
INFORME TÉCNICO

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

**DIRECCIÓN GENERAL DE AVIACIÓN CIVIL
DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO**

OFICINA PROCESO SALUD OCUPACIONAL

**RECOMENDACIÓN DE LOS LUGARES ESTRATÉGICOS EN DONDE SE
DEBERÁ COLOCAR ALCOHOL EN GEL, PARA USO DE LOS
FUNCIONARIOS Y PÚBLICO**

ELABORADO POR:

HAROLD M. SUÁREZ RUIZ

FECHA: 16-MARZO-2020

Dirección General de Aviación Civil
Oficina Proceso Salud Ocupacional
La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m Noroeste sobre marginal derecha
Tel directo:(506) 2242-8037 / Fax:(506) 2290-0091 / Apartado Postal 5026-1000
San José, Costa Rica / www.dgac.go.cr

16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 2

INTRODUCCIÓN

En enero del año 2020, las autoridades de salud del país activaron los protocolos de emergencia epidemiológica sanitaria internacional por brote de nuevo coronavirus en China. La alerta de la Organización Mundial de la Salud (OMS) del día 30 de enero de 2020 se generó después de que se detectara en la ciudad de Wuhan de la Provincia de Hubei, en China, un nuevo tipo de coronavirus que ha provocado fallecimientos en diferentes países del mundo. Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS), el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS) y el que provoca el COVID-19.

A efectos de atender la situación nacional provocada por el COVID-19, el Poder Ejecutivo emitió la Directriz número 073-S-MTSS del 09 de marzo de 2020 dirigida a la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, por medio de la cual estableció una serie de medidas de coordinación interinstitucional para garantizar el cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, e implementar lineamientos de teletrabajo en las oficinas estatales.

El 06 de marzo de 2020 se confirmó el primer caso de COVID-19 en Costa Rica, luego de los resultados obtenidos en el Instituto Costarricense de Investigación y Enseñanza en Nutrición y Salud (INCIENSA) y el 08 de marzo de 2020, ante el aumento de casos confirmados, el Ministerio de Salud y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) dispusieron decretar el estado de alerta amarilla en todo el territorio nacional, ante la emergencia sanitaria ocasionada por la presencia.

El 11 de marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud tanto por el muy elevado número de personas afectadas como por el extraordinario riesgo para su vida y sus derechos.

Dirección General de Aviación Civil
Oficina Proceso Salud Ocupacional

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m Noroeste sobre marginal derecha
Tel directo:(506) 2242-8037 / Fax:(506) 2290-0091 / Apartado Postal 5026-1000

San José, Costa Rica / www.dgac.go.cr

16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 3

Mediante el decreto ejecutivo N° 42227-MP-S, se declaró emergencia nacional debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por el COVID-19, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Se estimó ahí, que por corresponder a una situación de la condición humana y de carácter anormal, esta no puede ser controlada ni abordada por parte de la Administración Pública a través del ejercicio de los procedimientos administrativos ordinarios.

El decreto ejecutivo precitado, permite a la Administración Pública temporalmente aplicar medidas extraordinarias de excepción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política.

I. NORMATIVA APLICABLE

Se estiman aplicables al caso concreto, las siguientes disposiciones normativas:

A. Decreto Ejecutivo 36235 del 05 de julio de 2010, Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y sus reformas

“De los deberes y obligaciones de los servidores y servidoras

Artículo 41.-Además de las consignadas en los artículos 71 del Código de Trabajo, 39 del Estatuto de Servicio Civil, 50 de su Reglamento, son obligaciones de los servidores(as) del Ministerio:

(...)

16) Acatar las medidas internas y normas técnicas de salud ocupacional, que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y enfermedades. (...)

20) Registrar o marcar personalmente su asistencia al trabajo, por cualquier medio idóneo que se estableciere, salvo, el personal que por índole de sus tareas esté exento de marcar, según las disposiciones internas que dicte la Oficina de Recursos Humanos

16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 4

sobre exención de marcas. Las omisiones de marca deberán justificarse ante la jefatura inmediata, a más tardar, el segundo día de acaecido el hecho.

Artículo 44.- Además de lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto de Servicio Civil, 51 de su Reglamento, el artículo 72 del Código del Trabajo, queda absolutamente prohibido a los (las) servidores(as):

(...)

s) *Alterar las marcas y registros para el control de asistencia, registrar marcas de asistencia al trabajo de otro funcionario(a), o consentir que otra persona marque o registre por el servidor. Alterar o dejar espacios sin rellenar para el registro y firma del servidor en el libro de control de ingreso y salida de funcionarios, que se lleven en los despachos ministeriales.*

Artículo 62.- El control de asistencia al trabajo de los servidores(as) se llevará a cabo por medio de registros que para ese efecto establezca la institución. Cada servidor(a) deberá realizar la marca personalmente al inicio y conclusión de la jornada de trabajo. En aquellas dependencias cuya naturaleza de sus funciones implique ejecutarlas fuera de la oficina, el (la) jefe(a) inmediato(a) establecerá el control de asistencia adecuado, para verificar la asistencia del servidor. Las ausencias al trabajo deberá reportarlas la jefatura a Recursos Humanos, una vez transcurrido el tiempo legalmente previsto para que el (la) servidor(a) presente las justificantes correspondientes.

B. Ley 2 del 27 de agosto de 1943, Código de Trabajo y sus reformas

“Artículo 282.- Corre a cargo de todo patrono la obligación de adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar la salud ocupacional de los trabajadores, conforme a los términos de este Código, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que, en esta materia, formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros.”

“Artículo 284.- Sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Código, será obligación del patrono: ...

16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 5

- c) Cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre salud ocupacional, y*
- ch) Proporcionar el equipo y elemento de protección personal y de seguridad en el trabajo y asegurar su uso y funcionamiento.”*

C. Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS del 23 de noviembre de 2015, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional – vigencia 28 de enero de 2016–

Del Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS, **Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.19 del jueves 28 de enero del 2016, que establece entre obligaciones de las personas empleadoras sobre las Oficinas o Departamento de Salud Ocupacional:

*“Artículo 9°—**Son obligaciones de la persona empleadora** que ocupe permanentemente más de cincuenta personas trabajadoras, con relación a las oficinas o departamentos, las siguientes: (...)*

- d) Atender las recomendaciones e informes, **vinculantes** para la persona empleadora, emitidos por la persona responsable de la oficina o departamento.”*



16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 6

II. RECOMENDACIONES

En consideración a todo lo expuesto y de conformidad con el **carácter vinculante de las recomendaciones presentes y de acatamiento obligatorio para la persona empleadora**, el suscrito en condición de Jefe de la Oficina Proceso Salud Ocupacional, propone:

Es importante recordar que el alcohol en gel no sustituye un adecuado lavado de manos; la mejor forma de protegerte contra el coronavirus es lavarte las manos con agua y jabón con frecuencia, durante al menos 30 segundos cada vez. La eficacia del lavado de manos contra el coronavirus está demostrada científicamente y no es necesario utilizar geles hidroalcohólicos o desinfectantes o recetas caseras.

Sin embargo, es una buena medida para reducir la transmisión del COVID-19 en aquellos casos que no tengamos acceso inmediato a jabón y agua potable. Siendo así, los lugares estratégicos en donde se deberá colocar alcohol en gel, para uso de los funcionarios y público son:

1) En la recepción en frente de la entrada-salida principal de visitantes y funcionarios.

Se deben colocar al ingreso y egreso de Oficinas Centrales y otros centros de trabajo de la Dirección General de Aviación Civil, un dispensador de alcohol en gel con un rótulo que motive su uso o ubicar frascos de alcohol en gel en la recepción.

2) En las entradas principales de cada Departamento, Unidad y Proceso que tengan personal de atención al público.

Se deben instalar dispensadores de alcohol en gel para uso de los funcionarios y visitantes en cada Departamento, Unidad y Proceso.

3) En los servicios sanitarios.

Su ubicación se recomienda en la puerta de entrada antes de ingresar.

16 de marzo del 2020

DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 7

El Dr. Luis Tacsan Chen, Director de la Dirección de Desarrollo Científico y Tecnológico en Salud del Ministerio de Salud manifestó que: *“De acuerdo con la revisión bibliográfica, científica y sistemática realizada por esta dirección, se concluye que el uso del alcohol en gel es efectivo y una buena medida para reducir la transmisión de enfermedades infecciosas”*. Ministerio de Salud. Comunicado de Prensa, 12 de enero de 2016.¹

De igual forma, con el fin de prevenir enfermedades infectocontagiosas se recuerda acatar las siguientes recomendaciones generales:

- ✓ Colocar en lugares visibles y estratégicos afiches acerca de: *“Cómo lavarse las manos con agua y jabón”* y *“Forma correcta de toser y estornudar”*, así como el de prohibido fumar, Ley 9028.
- ✓ Los servicios sanitarios deben tener papel higiénico, así como lavatorio con jabón líquido para manos, papel toalla desechable y alcohol en gel.
- ✓ Se debe garantizar que se dé el mantenimiento continuo limpiando con cloro o desinfectante los servicios sanitarios, incluyendo las llaves de agua, la loza sanitaria, el dispensador del jabón, paredes y llavines de las puertas.
- ✓ Debe haber disponibilidad de suficientes basureros y que se mantengan a un máximo del 75% de su capacidad.
- ✓ Se deben colocar recipientes rotulados, para la disposición de residuos reciclables, es decir: aluminio, plástico, papel y vidrio.
- ✓ El personal de limpieza debe estar limpiando continuamente las superficies del mobiliario de la sala de capacitación (en caso de utilizarse) y del comedor institucional, como sillas, mesas, centros de mesa, entre otros.

¹ <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/727-noticias-2016/834-el-ministerio-de-salud-informa>



16 de marzo del 2020



DGAC-DFA-SO-INF-004-2020

Referencia: DGAC-DFA-OF-016-2020

Pág. N° 8

- ✓ Se deben aplicar las medidas internas inmediatas para garantizar el cumplimiento de los protocolos que emita el Ministerio de Salud y su respectiva difusión.

Sin otro particular, se suscriben atentamente



HAROLD M. SUÁREZ RUIZ
JEFE
OFICINA PROCESO SALUD OCUPACIONAL



V°B°
LUIS MIRANDA MUÑOZ
SUBDIRECTOR GENERAL



PEDRO RAMÍREZ SUTHERLAND
MÉDICO DE EMPRESA
COD 7129

*hmsr/prs/LMM

C: Jefes de Departamentos
Jefes de Unidades
Jefes de Procesos
Personal en general
Ing. Rodolfo Méndez Mata, Ministro, MINISTRO
Sr. Álvaro Vargas Segura, Director General de Aviación Civil
Sr. Luis Mirando Muñoz, Subdirector General de Aviación Civil
Sra. Cindy Coto Coto, Jefe Despacho, Dirección General de Aviación Civil
Sra. Roxana Montoya Rojas, Jefe Departamento Financiero Administrativo
Sra. Flor Emilia Ortiz Vargas, Jefe Unidad Gestión Institucional de Recursos Humanos
Comisión de Salud Ocupacional, Oficinas Centrales DGAC
Comisión de Salud Ocupacional, Órgano Fiscalizador de la Gestión Interesada (OFGI)
Archivo/Oficina Proceso Salud Ocupacional

Dirección General de Aviación Civil
Oficina Proceso Salud Ocupacional

La Uruca, del puente peatonal del Hospital México 500 m Noroeste sobre marginal derecha
Tel directo:(506) 2242-8037 / Fax:(506) 2290-0091 / Apartado Postal 5026-1000
San José, Costa Rica / www.dgac.go.cr