

ICT-P-011. Protocolo específico para las Actividades de Transporte de Turismo. Sector

Versión: 001

Fecha de elaboración: 00-mayo-2020

Elaborado por:

Ana Cecilia Villalobos Orozco

Silvia Lobo Romero

Erick Hidalgo Trejos

Leonel Cervantes Coto

Esteban Flores Umaña

Walter Monge Edwards.

Martín Quesada Rivera

Marianela Vásquez Rodríguez

Aprobado por:

María Amalia Revelo Raventós, Ministra de Turismo

ÍNDICE

<i>Índice</i>	2
<i>Prólogo</i>	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
4. PRINCIPIOS	6
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	6
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	9
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	18
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	21
9. COMUNICACIÓN	22
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	23
<i>Anexos</i>	24

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos con los que deben cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

El presente documento corresponde a un protocolo sectorial que contiene los requisitos mínimos de prevención que deben establecer las empresas turísticas, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia ocasionada por la enfermedad COVID-19.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

El siguiente protocolo fue elaborado con la colaboración de las siguientes organizaciones:

Participantes	Organización
<i>Ana Cecilia Villalobos Orozco</i>	<i>Asociación Costarricense de Turismo</i>
<i>Silvia Lobo Romero</i>	<i>Asociación Costarricense de Turismo</i>
<i>Erick Hidalgo Trejos</i>	<i>Asotranstur</i>
<i>Leonel Cervantes Coto</i>	<i>Asotranstur</i>
<i>Esteban Flores Umaña</i>	<i>Asotranstur</i>
<i>Walter Monge Edwards</i>	<i>Instituto Costarricense de Turismo</i>
<i>Martin Quesada Rivera</i>	<i>Instituto Costarricense de Turismo</i>
<i>Marianela Vásquez Rodríguez</i>	<i>Instituto Costarricense de Turismo</i>

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer una serie de requisitos a ser considerados por las organizaciones, para llevar a cabo la implementación de las Directrices emitidas por Casa Presidencial y Lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para atender la pandemia del COVID-19.

El objetivo de este documento es establecer los requisitos mínimos que permitan la reactivación del sector turismo en la alerta por COVID-19. Éste protocolo busca que el sub sector de transporte terrestre de turistas, pueda ir de forma gradual, tomando en consideración las disposiciones que se brindan, para evitar cadenas de contagio. Sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia

La aplicación del lineamiento va dirigido al sector turismo, subsector de transporte terrestre de turistas, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

El Instituto Costarricense de Turismo como rector del sector, es el encargado de elaborar el protocolo, en conjunto con los representantes validados del sector privado.

Estos lineamientos se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página web del Ministerio de Salud, así como del Instituto Costarricense de Turismo.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

2.1 Lineamientos de referencia

- Versión 4- 11 de Abril 2020. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19)
- Directriz N°082-MP-S dirigida a la Administración Pública central y descentralizada "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19".
- Versión 2- 03 de Abril 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- Versión 11- 01 de Abril 2020. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- Versión 2- 12 de Marzo 2020. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Servicios Turísticos por Coronavirus (COVID-19).

-
- Versión 2- 12 de Marzo 2020. Lineamientos Generales para Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
 - LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.
 - Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión 01, 30 de abril de 2020.
 - Versión 5- 19 de Marzo 2020. Lineamientos generales para Propietarios (as) y Administradores (as) de Transporte Público de Personas a Nivel Nacional (Buses, Taxis, Porteadores, Lanchas, Trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones

- 1.1.1. **Protocolo sectorial:** Acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Entre Rector de Salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.
- 1.1.2. **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.
- 1.1.3. **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.
- 1.1.4. **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.
- 1.1.5. **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). Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con agua y jabón, desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.

-
- 1.1.6. Transporte Terrestre de Turistas:** Persona física o jurídica, que preste servicios de transportación a turistas nacionales y extranjeros, en virtud de un contrato previo y debidamente autorizado.
 - 1.1.7. Equipo de protección personal (EPP):** Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.
 - 1.1.8. Desinfección:** Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, 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 la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.
 - 1.1.9. 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.

3.2 Abreviaturas

- Ministerio de Salud (MS)
- Instituto Costarricense de Turismo (ICT)
- Coronavirus 2019 (COVID-19)
- Consejo de Transporte Público (CTP)
- Equipo de protección personal (EPP)
- Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. (EPA)

4. PRINCIPIOS

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- a) Rendición de cuentas.
- b) Transparencia.
- c) Comportamiento ético.
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas.
- e) Respeto al principio de legalidad.
- f) Respeto a los derechos humanos.

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

5.1 LS-CS-003. Lineamientos específicos para el Sector Turismo.

5.1.1 Disposiciones para personal administrativo (FRONT) del sector turístico:

El personal administrativo debe:

-
- a) Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19, de los empleados y huéspedes.
 - b) Establecer un control diario del estado de salud de los trabajadores y documentarlo.
 - c) Informar a los turistas los servicios que se continuarán brindando por parte del personal operativo, las personas que seguirán realizando sus labores normales deben aplicar los protocolos de distanciamiento social.
 - d) Atender a los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.
 - e) Restringir el número de personas a la hora de utilizar el ascensor y transporte interno (esto según el tamaño del ascensor y considerando una distancia de 1,8 metros entre las personas)
 - f) Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, botoneras de ascensor, pomos de puertas, equipo de cómputo, datafonos, entre otros
 - g) Colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo en los idiomas más comunes de atención a los turistas. (Ver anexos de este documento).
 - h) Garantizar el acceso a papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en los baños de uso público y que estén debidamente desinfectados
 - i) Garantizar equipo de protección personal (guantes no quirúrgicos, mascarilla/careta acrílica, gafas) al personal de cocina, lavandería, mantenimiento, limpieza y seguridad, así como velar por su uso correcto en el desempeño de sus labores. (Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes de vinilo/acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón).
 - j) Mantener informado a su personal sobre la situación nacional por COVID-19 de fuentes oficiales como Ministerio de Salud y Caja Costarricense del Seguro Social.
 - k) Establecer un canal de comunicación verbal y por escrito (en los idiomas más comunes de atención) con los turistas, en caso de que alguno presente algún síntoma relacionado con una enfermedad respiratoria o ha estado cerca de un contacto sospechoso, para coordinar con las instancias de salud correspondientes y comunicarse con la línea 1322.

5.1.2 Disposiciones generales para personal no administrativo (BACK) del sector turístico

- a) Notificar a sus jefaturas, o a quien estos designen en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19.
- b) Identificar, analizar y modificar, aquellos servicios que faciliten la interacción entre el empleado y el turista para reducirlos al mínimo, sin mermar la calidad de la atención.
- c) Hacer uso obligatorio del equipo de protección personal que les facilite la administración.
- d) Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia en el desarrollo de sus labores.
- e) Aplicar los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar. (Ver anexos)

5.1.3 Disposiciones sobre el uso de espacios comunes

- a) Para el uso de áreas comunes (área de comidas, piscinas, jacuzzis, bar, gimnasio, discoteca, casinos, spa, saunas y áreas verdes) se debe:
- b) Intensificar las normas de limpieza e higiene en estos espacios, con mayor rigurosidad en las superficies de apoyo con una solución a base de alcohol de al menos 70% y/o con desinfectantes.
- c) Mantener un nivel de ocupación igual o menor al 50% de la capacidad de personas que compartan en estos espacios en seguimiento al distanciamiento social.

5.1.4 Disposiciones sobre otras actividades turísticas

Cualquier otra actividad turística no contenida en estos lineamientos deben:

- a) Brindar información sobre las medidas de prevención y contención que estableció la administración de la actividad turística y el Gobierno de la República para la emergencia del COVID-19.
- b) Indicar las disposiciones sobre el acceso y uso de las instalaciones que se han implementado que garanticen el cumplimiento de los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar. (Ver anexos del 1 al 4 de este documento)
- c) Indicar sobre el uso y horarios de áreas de comida, tomando en cuenta las normas de distanciamiento social y la regulación de la concentración de personas en sitios comunes.
- d) Notificar al encargado de la actividad turística o su representante en caso de que presente síntomas como tos, dolor de garganta, fiebre o dificultad para respirar.
- e) Notificar al encargado de la actividad turística o a su representante, en caso de que hagan falta implementos de limpieza como alcohol en gel, toallas desechables para secar las manos y jabón antibacterial destinado para los usuarios de la actividad turística.

<i>Instancia que ejerce control -regulación sobre este lineamiento</i>	<i>Medios de Verificación / Evidencia</i>
Ministerio de Salud	Reporte semanal sobre lineamientos
Áreas Rectoras de Salud	Ordenes sanitarias
CANATUR	Seguimiento y control
ICT	Seguimiento y control

5.2 Directriz N°082-MP-S DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y DESCENTRALIZADA "SOBRE LOS PROTOCOLOS PARA LA REACTIVACIÓN Y CONTINUIDAD DE LOS SECTORES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19"

El Gobierno de Costa Rica indica que debido al estado de emergencia nacional por la situación sanitaria generada por el COVID-19 declarado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se instruye a las personas jefes de la Administración Pública Central y se insta a las personas jefes de la Administración Pública Descentralizada, a iniciar un proceso coordinado y participativo con el sector privado para la aplicación de medidas de

prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad de los centros de trabajo, actividades y servicios, según el comportamiento epidemiológico de dicha enfermedad.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

6.1.1.1 La empresa puede disponer de registros diarios de limpieza realizada, así como el registro de los productos utilizados.

6.1.1.2 Se deben colocar en espacios visibles, tanto para conocimiento del turista, así como de los colaboradores; los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo, en los idiomas más comunes de atención a los turistas. (Ver anexos).

6.1.1.3 Establecer un control diario del estado de salud de los trabajadores y documentarlo. Ningún colaborador puede permanecer en el lugar de trabajo si presenta síntomas y es obligación del colaborador informarlo.

6.1.1.4 Limpiar y desinfectar las superficies que se tocan continuamente, dando especial énfasis en manijas, barandas, cinturones, asientos, cabina del chofer, tableros, espejos y otros. Se deben de limpiar frecuentemente antes y al finalizar el traslado correspondiente de personas, con una solución a base de alcohol de al menos 70° y desinfectante o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

6.1.1.5 Proteger con guantes y mascarilla/careta acrílica al personal responsable de realizar las labores de limpieza e higiene. Una vez que termine debe desechar los guantes de forma segura y aplicar el protocolo de lavado de manos.

6.1.1.6 Favorecer la ventilación natural en los vehículos terrestres. En caso del uso de aire acondicionado los mismos deben tener el mantenimiento adecuado (limpieza de filtros) y es importante no recircular el aire.

6.1.1.7 Asegurar que los productos de limpieza estén disponibles en el vehículo, incluyendo una solución de alcohol de al menos 70° y desinfectante o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

6.1.1.8 Facilitar a los turistas alcohol en gel para mantener óptimas condiciones de higiene

6.1.2 Medidas de información para con los colaboradores sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

6.1.2.1 Brindar información al colaborador sobre las medidas de prevención y contención que estableció la administración para la emergencia del COVID-19.

6.1.2.2 Facilitar el tiempo y los medios para la correcta higiene de manos.

6.1.2.3 Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso, así como los elementos del puesto de trabajo.

6.1.2.4 No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, el establecimiento debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.

6.1.2.5 Portar diariamente la ropa de trabajo limpia, y utilizar los implementos de protección personal dados por la administración para el desarrollo de sus funciones.

6.1.2.6 Debe asegurarse de desinfectar aquellos equipos reutilizables con una solución a base de alcohol de al menos 70° y desinfectante o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

6.1.3 Medidas basadas en los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, así como las medidas de protección individual y colectiva deberán ser comunicadas a los colaboradores, proveedores y clientes (protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, entre otros).

6.1.3.1 Se deben colocar en espacios visibles, tanto para conocimiento del turista, así como de los colaboradores; los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo, en los idiomas más comunes de atención a los turistas. (Ver anexos).

6.1.3.2 Proporcionar información a los turistas por diferentes medios sobre las indicaciones que se están tomando para minimizar el riesgo para los pasajeros.

6.1.3.3 Asegurarse de que los pasajeros en transporte terrestre utilicen mascarillas/careta acrílica, las cuales deben ser desechadas adecuadamente una vez terminado el recorrido. Asimismo, cada empresa debe proveer con mascarilla/careta acrílica a sus conductores.

6.1.3.4 Cumplir con todos aquellos lineamientos específicos establecidos por el CTP. Los vehículos deben transportar como máximo la totalidad de pasajeros sentados.

6.1.3.5 Imprimir y publicar información para pasajeros en su asiento trasero acerca de las medidas tomadas.

6.1.3.6 El establecimiento debe informar al cliente antes de la confirmación de reserva, las condiciones de servicio y medidas de prevención establecidas, para su aceptación.

6.1.3.7 El cliente no debe presentarse al sitio o actividad si presenta síntomas del virus tales como tos, dolor de garganta, fiebre o dificultad para respirar.

-
- a. El establecimiento debe informar al cliente de las opciones que tiene en caso de presentar los síntomas y las opciones para reprogramar o cancelar su visita.
 - b. En caso de que el cliente deba llevar algún implemento de protección personal, este deberá ser comunicado previamente cuando se le envía la confirmación de la reservación.

6.1.3.8 En la medida de lo posible se deberá establecer un horario de atención a proveedores según los requerimientos del espacio físico, para que no coincida con los horarios de atención al público.

- a. La recepción de mercadería o de proveedores se debe mantener preferiblemente en espacios separados de donde se lleva a cabo la actividad turística.
- b. De ser posible los accesos para proveedores deben ser diferentes a los que utilizan los visitantes y colaboradores

6.1.4 Instrucciones escritas a disposición de los colaboradores, los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

6.1.4.1 La empresa deberá generar documentos con los protocolos señalados por el Ministerio de Salud, mismos que deberán estar en el idioma oficial y al menos en una lengua extranjera, para acato y entendimiento de todos los colaboradores y clientes.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección del lugar de trabajo y de las unidades de transporte

6.2.1 Las actividades a realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo se detallan a continuación:

a) Actividades para el lavado de manos

La empresa deberá fomentar el lavado de manos de acuerdo con el protocolo establecido por el Ministerio de Salud para tal fin. Véase anexo 1.

Además, la empresa debe disponer en los lugares visibles para los colaboradores, el protocolo para lavado de manos.

b) Actividades para el enjuague y secado

La empresa deberá fomentar el lavado de manos de acuerdo con el protocolo establecido por el Ministerio de Salud para tal fin. Véase anexo 1.

Además, la empresa debe disponer en los lugares visibles para los colaboradores, el protocolo para lavado de manos y su respectivo secado.

Se dispondrá de toallas desechables para el secado de manos, las cuales estarán en todos los espacios destinados para el lavado de manos.

La administración garantizará que el jabón utilizado para el lavado de manos, sea antibacterial.

Se dispondrá de un basurero o recipiente para el desecho de las toallas de papel, el mismo deberá contar con tapa y con una apertura de accionamiento no manual evitando el contacto con las manos.

c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

La empresa deberá utilizar productos de limpieza eficaces contra el virus, garantizando la mayor desinfección de todas las áreas; mismos que deberán encontrarse debidamente autorizados por el Ministerio de Salud.

El personal de limpieza deberá utilizar únicamente los productos suministrados por la empresa, en el entendido que los mismos deberán ser eficaces contra el virus y su propagación.

6.2.2 Las actividades a realizar para la limpieza y desinfección de las unidades de transporte:

6.2.2.1 Limpiar las superficies del vehículo antes y después del uso, la empresa garantizará el equipo de protección personal según la actividad a realizar (guantes no quirúrgicos, mascarilla o careta acrílica, gafas) al personal, mantenimiento, limpieza y seguridad, así como velar por su uso correcto en el desempeño de sus labores. (Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes de vinilo/acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón).

6.2.2.2 El vehículo deberá portar alcohol en gel para la limpieza de manos, toallas de papel, basurero y jabón líquido cuando así lo necesite.

6.2.2.3 La empresa deberá disponer de alcohol en sus unidades de transporte, de una concentración de al menos un 60%

6.2.2.4 Una vez que termine sus labores, debe desechar los guantes de forma segura y aplicar el protocolo de lavado de manos.

6.2.2.5 Se dispondrá de un basurero o recipiente para el desecho de las toallas de papel, el mismo deberá contar con tapa y con una apertura de accionamiento no manual evitando el contacto con las manos.

6.2.2.6 La empresa deberá desinfectar el equipaje de los turistas antes de introducirlo al medio de transporte con un rociador con una solución a base de alcohol de al menos 70°, desinfectante o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.

6.2.2.7 Todas las unidades de transporte turístico, deber someterse a una limpieza general, antes y después de un servicio, así como su debida desinfección.

6.2.2.8 La empresa deberá establecer un rol de limpieza para la desinfección de los servicios sanitarios que se encuentran en las unidades de transporte, mismo que será determinado por la administración. Dicho rol de limpieza no deberá superar como máximo tres horas entre cada limpieza (tomando en consideración el tiempo máximo de distancia entre los dos aeropuertos principales del país).

6.2.3 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones y su divulgación

6.2.3.1 La empresa establecerá horarios de limpieza y desinfección de acuerdo con los movimientos del personal.

6.2.3.2 Deberá incrementarse la desinfección de áreas comunes para clientes, proveedores y colaboradores.

6.2.3.3 Se deberá establecer un rol de limpieza para la desinfección de los servicios sanitarios según el de las oficinas administrativas, mismo que será determinado por la administración. Dicho rol de limpieza no deberá superar como máximo dos horas entre cada limpieza.

6.2.3.4 El personal de limpieza deberá revisar constantemente el suministro de agua, jabón antibacterial, solución de alcohol en gel con una composición de al menos 60%, así como toallas de papel. Además se deberá evitar el rebalzo de los basureros.

6.2.3.5 La empresa deberá llevar un control mediante bitácoras de todos los roles establecidos para la limpieza y desinfección de las distintas áreas de trabajo y de acceso al público.

6.2.3.6 La empresa concretará reuniones semanales con el personal de limpieza, mantenimiento, administrativo y operativo, para la divulgación de los planes de limpieza y horario de los mismos.

6.2.4 Personal responsable de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal y su proceso de capacitación

6.2.4.1 La empresa deberá establecer un listado oficial y con actualizaciones constantes del personal encargado de la limpieza, desinfección, manejo de residuos, así como del personal que deberá disponer de equipo de protección personal.

6.2.4.2 La empresa deberá realizar procesos de capacitación constante en temas como desinfección, manejo de productos de limpieza, manejo de equipos de protección personal, manejo de desechos, etc. Además, deberá mantener registros de dichas capacitaciones así como, el registro del personal participante, garantizando la actualización del 100% del personal.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Los productos químicos usados para realizar la limpieza y desinfección por COVID-19 deberán estar avalados por Ministerio de Salud para tal fin.

6.3.2 Productos químicos autorizados para lavado de superficies

Cuadro No. 1

Producto de limpieza	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Jabón o detergente	Lavado de superficies previo a la desinfección Seguir las instrucciones de uso del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser lavada Enjuagar	Ministerio de Salud Procedimiento MEP

6.3.3 Productos químicos autorizados para la desinfección de superficies

Cuadro No. 2

Producto de desinfección	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Alcohol etílico (etanol) al 70%	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 70%	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	Ministerio de Salud Procedimiento MEP
Hipoclorito de Sodio al 0.5%	Desinfección de superficies no metálicas Concentración: 0.5% Equivalente 5000 ppm	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	Ministerio de Salud Procedimiento MEP
Amonio cuaternario (quinta generación)	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 450 ppm	Aplice la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, rociador o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	Lista N: Productos antimicrobianos registrados por la EPA eficaces contra SARS-CoV-2
Ácido Peracético	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 0.20%-0.35%	Aplice la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, rociador o por inmersión, todas las superficies deben estar en contacto con la solución por un periodo no menor a 1 minuto, escurra y deje secar al aire.	Lista N: Productos antimicrobianos registrados por la EPA eficaces contra SARS-CoV-2

6.3.4 Los productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección son los siguientes:

Cuadro No. 3

Superficie que se va a limpiar y desinfectar	Equipo recomendado
Pisos	Máquinas lavadoras y extractoras Máquinas de lavado con inyección automática de solución Mopa, baldes, exprimidores
Paredes	Escaleras, extensiones, paños
Marcos de ventanas, vidrios y cielo rasos	Escaleras, extensiones, paños
Muebles, equipos	Paños exclusivos por área. Deben ser descartables. En caso de que no lo sean, deberán usarse en solución desinfectante.
	Usar equipo exclusivo para las superficies de contacto con alimentos
Servicios sanitarios	Equipo exclusivo para limpieza de baños (esponjas, cepillos, etc). Debe estar identificado (código de color, rotulación). Toallas de papel desechable. En caso de que no lo sean, deberán usarse en solución desinfectante
General	Recipiente para transporte de residuos con bolsa recomendadas para los desechos.

6.3.5 Todos los equipos y materiales utilizados en la limpieza y desinfección deben ser lavados y desinfectados al terminar el proceso.

6.3.6 Para reutilizar un implemento de higiene, el mismo deberá ser lavado con la solución recomendada para tal fin por parte del Ministerio de Salud.

6.3.7 Para mayor seguridad, se recomienda dejarlos en la disolución sanitizante y desinfectante, recomendada por el Ministerio de Salud.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Se deben limpiar todas las superficies comúnmente tocadas que se usan para acceder y controlar el vehículo; las superficies comunes incluyen, pero no se limitan a:

Agarraderas exteriores	Agarraderas Interiores	Panel de Instrumentos Manivela Palanca de Cambios, Cinturones Asientos Cielos del Vehículo Descansabrazos Pasamanos Portaequipaje Puertos USB	Aparatos Electrónicos dentro del vehículo: Mobile Tablets (Micrófono)	Radio A/C
------------------------	------------------------	--	--	------------------

6.4.1 La empresa deberá velar por la desinfección y limpieza continua de todas las superficies y áreas, así como también de las que se consideren necesarias para una correcta sanitización de todas las unidades de transporte en general y las oficinas administrativas.

6.4.2 La empresa deberá velar por la desinfección y limpieza continua de los equipos electrónicos utilizados por los colaboradores en las oficinas administrativas, por lo que se recomienda la revisión de los manuales de uso para conocer las restricciones de limpieza específicas para cada equipo.

6.4.3 Se le recomienda a la empresa la implementación de los siguientes pasos que aplican a los dispositivos electrónicos:

- a. Apagar el equipo.
- b. Desconectar las fuentes de alimentación, los dispositivos y los cables externos.
- c. Usar solo un paño suave y sin pelusa.
- d. Mantener los líquidos alejados del producto, a menos que se indique lo contrario para productos específicos.
- e. No dejar que entre humedad por ninguna abertura.
- f. No usar aerosoles, blanqueadores ni sustancias abrasivas.
- g. No rociar ningún limpiador directamente sobre el dispositivo.
- h. No utilice productos que contengan acetona, pues podría dañar los equipos.
- i. Finalmente, lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón siguiendo los correspondientes protocolos.

6.4.4 La empresa deberá intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en todos los espacios, con mayor rigurosidad, en las superficies de apoyo.

6.4.5 Se recomienda utilizar para la limpieza de los equipos una solución a base de alcohol de al menos 70%, así como también con productos comerciales recomendados por las autoridades sanitarias.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 El equipo de protección personal en el transporte de turismo serán las mascarillas o caretas que deben llevar los conductores y/o guías en cada unidad, deben usar una mascarilla que cubra la boca y nariz cuando esté cerca de los turistas, cuando no pueda mantener el distanciamiento social.

6.5.2 El equipo de protección personal debe tener ajuste fijo y estable, de forma que no requiera manipulación constante.

6.5.3 En el caso de usar mascarilla debería:

- Las mascarillas deben colocarse de manera que haya un ajuste a la nariz y boca, de manera que no permita la transmisión de fluidos
- El personal se debe lavar las manos antes y después de ponerse o quitarse la mascarilla.
- No se deberían usar mascarillas quirúrgicas hospitalarias (tipo N95), estas se deben reservar para el personal de salud.
- La mascarilla no debe ser colocada sobre la cabeza o removida a otra posición.

6.5.4 Los protectores faciales deben ser almacenados o transportados en bolsas selladas para evitar que se contaminen.

6.5.5 En los tiempos de alimentación, descanso o visitas al servicio sanitario, la mascarilla debe retirarse con las manos limpias y ser almacenada en una bolsa sellada y limpia para luego volver a colocarla (con el debido protocolo de lavado de manos antes y después).

6.5.6 De acuerdo a las ~~nuevas~~ regulaciones del Ministerio de Salud, el micrófono dentro de la unidad de transporte será de uso exclusivamente del guía quien deberá aportarlo como parte de su equipo personal de trabajo. La unidad de transporte tiene a disposición el sistema de sonido y un micrófono de emergencia.

6.5.7 Se deberá recomendar por parte de la empresa a sus colaboradores (mediante el uso de plataformas digitales, pizarras informativas, boletines digitales o bien, por el medio digital o físico de preferencia); el uso y manejo adecuado de los EPP.

6.5.8 Se le recomienda a la empresa de previo a la adquisición de los EEP validar su calidad tomando en consideración las normas nacionales de Costa Rica e internacionales, en el sitio web: <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>.

6.5.9 La organización deberá comprometerse a proporcionar el EPP a todos los colaboradores de su organización.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Los desechos generados durante la limpieza y desinfección por COVID-19, deben ser clasificados y desechados según los lineamientos del Ministerio de Salud, Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos.

6.6.2 Para el manejo de los residuos, mascarillas, guantes, pañuelos desechables, en cada unidad existirá un basurero con bolsa plástica, específico para tal fin.

6.6.3 El contenedor de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo será un recipiente, identificado para tal fin y con su debida tapa.

6.6.4 Se deberá establecer un horario de limpieza de los contenedores de los desechos, y deberá quedar registrado en una bitácora de control.

6.6.5 La persona que realice la tarea de recolección y manejo de desechos, deberá portar su EPP.

6.6.6 Al finalizar el proceso de recolección y manejo de los desechos, la persona encargada de esta tarea deberá realizar el lavado de manos según el protocolo establecido por el Ministerio de Salud.

6.6.7 Cuando se termine el servicio cada bolsa con los residuos desechados será llevada a cada empresa para su debido desecho.

6.6.8 La basura es recolectada dos veces por semana por el personal dispuesto por la Municipalidad del lugar donde se encuentre adscrita la empresa de transporte.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

7.1.1 Se le recomienda a la empresa la elaboración de un plan de continuidad del servicio para la atención de un evento disruptivo que pueda afectar la operatividad y el servicio ofrecido.

7.1.2 El establecimiento en caso de que lo considere necesario, tendrá un Plan de Continuidad de Negocios en el cual, como base mínima, se recomienda incluya los siguientes apartados:

- a) Identificación de Amenazas.
- b) Análisis de Impacto en el establecimiento.
- c) Manejo de Crisis.
- d) Respuesta en la Emergencia.
- e) Comunicación en la Crisis.
- f) Proceso de Recuperación.

Adicionalmente, el establecimiento deberá iniciar el levantamiento de los contactos directos de sus colaboradores, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud en caso de que sean sospechosos de contagio de COVID-19.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 El establecimiento deberá diseñar horarios de trabajo acordes a la necesidad de su operación de forma tal que se logre el distanciamiento social a la hora de ingreso, turnos de trabajo y salida del personal; respetando las restricciones de horario que establezca el Ministerio de Salud

7.2.2 El establecimiento utilizará turnos escalonados para que el ingreso, tiempos de descanso y salidas, sean ordenados y se logre identificar, si fuera el caso, alertas en la salud de los colaboradores.

7.2.3 El establecimiento definirá los horarios de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Trabajo vigentes.

7.2.4 Los horarios de trabajo deberán incluir, el tiempo para que el colaborador se lave las manos por lo menos una vez cada 60 minutos, por aproximadamente 40 segundos como mínimo, o según se considere necesario.

7.3 Medidas para mantener el distanciamiento entre los colaboradores

7.3.1 Se debe colocar rótulos en el local para recordar a empleados mantener el distanciamiento social de 1,8 metros (zona de ingreso al local, baños, zona de descanso de colaboradores).

7.3.2 Se debería utilizar mecanismo de pago de contacto para mantener la distancia entre el cliente y el cajero.

7.3.3 Se debería minimizar la manipulación de dinero en efectivo y las tarjetas de crédito por parte del personal.

7.3.4 Si el colaborador tiene que manejar dinero (billetes-monedas):

- No debe tocarse la cara después de manipular el dinero.
- Solicitar al cliente colocar el dinero sobre el mostrador u otra superficie (analizar uso de bandejas plásticas para manejo del dinero), no recibirlo directamente en las manos. Y este deberá desinfectarse después de su uso.

7.3.5 Se debería utilizar aplicaciones como servicios digitales que ofrece la empresa, o en su defecto en forma física y elaborada de material que pueda ser desinfectado después de cada uso.

7.3.6 Las personas que por su tipo de función pueden desempeñar su trabajo desde el hogar se deberían enviar a teletrabajo; siempre y cuando su función lo permitan. En este caso, la empresa aplicará, lo que se establece en el Decreto Legislativo No. 9734, Ley para regular el Teletrabajo. La Dirección de cada unidad de negocio determinará el personal administrativo que puede ejecutar sus funciones aplicando el teletrabajo.

7.3.7 La empresa debe cancelar las reuniones de personal hasta nuevo aviso y en caso de que sean necesarias para la operación de la empresa, deberá ajustarse a la medida del 50% de la capacidad del salón donde se vayan a efectuar, así como las medidas indicadas para el distanciamiento social de los colaboradores. Las mismas no deben superar la hora.

7.3.8 En cuanto a viajes del personal fuera del país o dentro del país, que no estén ligadas con la operación normal de la empresa, deberá respetarse las directrices que al efecto establezca el Ministerio de Salud.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

7.4.1 El colaborador debe atender las siguientes recomendaciones desde el momento que se dirige a su lugar de trabajo:

- Mantener una buena higiene personal diaria
- Utilizar Ropa limpia
- Se debería que en lo posible se realice el cambio de prendas de vestir por el uniforme de trabajo o ropa de trabajo en el establecimiento, siempre observando el lavado y desinfección de manos, así como lavado de prendas.
- Mantener distancia entre las personas de al menos 1.8 metros de distancia.
- No tocar su rostro u otras partes del cuerpo durante la trayectoria a su lugar de trabajo.
- En caso de presentar sintomatología relacionada con la COVID-19, abstenerse de salir de la casa, notificar inmediatamente al jefe superior inmediato y no ir al lugar de trabajo.
- Lavado y desinfección de manos al llegar al lugar de trabajo como al regresar al domicilio.

7.4.2 El colaborador debe atender las siguientes recomendaciones en su lugar de trabajo:

- Al ingresar y abandonar el lugar de trabajo, se debe cumplir con el protocolo de saludo y lavado o desinfección de manos con alcohol gel con una composición mínima 60°.
- Todos los trabajadores/colaboradores deben seguir los protocolos de tos y estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar que se incluyen en el anexo de este documento.

7.4.3 Las personas encargadas de la limpieza deberán protegerse con guantes mientras realizan las labores de limpieza e higiene de las instalaciones. Tras efectuar la limpieza se deberán de desechar correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo indicado en el anexo.

7.4.4 Entre cada colaborador se debe procurar mantener una distancia mínima de 1.8 metros para disminuir el riesgo de infectarse.

7.4.5 Debe cumplir a cabalidad con el protocolo de lavado y secado de manos y el protocolo de cuándo debe lavarse las manos.

7.4.6 Los colabores que sus funciones no ameriten el uso de celular, este debe quedar en resguardo en su respectivo casillero (Lockers) o bolso de uso personal, así mismo las personas que deban hacer uso del celular deberán desinfectar el mismo con frecuencia.

7.4.7 Los colaboradores deben mantener limpios sus artículos personales para uso en el lugar de trabajo como: lentes, tabletas, lapiceros, agendas entre otros.

7.4.8 Cuando el chofer de la unidad traslada a los turistas, y van a realizar un tour, este debe cerrar la unidad y no puede permitir ingreso de personas a la unidad.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1. En una empresa de transporte de turismo en caso de confirmar un caso de un colaborador positivo a COVID-19 deberá notificar al Área Rectora del Ministerio de Salud que le corresponda, para que este implemente las acciones de control y seguimiento según los lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. 7

8.2. El personal de la empresa de transporte de turismo seguirán las indicaciones del Ministerio de Salud ante la posibilidad de que se presente un caso confirmado o un contacto sospechoso. Deberán brindar la colaboración que esté a su alcance para facilitar el trabajo y la investigación que realiza el Ministerio de Salud.

8.3. La empresa deberá llevar en una bitácora o registro la información de los colaboradores que consultan por síntomas relacionados con una enfermedad respiratoria, o con riesgos potenciales de contraer la enfermedad: mayores de 60 años, hipertensos, con afecciones respiratorias, diabetes, o que estén en tratamiento por cáncer u otra enfermedad que comprometa su sistema inmunológico. También si ha estado cerca de un contacto sospechoso.

8.4. En caso de que un colaborador sea confirmado con COVID-19 se deberá implementar lo siguiente:

- Debe cerrar el establecimiento y realizar el procedimiento de Limpieza y desinfección de las instalaciones y las unidades de transporte en caso de detectar personal confirmado COVID-19.
- Debe comunicar a los colaboradores del caso para que les realicen un análisis de COVID-19 en el EBAIS o Área Rectora del Ministerio de Salud que corresponda.
- Debería comunicar a sus clientes la situación.
- Debe abrir el servicio al público cuando confirme que ningún colaborador este positivo a un análisis de COVID-19.

8.5. En caso de que un cliente, que sea transportado por la unidad de transporte terrestre de turismo sea confirmado con COVID-19 durante los traslados de sus itinerarios, se deberá implementar lo siguiente:

- En caso de tener un caso sintomático de COVID-19, el chofer o guía de turismo, deberá coordinar con el Centro de Comunicaciones CCSS o mediante el Sistema 9-1-1 ó la línea telefónica establecida por las autoridades sanitarias 1123. Éste deberá informar al centro médico que corresponda para la debida preparación y espera del paciente.
- El chofer o guía de turismo, deberá informar a las autoridades sanitarias, los lugares y personas con que el cliente sospechoso de COVID-19 ha entrado en contacto durante el itinerario.
- Los síntomas más comunes que un cliente podría presentar por contagio del COVID-19 son:
 - a. Fiebre

-
- b. Cansancio
 - c. Tos seca
 - Algunos pacientes podrían presentar los siguientes síntomas:
 - a. Dolores
 - b. Congestión nasal
 - c. Rinorrea (mucosidad líquida)
 - d. Dolor de garganta
 - e. Diarrea
 - f. Pérdida del gusto
 - g. Pérdida del olfato
 - Una vez remitido el cliente para la atención de los síntomas por el COVID-19, el chofer y guía de turismo, deberá reportar a la jefatura de la empresa de transporte de turismo, del contacto que mantuvo con un caso sospechoso de COVID-19, y deberá informarlo a las autoridades sanitarias, para que se valore las medidas sanitarias a implementar.
 - Una vez terminado la operación de la unidad de transporte, se deberá desinfectar la unidad, conforme a los procedimientos establecidos para la desinfección de unidades de transporte de turismo.
 - Se deberá cambiar inmediatamente los filtros del Aire Acondicionado, en caso de que alguien se compruebe positivo por COVID-19.
 - Se recomienda el uso de guantes protectores (guantes de Nitrilo) desechables al tocar las pertenencias o los desechos de un pasajero con síntomas.

8.6. En un autobús u otro modo de transporte, una persona que tosa intensamente debe estar claramente separada (preferiblemente a una distancia de 2 metros) de otros pasajeros. Los pasajeros deben traer consigo máscaras faciales como parte de sus efectos personales, especialmente en el transporte de larga distancia.

8.7. Se dispondrá de toallas de papel a mano, de modo que los pasajeros puedan toser o estornudar en el papel si no hay máscaras faciales disponibles o si la persona no puede usar uno. Si es necesario, pídale al pasajero que tosa en un pañuelo desechable o en su propia manga.

9. COMUNICACIÓN

9.1. El establecimiento deberá definir un canal de comunicación verbal o escrito, confiable y oficial para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud (pizarras informativas, afiches, rotulación oficial en lugares visibles, canales digitales, entre otros).

9.2. Se proporcionará al personal, proveedores y clientes la información necesaria relativa a las medidas de prevención y contención que se estableció para la emergencia del COVID-19.

9.3. Se deberá colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones de riesgo, en los idiomas más comunes de atención a los turistas. (Ver anexos).

9.4. La administración proporcionará información de los servicios, así como las disposiciones sobre el acceso, uso de instalaciones y los horarios, en caso de ser necesario, así como los protocolos relacionados con el COVID-19.

9.5. La persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información.

9.6. Habrá una persona responsable de mantener y actualizar la información de manera oficial, o en su defecto designará a la persona que considere pertinente para el cargo y hará de conocimiento de todos (colaboradores y proveedores), quién será el encargado de la comunicación proveniente del Ministerio de Salud.

9.7. Los medios de publicación del protocolo, una vez aprobado por la Ministra de Turismo, serán el sitio web oficial del Instituto Costarricense de Turismo, CANATUR y Asociación de transportistas de turismo (ASOTRANSTUR) y Asociación Costarricense de Operadores de Turismo (ACOT).

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Autorización

10.1.1 El jerarca institucional que aprobará este protocolo sectorial, será la señora María Amalia Revelo Raventós, Ministra de Turismo.

ANEXOS

El presente material gráfico, puede consultarse y descargarse en la página Web del Instituto Costarricense de Turismo, así como en la página web del Ministerio de Salud en los siguientes links:

[Materia Gráfico de Apoyo, ICT](#)

[Productos Gráficos de Ayuda, Ministerio de Salud](#)

Anexo 1. Protocolo de lavado de manos

¿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



Ministerio
de Salud

Anexo 2.
Protocolo de lavado de manos



¿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

Anexo 3.
Prevenga el Coronavirus con 6 pasos



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

visita WWW.MINISTERIODESALUD.CO.CR

Anexo 4.
Protocolo de estornudo y tos

 **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!

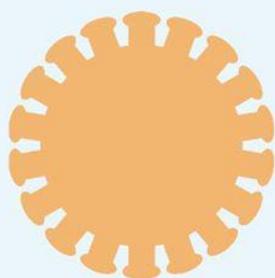
Anexo 5.
Otras formas de saludar



Anexo 6.
Personas con factores de riesgo

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19

Si sos:



- Diabético.
- Cardiópata.
- Hipertenso.
- Persona mayor.
- Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.

Necesitamos cuidarte más:



Lavado de manos frecuente.



Nada de besos o abrazos.



Lejitos de personas con síntomas respiratorios.