

ICT-P-4.3. Protocolo específico para sector turismo Actividad de Reuniones, Congresos y Convenciones. Subsector proveedores

Versión: 005

Todo nuevo documento debe indicar que es la "primera edición" y según sus actualizaciones este número aumenta consecutivamente

Fecha de elaboración: 12-febrero-2021

Elaborado por:

Álvaro Rojas Badilla / Costa Rica Convention Bureau
Gustavo Alvarado Chaves / Instituto Costarricense de Turismo
Melissa Hernández Novoa / Instituto Costarricense de Turismo
Tatiana Orozco Salazar / Costa Rica Convention Bureau

Aprobado por:

Gustavo Segura Sancho
Ministro de Turismo

ÍNDICE

Índice	1
Prólogo	2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. PRINCIPIOS	6
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	7
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	21
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	22
Anexos	23

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado de emergencia nacional en la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia, así como 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 protocolo de prevención está diseñado para proporcionar al sector de eventos y reuniones una serie de medidas recomendadas para ayudar a reducir al máximo la exposición al virus COVID-19 en el sector de Congresos y Convenciones, cuya actividad es elaborar eventos tipo congresos, convenciones, ferias, programas de incentivos y cualquier otro relacionado con el turismo de reuniones (MICE) en todo el territorio nacional.

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
Álvaro Rojas Badilla	Costa Rica Convention Bureau
Gustavo Alvarado Chaves	Instituto Costarricense de Turismo
Melissa Hernández Novoa	Instituto Costarricense de Turismo
Tatiana Orozco Salazar	Costa Rica Convention Bureau

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Contar con una herramienta que permita a las empresas de la industria de eventos iniciar con un proceso de reapertura por medio de medidas sanitarias aptas para evitar la propagación del COVID-19.

La aplicación de este documento va dirigida al sector de eventos, congresos, convenciones y programas de incentivos en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

El alcance de este protocolo será para todas las actividades relacionadas o correlacionadas al sector mencionado:

- Proveedores de eventos.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- Versión 7- 30 de junio de 2020, 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.
- 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 6- 20 de julio de 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 15.1- 30 de julio de 2020. Lineamientos nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- Versión 2- 12 de marzo de 2020. Lineamientos generales para establecimientos, actividades y eventos de concentración masiva de personas en el marco de la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19).
- Versión 1- 16 de mayo de 2020 LS-CS-003. Lineamientos específicos para el Sector Turismo ante el Coronavirus (COVID-19)
- Versión 1- 29 de abril de 2020. LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento.
- Versión 7- 10 de agosto de 2020, Fase 3- Alerta Amarilla: Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19
- Alerta Naranja- Resolución Ministerial MS-DM-6552-2020 para establecimientos con permiso sanitario de funcionamiento que atienden al público en Alerta Naranja. Agosto 2020.
- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión 01, 30 de abril de 2020.

-
- Versión 3- 30 de abril de 2020. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19
 - Resolución Ministerial MS-DM-1497-2021. Ampliación de aforos para actividades académicas y sociales según el Modelo de Gestión Compartida, del 09 de febrero de 2021.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1.1 Protocolo sectorial:** acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el ente rector de salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.
- 3.1.2 Procedimiento:** forma específica de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar cómo la organización las pone en práctica.
- 3.1.3 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 se había identificado previamente en humanos.
- 3.1.4 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 llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.
- 3.1.5 COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con una persona 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 expulsadas 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 otros individuos 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 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 con lo indicado en las fichas de datos de seguridad.
- 3.1.6 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.

-
- 3.1.7 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.
- 3.1.8 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.
- 3.1.9 EPA:** Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos por sus siglas en inglés, aprueba productos contra SARS-CoV.
- 3.1.10 Recinto:** todo aquel espacio que cuente con permiso de funcionamiento para eventos emitido por el Ministerio de Salud, es decir, salas de eventos en hoteles, centro de convenciones, una sala de conferencias o convenciones, recintos feriales, restaurantes con salas de reuniones y cualquier tipo de espacio en el que se pueda celebrar eventos indistintamente de su capacidad.
- 3.1.11 Evento:** término genérico que designa cualquier tipo de reunión o encuentro de corte científico, técnico, educativo, político, social, económico, bodas, graduaciones, entre otros, que facilite el intercambio de ideas o conocimientos y experiencias entre los participantes.
- 3.1.12 Aforo:** capacidad de un recinto asignada por el Ministerio de Salud para un espacio, auditorio o salón expresada en número de personas.
- 3.1.13 Estación de desinfección:** estas estaciones estarán ubicadas en puntos estratégicos de los espacios. Para el correcto funcionamiento, deberá contar con los siguientes productos: alcohol en gel grado hospitalario con sensor, toallas desechables y rociador con alcohol líquido grado hospitalario. Estas estaciones deberán revisarse cada 30 min para su correcta reposición.
- 3.1.14 Protocolo de desinfección de áreas:** las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, pomos de puertas, fichas de parqueo, bandejas de comida, apoya brazos, asientos, entre otros) deberán limpiarse con solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales frecuentemente.
- 3.1.15 Organizador de eventos:** persona física o jurídica que contrata a un recinto de cualquier tipo para la realización de un evento y se asegura de que el evento se desarrolle sin problemas.
- 3.1.16 Categorización de eventos:** se considerarán microeventos los que reúnan de 10-50 personas; pequeños de 50-100 personas; medianos de 100-500 personas; Grandes de 500-1000 personas y mega eventos de 1000-2000 personas.
- 3.1.17 Proveedor:** *persona jurídica o física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente.*

3.1.18 Actividad turística de congresos y convenciones: son aquellas actividades que impulsan el desarrollo del sector de reuniones y eventos, también conocido como sector de las reuniones, viajes de incentivos, conferencias, exposiciones y eventos, o sector de las MICE (por sus siglas en inglés), facilitando las actividades de organización, promoción, venta y distribución de reuniones, así como eventos internacionales y nacionales en Costa Rica. Turísticamente, el concepto abarca el desarrollo de productos y servicios que se diseñan y comercializan para desarrollar eventos en diversas áreas de conocimiento (económico/comerciales, médico/sanitarias, culturales, científico/tecnológicos), por parte de actores gubernamentales (organizados por gobiernos o por entidades internacionales relacionadas con los gobiernos), no gubernamentales (organizados por federaciones, asociaciones profesionales, universidades, organizaciones no gubernamentales (ONG)) y los de carácter corporativo (organizados por empresas y firmas comerciales), en una amplia variedad de conceptos de reunión, congreso o convención. Tal desarrollo de productos será realizado bajo los ejes de sostenibilidad, diferenciación y autenticidad del destino Costa Rica. También incluye aquella infraestructura cuya finalidad es la prestación de servicios para la organización de congresos y convenciones.

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: condición de responder por decisiones y actividades ante los órganos de gobierno de la organización, autoridades competentes y, más ampliamente, ante sus partes interesadas.
- b) Transparencia: apertura respecto a las decisiones y actividades que afectan a la sociedad, la economía y el medio ambiente y voluntad de comunicarlas de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa.
- c) Comportamiento ético: comportamiento acorde con los principios de correcta o buena conducta aceptados en el contexto de una situación determinada y que es coherente con la normativa internacional de comportamiento.
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas: actividad llevada a cabo para crear oportunidades de diálogo entre una organización y una o más de sus partes interesadas, con el objetivo de proporcionar una base fundamentada para las decisiones de la organización.
- e) Respeto al principio de legalidad: supremacía del derecho y, en particular, a la idea de que ningún individuo u organización está por encima de la ley y de que los gobiernos también están sujetos a la ley.

-
- f) Respeto a los derechos humanos: la organización debería respetar los derechos humanos y reconocer, tanto su importancia como su universalidad

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- **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, por parte 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 físico.
- 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, además, 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 el Ministerio de Salud y la 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% 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 físico.

5.1.4 Disposiciones sobre otras actividades turísticas

Cualquier otra actividad turística no contenida en estos lineamientos debe:

- 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, las cuales 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 físico 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

-
- **Directriz N°082-MP-S, “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 a partir del 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 Tipo de evento y cantidad de asistentes:

- a. Reuniones de tipos empresariales o educativas:** Salas de eventos para actividades empresariales o académicas de máximo 300 personas (con medidas de separación de asientos de mínimo 1.8 metros, respetando las burbujas sociales y con listas de asistentes con número de cédula y número de contacto). En las 300 personas no se incluye el personal de logística del evento.
- b. Reuniones tipo sociales:** Salas de eventos para actividades de máximo 75 personas (con medidas de separación de asientos de mínimo 1.8 metros, respetando las burbujas sociales y con listas de asistentes con número de cédula y número de contacto). En las 75 personas no se incluye el personal de logística del evento".

6.1.2 Trazabilidad de las reuniones:

- 6.1.2.1** En caso de algún colaborador directo o subcontratado del proveedor salga positivo con COVID-19 el mismo deberá enviar al Ministerio de Salud:
 - a)** El nombre de la persona y número de cédula.
 - b)** El nombre del evento(s) en el cual participo el colaborador en los últimos 15 días.
 - c)** Los datos del organizador(es) de dichos eventos.
 - d)** Además, el proveedor deberá informar recinto y al organizador de que en su evento hubo una persona positiva de COVID-19, manteniendo la confidencialidad del caso.
- 6.1.3** El proveedor y sus colaboradores deberán cumplir con el protocolo establecido por el **recinto** y por el **organizador** que los contrató para la operación de **eventos**.
- 6.1.4** Todas las personas deben cumplir con los protocolos de desinfección y control antes de ingresar al recinto y evento.

-
- 6.1.5 El proveedor deberá proveer y establecer en sus colaboradores el uso de EPP.
 - 6.1.6 El patrono será el responsable de brindar a sus colaboradores el EPP.
 - 6.1.7 El proveedor deberá mantener la interacción de los participantes con sus servicios o productos claramente demarcados para cumplir con el distanciamiento físico.
 - 6.1.8 Será responsabilidad del proveedor verificar el estado de salud de cada uno de sus colaboradores previo al evento.

6.1.9 Proveedores de servicios de audiovisuales

- 6.1.9.1 El proveedor de audiovisuales deberá coordinar con el organizador todo lo referente al montaje, limpieza y desinfección de los espacios asignados antes del ingreso de sus colaboradores y equipos.
- 6.1.9.2 Todo equipo técnico que ha sido manipulado por los asistentes deberá desinfectarse antes, durante y después del evento.
- 6.1.9.3 Todo equipo técnico que se ha utilizado para el desarrollo del evento deberá desinfectarse antes de ser almacenado nuevamente.
- 6.1.9.4 En equipos compartidos como micrófonos o clickers, debe procurarse tener uno por persona o, por el contrario, deberá ser sometido cada equipo a un proceso de desinfección antes de ser utilizado por otra persona.
- 6.1.9.5 Cada mesa de control debe contar con una estación de desinfección provista por el proveedor del servicio.
- 6.1.9.6 El técnico audiovisual designado por el proveedor es el responsable del cambio o desinfección de equipos por reutilizar durante el evento.
- 6.1.9.7 Los accesorios como telas, faldones, chalecos o similares, una vez utilizados en el evento, no se podrán utilizar nuevamente, si no han sido lavados y desinfectados.
- 6.1.9.8 Una vez realizadas las pruebas internas y las pruebas con el organizador, el proveedor deberá desinfectar los equipos de manipulación directa por parte de los asistentes, por ejemplo, micrófono, clicker, entre otros.
- 6.1.9.9 En los casos donde los asistentes aportan equipos personales como computadoras portátiles, deberán ser manipuladas por su dueño o, en su defecto, pasar por un proceso de desinfección.
- 6.1.9.10 En los casos donde se utilizan micrófonos de diadema, headset o solapa, se debe instruir a la persona que lo utilizará sobre cómo se debe colocar, para evitar el contacto físico.
- 6.1.9.11 En el caso de grupos musicales, los montajes técnicos de equipos son procesos independientes.
- 6.1.9.12 Para el traslado del equipo, se deberá realizar la desinfección antes de ingresarlo a los vehículos.
- 6.1.9.13 Se deberá desinfectar los vehículos, antes y al final de cada viaje.

6.1.10 Proveedores de servicios de floristerías

- 6.1.10.1** Pevio al ingreso al recinto, los colaboradores deberán cumplir con lo establecido por el recinto y el organizador que los está contratando.
- 6.1.10.2** La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento de EPP arriba descrito, el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.
- 6.1.10.3** Se recomienda que los arreglos de centro de mesa sean lo primero que se baje de los camiones, se desinfectarán con alcohol líquido y se montarán directamente sobre la mesa, luego se deberán montar los otros elementos de decoración, que igualmente tienen que desinfectarse antes de ser instalados.
- 6.1.10.4** Todo el material deberá permanecer en el transporte del proveedor, de manera que se baje solamente lo estrictamente necesario para montaje y retoque.
- 6.1.10.5** Se recomienda evitar tener implementos innecesarios para mantener la mayor limpieza e higiene en el establecimiento.
- 6.1.10.6** Para el desmontaje de los arreglos, los colaboradores deberán volver a desinfectarse las manos con alcohol líquido y alcohol en gel de entre 60° y 70° en las manos a la hora de llegada.
- 6.1.10.7** Igual que durante el montaje, lo primero que se quite de las mesas será la decoración floral y deberá ir directamente a los camiones.
- 6.1.10.8** Antes de montarse a los camiones o vehículos, cada colaborador deberá desinfectarse nuevamente con alcohol líquido y alcohol en gel.
- 6.1.10.9** Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.

6.1.11 Proveedores de mantelería, sillas, mesas, menaje, entre otros.

- 6.1.11.1** Se deberá realizar la limpieza y desinfección de camiones o automóviles de acarreo de los elementos de alquiler y montaje, para cada envío.
- 6.1.11.2** Se deberá identificar el material desechable y realizar el correcto descarte de este. Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar, debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.
- 6.1.11.3** Todos los artículos provistos deben desinfectarse antes de ser instalados para el evento y después del mismo durante el desmontaje.
- 6.1.11.4** Se deberá identificar el material reutilizable y realizar la correcta manipulación para evitar posibles contagios y posterior desinfección con el fin de reutilizarlo.
- 6.1.11.5** La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento de EPP arriba descrito, el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.

-
- 6.1.11.6** El proveedor es el responsable de velar por que los artículos de alquiler que se van a requerir en el evento cumplan los cuidados necesarios para garantizar la desinfección de la mantelería, servilletas, mesas, sillas y otros.
- 6.1.11.7** El proveedor deberá entregar todos los artículos textiles, empacados en bolsas plásticas selladas.
- 6.1.11.8** Los artículos como sillas, mesas y salas lounge deberán transportarse cubiertos con un protector de tela para evitar el contacto con otras superficies.
- 6.1.11.9** Al finalizar el montaje, el proveedor debe realizar la desinfección de las sillas o mobiliario que se haya colocado. Para la desinfección de los equipos, se deberá tomar en cuenta si el espacio es cerrado como salones de hoteles o salones de eventos, o bien si el montaje es un lugar abierto.
- 6.1.11.10** En el proceso de desmontaje, se debe realizar bajo las más estrictas medidas de protección para el personal, ya que se considera que todo el mobiliario, mantelería y otros equipos han sido manipulados por todos los participantes del evento.
- 6.1.11.11** En el proceso de desmontaje, deberán colocar todo el material de tela (mantelería, cubre manteles, cubre sillas, capuchas de sillas, entre otras), en bolsas de tela de lona, impermeables, lavables y reutilizables que garanticen el traslado del lugar del evento hasta el departamento de lavandería de la empresa.
- 6.1.11.12** Toda la mantelería y equipo debe ser de un solo uso entre proceso de desinfección.

6.1.12 Menaje

- 6.1.12.1** En caso de que se incluyan servilletas, estas no podrán ser manipuladas por el personal de montaje y se entregarán al personal del recinto en bolsas plásticas cerradas.
- 6.1.12.2** Las servilletas deberán recogerse dentro de bolsas plásticas desechables (doble bolsa). que permitan el traslado hasta el departamento de lavandería. Deben colocarse siempre en doble bolsa.
- 6.1.12.3** En caso de que los eventos lleven platos base, estos deben colocarse de último para evitar el contacto mínimo con ellos y desinfectarse una vez instalados.
- 6.1.12.4** Los platos base deberán colocarse dentro de los organizadores destinados para el traslado y luego en bolsas de tela de lona, impermeables, lavables y reutilizables, que garanticen el traslado de los platos sin que haya más contaminación cruzada.

6.1.13 Transporte

- 6.1.13.1** Los vehículos deben limpiarse internamente al menos al final de cada servicio de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos, utilizando líquidos desinfectantes.
- 6.1.13.2** Los vehículos se deben limpiar y desinfectar cada vez que salen del plantel y regresan a este. Se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies que se tocan con frecuencia, tales como cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, nevera, pisos, maleteros internos, control y rejillas de aire acondicionado, y cinturones de seguridad.

-
- 6.1.13.3** La limpieza y desinfección deberá realizarse con jabón regular o detergente y un desinfectante regular.
- 6.1.13.4** En los vehículos debe favorecerse la ventilación natural, si utiliza el aire acondicionado, este debe hacerse con recambio de aire y no recirculando.
- 6.1.13.5** En buses que tengan inodoro se deberá realizar la desinfección completa al final de cada servicio.
- 6.1.13.6** Se deberá tener dispensadores de alcohol en gel de entre 60° y 70° en las unidades y se deben mantener rellenos para cada servicio.
- 6.1.13.7** Todas las unidades deben contar con basurero, el mismo deberá tener tapa y la facilidad de apertura con el pie.
- 6.1.13.8** Los conductores no podrán dar la mano para ayudar a subir y bajar a los pasajeros.
- 6.1.13.9** Los vehículos (autobuses) deben transportar como máximo 70% de su capacidad, ya que, al ser un servicio privado, el grupo será siempre el mismo y no cambiará hasta que regrese al plantel para volver a ser limpiado y desinfectado.
- 6.1.13.10** Los pasajeros deberán mantener su distancia a la hora de hacer fila para realizar el ingreso respectivo a cada unidad.
- 6.1.13.11** Los pasajeros que se encuentren con sintomatología de infección de vías respiratorias (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta) no podrán utilizar el servicio y se deberá informar al organizador para que tome las medidas respectivas.
- 6.1.13.12** La unidad debe estar señalizada con los protocolos de estornudo, distanciamiento, etc.
- 6.1.13.13** Al ingreso o salida de los pasajeros, cada unidad deberá contar con una estación de desinfección para que los mismos puedan utilizarla antes de subirse y después de bajarse.
- 6.1.13.14** En el caso de que el participante traiga su equipaje, este deberá ser manipulado únicamente por el chofer o guía, las agarraderas de este se deben desinfectar.

6.1.14 Grupos musicales y espectáculos

- 6.1.14.1** Se deberá mantener una distancia de 1.8 m entre los artistas en el escenario.
- 6.1.14.2** Quedará prohibida la interacción con los asistentes, por lo que no se permitirá que estén en el escenario o tarima.
- 6.1.14.3** Los cantantes no podrán compartir micrófono durante el evento.
- 6.1.14.4** Todo el equipo deberá desinfectarse antes y después del evento.
- 6.1.14.5** Los participantes deberán mantener una distancia de 1.8 con el escenario.

6.1.15 Proveedores de stands

6.1.15.1 Se recomienda que los *stands* estén diseñados para que se cumpla lo siguiente:

- Que la empresa participante solo cuente con 2 personas máximo como representantes.
- Los representantes deberán contar con EPP.
- Dentro del espacio del *stand*, se deberá cumplir con la distancia social de 1.8 m de distancia entre los representantes presentes en este.
- El diseño deberá contar con las distancias entre mobiliarios, exhibidores, pantallas, productos por exhibirse.

6.1.15.2 Inicialmente, los stands deberán guardar una distancia de 2 m entre sí, para evitar concentración de personas en un mismo punto (es común en las ferias que, en ciertas secciones, haya stands más atractivos que otros y se encuentran cercanos entre sí, haciendo que el público se concentre más en esas áreas). Siempre respetando la el distanciamiento físico de 1.8 mts.

6.1.15.3 Dependiendo del horario del evento, se recomienda realizar una limpieza del stand cada 2 horas para así desinfectar mobiliario, pantallas y pisos.

6.1.2 Medidas de información para 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 Se deberá realizar capacitación con todos los colaboradores para dar a conocer los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. Esta debe tener un registro por escrito.

6.1.2.2 El proveedor deberá capacitar y educar a los colaboradores con respecto al protocolo de lavado de manos, forma correcta de toser y estornudar, extremando las medidas de higiene.

6.1.2.3 Los proveedores de transporte deberán proporcionar información a los clientes por diferentes medios sobre los pasos que están tomando para minimizar el riesgo para los pasajeros.

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

- 6.2.1** El proveedor deberá hacer de conocimiento de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar.
- 6.2.2** El proveedor deberá utilizar los materiales gráficos oficiales del Ministerio de Salud en sus instalaciones.
- 6.2.3** Los proveedores de transporte deberán colocar avisos para los pasajeros en las unidades, que informen sobre el protocolo de lavado de manos, protocolo higiene adecuada de las manos, el protocolo de estornudo, no tocarse la cara y otras formas de saludar.

6.3 Procedimiento de limpieza y desinfección

- 6.3.1** Las actividades por realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo:

a) Actividades para el lavado de manos

- El proveedor deberá implementar la señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar para el conocimiento de sus colaboradores y clientes.
- El organizador deberá comunicar a los colaboradores la importancia de lavarse minuciosamente las manos después de estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, mostrador, etc.).

b) Actividades para el enjuague y secado

- El proveedor garantizará a sus colaboradores que dispondrá de toallas desechables para el secado de manos, las cuales estarán en todos los espacios destinados para el lavado de manos durante el evento.
- El proveedor dentro de sus instalaciones deberá garantizar que el jabón utilizado para el lavado de manos sea antibacterial.
- El proveedor dispondrá en sus instalaciones de un basurero o recipiente para el desecho de las toallas de papel, el mismo deberá contar con tapa y con la facilidad de apertura con el pie, dentro del espacio donde se realiza el evento, en caso de ser necesario.

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

- Las empresas mencionadas en este protocolo deberán utilizar productos aprobados por la EPA, para obtener información adicional acerca de un producto, deberá fijarse en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca, además debe contar con el registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud..

-
- Se deberá seguir las instrucciones de uso proporcionadas para el empleo de cada producto.
 - Los encargados de realizar estas actividades deberán cambiar su **EPP** al menos dos veces durante su turno de trabajo.

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

- 6.4.1** El proveedor deberá contar con equipo, personal y metodología de desinfección de los productos durante el montaje y desmontaje.
- 6.4.2** El proveedor junto a sus colaboradores debe realizar gestiones de limpieza y desinfección antes de cargar sus equipos hacia el recinto.
- 6.4.3** Durante el montaje y antes de iniciar los eventos, el proveedor deberá realizar la desinfección nuevamente de todos sus equipos una vez instalados.
- 6.4.4** El proveedor deberá contar con equipo, personal y metodología de desinfección de los productos durante el montaje y desmontaje.
- 6.4.5** El proveedor junto a sus colaboradores debe realizar gestiones de limpieza y desinfección antes de cargar sus equipos hacia el recinto.
- 6.4.6** Durante el montaje y antes de iniciar los eventos, el proveedor deberá realizar la desinfección nuevamente de todos sus equipos una vez instalados.
- 6.4.7** Finalizado el desmontaje, los colaboradores deberán realizar el lavado de manos.
- 6.4.8** Al regreso del material a las instalaciones del proveedor, se recomienda realizar la desinfección de este.
- 6.4.9** El proveedor deberá capacitar a los colaboradores en el manejo de la limpieza y desinfección.

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

- 6.5.1** Cada proveedor será el responsable de contar con los procedimientos correspondientes donde pueden mantener el control de los productos por utilizar en un evento.
- 6.5.2** El proveedor deberá asignar a un colaborador, la labor del manejo de residuos. Asegurando brindar capacitación para que el personal conozca los procedimientos y riesgos implícitos en dicha labor, así como velar por el uso adecuado del EPP.

6.6 Productos de limpieza y desinfección

- 6.6.1 Las empresas mencionadas en este protocolo deberán utilizar productos aprobados por la EPA, para obtener información adicional acerca de un producto, deberá fijarse en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca, además debe contar con el registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud.
- 6.6.2 En caso de requerirse, se deberá preparar una disolución de cloro de 1:100 (una parte de cloro por 99 de agua).
- 6.6.3 En caso de que se trate de superficies contaminadas con fluidos, se deberá preparar una disolución con cloro con una concentración de 15:100.
- 6.6.4 Para los proveedores de mantelería, deben garantizar remover la suciedad que genera el uso de los productos, pero, adicionalmente, deben incluir blanqueadores, desinfectantes y desengrasantes, por ejemplo: detergente de alto desempeño, blanqueador oxigenado, detergente clorado 80, aditivo desengrasante, acondicionador de ropa, neutralizador y eliminador de hierro.
- 6.6.5 Para los servicios sanitarios y para los pisos, se debe utilizar una concentración de cloro de 5:100; todo esto de acuerdo con la recomendación del Ministerio de Salud.
- 6.6.6 Desinfectantes, implementos y limpiadores comerciales que cuenten con registro sanitario, escobas, limpia pisos, guantes, mascarillas, toallas desechables entre otros.
- 6.6.7 Dado que cada material puede tener requisitos de limpieza específicos, se recomienda comprobar con el manual, empaque del producto o consultando en el sitio web del fabricante del producto.
- 6.6.8 El proveedor debe contar con equipo, personal y metodología de desinfección durante el evento y deben realizar gestiones de limpieza antes de cargar sus equipos. Durante el montaje y antes de iniciar los eventos, el organizador debe coordinar la desinfección nuevamente de todos sus equipos una vez instalados.

6.7 Equipo de protección personal (EPP)

- 6.7.1 Según el Decreto Ejecutivo N° 42603-S del 07 de setiembre de 2020, la empresa deberá disponer la mascarilla de uso obligatorio para todas las usuarios que requieran acceder a sus servicios dentro de sus instalaciones, lo anterior al ser equipo de protección personal.
- 6.7.2 Además, cuando sea requerido el servicio de transporte de personas en sus diferentes modalidades, también se deberá hacer uso obligatorio de la mascarilla.
- 6.7.3 El uso de la careta o protector facial será optativo y adicional a la utilización obligatoria de la mascarilla como equipo de protección personal.
- 6.7.4 El EPP (mascarillas o cubre bocas, caretas, protección visual, guantes) y otros desechos contaminados necesitan un manejo especial y una eliminación adecuada.

Nota: al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales.
<https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

-
- 6.7.5** El organizador debe garantizar que el suministro del EPP que se requiera está avalado según los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.

6.8 Manejo de residuos

6.8.1 En el evento

- 6.8.1.1** El organizador y los proveedores acatarán el procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos que establezca el recinto seleccionado, siempre y cuando cumpla con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

6.8.2 Instalaciones del proveedor:

- 6.8.2.1** Adoptar todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final de desechos o residuos.

- 6.8.3** Los elementos residuales descartables deberán eliminarse en un recipiente que presente pedal, la bolsa debe estar cerrada. Estos pueden ser: guantes, pañuelos, mascarillas o cualquier otro elemento que se emplee para minimizar el contagio del COVID-19.

- 6.8.4** Es necesario registrar la frecuencia de la limpieza y la desinfección.

- 6.8.5** El contenedor debe ser de apertura de pedal con una bolsa para residuos; la misma antes de ser retirada deberá sellarse.

- 6.8.6** La persona a cargo deberá utilizar EPP.

- 6.8.7** Para hacer el retiro de los residuos, se utilizarán guantes; las bolsas deberán estar cerradas y no se deberán presionar para hacer más espacio.

- 6.8.8** Después del descarte de las bolsas, se procede al lavado de manos según lo indicado en el protocolo de lavado de manos.

- 6.8.9** La limpieza debe ser registrada por medio de un formato o en una bitácora y se definirá según el área y la presencia de alto tránsito de usuarios, deberá estar visible.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

El proveedor, en caso de que lo considere necesario, tendrá un Plan de Continuidad de Negocios, en el cual, como mínimo, contará con 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.

7.2 Turnos y horarios

- 7.2.1** El proveedor deberá diseñar horarios de trabajo acordes a la necesidad de su operación y coordinar con el organizador que lo contrató, de forma tal que se logre el distanciamiento físico a la hora de ingreso, turnos de trabajo y salida de los colaboradores.
- 7.2.2** El proveedor definirá los horarios de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Trabajo vigentes.
- 7.2.3** Los horarios de trabajo deberán incluir el tiempo para que el colaborador se lave las manos por lo menos una vez cada 30 minutos, por aproximadamente 40 segundos como mínimo o según se considere necesario.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

- 7.3.1** El proveedor deberá establecer horarios/roles en los lugares de alimentación de los colaboradores o personal subcontratado que estén brindando servicios, con el fin de evitar la aglomeración y así mantener el distanciamiento físico de al menos 1.8 m en los espacios designados para estas actividades.
- 7.3.2** El proveedor deberá coordinar con el organizador que los contrató los horarios de ingreso al recinto, para mantener el orden y capacidad de los espacios y el distanciamiento físico requerido según requerimiento del Ministerio de Salud.
- 7.3.3** Los proveedores deberán cumplir los mismos requisitos de ingreso establecidos para registro y desinfección de los participantes con las mismas regulaciones previamente descritas: toma de temperatura (en caso de tener la temperatura fuera de lo establecido, no se permitirá el ingreso al establecimiento), desinfección personal y desinfección de equipos que estén en contacto con los participantes.
- 7.3.4** Los recintos deberán proporcionar a los proveedores los espacios físicos necesarios para la desinfección de equipo, lavado de manos y desinfección personal.
- 7.3.5** El proveedor deberá cumplir en todas sus áreas de trabajo que los colaboradores se ubiquen dentro de la distancia mínima (1.8 metros) recomendada por el Ministerio de Salud.
- 7.3.6** El proveedor, por medio de la capacitación interna, promoverá y supervisará que el distanciamiento físico sea cumplido, así como los protocolos de lavado de manos, forma correcta de toser y estornudar, extremando las medidas de higiene.
- 7.3.7** El proveedor deberá coordinar con sus colaboradores los tiempos y áreas de descanso de cada turno en jornada normal o en el montaje y desmontaje, en caso de ser necesario, para cumplir con el distanciamiento físico recomendado por el Ministerio de Salud.
- 7.3.8** En las instalaciones del proveedor, él definirá la cantidad de personas que pueden transitar en pasillos, escaleras, zonas de carga, entre otros sitios, al mismo tiempo, evitando en todo momento las aglomeraciones.
- 7.3.9 En el evento**

-
- 7.3.9.1** El recinto proporcionará al proveedor las medidas estipuladas para el uso de las escaleras, bandas eléctricas y pasillos, para el debido cumplimiento durante el desarrollo del evento, con el fin de evitar el contacto persona a persona.
 - 7.3.9.2** El proveedor debe identificar las áreas de servicio y alta concurrencia más importantes en sus instalaciones.
 - 7.3.9.3** En caso del transporte que brinda el proveedor para el traslado de sus productos, deberá desinfectar el vehículo, antes y al final de cada viaje.
 - 7.3.9.4** Los colaboradores y los conductores deberán portar el EPP durante el trayecto.
 - 7.3.9.5** Los conductores no podrán ayudar a subir y bajar las cargas.
 - 7.3.9.6** Cada proveedor deberá tener un programa de capacitación informativo para el conocimiento de sus colaboradores sobre los síntomas del COVID-19.
 - 7.3.9.7** El colaborador deberá comunicar a la jefatura directa su condición de salud, por los medios establecidos por su patrono y acordarán el paso a seguir.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo:

- 7.4.1** Se deberá realizar capacitación con los colaboradores para dar a conocer los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.
- 7.4.2** Se deberá implementar señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar en las instalaciones del proveedor.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

- 8.1** Todo colaborador, que presente síntomas del COVID-19 y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, debe ser sometido a una valoración médica por medio del servicio médico de empresa, en caso de que exista el servicio en el recinto, o bien acudir al centro médico que corresponda.
- 8.2** Si existieran casos sospechosos, la empresa deberá seguir las siguientes recomendaciones:
- 8.2.1** Brindar a la persona EPP y coordinar el traslado de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.
 - 8.2.2** En caso de exposición de otras personas trabajadoras o clientes, se esperará las instrucciones del Ministerio de Salud.
- 8.3** Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso” de COVID-19 por un médico, debe:
- 8.3.1** Deberá cumplir con las indicaciones de la CCSS o el Ministerio de Salud.
- 8.4** En caso de los clientes externos, se deberá coordinar lo que corresponda de acuerdo con los lineamientos que dicte el Ministerio de Salud o CCSS.
- 8.5** Si un colaborador califica como caso “probable” o “confirmado”, se debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para cada caso y comunicarlo de manera inmediata a los encargados del establecimiento.
- 8.6** El proveedor debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de las personas.
- 8.7** El reintegro del colaborador afectado se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS. Asimismo, en caso de existir, el Departamento de Salud Ocupacional le dará la vigilancia correspondiente.
- 8.8** Refiérase a la Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19.

9. COMUNICACIÓN

- 9.1** El proveedor 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 deberá implementar señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar en el idioma español.
- 9.3** El proveedor será el responsable de designar al vocero que considere pertinente para tener a cargo la función de mantener y actualizar la información, además, deberá hacerla de conocimiento de todos (colaboradores o clientes).

9.4 Los medios de publicación del protocolo, una vez aprobado por la ministra de Turismo, serán el sitio web oficial del Instituto Costarricense de Turismo y sitio web oficial del Costa Rica Convention Bureau.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

Este protocolo es ratificado y firmado en San José, Costa Rica, por el señor Gustavo Segura Sancho, Ministro de Turismo.

11. ANEXOS

ANEXO 1: ¿Cómo prevenir el COVID-19?



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



ANEXO 2: Población 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.

Ministerio de Salud

ANEXO 3: Protocolo de lavado de manos

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

- Humedezca las manos con agua y cierre el grifo.
- Aplique suficiente jabón.
- Frota sus manos palma con palma.
- Frota la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrecruzando los dedos, y viceversa.
- Frota las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Apega el dorso de los dedos contra la palma de la mano, frotando los dedos.
- Rotando el pulgar, frotándolo con la palma de la mano derecha, todo con un movimiento de rotación y viceversa.
- Frota circunferencia la parte de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa.
- Enjuaga abundantemente con agua.
- Seque muy bien las manos y séquelas adecuadamente con una toalla desechable.
- Use la toalla para cerrar la llave.



¿Cuándo hay que lavarse las manos?




- Antes de toser o sneezar.
- 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 billetes.
- Después de tocar pasamanos o manijas de puertas.

ANEXO 4: Forma correcta de toser y estornudar

 **Forma correcta de toser y estornudar**


Ministerio de Salud
Cuba

 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

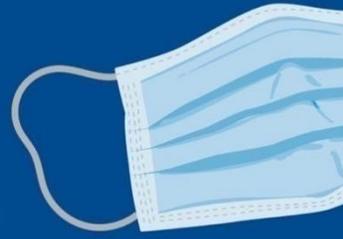
 NUNCA SE TOQUE LA CARA SI NO SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Use la mascarilla **correctamente**



¿CÓMO VERIFICAR LA CALIDAD DE UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA?



- **Debe tener varias capas** (si se abre una se observan las diferentes capas).
- **No dejan pasar ni la luz ni el aire** (si se pone ante los ojos no se ve a través de ella y si se sopla no dejar pasar el aire).
- **No deja pasar el agua a través de ella** (verter un poco de agua y no debe sostener en el aire; no debe haber fugas).

El uso de mascarillas quirúrgicas y respiradores N95 se recomienda principalmente para:

- Los trabajadores sanitarios que están atendiendo pacientes.
- Personas enfermas que presentan síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta).
- Personas que cuidan a un enfermo con Covid-19.

NO SE RECOMIENDA EL USO DE MASCARILLAS EN: