de la jornada.
- Cuando el equipo se comparte durante la jornada laboral, se desinfecta al momento de cada cambio.

6.4.2.2 Procedimiento de desinfección

Los equipos se desinfectan de acuerdo con los manuales de uso y se siguen los siguientes pasos:

- Apague el equipo.
- Utilice toallas de papel o un paño suave y sin pelusa.
- Rocíe el limpiador sobre el paño y no de forma directa sobre el dispositivo para evitar daños.
- Utilice los productos aprobados para limpieza y desinfección.
- Mantenga los líquidos alejados del equipo, a menos que se indique lo contrario para productos específicos.
- Seque completamente sin que quede humedad por ninguna abertura.
- No utilice aerosoles, blanqueadores ni sustancias abrasivas.
- Lave el paño utilizado para limpieza después de cada uso y antes de utilizar en otro equipo.
- Lavarse las manos con antes y después de realizar la desinfección del equipo siguiendo los correspondientes protocolos.

6.4.3 Limpieza de objetos utilizados en la atención al público

6.4.3.1 Artículos de préstamos al huésped

Esta categoría incluye lapiceros, bandejas, carritos, lockers, llaves, implementos de juegos de destreza u otros artículos que es suministrado en calidad de préstamos al huésped.

La desinfección se realiza de forma inmediata antes de que el artículo sea guardado o prestado a otro huésped, según se indica en el Plan general de desinfección.

6.4.3.2 Áreas de resguardo de distanciamiento entre el colaborador y el huésped

Esta categoría incluye ventanillas y acrílicos que tienen como objetivo crear una barrera. La desinfección se realiza según se indica en el Plan general de desinfección.

6.4.3.3 Generalidades

Todos los colaboradores disponen de dispensadores con productos para la desinfección de las áreas de trabajo.

Todos los colaboradores disponen de dispensadores de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70% para la desinfección constante de las manos. Es obligatorio el uso entre cada transacción de dinero.

Todos los colaboradores se lavan las manos con frecuencia utilizando agua y jabón, siguiendo los protocolos correspondientes.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 Equipo necesario para llevar a cabo las actividades de la organización

Todo colaborador que tenga contacto con huéspedes y aquellos que realicen labores de desinfección cuentan con el equipo de protección personal específico para las tareas que desempeñan, este se enlista a continuación:

a. Personal que da atención al huésped:

- Mascarilla

b. Personal en labores de limpieza y desinfección:

- Mascarilla
- Gafas de seguridad
- Delantales de PVC
- Guantes desechables o
- Guantes reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga.

6.5.2 Aspectos generales de utilización y resguardo de los EPP

- Las mascarillas se colocan de manera que haya un ajuste en la nariz y boca, evitando la transmisión de fluidos.
- El personal se lava las manos antes y después de quitarse o ponerse la mascarilla.
- Durante los tiempos alimentación la mascarilla se retira con las manos limpias y se almacena en una bolsa limpia con cierre.
- Los EPP se colocan y quitan de manera correcta, evitando tocar c la cara externa (contaminada) de los guantes. Inmediatamente se procede con el lavado de manos de acuerdo con el protocolo establecido.
- Los EPP que son reutilizables se desinfectan después de cada uso y se guardan limpios y secos en bolsas herméticas y en lugares frescos.

6.5.3 Compromiso de la organización de proporcionar el equipo de protección personal

La Asociación Pro-Hospital de Niños-Parque Diversiones, hace constar su compromiso de suministrar el EPP a cada colaborador, según el requerimiento de cada puesto de trabajo.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Procedimiento para el manejo y eliminación de residuos

Parque Diversiones cuenta con un instructivo de trabajo nombrado *IC 9.28.7 Gestión integral de residuos sólidos* (Anexo 2), donde se indica los lineamientos detallados para el manejo de desechos.

Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se separan de los residuos ordinarios y se llevan al centro de acopio de la empresa hasta su disposición final. Los desechos son dispuestos en bolsas plásticas resistentes cargadas al 80% de su capacidad para evitar el desborde y en recipientes con tapa.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se eliminan conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos (Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que prestan atención a la salud y afines). Estos desechos se generan principalmente en la enfermería y son desechados por medio de la contratación de una empresa recolectora certificada.

6.6.2 Residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección

Los desechos como toallas de papel o equipos de protección personal desechables son depositados en bolsas plásticas y luego, en recipientes destinados para este fin, a la espera de ser retirados por el personal de limpieza para trasladarlos al Centro de Acopio.

6.6.3 Tipos de contenedores utilizados

En las instalaciones de Parque Diversiones se cuenta con recipientes pequeños con tapa en las oficinas, estaciones de reciclaje, estañones empotrados en estructuras de concreto y carretas con tapas para colocar volúmenes medios de desechos de forma transitoria hacia el Centro de Acopio.

6.6.4 Forma y frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura

Los contenedores son limpiados con agua y productos para retirar la suciedad y desinfectados con productos para tal fin, mediante la maquina atomizadora.

La frecuencia de limpieza y desinfección se realiza según se indica en el Plan general de desinfección.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan continuidad del servicio operativo

Parque Diversiones cuenta con un plan operativo que se detalla a continuación, considerando los detalles más relevantes y de mayor impacto en la prestación del servicio y operación, con la finalidad de mantener una operación segura y unirnos a la lista de parques de atracciones mecánicas y centros de entretenimiento que abrieron

nuevamente sus puertas a los huéspedes, ver lista de referencia en el Anexo 3. *Apertura de parques de atracciones mecánicas en Latinoamérica.*

7.1.1 Consideraciones para la operación de Parque Diversiones

- a. Se permite que las personas sanas disfruten de las instalaciones.
- b. Se administra la cantidad de personas dentro de las instalaciones para mantener las burbujas sociales a 1,8 metros de distancia.
- c. Se proporciona medios para lavarse y desinfectarse las manos con frecuencia.
- d. Para ingresar a cualquier atracción mecánica, juego de destreza o juego electrónico se desinfecta las manos utilizando alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- e. Se exige el uso de la mascarilla en todo momento dentro de las instalaciones, excepto para consumir alimentos.
- f. Se restringe la ingesta de alimentos de forma circulante y se designan áreas específicas para el consumo de alimentos.
- g. Se proteger a los colaboradores con dispositivos de seguridad tales como: Barreras, mascarillas y productos para la desinfección de manos y áreas de trabajo.
- h. Se implementa el plan de limpieza y desinfección de las atracciones mecánicas, juegos de destrezas, juegos electrónicos, puntos de venta, restaurantes y cualquier otro punto de atención al huésped.
- i. Se mantiene el distanciamiento físico en las áreas comunes tanto para huéspedes como para colaboradores.
- j. Se establece canales de comunicación efectivos con los huéspedes y colaboradores sobre cómo prevenir la propagación del virus.
- k. Se implementa el protocolo de atención a colaboradores o huéspedes que presenten síntomas de COVID-19.

- l. Se capacita a los colaboradores en los nuevos procedimientos y forma de operar.
- m. Se comunica a los huéspedes la forma de operar y la información relevante.

Para cumplir con las consideraciones de operación se desarrollan las pautas que se muestra a continuación:

I. Aforo disminuido y controlado

- a. Se establece un aforo del 50% de la capacidad establecida en el Procedimiento PC 19.6 Capacidad de Parque Diversiones. Dato sujeto a cambio según la actualización del aforo máximo que emita el Ministerio de Salud.
- b. Se establece la relación de las áreas libres en Parque Diversiones, de manera que, utilizando la capacidad disminuida al 50%, existen 8,3 metros cuadrados de áreas libre y transitables por cada huésped dentro de las instalaciones.

Datos utilizados para el cálculo:

Área total de Parque Diversiones según plano catastro	336.712m ²
Área total de Parque Diversiones menos retiros y El Tajo	235.183m ²
Área ocupada por construcciones	189.687,5m ²
Área libre disponible	45.495,5m ²
Aforo reducido	50%
Capacidad máxima con aforo reducido	5.500
Metros cuadrados por persona dentro de Parque Diversiones	8,3m ²

- c. Se traslada la venta únicamente a boletería en línea y se implementa la reserva en línea de forma obligatoria para poder ingresar a las instalaciones de Parque Diversiones, lo que nos permite controlar el aforo diario.

II. Ingreso a Parque Diversiones

- a. Se controla el ingreso de los huéspedes a las instalaciones de Parque Diversiones, con las siguientes acciones:
 - Reserva para el ingreso

- Punto único de ingreso
 - Toma de temperatura
 - Estaciones de lavado de manos
 - Dispensadores de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%
- b. Se inadmite o retirara de las instalaciones de Parque Diversiones todo huésped que presente síntomas relacionados al COVID-19, tales como:
- Resfrío
 - Gripe
 - Tos
 - Dolor de garganta
 - Dificultad para respirar
 - Temperatura corporal igual o mayor a 37.5 grados Celsius

III. Operación de las atracciones mecánicas

- a. Se garantizar el distanciamiento físico en el uso de las atracciones mecánicas, tomando en cuenta las burbujas sociales y las restricciones propias de funcionamiento, tales como: Nivelación y requisitos de estaturas.

Tabla 4. Distancia entre unidades en las atracciones mecánicas

Estructura	Atracciones	Distancia (metros)	Utilización
Módulos separados	Abejones	1,8	Burbuja social por módulo Nota: *Estas atracciones tienen la como característica que los módulos que las componen son sin unión entre sí mismos
	Bocaracá	1,8	
	Búmeran	1,9	
	Carritos	3,5	
	Conchas Locas	1,8	
	Convoy	2,3	
	Ghibli	1,8	

	Globitos	1,8	
	Magicletas	2,6	
	Manzana	2,1	
	Rueda de Chicago	4,0	
	Tacitas	1,7	
	Teletren	2,0	
	Chocones Adultos	n/a*	
	Chocones Infantiles	n/a*	
	Pacuare	n/a*	
	Reventazón	n/a*	
	Torbellino	n/a*	
Bancas en la unidad	Barkito	2,0	Burbuja social por banca habilitada para resguardar la distancia
	Sky Master	1,8	
	Splash Caribe	2,2	
	Trenes	2,2	
	Trencito Eléctrico	2,3	
Asientos individuales	Caballitos	1,8	Asientos distanciados unos de otros con su debida señalización
	Disko	1,8	
	Mini Torre	2,0	
	Tornado	1,8	
	Torre	2,3	

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se ejemplifica un caso para cada categoría:

Imagen 1. Atracción Abejones (ejemplo del primer grupo)

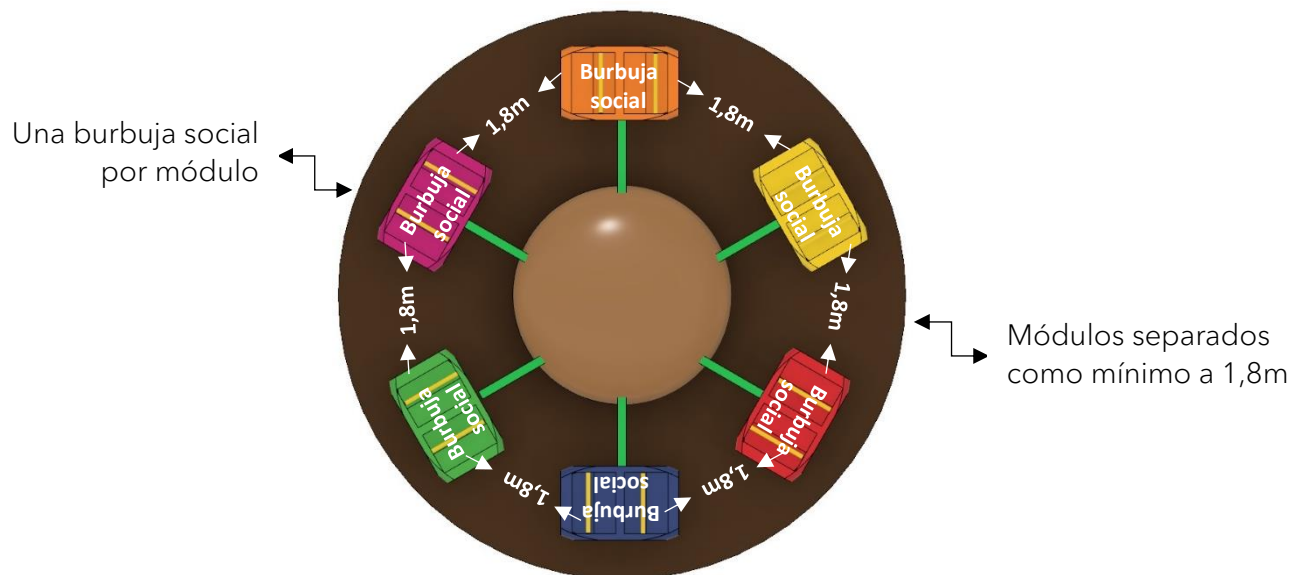


Imagen 2. Atracción Barkito (ejemplo del segundo grupo)

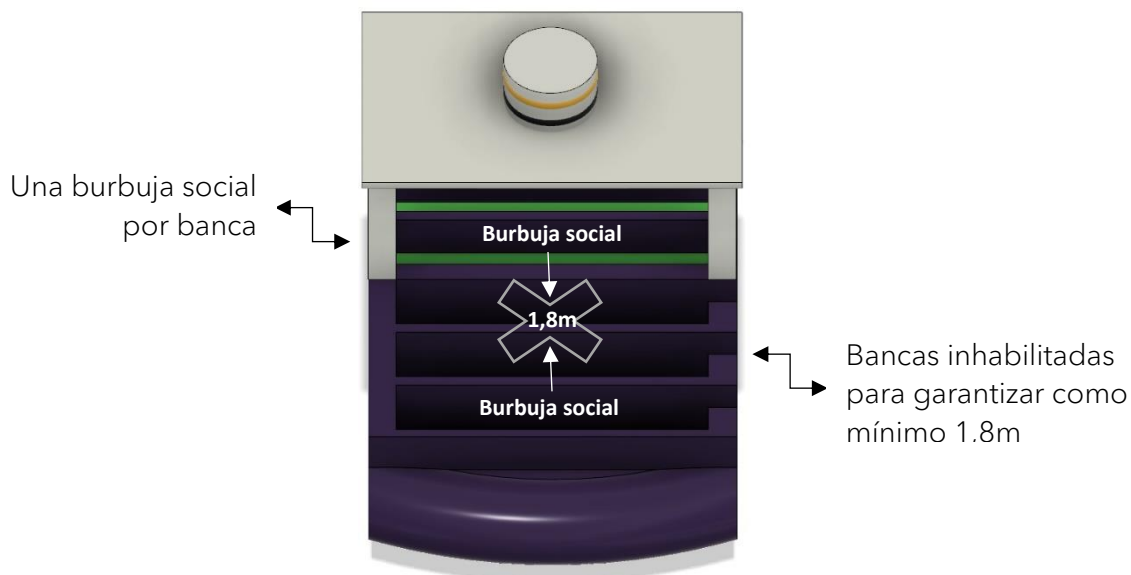
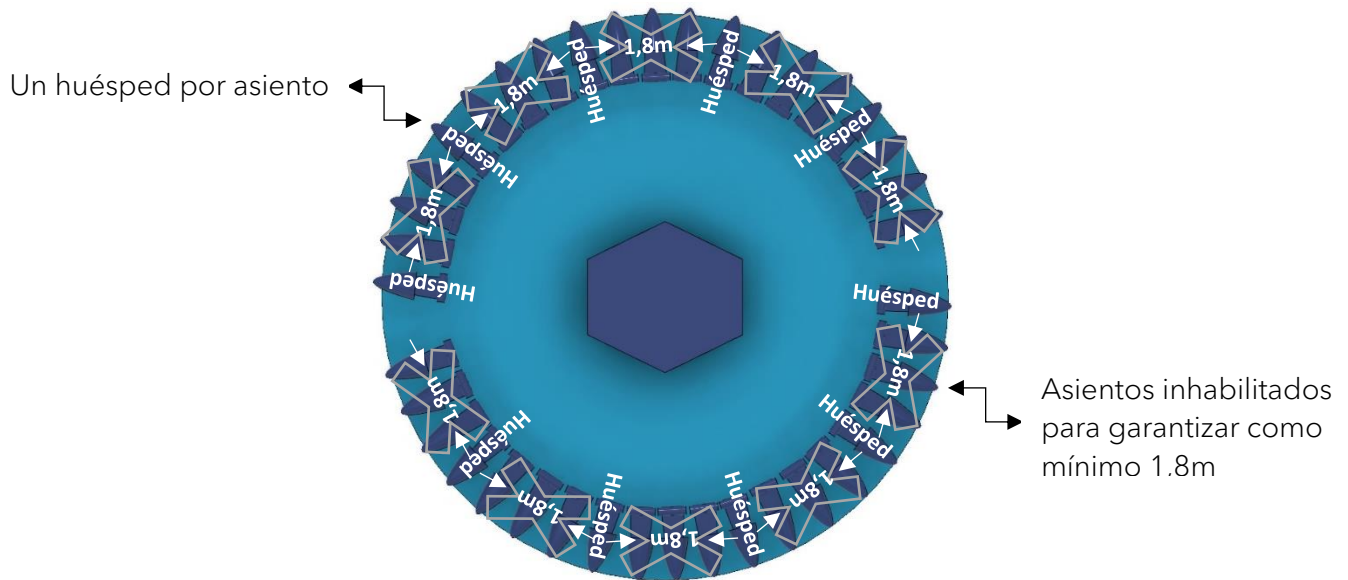


Imagen 3. Atracción Disko



IV. Control del contacto físico

- Se colocan marcas para resguardar la distancia entre el colaborador y el huésped, en las áreas donde no es posible colocar barrera, ya sea por el espacio físico o por la operación.
- Se colocan barreras entre colaboradores y huéspedes en las áreas de interacción directa y frecuente, como control de tiquetes, puntos de venta y recepción.
- Se demarcan los espacios en filas con áreas para que las burbujas sociales se coloquen y huellas para la colocación de un solo huésped cuando la fila lo restrinja, así como, puntos de identificación para los asientos no habilitados en las atracciones mecánicas y otras áreas.
- Se habilitar la opción de pago sin contacto en los lugares donde se realicen transacciones de dinero.
- En caso de requerir, por el monto de la compra, la presentación de la cédula, se le pedirá al huésped que muestre el documento sin que el colaborador toque el mismo.

- f. Cuando la transacción se realice en efectivo, el dinero será colocado sobre un recipiente para evitar el contacto mano a mano entre el colaborador y el huésped y la contaminación del mostrador.

V. Salud

- a. Se crea una comisión médica, integrada por:
 - Jefe de Salud Ocupacional
 - Jefe de Recursos Humanos
 - Médico de Empresa
 - Técnico Emergencias Médicas
- b. Se mantiene un canal de comunicación con las jefaturas y supervisores de todas las áreas de Parque Diversiones, en afán de velar por el cumplimiento, seguimiento y ejecución de este protocolo sanitario.
- c. Es responsabilidad absoluta del consultorio médico laboral o área de atención de emergencias (paramédicos) la notificación de casos probables, sospechosos o confirmados.
- d. Se establece con las jefaturas de cada área los planes necesarios que garanticen suficiente personal capacitado, para cubrir puestos de trabajo en caso de que se presenten casos positivos, aislamientos, y cuarentenas. Además, se cuenta con un plan en las áreas, que así lo permiten, para segmentar la operación, de manera tal que, las diferentes áreas de la empresa tengan el menor contacto posible entre ellas y de esta forma, una cuarentena afecte a la menor cantidad de colaboradores posible.
- e. Se cuenta con canales de apoyo emocional para los colaboradores por medio del Área de Talento Humano, que cuenta con personal profesional en psicología. Para ello, se establecen horarios de atención programados, así como personal de la CAP, cuyos integrantes brindan intervención en crisis, tanto a huéspedes como colaboradores.

- f. Se cuenta con un registro individual y diario, que permita establecer los contactos con mayor precisión, en las áreas de trabajo por medio de bitácoras.

VI. Capacitación y cumplimiento

- a. Se capacita a todos los colaboradores sobre las responsabilidades y los protocolos relacionados con COVID-19, lo cual incluye capacitación teórica y capacitación práctica mediante simulacros.
- b. Se nombra a la oficina de Calidad y de Seguridad Ocupacional, como las responsables de velar por el cumplimiento del protocolo en Parque Diversiones.
- c. Se reforzar la figura de Oficial de Alerta (todos los colaboradores somos oficiales que corregimos, alertamos y apoyamos en la vigilancia) para velar por el cumplimiento de los protocolos establecidos en Parque Diversiones.
- d. Se garantizar el cumplimiento por parte de los visitantes, contratistas y concesionarios de políticas, procedimientos y protocolos establecidos por Parque Diversiones, para lo cual se implementa los siguientes controles:
 - Formularios de registro
 - Listas de inspección
 - Supervisión directa por encargados de áreas
 - Auditorías internas

7.1.1 Detalle operativo de las principales áreas de Parque Diversiones

Boletería parqueo

- Compra de tiquete de parqueo en línea.
- Compra de tiquete de parqueo directamente en la botería desde el vehículo.

Control de tiquetes

- Venta únicamente en boletería en línea.

- Ingreso bajo reserva en línea de forma obligatoria.
- Toma de temperatura con alarma.
- Control de filas.
- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol.

Atracciones

- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol en la fila de cada atracción.
- Sanitización de las unidades cada inmediatamente después de cada ciclo de uso.
- Uso restringido de la atracción para resguardar como mínimo 1,8 metros entre burbujas.
- Uso obligatorio de la mascarilla colocada de forma correcta y segura para utilizar las atracciones.

Juegos de destrezas

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol en la fila de cada juego de destreza.
- Sanitización de los elementos después de cada uso y previo al uso de los huéspedes.
- Uso restringido del espacio de juego solo para la burbuja en turno.

Food Court

- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol en las entradas al food court.

- Distanciamiento de mesas para cumplir con el distanciamiento de 1,8 metros.
- Restricción del uso de mesas a una burbuja.
- Restricción de mover las mesas y/o sillas del lugar asignado.
- Limpieza y desinfección de las mesas después de cada uso y previo al ingreso de los huéspedes.

Pic Nic

- Señalización de espacios disponibles para ser utilizados con el fin de cumplir con el distanciamiento de 1,8 metros entre burbujas.
- Restricción del uso de mesas a una burbuja.

Restaurantes

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol en la entrada.
- Distribución de mesas para cumplir con el distanciamiento de 1,8 metros.
- Restricción del uso de mesas a una burbuja.
- Restricción de mover las mesas y/o sillas del lugar asignado.
- Limpieza y desinfección de las mesas después de cada uso y previo al ingreso de los huéspedes.
- Desinfección de los elementos de uso común cuando no se puedan suministrar de forma personalizada y desechables.

Puntos de venta

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol.

- Desinfección de los mostradores de forma constante.
- Mesas en los alrededores para la ingesta de alimento únicamente sentados.

Alquiler de carritos

- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de la unidad antes y después de cada uso.

Alquiler de lockers

- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de la unidad después de cada uso.
- Desinfección de llaves después de cada uso.

Centro de información

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los mostradores de forma constante.
- Aforo restringido dentro del recinto.

Recepción

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol.
- Toma de temperatura con alarma.

- Desinfección de los mostradores de forma constante.
- Aforo restringido dentro del recinto.

Enfermería

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol.
- Toma de temperatura.
- Desinfección de los escritorios de forma constante.
- Desinfección de las unidades de atención después de cada uso.
- Aforo restringido dentro del recinto.
- Espacio habilitado para la atención de casos sospechosos.

Servicios sanitarios

- Distanciamiento en fila.
- Disposición de jabón antibacterial y toallas de papel.
- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los servicios sanitarios según el rol de limpieza.
- Aforo restringido dentro del recinto.

Vestidor

- Distanciamiento en fila.
- Disposición de jabón antibacterial y toallas de papel.
- Dispensador de alcohol.

- Desinfección de los vestidores según el rol de limpieza.
- Uso restringido del espacio para utilizar únicamente los vestidores.
- Aforo restringido dentro del recinto.

Delta 9

- Distanciamiento en filas.
- Dispensador de alcohol.
- Toma de temperatura con alarma.
- Desinfección de los mostradores de forma constante.

Oficinas

- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los escritorios de forma constante y especialmente después de recibir visitas.
- Aforo restringido dentro de cada oficina o espacio de trabajo.

Talleres

- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los puestos de trabajo según el rol de limpieza.
- Uso de herramientas de forma persona.
- Desinfección de equipo cuando vaya a ser utilizado por otro colaborador.
- Aforo restringido dentro de cada taller.

Almacenes

- Distanciamiento en fila.

- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los mostradores de forma constante y especialmente después de recibir visitas.
- Acceso restringido a los almacenes.

Asociación solidarista

- Distanciamiento en fila.
- Dispensador de alcohol.
- Desinfección de los mostradores de forma constante.
- Aforo restringido dentro del recinto.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 Plan de turnos y horarios de trabajo

Actualmente Parque Diversiones tiene 40 jornadas de trabajo diferentes, que van desde 80 horas mensuales hasta 240 horas mensuales, último dato que corresponde a la jornada de tiempo completo.

Por lo anterior los colaboradores de Parque Diversiones poseen horarios de ingreso y salida muy variados, mismos que están relacionados a las actividades específicas del día y al rol de trabajo operativo establecido al inicio de cada semana laboral.

7.2.2 Horarios definidos para la operación

El horario de Parque Diversiones para disfrute de los huéspedes es de 9:00 a.m. a 7:00.p.m.

7.2.3 Población con factores de riesgo

La Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños-Parque Diversiones cuenta con una planilla de 358 colaboradores. De este total, el 89.1% no presenta factores de riesgo, un 7.2%

presenta un factor de riesgo, un 2.7% presenta dos factores de riesgo y un 0.8% presenta tres factores de riesgo relacionados con el COVID-19.

Los factores de riesgo identificados son:

- Cardiópatas
- Diabetes
- Hipertensión arterial
- Persona con edad mayor o igual a 65 años
- Otros como asma, fumado, obesidad.

A continuación, se muestra una distribución de frecuencias de acuerdo con la cantidad de factores de riesgo que tienen los colaboradores:

Tabla 5. Distribución de frecuencia de colaboradores con factores de riesgo

Cantidad de factores de riesgo presentes	Cantidad de colaboradores	Porcentaje relativo de colaboradores
0	319	89,1%
1	26	7,3%
2	10	2,8%
3	3	0,8%

Fuente: Elaboración propia

Parque Diversiones, cuenta con medicina de empresa, tanto de CCSS como del INS, por lo que los colaboradores identificados son controlados con medicamentos, y se les brinda seguimiento constante.

El personal que por sus funciones y puesto dentro de la organización, deba estar presente en la operación, y cuente con factores de riesgo, tiene control con el médico de empresa de forma frecuente.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Teletrabajo

Parque Diversiones ofrece un servicio de cara al huésped, lo que impide la realización de teletrabajo. Sin embargo, el personal administrativo se integra al programa de teletrabajo.

7.3.2 Medidas para garantizar el distanciamiento entre colaboradores durante reuniones

7.3.2.1 Modalidad de las reuniones

Las reuniones se programan como primera alternativa en la modalidad virtual, en caso de que la reunión sea estrictamente necesaria de forma presencial, la cantidad máxima permitida es de 10 colaboradores, con un tiempo de duración máximo de una hora y se aplica el distanciamiento físico.

7.3.2.2 Periodo de duración

Las reuniones presenciales se deben realizar en un salón amplio de la instalación de Parque Diversiones, garantizando la distancia de 1,8 metros entre las sillas colocadas y no superando el aforo del 50% de la capacidad del salón utilizado.

7.3.3 Viajes de trabajo no esenciales

Las operaciones de Parque Diversiones se concentran directamente en Costa Rica, por lo que no es habitual ni requerido realizar viajes fuera ni dentro del país durante la alerta sanitaria por COVID-19.

7.3.4 Ingreso de visitantes y proveedores a las instalaciones

7.3.4.1 Aspectos generales

- El ingreso de colaboradores, clientes, visitas y concesionarios es por el puesto de trabajo llamado DELTA 9.
- Cada persona que va a ingresar a las instalaciones de Parque Diversiones se anota en el registro *Control de ingreso colaboradores* (Anexo 4).

- El oficial en turno en Delta 9 realiza la medición de temperatura.
- El oficial de Delta 9 utiliza careta de protección y cuenta con insumos de alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%, papel toalla y realiza el protocolo de lavado de manos de forma constante.
- Si una persona externa a Parque Diversiones presenta temperatura mayor o igual a 37,5 grados Celsius o tiene síntomas respiratorios evidentes, como resfrío, gripe, tos o dificultad para respirar, no puede ingresar a las instalaciones.
- Si el ingreso del personal externo a las instalaciones de Parque Diversiones es en vehículo, la medición de la temperatura la realiza el oficial del puesto de trabajo llamado DELTA 2, siguiendo los mismos lineamientos de aceptación o rechazo.
- Todo caso sospechoso es abordado por el personal de salud de Parque Diversiones. En caso necesario se referencia a un centro de atención de salud de la CCSS y se informa al Área Rectora de Salud correspondiente.

7.3.4.2 Recepción de proveedores en almacenes

- El proveedor se lava las manos o las desinfecta con alcohol con una composición de al menos del 60% a 70% antes de ingresar a la empresa o en su llegada al punto de recepción de mercancía.
- Se mantiene un distanciamiento físico 1,8 metros durante todo el tiempo posible.
- No se permite la colocación del celular u otro dispositivo de comunicación en superficies, especialmente mesas de trabajo.
- El proveedor solo permanece en el Área de Almacenes el tiempo necesario.
- Los colaboradores de Parque Diversiones limpian y desinfectan la zona de recepción de productos con frecuencia.
- Los proveedores no pueden consumir alimentos, beber ni fumar en la empresa durante su visita.

7.3.5 Distanciamiento mínimo entre colaboradores durante las labores

Parque Diversiones cuenta con un mapeo de los sitios de trabajo para asegurar que los puestos mantengan una distancia mínima de 1,8 metros.

Cuando no es posible cumplir con el distanciamiento mínimo de 1,8 metros, por ejemplo, trabajos de mantenimiento en una atracción, se acata por parte de los colaboradores las siguientes medidas:

- Se evita, en la medida de lo posible, colocarse un colaborador frente al otro.
- Se utilizar en todo momento equipo de protección personal EPP.
- Se limitar al máximo la cantidad de personal en la labor.
- Se hablar estrictamente lo necesario entre colaboradores.

7.3.6 Distanciamiento físico en tiempo de descanso

- Los tiempos de descanso y alimentación para el personal operativo está establecido por roles, evitando que todo el personal lo tome al mismo tiempo.
- La fila de soda comedor cuanta con huellas distanciadas a 1,8 metros entre sí.
- La soda-comedor cuenta con espacios para sentarse debidamente habilitados y separados mediante la reducción de la capacidad del área.
- Parque Diversiones cuenta con amplias zonas verdes donde los colaboradores en tiempos de descanso pueden mantener la distancia de 1,8 metros unos de otros.
- Capacidad reducida en las áreas de lockers de colaboradores para evitar aglomeraciones, tanto al ingreso como a la salida de los turnos de trabajo.

7.3.7 Uso de escaleras y pasillos con el fin de disminuir contacto entre colaboradores

Se indica mantener siempre la derecha, para evitar el contacto de colaboradores de frente, tanto en escaleras como en pasillos.

7.3.8 Barreras de protección en áreas de alta concentración

Se colocan barreras entre colaboradores y huéspedes en las áreas de interacción directa y frecuente, como:

- Alquiler de carritos
- Centro de información
- Control de tiquetes
- Puntos de venta
- Recepción
- Restaurantes

El área de alquiler de lockers cuentan con un módulo que los aísla del entorno, la misma posee un vidrio protector que sirve de barrera entre el colaborar y el huésped.

7.3.9 Transporte para colaboradores

Esta opción no es viable para Parque Diversiones, ya que como fue explicado en el punto 7.2 Turno y horarios, del presente documento, los colaboradores trabajan en jornadas diferentes entre sí y tienen horarios de entrada y salida muy variados.

7.3.10 Mecanismos para la comprensión de los síntomas

El Área de Salud Ocupacional, por medio del consultorio médico y la enfermería, constantemente transmite mensajes con actualizaciones sobre el COVID-19 y lo relacionado a la detección de la enfermedad, para esto utiliza todos los canales de comunicación de la empresa: Correo electrónico, red social de colaboradores y pizarras informativas.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

- Parque Diversiones mantiene una campaña informativa instando a todos los colaboradores a tener como práctica común la buena higiene de manos.

- Se insiste de manera rigurosa que los colaboradores busquen un centro de lavado de manos y realicen esta práctica con la mayor frecuencia posible, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud.
- Se insta en la importancia de usar siempre el uniforme limpio, así como la gorra y el gafete.
- Todas las áreas de uso común de los colaboradores poseen afiches informativos con los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones de riesgo, emitidos por el Ministerio de Salud.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones

8.1.1 Acciones por parte del colaborador confirmado

- No se presenta a trabajar.
- Informa a su jefe inmediato de la situación.
- Sigue las instrucciones emitidas por el Ministerio de Salud.
- Se reintegra a sus labores una vez cuente con el alta médica expedida por el médico de la CCSS y el levantamiento de la orden sanitaria de aislamiento.

Si un colaborador es diagnosticado como caso confirmado o probable, ya sea por un contagio dentro o fuera de la empresa, sigue las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para estos casos.

8.2 Registro de casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora

- Los colaboradores administrativos llevan una bitácora diaria de las áreas donde permanecen durante la jornada laboral, así como de las personas en contacto por más de 15 minutos.

- Los colaboradores operativos llevan una bitácora diaria de las áreas donde permanecen durante la jornada laboral, así como de los compañeros de trabajo en contacto por más de 15 minutos.
- En caso de que se confirme un caso positivo por COVID-19 en uno de los colaboradores, la empresa lo registra mediante la *Ficha para registro de caso sospechoso o confirmado* (Anexo 5).

Los casos son manejados por medio del consultorio médico de empresa y el contacto con el Ministerio de Salud, asegurando la confidencialidad de la información y la protección de la identidad de los pacientes.

8.3 Accionar de Parque Diversiones ante casos confirmados dentro de la organización

8.3.1 Acciones dirigidas a entes gubernamentales

- Se reporta la confirmación de un caso positivo a la dirección del Área Rectora del Ministerio de Salud más cercana.
- Se envía la *Ficha de investigación de caso sospechoso y probable* (Anexo 6), para uso en el consultorio médico de empresa, al Ministerio de Salud, directamente al correo notificación.covid19@misalud.go.cr, tanto de casos confirmados, como sospechosos o probables.

8.3.2 Acciones dirigidas a colaboradores en contacto con el caso confirmado

- Se revisa la bitácora del caso confirmado para identificar los compañeros en condición de riesgo.
- Se gira la orden sanitaria de aislamiento domiciliario a cargo del Ministerio de Salud, para los compañeros en condición de riesgo, aunque no presente síntomas, 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 este tiempo, el colaborador está cubierto por la incapacidad otorgada por el centro médico de la CCSS o puede realizar teletrabajo si sus funciones así lo permiten.

8.3.3 Acciones para el seguimiento de colaboradores

- Se monitorea a los colaboradores que presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con el colaborador afectado.
- Se brinda apoyo emocional, por medio de llamadas telefónicas al colaborador afectado, al área involucrada e incluso a la familia. Lo anterior, a cargo de la Comisión de Atención de Personas (CAP), que brindan primeros auxilios psicológicos en momentos de crisis.
- Se valora al colaborador dado de alta, una vez que retorne a su puesto de trabajo, para determinar si presenta alguna secuela que requiera adecuación de su puesto de trabajo o incluso reubicación.

En el caso de los colaboradores confirmados, el seguimiento telefónico para monitorear si desarrollan o no síntomas, queda a cargo de la CCSS. Esta 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, emitir la solicitud de aplicación de las pruebas para eventualmente poder dar de alta al paciente.

8.3.4 Acciones para la comunicación interna

- Se comunica a todo el personal la situación que se presenta.
- Se comunica los lineamientos de trabajo a raíz del caso conformado.

8.3.5 Acciones para la sanitización

- Se desinfecta profundamente todas las áreas de las instalaciones con las que tuvo contacto el colaborador confirmado.
- Se desinfecta profundamente todas las líneas de producción o área donde actuó la persona, en al menos 2 metros a la redonda del puesto de trabajo.

La limpieza se realiza con productos de sanitización de efecto directo sobre virus y otros patógenos, utilizando máquinas atomizadoras.

La implementación de las acciones de sanitización y control epidemiológico son certificadas mediante una declaración jurada, por parte del representante legal de la Asociación Pro-Hospital Nacional de Niños - Parque Diversiones, dando fe de lo actuado y las condiciones adecuadas para volver a laborar.

8.4 Acciones a seguir ante casos sospechosos

Todo colaborador que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, acude al consultorio médico laboral o EBAIS correspondiente para la valoración médica respectiva. Durante este período el centro médico le otorga una incapacidad por el tiempo que sea necesario.

Si durante la jornada laboral un colaborador 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 siguen los siguientes lineamientos:

- Se traslada a un área restringida, donde permanece hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes.
- Se llena la boleta correspondiente de atención a colaboradores *FC 9.28.4.3 Reporte de accidentes clase C (Anexo 7)*.
- Se comunica la situación al Sistema de Emergencias 9-1-1 para efectos de coordinar asistencia. Sujeto al protocolo de manejo clínico de los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 del Ministerio de Salud o de la CCSS.
- Se informa al Ministerio de Salud, mediante la línea telefónica 1322, la presencia de un caso sospecho.
- Se solicitar instrucciones al Ministerio de Salud, bajo la coordinación de la oficina de Salud Ocupacional, en caso de exposición de otros colaboradores.
- Se informar al Instituto Nacional de Seguros (INS) sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).

- Desde el departamento de Salud Ocupacional, se mantiene la comunicación con el afectado o familiar referido para conocer los resultados de la sospecha.

Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como caso sospechoso de Coronavirus (COVID-19) por un médico se mantiene en aislamiento domiciliario y cumple con las indicaciones de aislamiento domiciliario oficializadas por el Ministerio de Salud.

8.5 Acciones a seguir ante casos que no cumplen con la definición de caso sospechoso o probable

Pacientes colaboradores con cuadros respiratorios que no cumplen la definición de caso sospechoso se manejan con los procedimientos usuales, extremando las recomendaciones de lavado de manos y protocolo de tos y estornudo. No se les permite laborar por lo que se les emite una incapacidad por el consultorio médico laboral.

8.6 Captación de casos sospechosos de huésped en la enfermería

En caso de que un huésped, una vez estando dentro de las instalaciones, acuda al servicio de paramédicos para ser valorado y ahí se detecte como un caso sospechoso de COVID-19 se debe seguir el siguiente procedimiento:

- Se le indica que debe permanecer en un área con acceso restringido que esta fuera del servicio de paramédicos. Esto limita la posible infección a lo largo de la asistencia sanitaria.
- Posteriormente se realiza la identificación de síntomas respiratorios y clasificación del caso, siguiendo los pasos detallados a continuación:
 - a. Se evalúa en su primer contacto la presencia de signos y síntomas respiratorios.
 - b. Se evalúa el nexo epidemiológico.
- El funcionario que aborda el caso mantiene y recomienda, medidas de contención de transmisión tales como medidas estándar de seguridad para acompañantes o personal de salud cercano.

- Se le indica al huésped que abandone las instalaciones de Parque Diversiones y se le hace entrega de un volante con las recomendaciones a seguir.
- Se le ofrece llamar al Servicio de Emergencias 9-1-1 para que brinde asistencia en caso de que requerir ser trasladado al Centro Médico.
- Se le realiza la boleta de atención de huéspedes *FC 9.28.4.4 Boleta atención a huéspedes* (Anexo 8). y se le brinda una copia al paciente en caso de traslado al Centro Médico.

8.7 Área de ubicación de huéspedes con síntomas respiratorios

Características del área donde se ubican los pacientes con síntomas respiratorios una vez que estén dentro de las instalaciones:

- Está separada del servicio de paramédicos.
- Cuenta con alcohol con una composición de al menos del 60% a 70%.
- Cuenta con equipo de bioseguridad completo para el personal.
- Cuenta con mascarillas o respirador para los pacientes.
- Cuenta con el equipamiento mínimo usual de consultorio.
- Cuenta con el protocolo de limpieza (incluye descontaminación y manejo de desechos bioinfecciosos) según lineamientos del Ministerio de Salud.

9. COMUNICACIÓN

Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente para los huéspedes como para los colaboradores se desarrolla el siguiente plan de comunicación:

9.1 Acciones

- Se advierte a los invitados sobre el riesgo de contraer COVID-19 en cualquier espacio público, mediante la publicación de mensajes como el siguiente:

Mensaje: *“Estamos comprometidos a mantenerlo sano y seguro, confiamos en usted para protegerse:*

- Lávese las manos con frecuencia y evite tocarse la cara
 - Mantenga su distancia de los demás
 - Cúbrase la boca y la nariz
 - Evite tocar superficies
 - Si está enfermo, le solicitamos visitarnos hasta que esté sano"
- ii. Se comunica los nuevos procedimientos operativos a los huéspedes antes de su llegada, en el sitio web y a través de las redes sociales para establecer expectativas e infundir confianza, que incluyen:
- La identificación de los síntomas y solicitud a los huéspedes que regresen otro día si alguien en su grupo se encuentra enfermo.

Mensaje: *"Si usted o algún miembro de su burbuja familiar presentan síntomas, planea visitarnos cuando todos estén bien".*

- Directrices sobre el uso de mascarillas

Mensaje: *"El uso de mascarilla es obligatoria en todo momento. Las caretas faciales no son permitidas en las atracciones".*

- Pautas de distanciamiento físico

Mensaje: *"Siga cuidadosamente las pautas de distanciamiento físico, manteniendo 1,8 metros de espacio de los demás. Los miembros de una burbuja social pueden permanecer juntos".*

- Límites de capacidad que facilitan el distanciamiento físico

Mensaje: *"Para facilitar el cumplimiento de las pautas de distanciamiento físico, las atracciones pueden reducir la capacidad. Sea paciente y comprensivo con estos cambios operativos necesarios".*

- Protocolos mejorados de limpieza y desinfección

Mensaje: *“Hemos mejorado nuestros protocolos de limpieza y desinfección considerando la pandemia de COVID-19. Le pedimos disculpas si experimenta algún retraso o inconveniente como resultado de estos procedimientos”.*

Mensaje: *“Lávese las manos con frecuencia y practique una buena higiene mientras nos visita”.*

- iii. Se divulga el número telefónico del Centro de Información, como contacto directo para atender cualquier denuncia o inquietud de los huéspedes antes, durante o posterior a su visita.

9.2 Forma utilizada para divulgar información

- i. Señales con recordatorios de salud e higiene de forma visible y audible en todas las instalaciones, para lo cual se cuenta con el siguiente recurso:

Tabla 6. Puntos de información

Parlantes para audio	Estructura para material impreso
Bocaracá	Alquileres de carritos
Búmeran	Atracciones
Chocones Adultos	Centro de información
Chocones Infantiles	Centros de lavado de manos
Disko	Delta 9
Entrada principal	Enfermería
Entrada Pueblo Antiguo	Food Court
Food Court	Ingreso principal
Pacuare	Lockers
Parqueo	Parqueo
Plaza Tío Conejo	Pic Nic
Sky Master	Puntos de venta

Splash Caribe	Recepción
Tornado-Torbellino	Restaurantes
Torre	Servicios sanitarios

Fuente: Elaboración propia

ii. Campaña informativa en el sitio web, redes sociales, boletines digitales y rótulos, tanto para los colaboradores como para los huéspedes, que incluya los siguientes aspectos:

- Recordatorios sobre salud e higiene (RSH)*
- Procedimientos operativos implementados para la seguridad de todos (POI)*
- Requisitos de distanciamiento (RDD)*
- Restricciones de ingreso a Parque Diversiones (RII)*

***Nota:** Abreviatura utilizada en la Tabla 7. Puntos de comunicación, para identificar el tipo de información a mostrar por área.

Tabla 7. Puntos de comunicación

Área	Formato			Comunicación			
	Rótulo	Banner	Audio	RSH	POI	RDD	RII
Alquiler de lockers - carritos	x			x	x		
Atracciones	x		x	x	x	x	
Centro de información	x			x	x	x	
Control de tiquetes	x				x		
Enfermería	x			x	x	x	
Estaciones de lavado de manos	x			x			
Food Court	x		x	x	x	x	
Ingreso principal	x	x	x	x	x	x	x
Parqueo	x	x	x	x	x	x	x
Puntos de venta	x			x			
Recepción	x			x	x		
Restaurantes	x			x	x	x	
Servicios sanitarios - Vestidores	x			x	x	x	

Fuente: Elaboración propia

9.3 Personas a cargo de la comunicación

Parque Diversiones nombra a Francini Córdoba Garro como responsables de mantener y actualizar la información emitida por el Ministerio de Salud y las directrices internas de la organización y a Susanne Carazo Mesén como la persona a cargo de la comunicación externa durante la emergencia.

9.4 Publicación del protocolo

Una vez probado el protocolo por el Ministerio de Salud, el mismo será publicado el sitio web y red social de Parque Diversiones:

Sitio web: <https://www.parquediversiones.com>

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

El ente encargado de realizar la aprobación del presente protocolo corresponde al Ministerio de Salud.

ANEXOS

A continuación, se detalla la lista de anexos adjuntos a este documento:

Anexo 1. FC 18.1.0.2 Formulario de registro de capacitación

Anexo 2. IC 9.28.7 Gestión integral de residuos sólidos

Anexo 3. Apertura de parques de atracciones mecánicas en Latinoamérica

Anexo 4. Control de ingreso colaboradores

Anexo 5. Ficha para registro de caso sospechoso o confirmado

Anexo 6. Ficha de investigación de caso sospechoso y probable

Anexo 7. FC 9.28.4.3 Reporte de accidentes clase C

Anexo 8. FC 9.28.4.4 Boleta atención a huéspedes

Adicional, se muestra la comunicación gráfica emitida por el Ministerio de Salud, disponible para nuestros huéspedes:

- Forma correcta de toser y estornudar
- ¿Cuándo hay que lavarse las manos?
- ¿Cómo lavarse las manos?
- Otras formas de saludar
- No tocarse la cara
- Poblaciones de riesgo

Nota:

Versión 1 - 06-julio-2020

Aprobación del Plan de Funcionamiento Sanitario con el número de oficio de referencia MS-DM-6035-2020.

Versión 2 - 12-agosto-2020

Se actualiza el uso de mascarilla de forma obligatoria según la Resolución del Ministerio de Salud MS-DM-6195-2020 con fecha del 17 de Julio.

Versión 3 - 20-setiembre-2021

Se actualiza el protocolo según los nuevos lineamientos de Ministerio de Salud y las actualizaciones de estos.



Forma correcta de toser y estornudar



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



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



O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE



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



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

¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



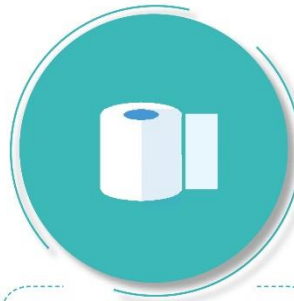
Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



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



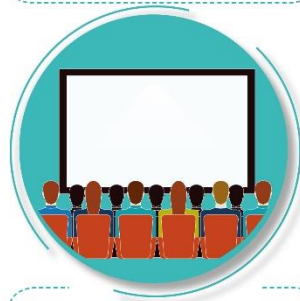
Después de
tirar la basura



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

¿Cómo lavarse las manos?



DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



Frote sus manos palma con palma



Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



Enjuague abundantemente con agua



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



Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio
de **Salud**

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 EL CODO

Ministerio
de Salud
Costa Rica





NO
se toque la cara
si no se ha
lavado las manos





Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud al contagiarse por **COVID-19**

SI TIENES:



Diabetes



Cardiopatías



Hipertensión



Eres persona mayor



Padecimientos que
comprometen tu sistema
inmune

¡Necesitamos cuidarte más!



**Lavate las manos
frecuentemente**



**Nada de saludar
con la mano, besos
o abrazos**



**Lejos de personas
con síntomas
respiratorios**