



# MINAE-SINAC-P-001. Protocolo General para hacer uso de las Áreas Silvestres Protegidas del Sistema Nacional de Áreas de Conservación con permiso de apertura establecidos a la fecha. Sector Ambiente.

Versión: 002

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

Fecha de elaboración: 29 de mayo, 2020

Elaborado por:

Sistema Nacional de Áreas de Conservación

Aprobado por:

Ministro de Ambiente y Energía

---

## ÍNDICE

Índice .....	1
Prólogo .....	2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA .....	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....	3
4. PRINCIPIOS .....	7
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN .....	7
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	8
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO .....	20
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS Y VISITANTES.....	29
9. COMUNICACIÓN .....	30
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	31
ANEXOS .....	32

## 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/Áreas Silvestres Protegidas.

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 al protocolo general que contiene los requisitos mínimos de prevención que deben establecer las Áreas Silvestres Protegidas (ASP) del SINAC con permiso de apertura a la fecha, y que deben ser cumplidos por los colaboradores y visitantes; sin embargo, no se limita a las ASP 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.

Personas y organizaciones que colaboraron en la elaboración de este protocolo general:

Participantes	Organización
Guisselle Méndez Vega	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Fabiola Arguedas Jiménez	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Jenny Asch Corrales	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Cecilia Montero Vargas	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Fernando Briceño Baltodano	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Mauricio Arias Zumbado	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE
Gustavo Induni Alfaro	Sistema Nacional de Áreas de Conservación/MINAE

---

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer una serie de requisitos a ser considerados por las Áreas Silvestres Protegidas (ASP), 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 reapertura para el uso de las Áreas Silvestres Protegidas del SINAC, autorizadas por el Ministerio de Salud, en la alerta por COVID-19.

## 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

### 2.1 Documentos de Referencia

- Directriz N° 082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
- Normas Nacionales de Costa Rica e Internacionales.
- Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSRVR) 2016-2021.
- Directriz 003-2020 MINAE del 30 de marzo de 2020 (publicada en La Gaceta No. 79 del 13 de abril de 2020).
- ICT-P-005. Protocolo específico para la Actividad Turística Temática y Turismo Aventura. Sector Turismo.
- ICT-P-006. Protocolo para Agencias de Viajes y Tour Operadores. Sector Turismo.
- ICT-P-013. Protocolo específico para la Actividad de Guiado de Turistas. Sector Turismo.

### 2.2 Lineamientos de Referencia

- LS-SP-001. Lineamientos para Áreas Silvestres Protegidas con permiso de apertura establecidos a la fecha (Servicios Públicos).
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19.
- Lineamientos generales para servicios de alimentación debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- LS-SP-001. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 3.1 Definiciones

**3.1.1 Directriz de Gobierno:** norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso COVID-19).

**3.1.2 Lineamientos:** herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.

---

**3.1.3 Protocolo:** documento que contiene los requisitos mínimos de ingreso, permanencia y salida en cada una de las Áreas Silvestres Protegidas administradas por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, y que tengan permiso de apertura establecidos a la fecha.

**3.1.4 Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo, de manera que se pueda evidenciar cómo la organización las pone en práctica.

**3.1.5 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.

**3.1.6 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/O Ministerio de Salud, 2020).

**3.1.7 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.

**3.1.8 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 las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

**3.1.9 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.

**3.1.10 Mascarillas:** las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

**3.1.11 Sectores y subsectores:** agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.

**3.1.12 Áreas Silvestres Protegidas:** espacio geográfico definido, declarado oficialmente y designado con una categoría de manejo en virtud de su importancia natural, cultural y/o socioeconómica, para cumplir con determinados objetivos de conservación y de gestión. (artículo 3 Reglamento a la Ley de Biodiversidad) Las áreas silvestres protegidas son zonas geográficas delimitadas, constituidas por terrenos, humedales y porciones de mar. Han sido declaradas como tales por representar significado especial por sus ecosistemas, la existencia de especies amenazadas, la repercusión en la reproducción y otras necesidades y por su significado histórico y cultural. Estas áreas estarán dedicadas a conservación y proteger la biodiversidad, el suelo, el recurso hídrico, los recursos culturales y los servicios de los ecosistemas en general.

**3.1.13 Zona de Uso Público:** en el contexto geográfico de un área silvestre protegida, el área de uso público, es aquel espacio donde la administración ha destinado para desarrollo de servicios y

---

facilidades al usuario, con la finalidad de facilitar el disfrute de los atractivos naturales existentes o el estudio de la naturaleza. El desarrollo de actividades en esta área espacial, están reguladas a partir de criterios técnicos definidos por la administración y la normativa ambiental vigente.

**3.1.14 Administración de Áreas Silvestres Protegidas:** Es un proceso continuo institucional que reúne las diferentes etapas de la administración tales como: la planificación, la programación, la ejecución, el control y la evaluación de resultados, aplicado a la gestión efectiva de subprocesos biológicos y ecológicos, que suceden en un área silvestre protegida a largo plazo.

**3.1.15 Visitantes:** Para los efectos de este documento, se les llamará visitantes a los siguientes grupos de personas: turistas, voluntarios, guías turísticos, tour operadores, investigadores, asistentes de investigadores, profesores, estudiantes y proveedores de servicios.

**3.1.16 Colaboradores:** Para los efectos de este documento, se les llamará colaboradores a todos los funcionarios que laboran dentro del ASP, y otros funcionarios de la institución que tienen funciones oficiales.

**3.1.17 Usos en Áreas Silvestres Protegidas:** Son todas las actividades permitidas en un ASP de acuerdo con su categoría de manejo y de las acciones identificadas en el plan general de manejo, entre las cuales, se pueden citar las siguientes: investigación, turismo, control y protección, educación ambiental; así como también, las acciones necesarias para desarrollar la gestión administrativa.

**3.1.18 Investigación:** Toda acción, sistematizada o no y preferiblemente con significancia estadística, que genere información científica de índole biológica, física, geológica, química, social o humana sobre el ambiente, sus ecosistemas y organismos, facilitando así conocimiento, conservación, manejo y uso racional por parte de los seres humanos. La investigación académica puede incluir algunas de las acciones que se desarrollan en el campo o en condiciones de laboratorio, con fines de docencia, por parte de las instituciones de educación superior.

**3.1.19 Investigador:** Persona física que, a título propio o en representación de alguna organización, lleva a cabo un proyecto de investigación científica o académica, con la autorización previa del Sistema Nacional de Áreas de Conservación o de la Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad, de conformidad con lo que establece el ordenamiento jurídico costarricense.

**3.1.20 Asistente de investigación:** Persona física que colabora con el investigador en el desarrollo de un proyecto de investigación científica o académica, con la autorización previa del Sistema Nacional de Áreas de Conservación o de la Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad, de conformidad con lo que establece el ordenamiento jurídico costarricense.

**3.1.21 Centro de investigación:** Institución u organización, pública o privada, nacional o extranjera, dedicada parcial o totalmente a la investigación científica o académica.

**3.1.22 Estación Biológica:** Sitio destinado a la investigación, el monitoreo y la enseñanza sobre algún ecosistema en particular, normalmente ubicado al interior o en la cercanía de alguna reserva natural. Contribuye a la generación de conocimiento científico sobre la estructura, composición y dinámica del ecosistema circundante, promueve su conservación a través de distintas acciones y facilita la formación de profesionales relacionados con las ciencias naturales. Suele incluir un conjunto de facilidades que permiten el alojamiento y la alimentación de los investigadores y estudiantes, su trabajo en el campo y en el laboratorio, así como aulas u otros recintos similares.

---

**3.1.23 Permiso de investigación:** Acto administrativo mediante el cual se autoriza a personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, para que ejerzan actividades de investigación que pueden implicar o no algún tipo de colecta. Incluye los permisos de investigación y las licencias de colecta científica o académica que emite el Sistema Nacional de Áreas de Conservación, así como los permisos de acceso que otorgan la Comisión Nacional para la Gestión de la Biodiversidad y, en ciertos casos particulares (para proyectos de investigación internos sin fines de lucro), también la Universidad de Costa Rica.

**3.1.24 Consentimiento previamente informado (CPI):** Procedimiento mediante el cual el Estado, los propietarios privados o las comunidades locales e indígenas, en su caso, previo suministro de toda la información exigida, consienten en permitir el acceso a sus recursos biológicos o al elemento intangible asociado a ellos, las condiciones mutuamente convenidas.

**3.1.25 Autorización de ingreso al área silvestre protegida:** Permiso de ingreso a las áreas silvestres protegidas bajo su administración, otorgado por el Sistema Nacional de Áreas de Conservación a todos aquellos investigadores que cuentan con un permiso de investigación (permiso de acceso genético o bioquímico para proyectos internos sin fines de lucro) otorgado previamente por la Universidad de Costa Rica, conforme a lo que disponen el transitorio del artículo 4 de la Ley de Biodiversidad No. 7788 y el Reglamento sobre el acceso a la Biodiversidad en actividades de Docencia, Acción Social y de Investigación de la Universidad de Costa Rica (resolución No. 5861-2005).

**3.1.26 Colecta:** Acción de recoger, cortar, capturar o separar de sus medios organismos silvestres, sus productos, partes o derivados de los mismos, así como muestras ambientales (bióticas o abióticas) de los hábitats donde se hallan, ya sea de manera temporal (mediante la manipulación de los organismos para su identificación, toma de medidas, colocación de marcas o dispositivos de seguimiento, entre otros y luego ser regresados nuevamente a su medio natural) o de manera permanente (al extraer los organismos de sus hábitats para ser sacrificados o incorporados en proyectos de investigación ex situ). Esta colecta se puede realizar con fines de estudio científico, con fines de conservación (para el manejo de poblaciones silvestres y sus hábitats) o con fines educativos. Adicionalmente, puede implicar la toma de otros tipos de muestras de valor científico, tales como evidencias materiales de carácter histórico, arqueológico o paleontológico, así como la manipulación del hábitat, entre otros. Está relacionada con un permiso de investigación para fines científicos o académicos.

**3.1.27 Zoonosis (antropozoonosis):** Enfermedad o infección propia de los animales vertebrados, que puede transmitirse incidentalmente a los seres humanos en condiciones naturales.

**3.1.28 Zoonosis inversa (zooantroponosis):** Enfermedad o infección propia de los seres humanos, que puede transmitirse incidentalmente a los animales vertebrados en condiciones naturales.

**3.1.29 Pediluvio o alfombra de desinfección:** Bandeja o recipiente dispuesto en el suelo que contiene una solución desinfectante para la limpieza y desinfección del calzado, de previo al ingreso a determinadas áreas.

**3.1.30 Fómite:** Cualquier objeto o sustancia inanimada capaz de transportar un agente infeccioso (vector pasivo).

## 3.2 Abreviaturas

3.2.1 Ministerio de Salud (MS)

3.2.2 Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE)

---

3.2.3 Coronavirus 2019 (COVID-19)

3.2.4 Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC)

3.2.5 Áreas de Conservación (AC)

3.2.6 Áreas Silvestres Protegidas (ASP)

3.2.7 Ministerio de Obras Públicas y Transportes (MOPT)

3.2.8 Instituto Costarricense de Turismo (ICT)

#### 4. PRINCIPIOS

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación 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.
- g) Respeto a la biodiversidad.
- h) *In dubio pro natura*.

#### 5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

El Sistema Nacional de Áreas de Conservación, como parte de los pre-requisitos de implementación, debe:

- a) Acatar lo dispuesto en la 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".
- b) Utilizar los Lineamientos oficiales del Ministerio de Salud, según corresponda. Los mismos se pueden obtener en la página Web del Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- c) Seguir el Lineamiento LS-SP-001 Lineamientos para Áreas Silvestres Protegidas con permiso de apertura establecidos a la fecha (servicios públicos).
- d) Atender las medidas y recomendaciones de los medios oficiales (Comisión Nacional de Emergencias, Ministerio de Salud, Organización Panamericana de la Salud (OPS) y Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).
- e) Mantener la información actualizada de las ASP, por medio de las fuentes oficiales u otros medios que se consideren pertinentes.
- f) Contar con el material de comunicación disponible (productos gráficos de ayuda) sobre los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, y otros materiales relacionados con el tema provenientes del Ministerio de Salud, CCSS y OPS. (Ver anexos).
- g) Contar con agua y jabón disponibles, así como desinfectantes para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70°.

---

h) Contar con el equipo de protección personal adecuado. Se debe garantizar la limpieza previa y posterior.

## 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

### 6.1 Generalidades.

#### 6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección:

Los agentes causales pueden estar presentes en las superficies o suspendidos en el aire. Los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos, programados y continuos, de forma que garanticen la disminución de las infecciones y su transmisión.

Las casetas de cobro, la casa de los colaboradores, la infraestructura turística, los laboratorios, aulas y otras áreas; así como el equipo (chalecos, cascos, equipo de espeleología, equipo de laboratorio, equipo audiovisual, otros) deben mantenerse en adecuado estado de conservación y aplicarle todos los procedimientos de limpieza y desinfección.

Los procesos de limpieza deben preceder siempre a los de desinfección, ya que facilitan la acción de los germicidas, entendiendo cada uno de esos procesos como:

- Limpieza: Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.
- Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.
- Sacudir: Es el procedimiento mediante el cual se remueve el polvo depositado sobre las superficies. Debe realizarse con un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta. No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.
- Barrido: El barrido es el procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos y el polvo.

Las personas encargadas de limpieza y desinfección deberán protegerse con guantes mientras realizan estas labores. Tras efectuar la limpieza y desinfección, deberán realizar higiene de manos.

Las ASP deben garantizar el acceso y reposición de jabón antibacterial, alcohol el gel con una composición de al menos 60% y toallas desechables para el secado de manos, en los espacios comunes.

La administración del ASP debe velar por que se cumplan con las condiciones de seguridad en la limpieza, higiene y desinfección.

- 6.1.2 Medidas de información a los colaboradores y visitantes 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 para la prevención del contagio.

- 
- Se deberá asignar a una persona responsable de vigilar la implementación y el cumplimiento de los lineamientos de distanciamiento y el uso correcto de las instalaciones para el seguimiento de las medidas de prevención, en los espacios donde se cuente con colaboradores y visitantes de manera permanente.
  - Brindar información a los colaboradores y visitantes sobre las medidas de prevención y contención que estableció la administración para la emergencia del COVID-19, según lo establecido por el Ministerio de Salud.
  - Facilitar a los colaboradores el tiempo y los medios para la correcta higiene de manos.
  - Los colaboradores deberán portar diariamente el uniforme limpio, y utilizar los implementos de protección personal dados por la administración para el desarrollo de sus funciones.
  - Los colaboradores deberán desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso, así como los elementos del puesto de trabajo.
  - En caso de que los colaboradores tengan que compartir equipos de trabajo o dispositivos deberán establecer las pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.
  - 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.
  - Considerar el uso de los siguientes métodos de comunicación: tableros de anuncios, carteles, rótulos, folletos, para reducir la cantidad de interacciones cara a cara.
  - Los colaboradores y los visitantes deberán cumplir con la normativa de higiene y distanciamiento físico que permitan limitar la propagación del coronavirus.
  - Los colaboradores y visitantes deberán aplicar el uso de los protocolos de lavado de manos, estornudo o tos y el de saludo, entre otros, establecidos por el Ministerio de Salud.
  - Los colaboradores y visitantes deberán llimpiarse los zapatos antes de ingresar a la casa, oficina y/o cualquier otro edificio dentro del ASP.
  - Colocar rotulación en espacios visibles, sobre temas de: prevención, higiene, limpieza y desinfección entre otros (ver anexos).
  - Asignar el uso de platos, cubiertos y vasos exclusivo para cada colaborador y visitantes en las ASP.
  - Limpiar diariamente los baños, duchas, habitaciones, laboratorios, aulas, infraestructura, otros.
  - Lavar los alimentos, previo a la preparación.
  - Realizar limpieza frecuente de superficies que se tocan habitualmente, tales como: como pasamanos, pomos de puertas, mesas, y lavamanos, entre otros.
  - En caso de tener aires acondicionados, los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado con bitácora visible al público de su realización. Es importante mencionar que este debe hacerse con recambio de aire y no recirculando.
  - Los colaboradores deberán ducharse después de la jornada laboral.
  - Limitar la cantidad de personal que se agrupan e interactúan entre sí en un mismo momento o en un mismo espacio físico determinado. Para ello, se recomienda definir roles que les permitan, entre otros:
    - a) Alternar las horas de comidas para reducir el hacinamiento en los espacios compartidos.
    - b) Alternar el horario para el uso de cocinas comunes / compartidas. y espacios de ocio.
    - c) Crear un cronograma para usar espacios comunes, como por ejemplo el área de televisión.
    - d) Reducir las actividades que congreguen a todo el personal, optando por realizar actividades grupales más pequeñas, guardando las distancias entre las y los participantes.
    - e) Favorecer la realización de actividades de autocuidado que no impliquen la interacción física, tales como: lectura, ejercicios de relajación, dibujo, entre otros.

---

6.1.3 Ubicación donde se ponen 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.

- La rotulación con 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, deben estar en el idioma oficial y al menos en una lengua extranjera (inglés); además, deberán contar con rotulación para las personas que visiten las ASP provenientes de territorios indígenas; lo anterior, para acato y entendimiento de todos los colaboradores y visitantes.
- La rotulación debe estar en un lugar visible.
- Los colaboradores deben cumplir con las responsabilidades asignadas, entre ellas, informando a su superior inmediato si presenta síntomas de gripe o resfrío previo al ingreso a sus labores, de tal manera que se tomen las decisiones correspondientes de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud.

## 6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

### 6.2.1 Actividades a realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.

- Se debe aplicar como mínimo las siguientes actividades:

#### a) Actividades para el lavado de manos:

- Humedezca las manos con agua y cierre el tubo.
- Aplique suficiente jabón.
- Frote sus manos palma con palma.
- Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frote las manos entre sí con los dedos entrelazados.
- Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos.
- Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa.
- Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa.
- Enjuague abundantemente con agua.
- Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable.
- Use la toalla para cerrar la llave.

#### b) Actividades para sacudir:

- Debe realizarse con un paño humedecido sólo con agua. Se dobla el paño en una serie de cuadros para proporcionar mayor cantidad de caras limpias. Se realizan pasadas rectas tanto en sentido horizontal como vertical, desde los extremos hasta el centro, comenzando por la parte más alta.
- No sacudir nunca el paño con el cual se quita el polvo.

#### c) Actividades para barrer:

- 
- El barrido debe realizarse lentamente de forma tal que se evite que el polvo o algún otro agente presente en el piso se suspendan en el aire, esto puede evitarse colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.
  - El barrido permite, además de arrastrar la suciedad, un recorrido por el área observando las condiciones de ésta, para así planificar mejor el trabajo.
  - El barrido debe realizarse desde los extremos más alejados del área hacia el centro y luego hacia la puerta de acceso. Se deben recoger los residuos en el recipiente o bolsa destinada para tal fin.
  - No debe dejarse sin recoger de inmediato residuos detrás de las puertas o en áreas de mucha circulación.
  - Se debe usar guantes y mascarillas siempre que se manipule residuos, no apretar los residuos tratando de reducir su volumen y no apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

d) Limpieza y desinfección de habitaciones:

- Las camas exigen una limpieza y desinfección cuidadosa, debido a que en ellas pueden acumularse suciedad y fluidos corporales. Antes de iniciar la limpieza se retira la ropa de la cama envolviéndola hacia el centro para evitar producir aerosoles. Se debe verificar siempre que no haya ningún elemento envuelto en la ropa.
- La limpieza de la cama se realiza con un trapo impregnado de solución desinfectante, se debe utilizar cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar. En caso que la cama presente suciedad de fluidos biológicos, se recomienda usar una desinfección de alto nivel; se usa hipoclorito de sodio (15 partes de cloro y 100 partes de agua). El forro del colchón se limpia restregándolo con una solución de hipoclorito igual a la anteriormente indicada. Se deja actuar durante 10 minutos. Posteriormente se procede a limpiar el forro del colchón con un trapo limpio.
- La limpieza de la cama se hace con trapos bien escurridos para evitar daños causados por la humedad y la caída inadvertida de agua. Luego que las superficies estén secas se procede a tender la cama.
- La limpieza del piso es el procedimiento mediante el cual se remueve de la suciedad restante y se procede a la desinfección del piso con un limpia pisos humedecido con una solución de hipoclorito de sodio a una concentración de 15 partes de cloro y 100 partes de agua.

e) Limpieza y desinfección de baños y duchas:

- El proceso de limpieza se inicia con el lavado de las paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda el hipoclorito de sodio 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar.
- Antes de iniciar el lavado del inodoro se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez. Posteriormente, se debe esparcir la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (5 partes de cloro y 95 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras.
- Las ranuras de las losas del baño, las válvulas y el tapón se friccionan con un cepillo pequeño.
- El piso se lava con un cepillo y solución desinfectante; se recomienda una solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (5 partes de cloro y 95 partes de agua). Posteriormente se limpia con un limpia pisos bien escurrido.
- El espejo se limpia con un sacudidor seco y al finalizar la limpieza se verifica que los drenajes (desagües) se encuentren despejados; se coloca la dotación del baño (jabón, toalla, papel higiénico).

---

6.2.2 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones; así como la forma de divulgación de dicho plan para todo el personal de limpieza, personal de mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.

- El ASP establecerá horarios de limpieza y desinfección de acuerdo con los movimientos del personal y atención de visitantes. Como mínimo, deben desinfectarse todos los objetos (muebles, utensilios, equipos, entre otros) con que una persona haya hecho contacto antes de ser usados por otra persona.
- Se deberá establecer un rol de limpieza para la desinfección de los servicios sanitarios según el volumen de los colaboradores y los visitantes, mismo que será determinado por la administración. Dicho rol de limpieza no deberá superar como máximo dos horas antes de un nuevo uso.
- El personal de limpieza deberá asegurar en los servicios sanitarios 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 al rebalzo de los basureros.
- El ASP 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.
- En caso de los prestadores de servicio de limpieza, deberá contar con su propio protocolo para su personal, la debida capacitación y sus propios registros de limpieza.
- Debe mantenerse a la vista la bitácora de limpieza de dichos espacios.
- Intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en estos espacios con mayor rigurosidad.

6.2.3 Personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso de equipo de protección personal dentro del Área Silvestre Protegida, capacitaciones a realizar asociadas a estas tareas y registros respectivos de la limpieza.

- Las personas responsables de la limpieza, desinfección, manejo de residuos y de uso de equipo de protección personal serán aquellos provistos por prestadores de servicios de limpieza contratadas por la Administración o personal propio del Área Silvestre Protegida.
- El ASP deberá realizar procesos de capacitación constante en temas, tales como: desinfección, manejo de productos de limpieza, manejo de equipos de protección personal, manejo de desechos, entre otros. Además, deberá mantener registros de dichas capacitaciones, así como también, el registro del personal participante, garantizando la actualización del 100% del personal.

### 6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Elementos a ser utilizados según corresponda.

- Los productos químicos usados para realizar la limpieza y desinfección por COVID-19 deben estar envasados, etiquetados y registrados ante el Ministerio de Salud y encontrarse en su plazo de validez, preferiblemente que sea biodegradables.

a) Productos químicos autorizados para lavado de superficies:

- Jabón o detergente.
- Alcohol etílico (etanol).
- Hipoclorito de Sodio.
- Amonio cuaternario (quinta generación).
- Ácido Peracético.

6.3.2 Elementos indicados anteriormente en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

Producto de limpieza	Indicaciones de uso	Modo 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

Producto de desinfección	Indicaciones de uso	Modo de uso
Alcohol etílico (etanol) al 70%	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 70%	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada
Hipoclorito de Sodio al 0.5%	Desinfección de superficies no metálicas Concentración: 0.5% Equivalente 5000 ppm	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada
Amonio cuaternario (quinta generación)	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 450 ppm	Aplique 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.
Ácido Peracético	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 0.20%-0.35%	Aplique 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.

• Procedimiento de Limpieza y Desinfección:

1. Si la superficie se encuentra sucia, se debe lavar con agua y jabón detergente, enjuagar y escurrir, antes de desinfectar.
2. Desinfecte la superficie usando los productos químicos autorizados, a la concentración requerida (ver punto a). Toda la superficie debe tener contacto con la solución desinfectante.
3. Siga las instrucciones del fabricante de los productos químicos (concentración de uso, método de aplicación, tiempo de contacto).
4. Superficies porosas (alfombras de piso, cortinas), remueva la suciedad presente y limpie con el producto químico apropiado para estas superficies. Si es posible, use agua a la

---

mayor temperatura posible. O use productos químicos que se puedan aplicar a la superficie.

5. Textiles: no sacudir (esta acción puede hacer que se disperse el virus en el aire). Lavar según las especificaciones del fabricante. Si es posible, use agua a la mayor temperatura posible.

6.3.3 Productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. En caso de utilizar reutilizables declara cómo estos van a ser desinfectados después de su uso.

- Todos los equipos y materiales utilizados en la limpieza y desinfección deben ser lavados y desinfectados al terminar el proceso.
- Los elementos residuales descartables, deberán ser eliminados en un recipiente que presente pedal, la bolsa debe estar cerrada. Estos pueden ser: guantes, pañuelos, mascarillas y cualquier otro elemento que sea de un solo uso.
- Para reutilizar un implemento de higiene, el mismo se lavará con agua caliente y jabón.
- Para mayor seguridad, se recomienda dejarlos en una disolución sanitizante y desinfectante, recomendada por el Ministerio de Salud.

#### 6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Superficies que son manipuladas con frecuencia por los colaboradores y visitantes, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.

Aquellas superficies mínimas que son manipuladas con frecuencia por colaboradores y visitantes dentro de las Áreas Silvestres Protegidas, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección, son:

- a) manijas,
- b) pasamanos,
- c) interruptores,
- d) reloj marcador,
- e) servicios sanitarios,
- f) llaves de agua,
- g) superficies de las mesas,
- h) escritorios,
- i) superficies de apoyo,
- j) pasamanos de los senderos,
- k) otras.

Área	Lista de superficies	Consideraciones
Edificio	*Pisos *Ventanas *Portones *Paredes *Cielo raso *Puertas *Mamparas *Perillas *Barandas	Las paredes deben ser limpiadas y desinfectadas de arriba hacia abajo.
Zona clientes	*Mesas *Muebles *Servilletas de tela *Sillas *Canastas/coches *Menús *Azafates *Alfombras *Cortinas *Manteles de tela	
Servicios sanitarios	*Inodoro *Basurero *Espejo *Grifería *Puesto de lavado de manos *Dispensadores de jabón y alcohol gel *Extractores *Cambiador bebés	Usar equipo exclusivo para limpieza de baños. Usar toallas de papel desechable. No usar paños.
Equipos eléctricos	*Ventiladores *Timbres *Apagadores *Computadoras *Extractores de aire *Lámparas *Teléfonos *Equipo Aire Acondicionado *Máquinas de café *Máquinas refrescos *Máquina hielo *Mouse *Micrófonos	Desconectar. No rociar, usar toalla humedecida con desinfectante.
Equipos eléctricos	*Ventiladores *Timbres *Apagadores *Computadoras *Extractores de aire *Lámparas *Teléfonos *Equipo Aire Acondicionado *Máquinas de café *Máquinas refrescos *Máquina hielo *Mouse *Micrófonos	Desconectar. No rociar, usar toalla humedecida con desinfectante.
Zona de proceso	*Mesas *Utensilios *Equipos *Vajillas	Utensilios y equipos pequeños se deben lavar y desinfectar en la pila de lavado de utensilios Usar equipo exclusivo para las superficies de contacto con alimentos.
Bodega de productos secos	*Estantes	

Cámaras de refrigeración y congelación	*Puertas *Superficies interiores *Manijas *Superficies exteriores *Estantes	
Mantenedores calientes y fríos	*Equipo en general (bandejas, mueble)	
Puesto de lavado de manos	*Pilas *Dispensadores de productos *Dispensador papel Toalla *Estantes químicos	
Pilas de lavado de utensilios	*Pilas *Dispensadores de productos *Grifería *Estantes químicos	
Pilas de lavado de equipo de limpieza	*Pilas *Dispensadores de productos *Grifería *Estantes químicos	
Zona colaboradores	*Lockers *Comedor *Artículos personales almacenados en el local	
Zona Oficinas	*Escritorio *Estantes *Silla	
Equipos de transporte para servicio catering y servicio a domicilio	*Contenedores *Equipo de Catering *Bolsos *Vehículo donde se transportan alimentos	
Cuarto de limpieza	*Estantes *Racks	
Basureros	*Basureros interiores *Basureros exteriores *Cuarto de basura	
Zona de recibo de alimentos	*Mesas, estantes, canastas	
Zona exterior de uso común	*Bancas *Alfombras *Mesas	

- Realizar limpieza frecuente de superficies que se tocan habitualmente, tales como: como pasamanos, pomos de puertas, mesas, y lavamanos, entre otros. Se deberá limpiar con agua y jabón, con solución de alcohol al 70%, o con cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5% por cada litro de agua). Las superficies de baños, inodoros y duchas deberán ser limpiadas con material desechable y disponerse adecuadamente. Debe mantenerse a la vista la bitácora de limpieza de dichos espacios.
- Luego de la utilización del servicio sanitario cada colaborador debe limpiar con desinfectante o alcohol todas las superficies, para su posterior uso por parte de los otros.

#### 6.4.2 Forma y productos utilizados para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros).

- La limpieza de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberá hacerse utilizando alcohol isopropílico al 70%, aplicándolo según las recomendaciones del fabricante.
- Intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en estos equipos con mayor rigurosidad.
- Se recomienda 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.

6.4.3 Forma y productos empleados en la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

- La limpieza de los objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros, deberá hacerse utilizando alcohol isopropílico al 70%, aplicándolo según las recomendaciones del fabricante.
- Intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en estos equipos con mayor rigurosidad.

## 6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 Equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias dentro del Área Silvestre Protegida.

- A continuación, se determina el equipo de protección personal en correspondencia con el escenario y las necesidades de protección para el personal del Área Silvestre Protegida y el visitante:

- a) mascarillas o cubrebocas,
- b) caretas faciales,
- c) cascos,
- d) chalecos,
- e) guantes,
- f) equipo asignado para las operaciones regulares de las ASP.
- g) Pediluvios, tapetes y/o alfombras
- h) otros.

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-laprevencion>.

- El SINAC debe brindarle al personal que lo requiera, el EPP para el correcto desempeño de sus funciones.
- Cuando los colaboradores por razones propias de su puesto no pueden mantener el distanciamiento recomendado (1.80 metros), el ASP debe recomendar el uso del EPP que mejor se adapte.
- El ASP deberá recomendar 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.

6.5.2 Compromiso del Sistema Nacional de Áreas de Conservación de proporcionar el equipo de protección personal.

- 
- El Sistema Nacional de Áreas de Conservación declara su compromiso para proporcionar el equipo de protección personal a los colaboradores de las Áreas Silvestres Protegidas con permiso de apertura establecidos a la fecha.

## 6.6 Manejo de residuos

### 6.6.1 Procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

- 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.
- El ASP deberá adoptar todas las medidas higiénicas y de protección necesaria en las actividades de prevención, reducción y separación de residuos, tanto en la fuente generadora, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final de desechos o residuos peligrosos.
- Los desechos deben ser recogidos para su desecho en una bolsa roja, a prueba de fugas, de grosor moderado para evitar pinchazos y deben ser desinfectadas de inmediato, para que no ocurran accidentes y contaminación en su traslado, lo anterior según lo establece el Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos.
- El material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas) y cualquier otro residuo, se eliminará en el cubo de basura dispuesto, preferiblemente con tapa y pedal de apertura. La bolsa de plástico debe cerrarse antes de sacarse del cubo de basura.
- Los residuos podrán descartarse con el resto de los residuos domésticos siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada.
- Tras el contacto con los residuos, la persona deberá portar su equipo de protección personal y siempre se deberá realizar higiene de manos.
- Se debe cerrar la bolsa de desechos cuando llegue al 80% de su capacidad, para evitar el desborde.
- Se recomienda rociar la parte exterior de las bolsas que se van a desechar, con solución de cloro (5000 ppm).
- Se deberá establecer un horario de limpieza de los contenedores de los desechos, y deberá quedar registrado en una bitácora de control.

### 6.6.2 Forma en la que son gestionados el equipo de protección personal desechables en el Área Silvestre Protegida.

- Procedimiento para ponerse, usar, quitarse y desechar una mascarilla:
  - a) Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
  - b) Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
  - c) Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
  - d) Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
  - e) Las mascarillas no deben usarse por periodos mayores a dos horas.
  - f) Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).
  - g) Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado, preferiblemente un contenedor con tapa y pedal.

- 
- h) No usar la mascarilla cuando se va al servicio sanitario.
  - i) Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón después de retirarla.
- Procedimiento para ponerse, usar, quitarse y limpiar una careta facial:
    - a) Deberán aplicar los métodos para la limpieza de la careta, tales como: agua y jabón, cloro disuelto en agua, o alcohol de 96 grados disuelto en agua al 70%.
    - b) Antes de ponerse una careta facial, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
    - c) Para quitarse la careta facial: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).
    - d) Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón al retirarla.
    - e) Lávese las manos después de utilizarla.
    - f) Las caretas faciales no deberían compartirse, al menos que se haya realizado un proceso riguroso de limpieza desinfección.
    - g) No usar la careta facial cuando se va al servicio sanitario.
  - Procedimiento para ponerse, usar, quitarse y desechar los guantes:
    - a) Antes de ponerse los guantes, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
    - b) No tocarse la cara cuando tiene los guantes puestos.
    - c) Quítese los guantes con cuidado.
    - d) Lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón al quitarse los guantes.
    - e) Eche los guantes inmediatamente en un recipiente cerrado, preferiblemente un contenedor con tapa y pedal. Lávese las manos después de desecharla.

#### 6.6.3 Tipo de contenedor de basura empleado dentro de las Áreas Silvestres Protegidas.

- De acuerdo con las características y condiciones específicas de cada Área Silvestre Protegida para la colocación de los residuos, se puede implementar diferentes técnicas como: bolsas plásticas, recipientes plásticos, estañones, cajas de cartón o cualquier otro recipiente reutilizado que pueda servir para ese fin. Se recomienda el uso de contenedores con tapa y pedal.
- Se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:
  - a) Hacer estaciones o puntos de reciclaje en lugares adecuados que permitan la gestión integral de los mismos.
  - b) Colocar los contenedores bajo techo para evitar el deterioro de los residuos.
  - c) Colocar los contenedores bajo techo para evitar aguas estancadas que generan criaderos de mosquitos y la reproducción de vectores.
  - d) Utilizar contenedores con dimensiones acordes al ámbito en el cual se utilizarán; para que estos tengan la capacidad de recibir los residuos generados en el Área Silvestre Protegida.

#### 6.6.4 Forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las Áreas Silvestres Protegidas.

- La forma de limpiar los contenedores de basura, deberá realizarse de la siguiente manera:

- 
- a) Ponerse guantes plásticos para proteger las manos de las bacterias.
  - b) Vaciar el recipiente de todo residuo.
  - c) Con una esponja o bayeta húmeda, verter un limpiador por toda la superficie. Con ello, frotar por dentro y por fuera, insistiendo en las esquinas y recovecos para eliminar cualquier residuo.
  - d) Si el recipiente tiene muchos residuos pegados, dejar actuar el producto unos minutos para que sea más fácil retirarlo.
  - e) Procurar utilizar bolsas adecuadas, porque utilizar unas demasiado pequeñas o finas provocará que se rompa la bolsa y se ensucie el cubo y la superficie alrededor.
  - f) Evitar tirar residuos con líquido para no generar humedad dentro del recipiente.
  - g) Quitarse y desechar los guantes inmediatamente.
  - h) Lavar las manos después de manipular los contenedores.

- La frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura debe ser exhaustiva. Y debe usar los productos de limpieza, indicados en el punto 6.3.

## 7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

### 7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo.

- Debe valorarse por parte de la Administración del Área Silvestre Protegida la creación de un plan de continuidad, para atender un evento disruptivo en la prestación del servicio u operación, con la finalidad de retornar a la operación normal en el menor tiempo posible.

Nota: tomar como referencia la norma INTE/ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la cual, puede ser consultada en el sitio web de INTECO.

- Se recomienda la inclusión de los siguientes apartados como base mínima para la elaboración del plan de continuidad del servicio u operativo.

- a) Identificación de amenazas.
- b) Análisis de impacto en el ASP.
- c) Manejo de crisis.
- d) Comunicación en la crisis.
- e) Proceso de recuperación.

### 7.2 Turnos y horarios.

7.2.1 Plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

7.2.2 Horarios definidos para el desarrollo de las operaciones dentro del Área Silvestre Protegida.

- La Administración del Área Silvestre Protegida debe establecer un plan de distribución de turnos y horarios de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, y teniendo en cuenta las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.
- 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.
- La Administración del Área Silvestre Protegida debe implementar horarios flexibles para el desarrollo de las operaciones normales del ASP.

---

### 7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo.

7.3.1 Realizar el mapeo de las personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo y así como mantener la práctica de reuniones virtuales aun estando en las mismas instalaciones.

- Se deberá valorar la aplicación del teletrabajo como medida para promover el distanciamiento social entre los colaboradores, en los puestos considerados tele-trabajables que no son críticos en la parte administrativa y operativa de las ASP.

7.3.2 Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre los colaboradores del Área Silvestre Protegida durante las reuniones de personal presencial, que sean estrictamente necesarias, e indique el periodo de duración de las reuniones.

- Garantizar que las personas desinfecten sus manos al ingreso y a la salida de la sala de reuniones.
- Cumplir con las medidas de distanciamiento social mínimo de 1,80 m por persona.
- En el caso de oficinas y salas de reuniones que se encuentren en la Casa de los Colaboradores, se recomienda que el acceso de los colaboradores sea sin acceder a las habitaciones y baños de los colaboradores.
- En el caso de sala de reuniones, se debe mantener el aforo vigente por el Ministerio de Salud.
- Colocar rotulación en espacios visibles, sobre temas de prevención, que incluyan el distanciamiento de 1,8 metros, no tocarse la cara, protocolo de lavado de manos, tipos de saludos, entre otros (ver anexos).
- Estas reuniones se harán en un periodo no mayor a 60 minutos.
- Una vez finalizada la reunión, deberá hacerse la limpieza y desinfección del área.

7.3.3 Mecanismos empleados para tratar el tema de los viajes relacionados con las Áreas Silvestres Protegidas considerados como "no esenciales" para el personal hasta no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

- La Administración del Área Silvestre Protegida debe velar para que los viajes que se realicen sean estrictamente esenciales en el cumplimiento de las funciones.

7.3.4 Forma en la que se permite el ingreso, estadía y salida a las Áreas Silvestres Protegidas por parte de los colaboradores y visitantes, para evitar el contacto entre personas.

- Cumplir con el aforo vigente indicado por el Ministerio de Salud, respecto al ingreso de colaboradores y visitantes a las ASP abiertas a la fecha.
- Implementar mecanismos que permitan de previo al ingreso de los colaboradores y visitantes, el control de la cantidad de personas, estableciendo horarios de ingreso, con el fin de evitar aglomeración de personas a determinadas horas.
- Garantizar la rotulación en espacios visibles, sobre las regulaciones del ingreso y la salida del ASP y la cantidad de visitantes permitidos y el horario establecido.
- Aplicar el uso de los protocolos de lavado de manos, estornudo o tos y el de saludo, entre otros, establecidos por el Ministerio de Salud (ver anexos).
- Los protocolos antes mencionados deben estar ubicados en espacios visibles.
- Antes de la apertura diaria de las ASP se deberá realizar la limpieza de las casetas de cobro, en sitios como miradores y puntos con infraestructura donde se concentrarán los visitantes.

- Garantizar el distanciamiento de un espacio de por medio en el uso de los parqueos.
- El ASP debe establecer huellas o marcas en el piso (puede usarse cinta adhesiva de color) para indicarle a los visitantes como deben ubicarse cuando hacen fila para ingresar al ASP, en los servicios sanitarios y áreas de espera, en caso de que deban esperar para su atención, que se garantice una distancia menor a los 1,8 metros de distancia entre el colaborador y visitante.
- Preferiblemente, hacer los pagos de los tiquetes de ingreso por medios electrónicos (internet y datáfonos), de acuerdo con lo definido por el SINAC.
- Considerar usar los siguientes métodos de comunicación: tableros de anuncios, carteles, rótulos, folletos, para reducir la cantidad de interacciones cara a cara.
- El ASP debe informar a los visitantes antes de ingresar, las condiciones del servicio y las medidas de prevención, higiene y seguridad establecidas, para su aceptación.
- El ASP podrá implementar la toma de temperatura al visitante al momento de registrarse.
- El visitante no debe presentarse al ASP si presenta síntomas del virus, tal como tos, dolor de garganta, fiebre o dificultad para respirar. El ASP debe informar al visitante de las opciones que tienen en caso de presentar los síntomas y las opciones para reprogramar o cancelar su visita.
- En caso de que el visitante deba llevar algún implemento de protección personal, este deberá ser comunicado previamente antes de hacer el ingreso al ASP.
- Garantizar la limpieza previa y posterior de los equipos facilitados/requeridos por el ASP y/o por un contratista, para el disfrute y seguridad de la visita. Se debe realizar limpieza de implementos tales como chalecos, cascos, equipo de espeleología, binoculares, equipo de investigación, entre otros.
- Garantizar que los servicios sanitarios cuenten con: papel higiénico, agua, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol, toallas de papel para el secado de manos o secadores eléctricos y basureros con pedal. Además, se debe colocar rotulación sobre el lavado de manos (ver anexos).
- Garantizar que en los centros de visitantes, tiendas, comedores, cocinas, dormitorios, laboratorios y aulas se cuente con alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol.
- Vigilar para que durante la estadía no se den aglomeraciones de personas en puntos de encuentro común y que se acaten las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud.
- Aplicar la regla de burbujas sociales, establecido por el Ministerio de Salud para combatir el COVID-19, manteniendo la distancia de 1, 8 metros entre cada burbuja.
- Los niños y niñas y personas con discapacidad no deben permanecer solos: debe haber una persona que se haga responsable de ellos y que se asegure de que se cumplan con las medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud.
- Los visitantes deberán cubrirse la boca cuando tose o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura, o si no cuenta con pañuelos desechables, cúbrase con el antebrazo como parte del protocolo de tos y estornudo.
- Informar a las autoridades del ASP, en el caso de identificar alguna anomalía y/o incumplimiento de las regulaciones por parte los visitantes.

#### 7.3.5 Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre los colaboradores durante sus labores.

- Se recomienda que el personal que estará en contacto directo con los visitantes, no presente factores de alto riesgo, tales como: enfermedades crónicas cardiacas, pulmonares, renales, inmunodepresión, diabetes o embarazo, o bien, que sean personas adultas mayores.
- Garantizar al personal, el equipamiento de seguridad personal, tales como: guantes, mascarillas, caretas faciales, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol, entre otros.

- 
- Garantizar que se apliquen las medidas de protección para los colaboradores, tales como distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona, las normas de limpieza e higiene en el momento de revisar los artículos personales de los visitantes antes de su ingreso al Área Silvestre Protegida.
  - Mantener al personal capacitado en cuanto a la aplicación de medidas y protocolos de salud.

7.3.6 Forma en la que los colaboradores se distancian físicamente cuando toman descanso junto.

- La Administración del ASP deberá alternar el horario para el uso de espacios de ocio.
- Deberá existir una distancia mínima de 1,80 m entre los colaboradores, o en su defecto se deben colocar barreras protectoras para el aislamiento en sitios necesarios.
- Los colaboradores no deben compartir alimentos ni utensilios.

7.3.7 Forma en la que se hace uso de las escaleras, y los pasillos con el fin de disminuir el contacto de persona a persona dentro del Área Silvestre Protegida.

- Las ASP que cuenten con escaleras, barandas, pasillos, gradas, y otros dentro de las casas de los colaboradores y/o áreas externas, su uso debe efectuarse en una sola vía a fin de disminuir el contacto de persona a persona. Por ejemplo: promover la permanencia en el lado derecho de las personas y dejar el lado izquierdo libre, en caso de que una persona requiera moverse con más rapidez.
- Intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en estos espacios con mayor rigurosidad.

7.3.8 Áreas de alta concurrencia en el Área Silvestre Protegida por visitantes.

- El ASP debe identificar las áreas de servicio y alta concurrencia más importantes, tales como: caseta de cobro, senderos, centro de visitantes, tienda, cafetería, museo, estacionamiento, comedores, área de acampar y de picnic, playas, miradores, cavernas, sitios de ingreso al ASP, laboratorios, aulas y otros, de acuerdo con las características propias del ASP; con el objetivo de instalar barreras de protección, en aquellas donde se requiera, tales como: pantallas acrílicas o careta facial del colaborador y el uso del EPP. El ASP procurará que las barreras de protección sean efectivas y seguras.
- Intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en estos espacios y artículos con mayor rigurosidad.

7.3.9 Medidas de transporte para el personal del Área Silvestre Protegida con el fin de asegurar su seguridad, cuando sea posible.

- Los colaboradores deben llegar por sus propios medios.
- De ser requerido se estaría implementando la medida de transporte oficial para los colaboradores del ASP, con el fin de asegurar su seguridad y la de sus compañeros de trabajo, así como la continuidad de operación del ASP.
- Los vehículos oficiales deben de limpiarse internamente antes y al final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos, utilizando líquidos desinfectantes, de acuerdo con el Ministerio de Salud.
- La limpieza y desinfección debe realizarse, con jabón regular o detergente y un desinfectante regular.
- En los vehículos deben de favorecerse la ventilación natural. Si utiliza el aire acondicionado, este debe de hacerse con recambio de aire y no recirculando.

7.3.10 Mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de los colaboradores, así como y la forma de realizar el reporte de su condición a la jefatura inmediata.

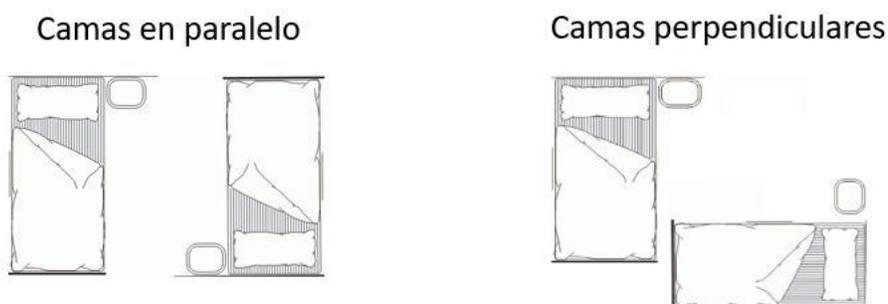
- El AC deberá ofrecerá capacitación a los colaboradores con la información oficial del Ministerio de Salud.
- El colaborador debe comunicar a su jefatura inmediata su condición de salud, por los medios establecidos por su patrono y acordarán el paso a seguir.

7.4 Hábitos de higiene del personal del Área Silvestre Protegida en el lugar de trabajo.

- El protocolo establece como práctica común que todos los colaboradores del SINAC, deben mantener una buena higiene de manos, lo más frecuente posible, según los lineamientos del Ministerio de Salud.
- Ver apartado 1.1.2.

7.5 Forma en la que deben hacer uso de los dormitorios dentro del Área Silvestre Protegida.

- Aumentar el espacio para que las camas estén separadas a 1.80 metros o más entre sí.
- Usar barreras neutrales (casilleros, cortinas, biombos) para crear separaciones entre camas.
- Organizar las camas de manera que las personas se acuesten con la mayor distancia posible entre cabezas (si las camas están organizadas en paralelo, que las personas se acuesten pies a cabeza; si están organizadas de forma perpendicular, entonces pies con pies). Ver la siguiente imagen:



7.6 Forma en la que deben hacer uso de los servicios sanitarios y duchas dentro de las Áreas Silvestres Protegidas.

- Definir un horario escalonado para el uso de los servicios sanitarios y duchas, con el fin de reducir la cantidad de personas al mismo tiempo.
- Antes de ingresar y al salir, se debe cumplir con los protocolos de lavado de manos o uso de alcohol en gel.
- Luego de la utilización del servicio sanitario y duchas, se deben limpiar con desinfectante o alcohol todas las superficies, para el posterior uso.

7.7 10 recomendaciones que deben tomar en cuenta los visitantes antes de ingresar a las Áreas Silvestres Protegidas.

- 
- Previo al ingreso, infórmese por los medios oficiales del SINAC, sobre los horarios, servicios y regulaciones del ASP.
  - Quédese en casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta) relacionados con esta enfermedad.
  - Lávese las manos con agua y jabón antes de salir de su casa.
  - Cuando salga, lleve sus implementos para la higiene, tales como: alcohol en gel, toallas desinfectantes, agua y jabón, mascarilla, careta, entre otros.
  - Aplique la regla de burbujas sociales, establecido por el Ministerio de Salud para combatir el COVID-19, manteniendo la distancia de 1, 8 metros entre cada burbuja.
  - Preferiblemente, hacer los pagos de los tiquetes de ingreso por medios electrónicos (internet y datáfonos), de acuerdo con lo definido por el SINAC.
  - Acatar las indicaciones del Ministerio de Salud vigentes a la fecha, en cuanto al uso de playas que se ubican dentro de las ASP. El horario del uso de la playa, visita, se regirá por el horario definido para la atención de visitantes por parte de la Administración del ASP.
  - Respete las medidas de salud y seguridad establecidas por los colaboradores del ASP.
  - Algunas de las ASP no permiten el ingreso de alimentos y no tienen habilitadas las áreas de "picnic", por lo que se recomienda no llevar alimentos, y apoyar al emprendedor local.
  - En algunas ASP el ingreso de vehículos es regulado, por lo que se le darán las indicaciones respectivas para el adecuado estacionamiento, en cuanto a posición y distanciamiento.

**7.8 Mecanismos para el desarrollo de investigaciones y otras actividades científicas o académicas dentro de las Áreas Silvestres Protegidas, por parte de investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios.**

#### 7.8.1 Medidas generales.

- Los investigadores, los asistentes de investigación, los estudiantes y los docentes universitarios, deben cumplir con todo lo estipulado en el ordenamiento jurídico costarricense, particularmente en la Ley de Conservación de la Vida Silvestre No. 7317 y en la Ley de Biodiversidad No. 7788, así como en los Decretos Ejecutivos No. 40548 (Reglamento a la Ley de Conservación de Vida Silvestre No. 7317), No. 32553 (Manual de procedimientos para realizar investigación en biodiversidad y recursos culturales en las Áreas de Conservación), No. 31514 (Normas generales para el acceso a los elementos y recursos genéticos y bioquímicos de la biodiversidad) y 33697 (Reglamento para el acceso a los elementos y recursos genéticos y bioquímicos de la biodiversidad en condiciones ex situ).
- Deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones sobre los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios, dentro de las ASP con permiso de apertura:
  - a) De previo a la visita, se debe coordinar con el Coordinador de Investigación del Área de Conservación y con la Administración del ASP, para comunicar su ingreso al sitio.
  - b) La Administración del Área Silvestre Protegida deberá evitar el ingreso de investigadores, asistentes de investigación, estudiantes o docentes universitarios que presenten signos de enfermedad asociados a los del COVID-19 (dolor de garganta, fiebre, tos, dificultad respiratoria, congestión nasal, pérdida del olfato o del gusto, etc.); o factores de riesgo según lo establecido por el Ministerio de Salud, tales como: diabetes, hipertensión, cardiopatías, cáncer, alteraciones del sistema inmunológico, padecimientos pulmonares, entre otros. En caso de presentar síntomas durante su permanencia en el Área Silvestre Protegida, deberá reportarlo y acudir de inmediato al centro de salud más cercano.
  - c) Se debe trabajar con el mínimo número posible de asistentes, tanto en el campo como en el laboratorio, con el fin de reducir el riesgo de contagio.

- 
- d) Cuando se desarrollen actividades de investigación o docencia que involucren estudiantes, deberán acatarse todas las medidas descritas en este protocolo y el trabajo debe realizarse en grupos pequeños, no mayores de cuatro personas.
  - e) Durante la estancia en las ASP, los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios, deberán portar y utilizar su propio equipo de protección personal (guantes, mascarilla, etc.) e implementos básicos para la higiene (tales como alcohol en gel, toallas desinfectantes, agua y jabón), conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y a lo dispuesto en este protocolo.
  - f) Tomar las medidas preventivas necesarias para reducir al mínimo la posibilidad de ser afectado por garrapatas, mosquitos o similares, ya que pueden ser vectores de enfermedades. Incluyendo el uso de sustancias repelentes y ropa apropiada.
  - g) En aquellos proyectos de investigación en los que no se haya autorizado la colecta científica o académica, deberá evitarse la proximidad con la fauna silvestre en general, manteniendo una distancia de al menos 5 metros entre las personas y los mamíferos silvestres, especialmente con los primates no humanos (monos), quirópteros (murciélagos), felinos, cánidos, mustélidos y roedores.

#### 7.8.2 Medidas de higiene personal.

- Las personas participantes en el trabajo de investigación o en su supervisión, deberán lavarse las manos antes y después de realizar su trabajo en el campo o en el laboratorio. El lavado de manos debe realizarse hasta la altura de los codos, con agua y jabón, preferiblemente germicida. Esto deben realizarlo también antes de ingerir alimentos y líquidos. El uso de gel antibacterial durante el trabajo puede reducir significativamente las posibilidades de contaminación, sin embargo, no reemplaza el correcto lavado de manos.
- Cuando sea posible, se debe solicitar a los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios que se duchen antes de ingresar a la zona de estudio y, una vez terminadas las labores diarias, hacerlo nuevamente al regresar del campo.
- Cambiarse la ropa y el calzado antes y después de ingresar a los sitios de investigación. La ropa para el trabajo de campo debe someterse a un proceso de desinfección antes de ser reutilizada.

#### 7.8.3 Uso de equipo de protección personal.

- Se deberá utilizar vestimenta protectora básica cuando las investigaciones requieran manipulación directa o cercana con la fauna silvestre, incluyendo el uso de pantalón largo, camisa de manga larga y botas o zapatos cerrados. En tales casos, se debe hacer uso además de un equipo de protección personal diferenciado, con respecto al que se utiliza cuando no hay contacto directo con los animales.
- Los guantes de látex o nitrilo deben utilizarse al manipular cualquier individuo de fauna y deberán ser cambiados cada vez que se manipule un individuo diferente. En el caso de los guantes de cuero, estos deben ser desinfectados con alcohol o con un producto alternativo similar.
- Las mascarillas protectoras (cubrebocas) deberán emplearse siempre que se manipulen vertebrados en forma directa o cuando sea necesario acercarse a menos de 2 metros de los animales. Dichas mascarillas deben cumplir con los estándares de calidad indicados por el Ministerio de Salud. El uso de caretas o protectores faciales, como una medida adicional, es una buena práctica para reducir el riesgo de zoonosis (ya sea antropozoonosis o zooantroponosis) a través de la transmisión de patógenos por aerosoles biológicos volátiles.
- Debe hacerse un uso selectivo de la vestimenta y el equipo de protección personal más apropiados, según la especie o el grupo de organismos a manipular y el tipo de actividad a realizar (guantes de látex y de cuero, gafas sencillas o careta completa, etc.) Los guantes de cuero se deben utilizar por encima de los guantes de látex o nitrilo.

---

#### 7.8.4 Medidas para la prevención del traslado de patógenos.

- Antes de ingresar al ASP y de previo a ingresar a los distintos hábitats naturales, deberá desinfectarse todo el equipo y equipaje, incluido el calzado, las maletas o mochilas, el equipo y materiales de campo y cualquier otro tipo de equipo científico.
- El equipo utilizado (guantes de cuero, jaulas, trampas, recipientes para almacenamiento de muestras, dispositivos de captura o cualquier otro fómite que haya estado en contacto con los animales), debe limpiarse, cambiarse o desinfectarse diariamente o después de cada uso, según sea lo indicado en cada caso. La frecuencia de desinfección puede aumentar dependiendo del nivel de riesgo.
- Donde sea posible y se cuente con este tipo de utensilios, los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios deben utilizar los pediluvios o tapetes sanitarios, según las medidas de bioseguridad específicas dispuestas por la Administración del ASP.
- Al utilizar los pediluvios, se deben retirar los restos de materia orgánica adheridos al calzado antes de introducirlo en las bandejas, pues de lo contrario no quedarán debidamente higienizadas y es probable que se inactive el desinfectante. Por tal motivo, se recomienda realizar el lavado previo del calzado (botas) utilizando un cepillo de mano para restregar las suelas.
- Al coleccionar fauna silvestre o manipular de cualquier modo su hábitat natural, deberán observarse las medidas de asepsia establecidas en este protocolo. El incumplimiento comprobado de esta disposición será causal suficiente para la revocatoria del permiso de investigación correspondiente y la adopción de otras medidas administrativas o penales, según proceda, al tenor de lo que establece el ordenamiento jurídico costarricense.
- Todo residuo (orgánico e inorgánico) que se genere como resultado de la permanencia de los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes o docentes universitarios en el campo, deberá ser recolectado, colocado en una bolsa plástica cerrada y posteriormente se deberá disponer de él de una manera adecuada, según los procedimientos definidos en este protocolo.
- Se prohíbe escupir deliberadamente durante la permanencia en las ASP.
- Durante el desarrollo de las actividades de investigación o docencia que se realicen en las ASP, no está permitido defecar al aire libre. En caso de extrema necesidad y por fuerza mayor, se deberá cavar un agujero profundo y posteriormente taparlo muy bien para evitar que los animales silvestres puedan localizar y desenterrar el excremento.
- Debe procurarse un manejo apropiado de las muestras biológicas coleccionadas. Cualquier superficie en la que ocurra un derrame de sangre u otros fluidos producido durante la extracción de las muestras o la manipulación de la fauna, se debe limpiar y desinfectar cuidadosamente.
- Debe evitarse el consumo de alimentos y bebidas cerca de los animales o de sus desechos.
- Los alimentos (tanto para las personas como aquellos utilizados como cebo o atrayentes para los animales), así como los especímenes biológicos coleccionados, se deben mantener en sitios adecuados para su almacenamiento, garantizando la distancia de separación apropiada entre ellos para evitar la contaminación cruzada.
- Los productos utilizados como atrayentes deben ser almacenados y preparados bajo condiciones de salubridad adecuadas. Durante el almacenamiento, deben estar aislados de roedores, insectos y otros animales silvestres o domésticos, así como de cualquier agente contaminante.
- Cuando aplique, se deben utilizar atrayentes nuevos para cada muestreo. Los atrayentes utilizados o no consumidos deberán ser almacenados y llevados fuera el área de estudio, para su adecuado desecho.

#### 7.8.5 Prevención y manejo de situaciones de riesgo.

- 
- Para el estudio y la manipulación de vida silvestre se debe contar con el permiso de investigación respectivo, emitido por las autoridades administrativas competentes. La Administración del ASP debe velar por el cumplimiento de este requisito.
  - Ante la mordedura de animales, arañazos o heridas punzantes, se debe acudir al centro de salud más cercano para una pronta revisión, limpieza y desinfección de la herida.
  - De previo a ingresar a los sitios de estudio, los investigadores, asistentes de investigación, estudiantes y docentes universitarios que tengan previsto manipular fauna silvestre o acercarse a menos de 5 metros de los animales, deben de tomar las medidas de vacunación necesarias para proteger a la fauna silvestre y proteger su propia integridad, cumpliendo para ello con el cuadro de vacunación establecido por el Ministerio de Salud.

### 7.9 Mecanismos para el desarrollo de la actividad del guiado dentro de las Áreas Silvestres Protegidas.

- El guía de turismo debe cumplir con lo establecido en este documento, para el ingreso, permanencia y salida del ASP.
- El guía de turismo debe respetar el horario, los sitios establecidos, así como los tiempos definidos por el ASP para el desarrollo de la actividad dentro del ASP.
- El guía de turismo no debe ingresar al ASP con clientes que presenten sintomatología compatible con COVID-19.
- El guía de turismo debe contar con su propio equipo de protección personal y equipo profesional.
- El guía de turismo debe contar con un protocolo de actuación, en caso de que identifique un cliente con sintomatología compatible con COVID-19 durante el recorrido.
- El guía de turismo que presente sintomatología compatible con COVID-19, deberá abstenerse de prestar el servicio.
- El guía de turismo debe limpiar y desinfectar su equipo, antes de ingresar y al salir del ASP.
- El guía de turismo debe respetar el aforo establecido por el ASP, en cantidad y distribución de visitantes.
- El guía de turismo debe respetar el distanciamiento entre él, sus clientes, funcionarios del ASP y entre las burbujas sociales en una misma área, durante el ingreso, permanencia y salida del ASP.
- El guía de turismo debe evitar el uso de efectivo dentro del ASP, para ello deberá implementar otros medios electrónicos.
- Se deben respetar las medidas establecidas por el Instituto Costarricense de Turismo, mediante el documento ICT-P-013. Protocolo específico para la Actividad de Guiado de Turistas. Sector Turismo

#### 7.9.1 Antes de iniciar el recorrido.

- El guía de turismo debe informar a sus clientes, las medidas de higiene, limpieza y seguridad establecidos por el ASP; instarlos y asegurarse de que se cumpla en todo momento.
- El guía de turismo debe informar a sus clientes dónde y cómo se llevará a cabo el recorrido y las posibles restricciones que se aplican por parte del ASP.

#### 7.9.2 Durante el recorrido.

- El guía de turismo debe informar a las autoridades del ASP en caso que algún grupo no esté cumpliendo con las medidas establecidas en este documento.
- El guía de turismo debe garantizar el uso seguro del equipo por parte de los visitantes en el momento de observar alguna especie.

#### 7.9.10 Al finalizar el recorrido.

- El guía de turismo debe indicar a sus clientes la forma adecuada de desinfectarse al salir del ASP.

#### 7.10 Mecanismos para el desarrollo de la actividad de cabotaje dentro de las Áreas Silvestres Protegidas.

- Se debe cumplir con lo establecido en este documento, para el ingreso, permanencia y salida del ASP.
- Se debe respetar el horario y los sitios establecidos por el ASP para el desarrollo de la actividad dentro del ASP.
- Se deben respetar las medidas sanitarias establecidas por el ASP para el desarrollo de la actividad.
- La actividad de cabotaje debe respetar las medidas de salud establecidas por el Ministerio de Salud, el Instituto Costarricense de Turismo y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
- Se debe informar a sus clientes, las medidas de higiene, limpieza y seguridad establecidos por el ASP; instarlos y asegurarse de que se cumpla en todo momento.

### 8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS Y VISITANTES

#### 8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro y fuera de las Áreas Silvestres Protegidas.

- El colaborador y visitante que presente síntomas de la enfermedad, reportará su condición a la Administración del ASP, de la siguiente forma: a) se colocará la mascarilla protectora, b) solicitará a la persona a quien va a comunicar, utilizar EPP, c) describirá con exactitud los síntomas actuales para que procedan con la toma de temperatura corporal, d) activará los lineamientos establecidos por el MS según corresponda.
- Se debe identificar y acondicionar un área dónde se pueda ubicar a los colaboradores y visitantes que presenten síntomas respiratorios (área de aislamiento para sintomáticos respiratorios) y que por las características del ASP, no puedan trasladarse inmediatamente a su sitio de residencia o centro de salud.
- Cuando el colaborador presente síntomas y esté fuera del ASP, y esté por hacer su ingreso, deberá informarle a su jefatura de su estado de salud por un medio electrónico.
- El ASP deberá activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el lugar donde se atendió al colaborador y visitante, y donde estuvieron recientemente dentro del ASP.
- El establecimiento debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los colaboradores y visitantes.
- 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.

#### 8.2 Registros de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora y visitante, para su documentación e información al Ministerio de Salud.

- El ASP debe establecer un registro de los casos confirmados, tanto del personal del ASP como de los visitantes. Además, debe registrar los datos completos del colaborador o persona que colaboró con la persona que presentó síntomas; lo anterior, para su documentación e

---

información al Ministerio de Salud. Adicionalmente, debe tener previamente y en un lugar accesible los contactos directos de emergencia y del centro de salud más cercano.

**8.3** En caso de que se presenten casos confirmados, la manera de accionar del Área Silvestre Protegida; será la siguiente:

- a) Asegúrese de proveer un tapabocas y remítase a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
- b) No suministrar ningún medicamento; el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
- c) Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada o en el sitio donde estuvo el visitante confirmado, así como aquellas áreas comunes y sitios que se haya visitado en el Área Silvestre Protegida.
- d) Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.
- e) El establecimiento debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los colaboradores y visitantes.
- f) 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.

## 9. COMUNICACIÓN

**9.1** Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral el SINAC establece las siguientes acciones realizadas en torno a los siguientes elementos.

- a) Medio para compartir información relacionada con el COVID-19, que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.
  - Colocar los rótulos sobre los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, y otros materiales relacionados con el tema, provenientes del Ministerio de Salud, CCSS y OPS. (Ver anexos) en un lugar visible en todos los puntos estratégicos del Área Silvestre Protegida y en la casa de los colaboradores.
  - Considerar usar los siguientes métodos de comunicación a nivel de las Áreas Silvestres Protegidas: tableros de anuncios, carteles, folletos, para reducir la cantidad de interacciones cara a cara.
- b) Nombramiento de una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información.
  - El Director Regional del Área de Conservación deberá nombrar formalmente al menos a una persona que se encargue de la comunicación oficial que se genere por parte del Área Silvestre Protegida durante la emergencia; así como también, será el responsable de mantener y actualizar la información.

**9.2** Medio por el cual es publicado el protocolo, una vez aprobado por Ministro de Ambiente y Energía.

- 
- El Protocolo General para hacer uso de las Áreas Silvestres Protegidas (Parques y Reservas) con permiso de apertura, será publicado en la página Web del Ministerio de Ambiente y Energía y del Sistema Nacional de Áreas de Conservación.

## 10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 10.1 Aprobación.

- 10.1.1 Declaración del Ministro de Ambiente y Energía que aprueba este protocolo según corresponda.

El Ministro que aprobará este Protocolo General para hacer uso de las Áreas Silvestres Protegidas (Parques y Reservas) con permiso de apertura, será el señor Carlos Manuel Rodríguez Echandi, Ministro de Ambiente y Energía.

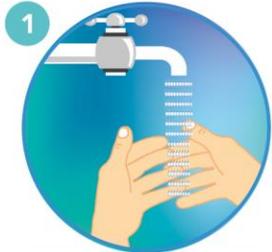
---

## ANEXOS

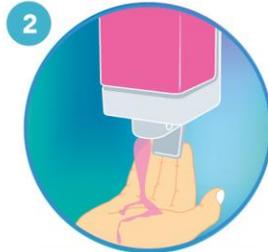
# ¿Cómo lavarse las manos?

 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**

# ✓ Forma correcta de toser y estornudar



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!**

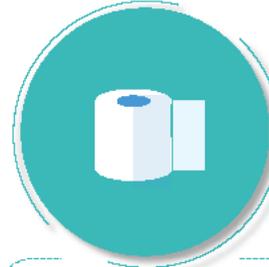
# ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



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



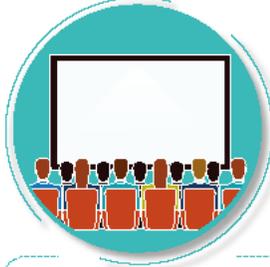
Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



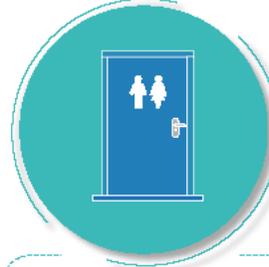
Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas



**NO**  
**se toque la cara**  
**si no se ha**  
**lavado las manos**

Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica



# Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo



CON EL PIE



JUNTANDO LAS  
MANOS



AGITANDO LAS  
MANOS



CON EL PUÑO DE LEJOS



CON ELCODO



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica

# How should you wash your hands?

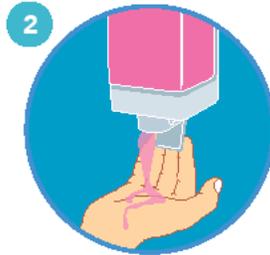


WASHING YOUR HANDS SHOULD TAKE 30 SECONDS

OR THE EQUIVALENT OF SINGING "HAPPY BIRTHDAY" TWICE



1 Wet your hands with water and shut off the tap



2 Apply enough soap to cover the surface of your hands.



3 Rub your hands together with your palms facing.



4 Rub the back of each hand with the palm of your other hand with fingers interlaced



5 Rub your palms together with fingers interlaced.



6 With fingers interlocking, rub the opposite palm with the back of your fingers.



7 Clasp your thumb in the opposite hand and scrub in a rotational movement.



8 Rub the tips of your fingers on your opposite palm.



9 Rinse hands with plenty of water.



10 Dry hands thoroughly, ideally with a disposable paper towel.



11 Use paper towel to shut off the tap.



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica

## The correct way to cough and sneeze



Cover your mouth and nose firmly with your upper arm, to trap all germ.



Or, cover your mouth and nose firmly with a disposable tissue.



Throw tissue in the trash.  
Do not litter.



Never touch your face without having washed your hands with soap and water.

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**

# ¿When should you wash your hands?



Before touching your face



Before eating or preparing food



After going to the bathroom



Before and after changing diapers



After sneezing or coughing



After visiting or caring for a sick person



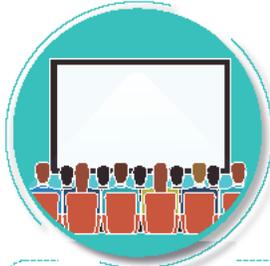
After touching any trash



After using public transport



After touching any animals or pets



After spending time in public spaces



After touching money or keys

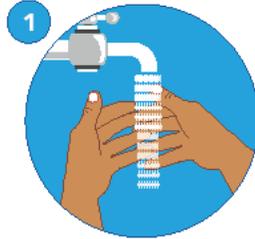


After using handrails or door handles, especially in public spaces.

# Nahki wan mihta sikbaya

Piuwa nani kuhku (prahni)

Mihtam nahki pain kiauh baya



1

Pastaura mihtam buskaya liwal ninkara prak. li takiba.



2

Sup ailal wal.



3

Mihtam pana pana takbaya.



4

Mihtam pura bila nani ba sut pain kiaukbaya.



5

Mihtam ba pna pana tasapi baku sikbaya



6

Mihtam dusa karnikaba pana pana yauhbaya.



7

Bilam ra mihtam tarki kaba wal tasapi baku daukayaoma.



8

Mihtam bila bara pura nani ba sut wal sami baku daukaya.



9

Li kuaki manas wal sikbaya mihtam.



10

Pain sinbi mihtam bara lulkaya wahtaika wal dikaya api asa kaka dikik sakaya



11

Wah taikaba kli ysmuns li prak.



## Natka kasak lakara kuhbaya



BILAM KAHMA WAL PRAKS.  
MIHTAM AIHKI KAVA WAL.  
KAN WAN KAHMA LAYA  
TRISAM WAL LASHRA  
PALISABA MINTA.



APIA SA KAKA.  
KANHMA BA.  
PRAKAYA WANTAYA PISWAL.



NINKARA TASKI NANI  
MANKI PLISKARA MANKS  
BAN LULKI SUIPARA.



MAM WAN RA KANPARA  
KAU MIHTAM SIKBRASMA  
PIUWARA-LI  
BARA SUP WAL.

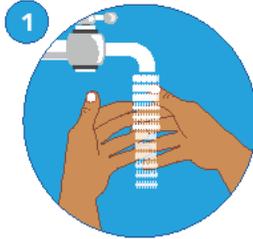
**¡SIKNIS NANI MAPARA AIKLABAYA!**

MISKITO

# Ja kise bādarete ño

ÑIGWE JA KISE BĀDARETE ÑŌ ERE TE

JA KIDE BĀTEDE



1 Ja kise migue fiere biti jabon migue ja kise bātā.



2 Jabon migue kuin ja kise bātā.



3 Ja kise bādete kwāri kwāri, teri.



4 Ja kise bādete, terita bātā nāite jokrā kwāri kwāri.



5 Kide krien kwāri kwāri biti ja kise fāite ye bādete.



6 Ja kise migare jai bolore biti bādarete jabonde.



7 Ja kise teri ye migare kuindubu biti kise kwārāri biti bādete.



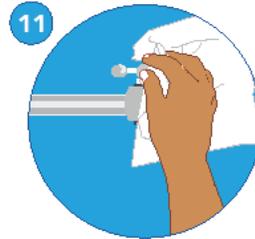
8 Ja kise teri ye bādete, kise kwārāri biti.



9 Ja kise bādete ñŌ erete kuin metre.



10 Ja kise rotare deme trāgweta.



11 Trāgweta biti ye biti ñŌ digue.



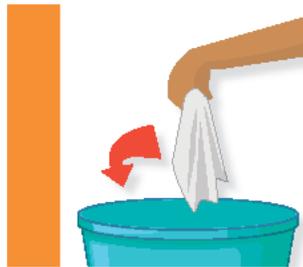
 **Mura nemen juräre bätä  
ngedengä nie ye  
sribedre kuin metre**



JA KADA BÄTÄ ISON KEDEBITI  
KISE MRÖGARA BITI.  
NANE BREN REGUETAGÄ  
NI MEDA BÄTÄ.



JA NGWÄRE KEDEBITI  
DÄNGWÄN BITI.



BITI DÄNGWÄN YE KI-  
DEGÄ KÄ BÜRIE KÄNDI,  
MÄGWE ÑAKA KIDA  
KÄ NGWÄRBO BITI.



ÑUKWÄ JA KISE YE MIGA  
JA NGWÄRE,  
NANE KENA KÄNE  
MÄGWE JA KISE BÄDATE.

**ANI NGWAIRE BREN NE ÖTO**

# ¿Wès se' ulà skuömi?

ISKUÈKÈ DÖKA: 30 SEGUNDOS

BE' ULÀ SÚRKÈ E' DALÉWA BE' TSÖMI "CUMPLEAÑOS FELIZ" WA BÖTÖKICHA.



Be' ulà kí dí' tēna, tą dí' wötōwā.



Jàbon tō be' ulàttō kí tajk iskuóie.



Be' ulàttō skuó gñimjk.



Be' ulà tsjúkuó pàskuó ulàtska wa buáie enā bakljik.



Be' ulà sjú ulàtsika shù e.



Be' ulàtsika pàjkuó sjú ulàtsika wa.



Be' ulàtsika kibi bakljik wötō ulàttō wa, ukókj tą buáiejke.



Be' ulàtsika jtō sjú shkít shkít ulàttō mjik, buáiejke enā bakljike.



Iskuóñe dí' wa taj.



Be' ulà wöppōō buáie, ukókj isjúwa yéjkuó wa,



Dí' jkō wötōwa yéjkuó wa.



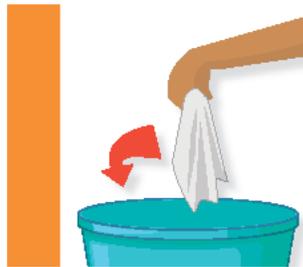
## Tónuk ɛnɔ chɛnuk yɛsyɛsɛ



BE' AJKÖ ɛNɔ BE'  
YÍK PÀBIKÖWA ULÀ  
KÍCHÍWÖ WA,  
E'TA KÈ ISKLÍ BÙNɛ BÁNɛT.



IPÀBIKÖWA TSÀMUQ TSO'  
YËJKUÖIE ÉSE WA.



IYËJKUÓ IÖKA ÛSHÑA Æ,  
KÈ IÛYÁRMÍ KÁ ÁIE A



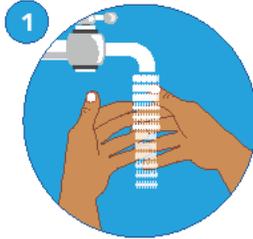
KÈ BE' WÖ KÖK YËS,  
MÍK BE' KÂM ULÀ SKUÖ DI'  
ɛNɔ JÀBON WA.

**DAWÈ SHKÖKɛ E' WÖKLÖÚWA BE' RÖ**

# Ináto cuquímaráma ma joc?

NETO | TARINH 30 SEGUNDOS

TÁ CUQUÍ MARÁMA IR FÁLU (MÁJOC) MI PORÉTE "COLONHA LHIJIRRI IR CÚ"  
(PAUNCA ICÓ MI PORÉTE)



1 Juactene mi cuquí maráma ir michique ti yú, tatá ti ifateca ir félonh.



2 Capí mi có nir jiónh jabón.



3 Mi cuquí maráma putú ir jélonh.



4 Mi cuícuírra putú ir jélonh ni chá putúja mi chin inh, mi cuquí arara icó eneque maráma ir piónh, ofa ir juó enéque.



5 Apúfa mi cuquí maráma ir jélonh, i putúco putúco, mi cuquí arára marámac.



6 Mi cuquí arára maráma ir farra mi cuquí putúco, tatá mi cuquí arára ir jélonh.



7 Mi cuquí cúru (prúffa) ó chininh ir fúranh ni putúco mi cuic suírra, ir jélonh ir furiyeú, ninháfa enéque.



8 Mi cuquí cúru maráma tainh ó cuícuírra ir jélonh ir furiyeú, niyu cuquí putú chininh, ninháfa enéque.



9 Capí mijá nir fá ti, ir jelocto.



10 Colónhato mi cuquí maráma ir tije, niyuto ir tijé colónha ó i cotenhe (toalla desechable).



11 Niyutó ti fáteca ir félonh toalla.





## Ninhá colonha colotaqueca ofa jarúneec



MI COQUÍ OFA TAÍN H IR  
FELONH NIYU MI CUSÚRRUN  
JUÁCARRANI, TÁ NI MA ELÓCA  
NI TÓSTECA TAIQUI LICA  
O FA CONLIC.



NIYUTO COQUÍ IR  
FÉLONH (PAÑUELO)  
ÓYUMA JÍCTIFA MIP JÚE.



NIR PIONH PAÑUELO NI  
CALÍCO Ó CARÁTUJANHE.  
JÉPETO OJAJA, YÚJA,  
IYÚ MIP JÚE.



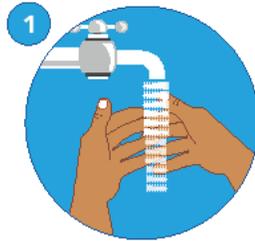
JÉPETO NÚRI MI JUAQUÍ IR  
FATA ARUTÁ ÉPE JUÁCTENE  
MI CUQUÍ MARÁMA IR JONH  
NIYU TI OFA JABÓN.

### NI IR TÉ ARRÁ CÓLO MA PIRRÍQUEEC

# Manebi sá kiana jula paskuö

JEBI JULA PASKUË DÖGA 30 SEGUNDOS

SA JULA PASKUÖGÉ WÉTA RA KSĚGÉ CUMPLEAÑOS FELIZ WA



1 Sa jula panuwa diglō wa elkē kēpa diglō kōtiōwa.



2 Sa kianá jula pacha jabón wa juyáwa.



3 Ba julaktō paskuö.



4 Bá jula etka wa, jula etka kiga skuö.



5 Bá julasku i shana paskuö.



6 Bá julasku kiga jé skuö julaktō. etka mi



7 Bá julasku migö shulē skuö julaktō mo wa, etayē skuö jebi etka wa.



8 Bō julasku migö diki skuö julaktō etayē mi, jebi etayē kenega skuö jula. etka mi.



9 Diglō tiö shká bá ju skuoglō ra.



10 Bá jula diliwa kēpa i pasiwa yēkuö taglō wa.



11 Kēpa jé yēkuö taglō kugōwa diglō kotiöglōwa ra.



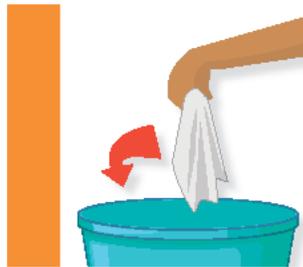
## Sa tsergé ra manebi jé wegé



BA KÖ JEMI YIK PAKUGÖWA,  
BÁ JULA SHKULĒWA WA,  
JEBI RÖ KA KARIÖ  
TKÖGLÖSAJÚ.



BÁ KÖ, JEMI YIK PAGU-  
GÖWA YĒKUÖ TAGLÖ WA.



JÉ YĒKUÖ TAGLÖ  
JUAMI I JUÍ JIRÖ  
TULOGLÖMI NA.



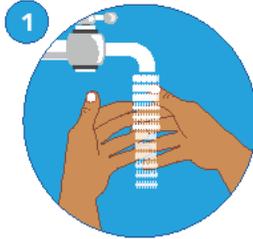
KE BA WÖ PAKSÁ,  
KÁ BA JULA SKUÖ PA  
DIGLÖ WA, JABÓN WA RA.

### BÁ WA DUĒ WÖGUGÖWA

# Ináto cuquímaráma ma joc?

NETO | TARINH 30 SEGUNDOS

TÁ CUQUÍ MARÁMA IR FÁLU (MÁJOC) MI PORÉTE "COLONHA LHIJIRRI IR CÚ"  
(PAUNCA ICÓ MI PORÉTE)



1 Juactene mi cuquí maráma ir michique ti yú, tatá ti ifateca ir félonh.



2 Capí mi có nir jiónh jabón.



3 Mi cuquí maráma putú ir jélonh.



4 Mi cuícuírra putú ir jélonh ni chá putúja mi chin inh, mi cuquí arara icó eneque maráma ir piónh, ofa ir juó enéque.



5 Apúfa mi cuquí maráma ir jélonh, i putúco putúco, mi cuquí arára marámac.



6 Mi cuquí arára maráma ir farra mi cuquí putúco, tatá mi cuquí arára ir jélonh.



7 Mi cuquí cúru (prúffa) ó chininh ir fúranh ni putúco mi cuic suírra, ir jélonh ir furiyeúc, ninháfa enéque.



8 Mi cuquí cúru maráma tainh ó cuícuírra ir jélonh ir furiyeúc, niyu cuquí putú chininh, ninháfa enéque.



9 Capí mijá nir fá ti, ir jelocto.



10 Colónhato mi cuquí maráma ir tije, niyuto ir tijé colónha ó i cotenhe (toalla desechable).



11 Niyutó ti fáteca ir félonh toalla.





## Ninhá colonha colotaqueca ofa jarúneec



MI COQUÍ OFA TAÍN H IR  
FELONH NIYU MI CUSÚRRUN  
JUÁCARRANI, TÁ NI MA ELÓCA  
NI TÓSTECA TAIQUI LICA  
O FA CONLIC.



NIYUTO COQUÍ IR  
FÉLONH (PAÑUELO)  
ÓYUMA JÍCTIFA MIP JÚE.



NIR PIONH PAÑUELO NI  
CALÍCO Ó CARÁTUJANHE.  
JÉPETO OJAJA, YÚJA,  
IYÚ MIP JÚE.



JÉPETO NÚRI MI JUAQUÍ IR  
FATA ARUTÁ ÉPE JUÁCTENE  
MI CUQUÍ MARÁMA IR JONH  
NIYU TI OFA JABÓN.

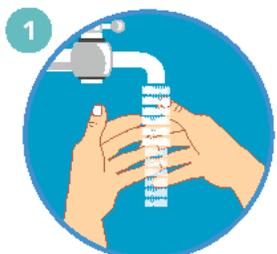
### NI IR TÉ ARRÁ CÓLO MA PIRRÍQUEEC

# ¿Comment se laver les mains?



DURÉE DU PROCESSUS: 30 SECONDES

POUR VOUS FROTTER LES MAINS, CHANTEZ "HAPPY BIRTHDAY" DEUX FOIS



1 Mouillez vos mains avec de l'eau et fermez le tube.



2 Appliquer suffisamment de savon.



3 Frottez vos mains ensemble, paume contre paume.



4 Frotter la paume de la main droite sur le dos de la main gauche en entrelaçant les doigts, et vice versa.



5 Se frotter les mains, doigts entrecroisés.



6 Appuyer le dos des doigts contre la paume des mains en frottant les doigts.



7 Encerclant le pouce gauche avec la paume de la main droite, frotter dans un mouvement de rotation et vice versa.



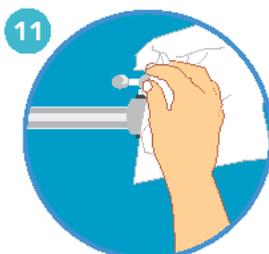
8 Frotter le bout des doigts de la main droite dans un mouvement circulaire contre la paume de la main gauche et vice versa.



9 Rincer abondamment à l'eau.



10 Bien se serrer la main et la sécher idéalement avec une serviette jetable.



11 Utiliser la serviette pour éteindre la clé



Ministerio de Salud  
Costa Rica  
SIEMPRE PARA TODOS

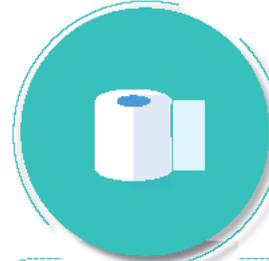
# ¿Quand devez-vous laver les mains?



Avant de toucher votre visage



Avant de préparer et de manger des aliments



Après être allé aux toilettes



Avant et après le changement de couches



Après la toux ou éternuer



Après avoir visité ou assisté à une personne malade



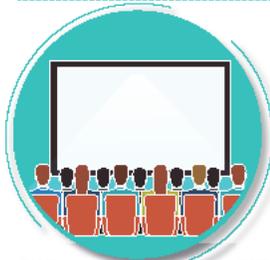
Après jeter les ordures



Après avoir utilisé les transports publics



Après garder des animaux de compagnie



Après avoir été dans espaces publics



Après toucher de l'argent ou des clés



Après avoir touché des mains courantes ou poignées de porte

## ✓ La bone façon de tousser et d' éternuer



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica



Se couvrir la bouche et le nez avec le haut du bras, en faisant un joint pour éviter les fuites et les gouttelettes de salive.



Ou vous couvrir d'un mouchoir en papier.



Mettre le mouchoir à la poubelle, ne pas le jeter dans l'environnement.



Ne jamais se toucher le visage sans se laver les mains à l'eau et au savon.

**ARRÊTEZ LA CONTAGION!**

