



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

**PROTOCOLO:**

Protocolo para la aplicación de las pruebas nacionales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19)

**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:** Ministerio de Educación Pública.

**Elaborado por:** Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad del Ministerio de Educación Pública.

**Revisado por:** Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial de este Ministerio.

**Avalado por:**

Giselle Cruz Maduro, Ministra de Educación

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud (Oficio N MS-xxxxxxx)

**Fecha de Aprobación:** Setiembre 2020



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

**TABLA DE CONTENIDO**

1. Objetivo .....	3
2. Alcance .....	3
3. Responsables .....	3
4. Marco Legal .....	3
5. Lineamientos generales.....	4
6. Definiciones .....	5
7. Abreviaturas .....	6
8. Descripción del procedimiento .....	6
9. Anexos.....	16



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

**OBJETIVO:**

Establecer las medidas sanitarias de acatamiento obligatorio para la aplicación de las Pruebas Nacionales para centros en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19)

**INDICADOR ASOCIADO:**

El 100% de las personas funcionarias administrativas del Ministerio de Educación Pública conocen y utilizan el Protocolo de aplicación de pruebas nacionales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19) ante el Coronavirus (COVID-19).

**ALCANCE:**

La aplicación de este protocolo es de acatamiento obligatorio para las personas funcionarias de centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19) que asumirán entre sus funciones la aplicación de las Pruebas Nacionales. Además, será de acatamiento obligatorio para todas las personas estudiantes que se presenten a realizar las Pruebas Nacionales. Este protocolo deberá ser dado a conocer a las personas estudiantes de forma accesible considerando las lenguas indígenas, así como en versiones en braille y en audio.

**RESPONSABLES:**

Todas las dependencias del nivel central del Ministerio de Educación y los centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19) que aplican pruebas nacionales.

**PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN:**

El presente protocolo representa una medida de preparación ante una eventual reapertura de los servicios educativos. **La aprobación de este protocolo no implica una autorización para el retorno a labores presenciales en el sector educación, pues esta decisión también es competencia del Ministerio de Salud.**

**MARCO LEGAL:**

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley fundamental de Educación N° 2160

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488 y su Reglamento
- Ley 8661 Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 2016-2030.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional

**Lineamientos Generales:**

- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.

**Normas:**

- INTE ES S82:2020 Especificación técnica Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud).
- INTE ES S80:2020 Especificación Técnica Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.

**Directriz**

- Directriz 082- MP-S "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19".
- Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 Medidas necesarias para implementar el teletrabajo en todos los puestos teletrabajables
- Circular DM-0000-0013-03-2020 del 10 de marzo del 2020 Lineamientos generales para el desarrollo de las labores en atención a la Directriz N°073-S-MTSS de 9 de marzo de 2020 en el Ministerio de Educación Pública.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.

**DEFINICIONES:**

**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-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

**Tipos:** 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.

**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. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

**Caso Positivo:** Persona que ha sido diagnosticado con la enfermedad de COVID-19 portadora del virus (SARS-CoV-2).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

**Caso sospechoso COVID-19:** Persona con síntomas respiratorios agudos (fiebre y tos y/o dificultad respiratoria), más haber estado en contacto en un territorio con reporte de casos positivos o contacto con una persona positiva, en los 14 días previos.

**Grupos vulnerables y vulnerabilidad:** Población de vulnerabilidad se considera a las personas mayores de 60 años, y aquellos funcionarios docentes y no docentes que presenten una, dos o más enfermedades o trastornos al mismo tiempo. Se considera además a la población con discapacidad dentro de este grupo.

**Limpieza:** Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.

**Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

**Hipoclorito de Sodio:** Solución de hipoclorito de sodio, disponible en el mercado en concentraciones entre 3% y 5%, conocido popularmente como “cloro” o “cloro líquido”.

**Alcohol:** Gel o líquido, mínimo o máximo de grados, funciones o cualidades, ventajas y peligros.

#### INSTITUCIONES INVOLUCRADAS:

**Ministerio de Educación Pública:** Instancia rectora del sistema educativo nacional. Sus máximas autoridades son la Ministra de Educación Pública, así como el Viceministerio de Planificación y Coordinación Regional, el Viceministerio Académico y el Viceministerio Administrativo

**Ministerio de Salud:** Según la Ley General de Salud N° 5395, es la instancia que ejerce la rectoría del "Sistema Nacional de Salud con capacidad técnica y resolutive, liderazgo y participación social."

**Comisión Nacional de Emergencias:** es la institución pública rectora en lo referente a la coordinación de las labores preventivas de situaciones de riesgo inminente, de mitigación y de respuesta a situaciones de emergencia.

**Oficialía Mayor:** De conformidad con el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP es una dependencia adscrita al Despacho del Viceministerio Administrativo. Ostenta el recargo de la Dirección de Servicios Generales y por lo tanto es la encargada de vigilar el correcto funcionamiento de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública. Para efectos de este protocolo, es

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

la encargada de la higiene de los edificios de las oficinas centrales del MEP y dar seguimiento a casos posibles de COVID-19 dentro de las oficinas centrales y regionales del Ministerio de Educación Pública, así como tomar las medidas administrativas y de higiene que correspondan en conjunto con las autoridades superiores. Se encuentra facultada para coordinar con las diferentes instancias administrativas lo necesario para atender cualquier situación que se presente dentro de las instalaciones de oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública.

**Dirección de Gestión de Desarrollo Regional:** De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N°38170-MEP es el "órgano técnico responsable de velar porque las Direcciones Regionales de Educación (DRE) funcionen de conformidad con los lineamientos técnicos, directrices y manuales de procedimientos establecidas por las autoridades superiores, por medio de las dependencias del nivel central que corresponda."

**Dirección de Educación Privada:** La Dirección de Educación Privada (DEP) es un órgano adscrito al Despacho Académico del Ministerio de Educación Pública, cuyo fundamento legal es sustentado en el Decreto N° 38170-MEP, otorgándole el marco jurídico para su conformación. Es la responsable de la acreditación, supervisión, fiscalización, inspección y control de los centros educativos privados, desde la Educación Preescolar hasta la Enseñanza Diversificada en todas sus modalidades y los Centros de Atención Integral para Personas Adultas con Discapacidad" (CAIPAD), dentro de los límites que establece la Constitución Política y el bloque de legalidad aplicable, según corresponda.

**Dirección de Desarrollo Curricular:** La Dirección de Desarrollo Curricular es el órgano técnico responsable de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con el currículo, de conformidad con los planes de estudio autorizados por el Consejo Superior de Educación (CSE) en todos los ciclos y ofertas educativas autorizadas.

**ABREVIATURAS:**

MS: Ministerio de Salud

CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social

CNE: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias

MEP: Ministerio de Educación Pública

COVID-19: Coronavirus 2019

OPS :Organización Panamericana de la Salud

OMS: Organización Mundial de la Salud

EPP: Equipo de protección personal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

CEPAL: Comisión económica para América Latina

DPI: Dirección de Planificación Institucional

DEP: Dirección de Educación Privada

DPRP: Dirección de Prensa y Relaciones Públicas

DGDR: Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

DRE: Dirección Regional de Educación

### **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

#### **1. Capacitación y divulgación de los protocolos de aplicación**

- 1.1** Las autoridades ministeriales serán las encargadas de informar a la población que existen protocolos de aplicación, los cuales deben cumplir todas las personas que estén inscritas para las convocatorias de pruebas nacionales y que se presentarán a su aplicación. Se publicará en la página [www.dgec.mep.go.cr](http://www.dgec.mep.go.cr) y en [www.mep.go.cr](http://www.mep.go.cr) el protocolo de aplicación de las pruebas nacionales que deben cumplir tanto las personas delegadas aplicadores como el personal involucrado y las personas estudiantes postulantes antes, durante y después de la aplicación.
- 1.2** Se enviará por el correo electrónico oficial del Ministerio el protocolo de aplicación de Pruebas, a la Dirección de Educación Privada y a las Direcciones Regionales de Educación y a las personas coordinadoras regionales de las pruebas para que se divulguen entre el estudiantado y las personas delegados participantes de la región.
- 1.3** Las instancias competentes en el MEP para la gestión para la aplicación de las pruebas nacionales, enviará a cada persona delegada ejecutiva y de aula de la Educación Abierta que corresponda, el link para el acceso a este protocolo de aplicación, a los instructivos correspondientes para la aplicación de pruebas y su respectivo nombramiento, de manera que para la capacitación las personas delegadas las mismas serán reunidos por núcleos de región educativa donde trabajarán, recibirán la capacitación de los diferentes documentos recibidos. Estas jornadas de capacitaciones se realizarán por medio de la Plataforma Microsoft Teams, en esta capacitación se revisará uno por uno cada documento y se aclararán dudas según las consultas que surjan, este período de capacitaciones se hará diez días antes de la aplicación de las pruebas. En cada una de estas capacitaciones se deberá contemplar la interpretación al Lesco.
- 1.4** La persona delegada ejecutiva deberá capacitar antes de cada prueba a las personas delegadas de aula y al personal involucrado en la aplicación.  
La persona delegada ejecutiva, debe acomodar las sillas a 1.80 m de distancia entre cada delegado de aula, deberá dar las instrucciones generales sobre los protocolos de salud establecidos para la aplicación (utilización de mascarillas,



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

alcohol en gel de una concentración de entre 60° y 70°, distribución de las sillas en el aula a 1.80m de distancia, espera de estudiantes en revisión, e indicaciones que debe dar la persona delegada de aula a estudiantes)

La persona delegada ejecutiva debe entregar los paquetes de pruebas y hojas para respuestas a las personas delegadas de aulas. Para este proceso los pasos a seguir están estipulados en los instructivos de aplicación de pruebas nacionales utilizados para cada dependencia ejecutora de pruebas para este fin. En estos instructivos se establece el orden de entrada a las personas estudiantes, la revisión de cédula de identidad, la entrega individual a cada estudiante de folletos de pruebas y hojas para respuestas. Todo esto siguiendo los protocolos establecidos para el resguardo de la salud.

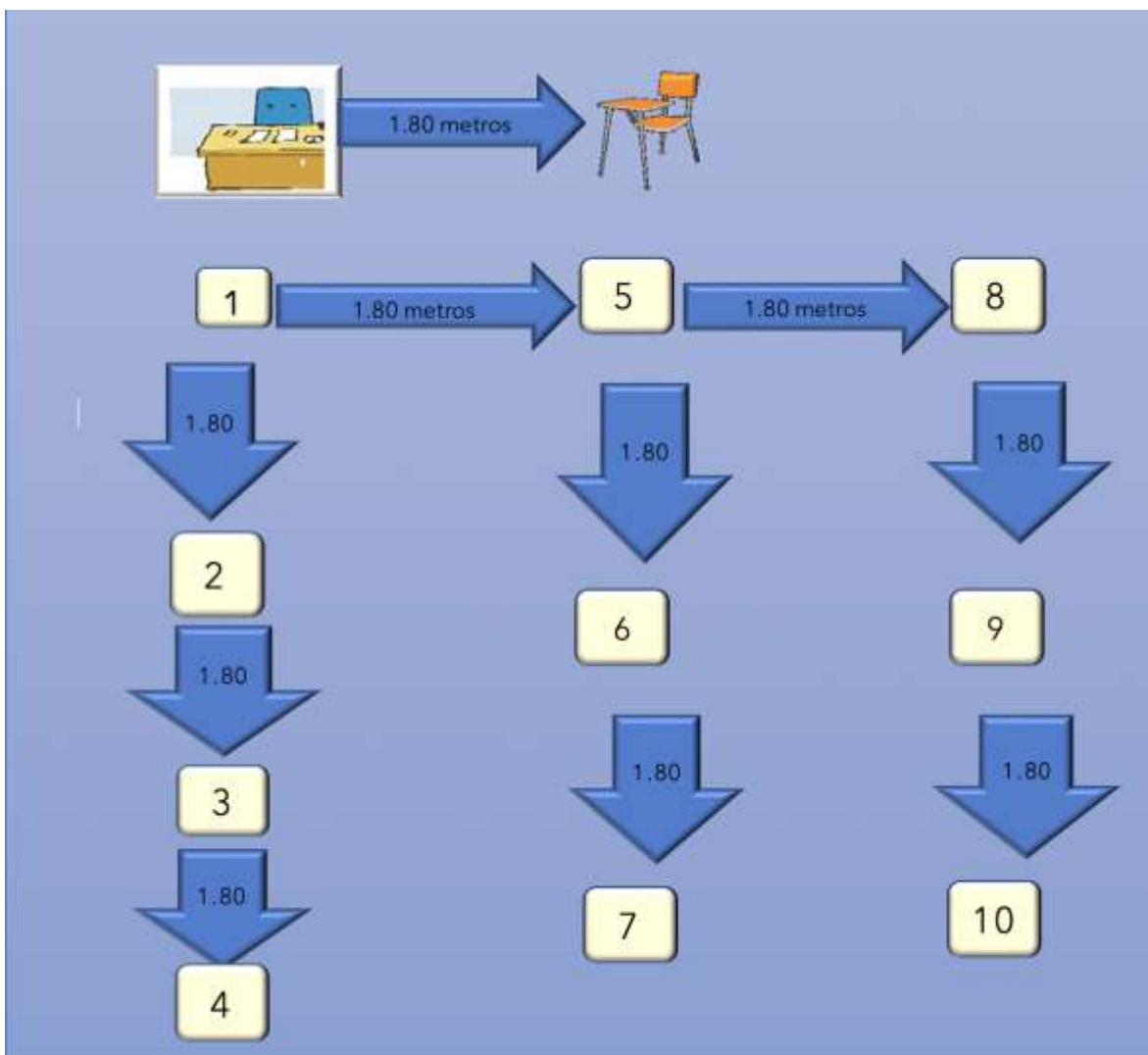
## **2. Logística de aplicación**

- 2.1** Las personas delegadas ejecutivas y de aula, así como los asistentes deberán llegar a las sedes a la hora establecida para este fin.
- 2.2** Las instancias competentes para la aplicación de las pruebas definirán la calendarización de pruebas, las sedes y la metodología a utilizar para este fin, distribuidos en grupos de un máximo de 10 postulantes a pruebas por aula y abarcando la totalidad de aulas con las que cuente el centro educativo.
- 2.3** Para el ingreso de las personas postulantes, las puertas de la sede se abrirán en el horario que se indica en la calendarización, respetando las medidas sanitarias respectivas incluido el distanciamiento físico mínimo de 2 metros. Cada institución deberá contar con la señalización respectiva, y en formatos accesibles, en torno al cumplimiento de los protocolos (Ver anexos), así como con señalización fuera de las instituciones para marcar el distanciamiento de las personas antes de su ingreso. Esta señalización será responsabilidad de la Dirección del Centro Educativo.
- 2.4** Para el ingreso de los postulantes, se contará con un documento con la cantidad de personas que se presentarán a la sede de acuerdo al calendario de aplicación.
- 2.5** Una vez que cada postulante finalice la prueba, se deja su folleto, de manera que nadie más lo manipula, la hoja de respuesta debe ser entregada para ser revisada por el delegado de aula, la persona estudiante debe firmar el acta de asistencia, inmediatamente, debe utilizar su propio bolígrafo, se retira del aula y de la sede, en este proceso, la persona estudiante se sienta a esperar en una silla a 1.80 de distancia de la persona delegada. Una vez pasada esta entrega y revisión, se debe limpiar la silla en la que espera la persona estudiante, para pasar al siguiente estudiante; seguidamente, la persona estudiante se debe retirar del aula y de la sede. Estas labores de limpieza serán apoyadas por el personal a cargo de la limpieza de los centros educativos.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

3. Organización del recinto de aplicación

- 3.1 Ordenar el aula o el recinto de aplicación guardando la distancia mínima de 1.80 metros entre cada pupitre, según el orden del padrón de pared, debe adecuar la distribución de los pupitres según las dimensiones del aula y de forma que favorezca la separación. El máximo de estudiantes por aula es de 10.
- 3.2 La organización del espacio de aula debe adecuarse según las dimensiones del recinto. Se sugiere el siguiente ejemplo.





MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

#### 4. Proceso de aplicación

##### 4.1 Antes de la prueba

- Para la aplicación de las pruebas nacionales, las sedes deben cumplir a cabalidad con los protocolos establecidos en torno a las medidas sanitarias por Covid-19.
- Colocar rotulación en formatos accesibles fuera de las instalaciones informando acerca de las medidas de protección y prevención implementadas en la sede.
- Tomar las medidas de distanciamiento social en las afueras de las sedes para los tiempos de ingreso de los postulantes, de acuerdo a marcas cada 1.80 m para definir este distanciamiento. Tomar en cuenta al estudiantado con discapacidad que aplicará las pruebas, incluso en caso de contar con asistencia personal para su desplazamiento u otro apoyo que requiera.
- Colocar puestos de desinfección con dispensadores con alcohol en gel, toallas de papel desechables y recipientes para residuos generados.
- El personal encargado de la limpieza de la sede, deberá desinfectar todo el mobiliario antes del inicio de cada prueba, aplicando el Protocolo sobre la correcta limpieza y desinfección de espacios en centros educativo, publicado por el Ministerio de Educación Pública. Deben contar con una bitácora de registro de limpieza y desinfección de la sede.
- El personal encargado de la limpieza de la sede, deberá limpiar los servicios sanitarios. La estrategia de limpieza y desinfección se fundamentará en la aplicación de una programación de limpieza y desinfección preestablecida, la cual incluirá la adopción de cronogramas de trabajo, en forma de lista de chequeo, para uso del personal misceláneo y colocados de forma visible en cada una de las áreas que corresponda para consulta de la población. Deberán notificar a la administración en caso de que haga falta implementos de limpieza.
- Solo deberá ingresar a la sede la persona postulante, no se permitirá el ingreso de acompañantes, a menos que se trate de una persona asistente personal del estudiantado con discapacidad que lo requiera.
- El personal encargado de la recepción de personas estudiantes deberá impedir el ingreso de postulantes con síntomas o signos de resfrío o gripe a la sede. Realizar una bitácora dejando evidencias que se presentó a la sede. Además a cada postulante se le deberán realizar las siguientes consultas:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

- a) Si presenta alguno de los siguientes síntomas: dolor de cuerpo o fatiga, fiebre y tos;
  - b) Si ha estado en contacto con alguna persona enferma o con síntomas respiratorios en los últimos 14 días o diagnosticado con COVID-19.
- Si alguna persona responde positivo a los ítems anteriores, se le pedirá retirarse y en una bitácora se dejará evidencia de que se presentó.
- Las personas con síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta, con pérdida de olfato o el gusto, o diagnosticadas con COVID 19, no deben presentarse a la aplicación de pruebas. Las personas diagnosticadas con COVID deben permanecer en aislamiento, incluso tienen órdenes sanitarias que si incumplen tienen implicaciones penales, o sea, ellos no pueden presentarse.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

- Todas las personas involucradas en la aplicación de las pruebas nacionales, así como los estudiantes que se presenten a la prueba deberán cumplir con el protocolo de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y usar otras formas de saludar. Además, deberán de hacer uso en todo momento de mascarilla y de manera optativa y adicional las caretas, según el protocolo respectivo del Ministerio de Salud (Ver anexos)
- Toda persona postulante debe portar los instrumentos necesarios para la realización de las pruebas (lapiceros, corrector líquido, lápiz, tajador, calculadora, o algún producto de apoyo para el estudiantado con discapacidad, entre otros) ya que durante la aplicación no se permitirá el préstamo de instrumentos entre estudiantes.
- Los padrones con el listado de estudiantes postulantes estarán publicados en el sitio web oficial del Ministerio de Educación Pública (MEP), en formatos accesibles, así como, en el sitio web oficial de la instancia competente de la aplicación. Los padrones deben ser consultados con anterioridad por los postulantes y por asignatura, a fin de que conozcan la sede y el número de aula en la cual deben realizar la prueba.
- Los padrones no deben ser colocados en las afueras de la sede como se acostumbra por protocolo, por ello se publican con anterioridad. Las listas en cada recinto sí deben ser colocadas, y la persona delegada de aula y/o tutor especialista velará porque, al momento de la verificación de cada postulante, se guarde el protocolo respectivo.
- Al llegar a la sede, el estudiantado postulante: a) hará una sola fila guardando la distancia de 1,8 metros entre cada persona, a fin de que a la entrada no se propicie la aglomeración de personas; b) debe portar desde el ingreso a la sede la mascarilla y mantenerla colocada durante todo el proceso de la aplicación y en todo momento que se encuentre en la sede. Con la guía de los funcionarios encargados de la sede, igualmente guardando la distancia respectiva, los postulantes deben dirigirse al recinto de aplicación donde será recibido por la persona delegada de aula y/o tutor especialista.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
Dirección de Planificación Institucional  
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

#### **4.2 Durante la aplicación de la prueba**

- El delegado de aula debe dar las indicaciones establecidas en los instructivos que las instancias competentes tienen establecido para las aplicaciones de las pruebas nacionales.
- Las personas postulantes deben presentarle el documento de identificación, al delegado de aula, el cual debe verificar que se trate de la misma persona que se está presentando al realizar la prueba, no debe tocar la identificación de los postulantes.

#### **4.3 Al finalizar la prueba**

- La persona delegada de aula debe dar las indicaciones establecidas en los instructivos que las instancias competentes tienen establecido para las aplicaciones de las pruebas nacionales.
- Las personas postulantes deben presentarle el documento de identificación, al delegado de aula, el cual debe verificar que se trate de la misma persona que se está presentando al realizar la prueba, no debe tocar la identificación de los postulantes.
- Deben colocar un pupitre al lado de su escritorio a una distancia de 1.80 metros para que el postulante que finalice la prueba se siente mientras es atendido por el delegado de aula. Deberá atender en forma individual a cada persona estudiante que concluya la prueba. Aquellos que hayan finalizado, deberán esperar el turno sentados en su pupitre hasta que se le indique.
- Conforme cada estudiante finalice la aplicación, deberá firmar los documentos requeridos con su propio bolígrafo y sin excepciones debe abandonar tanto el recinto como la sede de aplicación.

#### **5. Propuesta de aplicación en las zonas con alerta naranja**

- Definir cuáles son las sedes que se ubican en las zonas de alerta naranja, debido a la pandemia del COVID 19, según la información que genere el Ministerio de Salud.
- Se valorará la aplicación de las pruebas en las zonas de alerta naranja, de no aplicarse la prueba, estas serán reprogramadas cuando se cuente con el aval de las autoridades respectivas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional  
**Dirección de Planificación Institucional**  
**Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo**

- Una vez se autorice la aplicación de las Pruebas, nombrar dos personas extras para mantener el control en las filas y que se cumpla el distanciamiento físico siempre, y se le solicite el cumplimiento del protocolo de lavado de manos a los asistentes.
- Personas con orden sanitaria no deberán presentarse a realizar las pruebas.
- Las personas mayores de 65 años o personas con alto riesgo se les recomienda no presentarse a realizar las pruebas en las zonas con alerta naranja. En este caso se le reprogramará las pruebas.



Anexos



## Prevenga el coronavirus en 6 pasos



1 Lavado de manos



2 No se toque la cara  
si no se ha lavado las manos



3 Limpiar las superficies  
de alto contacto



4 Protocolo de  
estornudo y tos



5 Distanciamiento social



6 Quedate en casa



INFORMATE PRIMERO  
POR MEDIOS OFICIALES  
DEL MINISTERIO DE SALUD  
[www.ministeriosalud.gob.cr](http://www.ministeriosalud.gob.cr)

# ¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1  
Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2  
Aplique suficiente jabón



3  
Frote sus manos palma con palma



4  
Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



5  
Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



6  
Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



7  
Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



8  
Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



9  
Enjuague abundantemente con agua



10  
Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



11  
Use la toalla para cerrar la llave



# ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



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





## Forma correcta de toser y estornudar



Ministerio  
de **Salud**



CUBRA SU BOCA Y NARIZ  
CON LA PARTE SUPERIOR DEL  
BRAZO, HACIENDO UN SELLO  
PARA EVITAR SALIDA  
DE GOTTAS 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  
SINO SE HA LAVADO  
LAS MANOS  
CON AGUA Y JABÓN

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**

