



Ministerio de Gobernación y Policía
Dirección General de Migración y Extranjería
Servicio, Justicia y Transparencia

Asesoría Jurídica

CIRCULAR DG-006-03-2020-AJ

Para: Oficiales de la Policía Profesional de Migración y Extranjería

De: Raquel Vargas Jaubert

Directora General de Migración y Extranjería.

Asunto:

Lineamientos Técnicos de Salud para la prevención del contagio de la enfermedad COVID-19, elaborados con base en las recomendaciones del Ministerio de Salud, Organización Panamericana de la Salud y la Organización Mundial de la Salud.

Fecha: 20 de marzo de 2020

Estimados (as) Señores (as):

En virtud del estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República a raíz de la propagación de la enfermedad COVID-19, se emiten los siguientes **“Lineamientos Técnicos de Salud para la prevención del contagio de la enfermedad COVID-19, elaborados con base en las recomendaciones del Ministerio de Salud, Organización Panamericana de la Salud y la Organización Mundial de la Salud”**, los cuales son acatamiento obligatorio por parte del personal de la Dirección General de Migración y Extranjería:

Presentación:

Los coronavirus son una amplia familia de virus que puede causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV)) y el que

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 2/12

ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). Un nuevo coronavirus es una nueva cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

Actualmente, no existe una vacuna para prevenir la enfermedad por Coronavirus (COVID-19). La mejor manera de prevenir enfermedades es evitar exponerse a este virus. Sin embargo, como recordatorio, se recomiendan acciones diarias para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias.

Alcance

La Dirección General de Migración y Extranjería con el objetivo de velar por la salud de las personas usuarias y los funcionarios, gira los siguientes lineamientos de carácter obligatorio y en forma temporal, en el tanto permanezca la alerta sanitaria por la Pandemia COVID-19, esto regirá en Oficinas Centrales en La Uruca, Puestos Aéreos, Puestos Marítimo, Puestos Terrestres, Policía Profesional de Migración y Extranjería, CARC y los CATEM Norte y Sr, para colaborar en la contención de la Pandemia.

Glosario de términos

DGME: Dirección General de Migración y Extranjería.

PPME: Policía Profesional de Migración y Extranjería.

CARC: Centro de Aprehensión Región Central.

CAI: Centro de Atención Institucional.

EPP: Equipo de Protección Personal.

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social

COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus.

Caso sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria por ejemplo tos, dificultad respiratoria, congestión nasal). Que presente historial de viajes o residencia en países o territorios con casos autóctonos de COVID-19 según la lista oficial del Ministerio de Salud en los 14 días previos al inicio de los síntomas.

Casos Confirmado: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado por el Centro Nacional de Referencia de Virología de Incienssa, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos.

Acciones diarias generales (en el trabajo, hogar, etc.):

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, sino se ha lavado las manos correctamente con agua y jabón previamente, ya que son las vías de ingreso del virus.
- Cúbrase cuando tose o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura e inmediatamente lávese las manos con agua y jabón, o utilice el protocolo de estornudo y tos en caso de que no cuente con pañuelos desechables.
- Limpie y desinfecte los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia con un spray desinfectante, con alcohol o paño de limpieza doméstico y lávese las manos con agua y jabón.

- Lávese las manos cada 20-30 minutos con agua y jabón durante al menos 20 a 30 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, entre otros.
- Si usa alcohol en gel después de tres puestas lavarse las manos con agua y jabón.
- Evitar los saludos de contacto físico: besos, abrazos, saludo con mano, etc.
- Evitar las aglomeraciones en espacios públicos.
- Si usted presenta síntomas gripales, evite acudir a su lugar de trabajo y diríjase a su centro de salud más cercano.
- No visite personas enfermas domiciliar ni hospitalariamente.
- Mantener todos los lugares ventilados de forma natural y evitar en la medida de lo posible el uso de aire acondicionado.

Lineamientos Oficinas Centrales de la DGME:

La empresa encargada de la limpieza debe:

A partir de las 6:00am iniciar con las labores de desinfección y limpieza de las áreas de atención al público, incluye: sillas de espera, piso, puertas, cubículos de atención, manijas, servicios sanitarios públicos, entre otros.

Áreas de prioridad:

- Información.
- Seguridad Privada (limpieza de arcos y demás)
- Gestión de Recursos Financieros (sala de espera y ventanas de atención)
- Contraloría de Servicios
- Documentación
- Plataforma de Servicios
- Visas
- Gestión de Migraciones (plataforma de servicios, REMIP y menores)
- Correos de Costa Rica

- Banco de Costa Rica
- Servicios Sanitarios

Verificar y abastecer los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial, toallas de papel desechable con su dispensador.

Posterior a la limpieza y desinfección de áreas públicas se procederá con las demás áreas.

Ingreso de usuarios:

Queda terminantemente prohibido el ingreso de usuarios que visiblemente presenten: gripe, resfrío, tos, dificultad respiratoria, para lo cual el guarda de seguridad interna que se ubica en el portón principal no permitirá su ingreso a las instalaciones.

Se restringe el ingreso a las instalaciones de la DGME, únicamente tendrá acceso la persona directa del trámite a realizar, para lo cual, se verificará contra documentos. En el caso de tramitadores, se les autorizará únicamente trámites permitidos por Resolución N° DJUR-043-03-2019-JM publicada en el alcance n° 47 de La Gaceta N° 52 del 17 de marzo de 2020.

El personal de esta Dirección será el encargado de informar a la caseta de seguridad el nombre y lugar de procedencia de las personas externas que vienen a reuniones. El guarda de seguridad interna que se encuentra destacado en el portón principal velará que esta disposición se cumpla.

Para que los usuarios ingresen a las plataformas de atención al público deben cumplir con lo siguiente:

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 6/12

Lavarse las manos con agua y jabón en los baños públicos previo al ingreso a las instalaciones de la DGME, lo cual será supervisado por un guarda de seguridad interna, en caso de que un usuario incumpla, la institución se reservará el derecho de admisión.

Si dentro de las plataformas de servicios se encuentra un usuario con síntomas de resfrío, gripe, tos, dificultad respiratoria, fiebre, el guarda de seguridad interna debe retirarlo inmediatamente de las instalaciones de la DGME.

La ocupación de las salas de espera será de hasta el 50% de usuarios, no se permitirá la aglomeración en ellas y deberá respetarse 1,8 metros de distancia entre personas, para lo cual los guardas de seguridad interna destacados en las áreas velarán que se cumpla con esta disposición, según el siguiente detalle:

- Plataforma de Servicios: 56 usuarios.
- Documentación: 25 usuarios.
- Contraloría de Servicios: 10 usuarios.
- Gestión de Recursos Financieros: 6 usuarios.
- Migraciones:
 - Correos de Costa Rica: 2 usuarios.
 - Recepción de pasaportes: 6 usuarios.
 - Entrega de pasaportes: 5 usuarios.
 - Plataforma de pasaportes: 23 usuarios.
 - Sala de espera externa de pasaportes: 16 usuarios.

El ingreso de usuarios se realizará por bloques y una vez que las salas se encuentren totalmente desocupadas, el personal de limpieza debe desinfectar y limpiar las áreas, por consiguiente, cada jefatura coordinará con el servicio de limpieza.

Finalizada la labor de limpieza el guarda nuevamente dará ingreso a los usuarios hasta el 50% de la ocupación de las salas. Y así sucesivamente hasta finalizar la jornada laboral.



20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 7/12

En caso del personal de Aviación Civil debidamente identificados por medio de gafete que hacen uso del servicio de soda institucional, deberán ingresar a partir de las 7:00am sin excepción y si alguno presenta síntomas gripales se prohibirá su ingreso.

Los supervisores de la soda institucional y del servicio de limpieza deberán transmitir los protocolos y girar directrices para que su personal no ingrese enfermo a las instalaciones.

Ingreso de proveedores

El guarda que se encuentra en la caseta de seguridad será el encargado de reservar el derecho de admisión, en caso de que detecte afectación visible en la salud de un proveedor (cuadro gripal o resfrío).

Personal con enfermedades crónicas

De conformidad con la Circular AJ-0535-03-2020 con fecha 13 de marzo de 2020 y emitida por la Dirección General, se describen los Lineamientos a seguir para implementar el teletrabajo, de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Salud respecto a patologías crónicas que puede agravarse por el COVID-19. Lo anterior, quedando a criterio de cada jefatura valorar los puestos y funciones teletrabajables. Para lo cual, firmarán un contrato y en caso de no desear acogerse, deberán firmar un consentimiento informado, liberando a la administración de responsabilidades.

Personal con síntomas de gripe o resfrío

De conformidad con las medidas de control estipuladas en los lineamientos generales de los centros de trabajo por COVID-19, el personal que presente síntomas de gripe no debe presentarse al trabajo, deberá reportar a su jefatura inmediata y dirigirse a la

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 8/12

clínica o centro de salud correspondiente, a fin de que se le brinde la atención la atención y de ser necesario se le extienda la incapacidad respectiva. Se le solicita a las jefaturas **no enviar** al personal a los consultorios médicos institucionales, para así evitar la posible propagación y saturación del servicio. Si durante la jornada laboral, la jefatura detecta que un subalterno presenta síntomas de gripe/resfrío, deben enviarlo a la clínica o centro de salud adscrito con la finalidad de evitar el contacto con sus compañeros para ser valorado y que el personal de la salud determine si debe ser incapacitado.

Caso contrario la jefatura inmediata podrá asignarle labores atinentes al puesto, sea teletrabajables o de menor exposición o en su defecto otorgarle vacaciones.

Si las personas que están resfriadas refieren haber estado en contacto con personas diagnosticadas como sospechosas, probables o confirmadas, o que 14 días antes visitaron áreas de riesgo de transmisión de este virus, según la lista oficial de países con caos autóctonos, deberán acudir al centro de salud correspondiente, para hacerse la valoración respectiva. **Personas con estos síntomas no deben permanecer en su lugar de trabajo.**

Personal que atiende público

El personal que está en contacto con usuarios debe:

Lavarse las manos con agua y jabón cada 20 minutos, dado que el virus vive unos 30 minutos en superficies y manos.

Mantener una distancia prudencial con el usuario: según los lineamientos del Ministerio de Salud se indica que la distancia es de 1,8 a 2mts de distancia.

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 9/12

Si nota que un usuario presenta síntomas de gripe, resfrío, tos, debe suspender la atención inmediatamente y dará aviso al guarda de Seguridad Interna ya que se recomienda que la persona se retire de las instalaciones, asimismo, le solicitará al personal de limpieza desinfectar su área e inmediatamente deben lavarse la menos con agua y jabón. Se le indicará al usuario que posteriormente podrá regresar a las instalaciones para continuar con su trámite.

En caso necesario y de generarse nuevas directrices del Ministerio de Salud, el personal que está en contacto directo con usuarios deberá utilizar las medidas de protección y seguridad adecuadamente (guantes y mascarillas).

El personal de limpieza desinfectará las áreas de trabajo mínimo 2 veces al día: mañana y tarde y cuando se presenta una situación que lo amerite.

Personal que no atiende público:

- Mantener las áreas ventiladas.
- Garantizar la limpieza y desinfección por parte de la empresa contratada por la institución.
- Lavarse las manos con agua y jabón cada 20-30 minutos aproximadamente, dado que el virus vive unos 30 minutos en superficies y manos.
- Aplicar los protocolos y lineamientos estipulados en el punto de acciones diarias generales.

Funcionario/a sospechoso de COVID-19:

Los funcionarios de la DGME que presenten síntomas: fiebre mayor a 38 grados y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria por ejemplo tos, dificultad respiratoria y que cumpla con los criterios de historial de viajes a países o territorios con casos autóctonos con COVID-19 según la lista oficial del Ministerio de Salud, en los

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 10/12

14 días previos al inicio de los síntomas, o no tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento, no deberán presentarse a su lugar de trabajo, debiendo acudir inmediatamente al área de salud correspondiente para su valoración y posteriormente presentar a su jefatura los comprobantes respectivos.

Los funcionarios destacados en las terminales aéreas que presenten sintomatología como la descrita en el punto anterior, durante su jornada laboral, deberán acudir en primera instancia a los puestos del Ministerio de Salud y Cruz Roja destacados en estas terminales, con el fin de que sean valorados y determinen si requieren un segundo control en los centros de salud de conformidad con el protocolo para COVID-19.

En caso de que el funcionario no se encuentre en su lugar de trabajo, deberá acudir al área de salud que le compete e informar a la jefatura inmediata su condición de salud y posteriormente presentar los comprobantes respectivos.

Los funcionarios destacados en puestos terrestres y marítimos (puestos fronterizos, CARC, CATEM NORTE y SUR y de atención directa con usuarios extranjeros y nacionales) deberán de seguir las mismas indicaciones de los puntos anteriores.

Los funcionarios con historial de viajes recientes a países o territorios con casos autóctonos deberán cumplir los 14 días de aislamiento estipulados por el Ministerio de Salud, para lo cual deberán informar y coordinar con la Jefatura inmediata, para que le brinde las pautas a seguir durante ese período.

Funcionario/a con síntomas de COVID-19

El personal que presenta síntomas propios de COVID-19 (fiebre alta, tos, dificultad respiratoria) deberá informar a su jefatura inmediata y no presentarse por ninguna circunstancia a su lugar de trabajo, debiendo acudir inmediatamente al centro de salud correspondiente.

20 de marzo de 2020
DGME-006-03-2020-AJ

Pág. 11/12

En caso de que determinen que la persona cumple con el criterio de caso sospechoso con pruebas diagnósticas inconclusas o resultados positivos de COVID-19, obtenido en los hospitales públicos del país confirmados por el Centro Nacional de referencia de Virología de INCIENSA, indistintamente de los signos clínicos, deberá cumplir con los lineamientos e indicaciones girados por el Ministerio de Salud y los profesionales que brinden la salud.

Instalaciones físicas

Primordialmente las oficinas que cuenten con ventilación natural deberán hacer uso de la misma.

La Unidad de Obras y Mejoras debe coordinar y verificar el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados de oficinas centrales y regionales, los filtros deben estar debidamente libres de impurezas, en caso de no contar con mantenimiento deberán suspender su uso.

Limpieza y desinfección en todas las áreas: oficinas, pasillos internos y externos, servicios sanitarios, plataformas de servicio, áreas comunes, etc.

La Dirección General velará y evitará aglomeraciones dentro de las instalaciones y el cumplimiento de todas las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y otros entes de salud, así como el abastecimiento continuo de implementos de protección e higiene según las regulaciones sanitarias.

Reuniones

Las instalaciones en donde se llevará a cabo reuniones debe cumplir con:

- Mantenimiento de aires acondicionados
- Lugar bien ventilado en forma natural de ser posible
- Mantener la distancia de seguridad entre personas (1,8mts mínimo)
- Área limpia y desinfectada
- Mantener el 50% de su capacidad

Registro de marca

Por disposición de la Dirección General se suspende temporalmente el registro de entrada y salida del personal por medio de reloj marcador, para lo cual cada jefatura velará por el cumplimiento de la asistencia durante la jornada laboral de cada funcionario, debiendo remitir las inconsistencias a la gestión de recursos humanos, en caso de dudas la Dirección General podrá verificar accesos por medio de cámaras y puertas de acceso.

Limpieza de la unidad de transporte (bus) de funcionarios a la DGME

La Gestión de Servicios de Apoyo deberá girar directrices a la empresa contratada para brindar el servicio de bus a los funcionarios de la DGME destacados en La Uruca hacia y desde San José, para que antes y después de cada uno de los servicios se limpie y desinfecte la unidad.