



Protocolo sanitario para sesiones y comisiones del Concejo Municipal ante la alerta de COVID-19

Versión: 00

Fecha de elaboración: 11 de junio del 2020

Elaborado por:

Wendy Vega Angulo, Encargada de Salud Ocupacional.

Revisado por:

Jimmy Cruz Jiménez, Alcalde Municipal.

Ana Lucía Ferrero Mata, Vicealcaldesa Municipal.

Aprobado por:

Jimmy Cruz Jiménez, Alcalde Municipal.

Ana Lucía Ferrero Mata, Vicealcaldesa Municipal.

Tabla de contenidos

1. Alcance.	1
2. Objetivo y campo de aplicación.	1
3. Documentos y lineamientos de referencia.	1
4. Responsables.	1
5. Lineamientos.	1
5.1. Antes.	1
5.2. Durante.	2
5.3. Después.	3

1. Alcance.

Las medidas consideradas en el presente documento son aplicables para todos los miembros del Concejo Municipal de la Municipalidad de Curridabat, para la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de comisiones.

2. Objetivo y campo de aplicación.

- Cumplir con las medidas sanitarias y de distanciamiento social establecidas por el Ministerio de Salud durante el estado de emergencia por COVID-19.
- Evitar el surgimiento de cadenas de transmisión durante el contexto de la alerta sanitaria por COVID-19, en procura de la salud y seguridad de funcionarios/as y visitantes.

3. Documentos y lineamientos de referencia.

Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO). *Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes Covid-19. (Excluidos los centros de salud)*, 27 de abril del 2020.

Ministerio de Salud. *LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19. Versión 6*, 12 de mayo del 2020.

Ministerio de Salud. *Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19. Versión 23*, 01 de junio del 2020.

4. Responsables.

Miembros del Concejo Municipal.

Jimmy Cruz Jiménez, Alcalde Municipal.

Ana Lucía Ferrero Mata, Vicealcaldía Municipal.

Secretaría del Concejo.

Técnicos de audio y video.

5. Lineamientos.

5.1. Antes.

5.1.1. Considerando la emergencia nacional producto de la pandemia por COVID-19, asistir a las sesiones y reuniones solamente las personas que deban estar presentes, dando prioridad a que el mayor número de miembros del Concejo participen virtualmente, para evitar en la medida de lo posible el contacto entre personas.

5.1.2. Previo a su uso, el salón de sesiones y sala de reuniones deben ser limpiados y desinfectados por el personal de limpieza, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección de centros de trabajo ante la alerta de COVID-19.

5.1.3. No asistir si presenta síntomas relacionados con COVID-19 como: dolor de cuerpo, fatiga, fiebre y tos, tampoco si tuvo contacto con una persona declarada como caso sospecho, probable o positivo, o bien, si tiene una orden sanitaria de aislamiento.

5.1.4. Al ingreso al Edificio Municipal, a todas las personas se les medirá la temperatura corporal y se procederá de acuerdo con el Protocolo para el ingreso a los centros de trabajo de la Municipalidad de Curridabat en el marco de la pandemia por COVID-19.

5.1.5. Inmediatamente después de la medición de temperatura, toda persona debe lavar sus manos con agua y jabón en la estación de lavado asignada para tal fin.

5.1.6. Se dispondrá de alcohol en gel en cada piso del edificio del Palacio Municipal, siendo que éste no exime del lavado de manos.

5.1.7. Las personas asistentes a las sesiones y/o reuniones deben abstenerse de saludar a los demás miembros de abrazo, beso o apretón de mano.

5.1.8. No agruparse en áreas comunes como: sala de espera, oficinas o área de comedor.

5.2. Durante.

5.2.1. Las sesiones de Concejo Municipal y reuniones de comisiones se llevarán a cabo a puerta cerrada y con el mínimo personal requerido para el desarrollo de transmisiones virtuales.

5.2.2. Procurar la ventilación del salón manteniendo las ventanas abiertas y cerrarlas antes de abandonar el lugar.

5.2.3. Respetar el aforo del 50% o menos de ser posible, para ello se han de ocupar los curules procurando la distancia mínima de seguridad de 1,8 metros, esto se cumplirá dejando dos curules desocupados entre personas, para un total de 12 curules ocupados.

5.2.4. De requerir asientos adicionales frente al salón, será para un máximo de 6 personas y su ubicación de acuerdo con la señalización en el piso respetando el distanciamiento establecido, los pasillos y rutas de evacuación en caso de emergencia.

5.2.5. Permanecer solamente en la curul que le fue asignado.

5.2.6. Cada curul cuenta con su propio micrófono y tablet, lo que lo hace de uso personal para cada usuario.

5.3. Después.

5.3.1. Finalizada la sesión o reunión, todas las personas deben mantener el distanciamiento respectivo.

5.3.2. Evitar despedirse de beso, abrazo o apretón de mano.

5.3.3. Al finalizar retirarse inmediatamente del sitio.

5.3.4. La sala de sesiones debe limpiarse y desinfectarse el día siguiente después de la Sesión del Concejo Municipal.