



MEIC-PS-05 PROTOCOLO DE OPERACIÓN EN ATENCIÓN A LA PANDEMIA POR COVID-19. Sector Cantinas, Bares y Tabernas sin actividad de Baile

Versión: 001

Fecha de elaboración: 7 de octubre-2020

Elaborado por:

- Ministerio de Economía, Industria y Comercio

Aprobado por:

Ministerio de Economía, Industria y Comercio de Costa Rica (MEIC)

Para consultas dirijase al correo: protocoloscovid19@meic.go.cr

Índice

Prólogo	2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. PRINCIPIOS	8
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	10
6. HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	11
7. LOGÍSTICA U ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	23
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS trabajadoras	27
9. COMUNICACIÓN	27
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	28
11. Anexos	29

PRÓLOGO

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

Este protocolo ha sido elaborado para establecer las medidas con las que debe cumplir el Sector de Cantinas, Bares y Tabernas Sin Actividad de Baile para operar de manera segura y acorde a los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud que tienen como finalidad reducir la exposición al máximo al virus SARS-COV2 causante de la enfermedad del COVID-19.

El presente documento corresponde a la primera versión del protocolo con lineamientos generales y requisitos mínimos de cumplimiento que pretende abarcar las necesidades comunes del sector indicado. No se limita a los establecimientos a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender sus actividades durante la pandemia.

Cada establecimiento vinculado con el sector según su licencia municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico clase B1, deberá aplicar este protocolo y generar los procedimientos internos que correspondan.

Este documento estará sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes y será debidamente notificado a los sectores atinentes.

El presente protocolo fue elaborado con la participación de las siguientes personas:

Participantes	Organización
Leonardo Chacón Rodríguez	Jefe de Despacho Ministerio Economía, Industria y Comercio.
Rebeca Blen Esposito	Consultora Independiente en Salud Ocupacional.
Ronald Rodríguez Acosta	Consultor Independiente en Salud Ocupacional.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento va dirigida a las actividades del Sector de Cantinas, Bares y Tabernas Sin Actividad de Baile en todo el territorio nacional con CIIU 5610, riesgo B según su Permiso Sanitario de Funcionamiento y licencia municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico clase B1. El objetivo primordial, es reducir al máximo los riesgos de contagio de COVID 19 y garantizar la seguridad y salud de los clientes y colaboradores en establecimientos privados, instalaciones permanentes donde se sirven bebidas alcohólicas y no alcohólicas para el consumo humano en el mismo establecimiento según se define en la Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico N° 9047, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

Este protocolo se revisará de forma periódica y se publicará la versión vigente en la sección de protocolos sectoriales de la página web del Ministerio de Economía, Industria y Comercio: www.meic.go.cr

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este documento. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como todo documento está sujeto a revisión, por lo que se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos en las respectivas páginas oficiales.

- Versión 4- 21 de julio 2020. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- Directriz 082-MP-S del 27 de abril del 2020. Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.
- INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- Versión 1- 20 de abril 2020. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19.
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.
- LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19
- LS-CS-008. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

-
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)
 - Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19¹.
 - Protocolo para Servicios de Alimentación al Público debido al COVID 19, ICT-P-012 <https://www.ict.go.cr/es/servicios-institucionales/material-de-apoyo-coronavirus-sector-turismo.html>
 - Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico No. 9047.
 - https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilacion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf
 - https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general centros_trabajo_v4_20032020.pdf
 - [Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados-\(COVID-19\).](#)
 - <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms>
 - Versión 4- 11 de Abril 2020. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición por Coronavirus (COVID-19)
 - LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19
 -

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Administrador de Bares o Cantina (“Los Administradores”): Los dueños y/o encargados responsables de los Bares y Cantinas. Esta persona será la responsable y encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento.
- Amenaza: Peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.
- Área de Trabajo: Se refiere a la disposición física de los puestos de trabajo, de los recursos tanto materiales como técnicos y al diseño de las instalaciones laborales para lograr una máxima eficiencia en las actividades.

¹ <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>

-
- Autoridad Sanitaria Competente: Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el COVID-19.
 - Bar, cantina y taberna: Establecimiento comercial que cuente con licencia de comercialización de bebidas alcohólicas B1, según la Ley de Comercialización de Bebidas Alcohólicas (Ley 9047) "cantinas, bares y tabernas sin actividad de baile.
 - Barra: Sección de consumo o es para servido de bebidas alcohólicas en establecimiento comerciales con patente de Bar y Cantinas con licencia de comercialización de bebidas alcohólicas B1, según la Ley de Comercialización de Bebidas Alcohólicas (Ley 9047)
 - Caso confirmado: Se trata de una persona que da positivo en la prueba laboratorio de confirmación por Covid-19. Independientemente de signos y síntomas clínicos.

Caso probable: 1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente; o 2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo. 3. Un caso sospechoso para quien la prueba molecular (RT-PCR) es negativa o no se pudo realizar y el paciente tiene signos indicativos de COVID-19 en las imágenes diagnósticas del tórax.

Caso confirmado: Es aquel que cumple alguna de las siguientes dos condiciones: a) Caso confirmado por laboratorio: se refiere a persona que se le ha detectado el virus que causa la enfermedad de COVID 19 independientemente de sus signos y síntomas clínicos, mediante alguno de los siguientes métodos: o RT-PCR capaz de identificar SARS - CoV-2 (autorizadas por una entidad regulatoria externa como FDA o su equivalente) realizada en los laboratorios públicos y privados que cuenten con una autorización del Ministerio de Salud. o Pruebas de antígeno realizadas en los servicios de atención únicamente de la CCSS según lo dispuesto en los Lineamientos generales para el uso de pruebas de antígeno para diagnóstico de COVID-19 (LS-SS-012). b) Caso confirmado por nexo epidemiológico: las personas que residan en el domicilio² de un caso confirmado por laboratorio y que desarrollen síntomas respiratorios durante los 14 días posteriores al último día de contacto cercano con la persona contagiada

- Caso sospechoso: El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:
 1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, como por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:
 - a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
 - b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas
 - c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
 - i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 - ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado
 2. Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG).
 3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

4. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o haber visitado un centro médico que atiende casos por COVID-19.

* La búsqueda de otros virus respiratorios no será requisito para hacer la prueba por COVID-19. Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19.

5. Dentro de las manifestaciones de la enfermedad se pueden incluir signos dermatológicos tales como: brotes morbiliformes, urticaria generalizada, lesiones vasculíticas, palidez - cianosis en pulpejos, labios y lengua, acroisquemias, livedo reticularis, exantema variceliforme, prurito generalizado, brote eritematoso morbiliforme, entre otras. Por lo que es importante tomarlas en cuenta en el momento de hacer las evaluaciones de los pacientes sospechosos por COVID-19.

- Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU): Es la clasificación internacional de referencia de las actividades productivas. Su propósito principal es ofrecer un conjunto de categorías de actividades que se pueda utilizar para la reunión y difusión de datos estadísticos de acuerdo con esas actividades. En el marco del presente protocolo sectorial permite a las empresas identificarse dentro de un subsector, a fin de conocer si existen pautas específicas asociadas a su actividad productiva.
- Cliente: Persona que compra en un establecimiento comercial, especialmente la que lo hace regularmente.
- Control Epidemiológico: Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.
- COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el Coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona por medio de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).
- Cuarentena o Aislamiento: Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.
- Desinfección: Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.
- Documentación: Se refiere a que toda acción en el marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.

-
- Equipo de protección personal: Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea la persona trabajadora para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud.
 - Espacio común: Lugar físico del establecimiento comercial que, por su naturaleza, es visitado por un gran número de clientes y personas colaboradoras en tiempos determinados.
 - Establecimiento comercial: Lugar en que físicamente funciona todas o una parte de las actividades comerciales donde se comercializan productos y es sinónimo de comercio o puntos de venta. Para los fines de este documento se usa indistintamente el término establecimiento o establecimiento comercial.
 - Gestor de Riesgo: Persona trabajadora que es designada para implementar este protocolo de operación, y de velar por que las medidas sanitarias en el establecimiento se cumplan.
 - Jornadas Laborales: La jornada de trabajo es el tiempo que cada persona trabajadora dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado. Es la fracción diaria en que está enmarcado el horario de la persona trabajadora, puede ser diurna, mixta o nocturna.
 - 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 microorganismos.
 - Licencia: acto administrativo cuyo otorgamiento, previo cumplimiento de requisitos y pago de ese derecho, autoriza la comercialización de bebidas con contenido alcohólico.
 - Licencia clase B1: licencia otorgada por las municipalidades para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico a establecimientos como cantinas, bares y tabernas sin actividad de baile.
 - Locales: Establecimientos comerciales que entren dentro de la categoría de Bar y Cantinas.
 - Nueva normalidad: Término acuñado por la OMS que hace referencia a una nueva etapa después de la declaratoria de Pandemia debido al COVID-19, que incluye un retorno gradual, con constante vigilancia epidemiológica y acciones enfocadas a la reducción de la transmisión y al decrecimiento del contagio.
 - Organización del trabajo: Es la manera en la que se van a realizar las acciones fundamentales para el correcto funcionamiento de la empresa o establecimiento comercial. Las formas de organización empresarial que un establecimiento comercial adopta nunca son iguales a otras. Aunque partan de modelos preestablecidos, siempre existirá un grado de adaptación a circunstancias, necesidades y obligaciones particulares.
 - Persona empleadora: Es aquella que cumple con el rol de dirección y administración de la empresa. Otros conceptos que se utilizan normalmente: patrono, administrador, gerente general, etc.
 - Persona trabajadora (colaboradora): Es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

-
- Plan de continuidad del negocio: Es un plan logístico para la práctica de cómo una organización debe recuperar y restaurar sus funciones críticas parcial o totalmente interrumpidas dentro de un tiempo predeterminado después de una interrupción no deseada.
 - Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica
 - Proveedor: Persona física o jurídica que abastece con existencias (artículos, mercancías), los cuales serán vendidos directamente o transformados para su posterior venta en el establecimiento.
 - PYMES: Se entiende por pequeñas y medianas empresas (PYMES) toda unidad productiva de carácter permanente que disponga de los recursos humanos los maneje y opere, bajo las figuras de persona física o de persona jurídica, en actividades industriales, comerciales, de servicios o agropecuarias que desarrollen actividades de agricultura orgánica. Las empresas se clasifican según actividad empresarial como industriales, comerciales y de servicios, utilizando la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU).
 - Servicios de alimentación al público: Establecimiento o local público o privado, con instalaciones permanentes donde se elaboran, manipulan, envasan, almacenan, suministran, sirven, venden o proveen comidas preparadas, para el consumo humano en el mismo local, para llevar o servicio a domicilio (catering o servicio exprés comerciales).
 - Teletrabajo: Trabajo que una persona realiza para una empresa desde un lugar alejado de la sede de esta (habitualmente su propio domicilio), por medio de un sistema de telecomunicación. Es la realización de las labores para las cuales se ha contratado al personal, por medio del uso intensivo de internet y de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para llevar a cabo tareas, asignaciones o proyectos desde el lugar y el horario que así convenga la persona trabajadora junto con la empresa.
 - Visitante: Persona (s) o grupo de personas que solicita realizar una visita a las instalaciones del establecimiento comercial con fines diferentes a la compra de artículos como por ejemplo, entes gubernamentales, entre otros.

Abreviaturas:

- **EPP:** Equipo de protección personal.
- **IRAG:** Infección respiratoria aguda grave.
- **MS:** Ministerio de Salud.
- **MEIC:** Ministerio de Economía, Industria y Comercio de Costa Rica.
- **COVID-19:** Coronavirus 2019.

4. PRINCIPIOS

El sector de cantinas, bares y tabernas sin actividad de baile, se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las

situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

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

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se citan los principales recursos didácticos consultados para el sustento técnico y la creación del presente documento:

- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr>
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>
- Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr>
- Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica en su última versión.
- Ministerio De Trabajo Y Economía Social Gobierno España: <http://www.mitramiss.gob.es/>. Guía Para La Actuación En El Ámbito Laboral En Relación Con El Nuevo Coronavirus.
- Brote de enfermedad por coronavirus (COVID-19); sitio Organización Mundial de la Salud para difusión de info orientaciones (Español): <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
- Enfermedad por coronavirus; página de la Organización Panamericana de la Salud: https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=es
- Guía técnica de la Organización Mundial de la Salud: Preparando el lugar de trabajo para el COVID-19. (Inglés): <https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>
- Educación en Inocuidad de alimentos: Glosario de términos. Organización Panamericana de la Salud. https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=10433:educacion-inocuidad-alimentos-glosario-terminos-inocuidad-de-alimentos&Itemid=41278&lang=es
- Versión 1- 20 de abril 2020. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19.
- Directriz N° 082 - MP - S. "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19".
- Decreto Ejecutivo No. 42317-MTSS-S. La activación de Protocolos y Medidas Sanitarias en los centros de trabajo por parte de las Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19.

-
- Reglamento a la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad No. 26831.
http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=53160&nValor3=110485&strTipM=TC
 - LS-CS-001. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento
 - https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_001_permisos_sanitarios.pdf

6. HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 A continuación, se detallan las medidas de limpieza, higiene y desinfección para los centros de trabajo:

6.1.1.1. El establecimiento, **debe** garantizar el acceso al suministro de agua potable, jabón antibacterial, alcohol en gel con una concentración de entre 60° a 70°, toallas desechables o cualquier otro implemento autorizado para el secado de manos en servicios sanitarios; y alcohol en gel en los espacios comunes, así como su reposición y limpieza.

6.1.1.2. El establecimiento, **debe** intensificar las medidas de limpieza e higiene en sus instalaciones, donde debe haber al menos una persona responsable asignada por la Administración, quien se encargue de la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto tales como: área de barra, mesas, divisiones en las mesas y barra, puertas, teléfonos, servicios sanitarios. Así mismo, se debe establecer la persona encargada de la vigilancia del cumplimiento de las rutinas de limpieza y desinfección establecidas.

6.1.1.3. Cada establecimiento, **debe** contar con la documentación (registros) que avale la periodicidad de la ejecución de limpieza y desinfección en todas las áreas. En los tiempos de limpieza y desinfección de las instalaciones se les debe dar especial atención a las superficies de contacto más frecuente como pomos o manijas de puertas, barra, sillas, pasamanos, mesas, piso, loza sanitaria, grifos, entre otros.

6.1.1.4. El establecimiento **debe** garantizar la utilización de productos de limpieza y desinfección registrados por el Ministerio de Salud.

6.1.2 Las medidas de información a las personas trabajadoras 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 son las siguientes:

6.1.2.1. El establecimiento, **debe** informar a las personas trabajadoras sobre su protocolo interno y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, y sus actualizaciones, para la prevención del contagio del COVID-19. La comunicación **debe** hacerse por medios físicos o digitales dispuestos por el establecimiento, manteniendo puntos estratégicos de información tales como: pizarra informativa o cualquier otro lugar de tránsito del personal.

6.1.2.2. Se recomienda divulgar por medios digitales los protocolos que se están llevando a cabo, para garantizar la salud de las personas trabajadoras, proveedores y clientes.

6.1.2.3. El establecimiento **debe** asignar al menos una persona responsable de la comunicación relacionada con la prevención y atención del COVID-19 para la protección individual y colectiva.

6.1.2.4. Se recomienda que el establecimiento designe una persona que vele por la Implementación, comunicación, aplicación y supervisión del cumplimiento de las medidas sanitarias.

6.1.3 Se debe desarrollar instrucciones escritas para las personas trabajadoras debiendo, además, informar la ubicación de los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas trabajadoras en caso de presentar síntomas.

6.1.3.1. El establecimiento, **debe** colocar en espacios visibles áreas comunes, baños, cocina, salón, entrada y cualquier otro lugar que el establecimiento considere oportuno los avisos que contengan, como mínimo, los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud (ver anexo No. 1-Material Informativo).

6.1.3.2. El establecimiento, **debe** establecer los mecanismos de capacitación y comunicación que se adapten mejor a sus posibilidades para que el personal comprenda los síntomas de la enfermedad y que cada persona trabajadora comprenda que es un acto de responsabilidad reportar oportunamente su condición de salud a la persona empleadora, de acuerdo con el protocolo interno, de manera que se tomen las decisiones correspondientes según los lineamientos del Ministerio de Salud.

6.1.4 Antes de incorporarse al puesto de trabajo, lávese las manos con agua y jabón antibacterial, de igual forma durante la jornada laboral, después de utilizar el servicio sanitario, antes de ingerir alimentos y después de la limpieza y desinfección de espacios, láveselas continuamente y al terminar la jornada, vuelva a lavarse las manos.

6.1.4.1. Se debe asegurar que el personal, los contratistas, proveedores y los clientes tienen acceso a lugares donde puedan lavarse las manos con agua y jabón antibacterial. Asegúrese de que los clientes y proveedores se laven sus manos según protocolo vigente antes de ingresar al establecimiento, o en su defecto, que se cuente con alcohol en gel en la entrada para la desinfección de las manos. El alcohol en gel o líquido debe proveerse al cliente por medio de un dispensador sin contacto con las manos, puede ser por un dispositivo de pedal, con sensor o por medio de una persona colaboradora del local que sea la única que manipule un dispensador que ocupe ser accionado con contacto. La altura de la colocación de los mismos **debe** considerar la accesibilidad a estos, a personas con alguna discapacidad.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Actividades a realizar para la limpieza y desinfección por parte del establecimiento:

6.2.1.1. El establecimiento **debe** crear o actualizar un plan general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo que cuente como mínimo con los siguientes aspectos (Ver el anexo del protocolo de lavado de manos:

a) Actividades para el lavado de manos

- Mójese las manos y el antebrazo con agua.
- Coloque el jabón antibacterial en las palmas de las manos.
- Limpie y desinfecte las palmas de sus manos.
- Frote el dorso de la mano.
- Limpie y desinfecte entre los dedos.
- Limpie y desinfecte la parte posterior de los dedos.
- Limpie y desinfecte los pulgares y yemas de los dedos.
- Lávese minuciosamente las manos después de estornudar, sonarse la nariz, toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, documentos, maquinaria, bodegas, etc.).
- La frecuencia de lavado de manos será antes de tocarse la cara, antes de preparar y comer alimentos, después de ir al baño, después de tocar pasamanos y manijas de puertas, antes y después de un tiempo de descanso, después de manipular utensilios usados por los clientes como botellas, platos, vasos, tazas, entre otros. Se recomienda que el tiempo máximo entre cada lavado de manos sea de 3 horas.
- En caso de que se requiera sujetar a un pasamanos de escaleras o tocar constantemente manijas de puertas, se recomienda tener un dispensador de alcohol en gel sin contacto cerca de esas áreas para que las personas trabajadoras se apliquen el alcohol en gel antes y después de utilizar esas superficies. Además, es necesario que el personal responsable de la limpieza aumente la frecuencia de limpieza y desinfección de los pasamanos y las manijas de puertas.
- Se debe colocar dispensadores con alcohol en gel en las áreas de acceso al establecimiento para uso del personal y de los clientes al ingresar. Los dispensadores deben estar identificados y con un rótulo para recordar a los clientes que se apliquen alcohol gel en las manos al ingresar al local.

b) Actividades para el enjuague y secado

- Enjuague las manos y los antebrazos con agua.
- Seque las manos y el antebrazo utilizando toalla de papel desechable, y luego disponerla en un basurero.

-
- Después de lavarse las manos coloque alcohol en gel de una concentración mínima al 60%.
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
- Siempre trate cualquier fluido corporal como si fuera infeccioso.
 - Si trabaja con equipos, utensilios y materiales reutilizables, debe limpiarlos y desinfectarlos después de utilizarlos.
- d) Se debe llevar a cabo actividades para la limpieza y desinfección del establecimiento en los siguientes espacios:
- Servicios sanitarios
 - Pisos
 - Área de cocina
 - Mesas y sus barreras físicas
 - Barra y sus barreras físicas

6.2.1.2. El personal encargado de limpieza y mantenimiento en el establecimiento debe limpiar y desinfectar la zona de recepción de mercancías o alimentos, mesas y barras con frecuencia.

6.2.1.3. Se debe limpiar y desinfectar el área ocupada por clientes una vez que dejen el local.

6.2.1.4. No se debe sentar a los clientes en los espacios libres para su uso hasta que se haya procedido con la limpieza y desinfección de estos en su totalidad (Mesas, sillas, barreras físicas).

6.2.1.5 No se debe hacer uso del teléfono celular por parte de los trabajadores a menos que sea parte de las funciones para la atención de pedidos.

6.2.1.6 Los EPP y artículos usados para la atención de los clientes como lentes, caretas, tabletas, lapiceros, agendas, entre otros se deben mantener limpios y desinfectados en todo momento y serán de uso personal.

6.2.1.7 Los colaboradores deberán seguir medidas estrictas de higiene como mantener buena higiene personal diariamente, utilizar siempre ropa limpia, mantener las uñas limpias y cortas, usar el cabello recogido.

6.2.2 Medidas de higiene y desinfección por parte de los clientes

6.2.2.1 Los clientes deben lavar con agua y jabón antibacterial o desinfectar sus manos con alcohol previo al ingreso al establecimiento. Para este efecto el establecimiento debe poner a disposición de los clientes un dispensador de alcohol sin contacto en la entrada o disponer de lavamanos con agua potable y jabón antibacterial. (VER ANEXO 1 Material informativo/Protocolo de lavado de manos)

6.2.2.2 Los clientes deben ingresar al establecimiento con la mascarilla colocada, mantenerla puesta hasta que ya se disponga a consumir las bebidas dentro del local. Los clientes no deben colocar su mascarilla en las mesas ni en la barra.

6.2.3 Describa el 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, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.

6.2.3.1. El establecimiento debe asegurar la limpieza de sus instalaciones, intensificando las medidas de limpieza y desinfección, tratar superficies con productos registrados en el Ministerio de Salud.

6.2.3.2. Cada establecimiento definirá el horario de limpieza y desinfección de las distintas áreas, de acuerdo con su operación y el tránsito de personas.

6.2.3.3. El establecimiento debe asignar al menos una persona responsable del plan de limpieza, quien se encargará, entre otros aspectos, de la supervisión de las superficies de frecuente contacto.

6.2.3.4. El plan de limpieza debe ser visible para el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general, se recomienda que su divulgación se lleve a cabo a través de capacitaciones en sitio, pizarras informativas, medios electrónicos, registros, entre otros.

6.2.3.5. El establecimiento **debe** desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso diario como, cámaras de enfriamiento, así como los elementos de las barras, mobiliario donde los clientes tienen contacto y demás utensilios usados en la atención de los clientes. Los azafates deben desinfectarse luego de cada uso al igual que, los espacios en las barras, mesas y sus barreras físicas luego de que se hace un cambio de cliente en estos espacios.

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

6.2.3.7. Principales consideraciones para la limpieza y desinfección de implementos que utilizan las personas trabajadoras y clientes con discapacidad:

6.2.3.7.1. Personas trabajadoras con discapacidad móvil:

- En los ingresos de los establecimientos se debe contar con alcohol en gel con una concentración mínima al 60% y toallas adecuadas para la limpieza de las sillas de ruedas, se recomienda que una de las personas trabajadoras brinde la colaboración con la limpieza de la silla de ruedas a la persona con discapacidad.
- Se **deberá** colocar dispensadores de alcohol en gel o lavamanos a una altura de 80 cm tomando como referencia el suelo.
- En el ingreso a las áreas de servicios sanitarios para personas discapacitadas se deberá disponer de alcohol en gel con el fin de mantener las agarraderas desinfectadas.

Procedimiento para desinfección de silla de ruedas:

-
- a. Limpiar profundamente los elementos claves: aros de propulsión -puños de empuje - neumáticos - apoyabrazos - almohadón y frenos.
 - b. Limpiar el chasis.
 - c. Limpiar los joystick en caso de sillas de ruedas eléctricas.
 - d. En caso de otro tipo de producto de apoyo, debemos tener en cuenta las mismas recomendaciones y desinfectar partes del producto con el que tenemos contacto.

6.2.3.7.2. Personas trabajadoras con discapacidad visual:

- En los ingresos de los establecimientos se debe contar con alcohol en gel con una concentración mínima al 60% y toallas adecuadas para la limpieza de las correas de los perros de asistencia y bastones, se recomienda que una de las personas trabajadoras del área de recepción de la empresa brinde el apoyo necesario con la limpieza de estos implementos.
 - Es importante, para las correas, limpiar profundamente las agarraderas y no usar productos con cloro para evitar el desgaste de las fibras o material. En caso de que se desinfecte las patas del perro, únicamente utilizar agua y jabón y no tocar, más de lo debido, al perro.
 - Limpiar profundamente los mangos y base de los bastones, no se debe usar productos con cloro o algún producto abrasivo para evitar daños en bastones con sensor digital.
- Las instalaciones deberán colocar dispensadores de alcohol en gel o lavamanos a una altura de 80 cm tomando como referencia el suelo:
 - Si el establecimiento cuenta con niveles superiores, al iniciar y finalizar los pasamanos se deben colocar señalización en Braille, que indique el número de piso en que se encuentra la persona con discapacidad visual y disponer de alcohol en gel para la desinfección de mano en cada uso de sus pisos.
 - Se debe aumentar la frecuencia de limpieza de los pasamanos.

6.2.3.7.3. Personas trabajadoras con discapacidad auditiva:

- En los ingresos de los establecimientos se debe contar con alcohol en gel con una concentración mínima del 60% y toallas de papel para la limpieza de implementos o equipos.
- Las personas empleadoras deberán capacitar a las personas trabajadoras en todos los protocolos generales y específicos referentes al COVID -19, esta capacitación deberá estar adaptada para el entendimiento de la población con discapacidad auditiva.
- Al ingreso a las instalaciones se deben desinfectar muy bien los celulares ya que estos son utilizados como medios de comunicación de personas sordas.
- Como medida de protección para la atención de personas sordas, el salonerero puede usar careta completamente transparente. Esto sólo se permitirá en estos casos especiales, la atención al público sin discapacidad seguirá siendo obligatorio el uso de la mascarilla.
- Si le suministra un lapicero a la persona sorda para que escriba se debe desinfectar antes y después de su uso.

-
- Se debe prestar especial atención con las señas en las que se tocan la cara, por ejemplo, mamá, rojo, colores, etc., en este caso se recomienda hacer la señal sin tocarse la cara.

6.2.3.7.4. Asistencia a clientes con discapacidad en general:

- Se recomienda que los establecimientos cuenten con personas trabajadoras que estén pendientes de los clientes que presentan alguna discapacidad para ofrecer el acompañamiento al momento de ser atendidos.

6.2.4. Sobre las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal, defina las capacitaciones a realizar asociadas a estas tareas y declare los registros respectivos.

6.2.4.1. Cada establecimiento **debe** designar al menos una persona responsable de limpieza y desinfección y contar con los registros correspondientes en donde puedan mantener el control de las tareas asignadas.

6.2.4.2. El establecimiento **debe** asignar al menos a una persona la labor del manejo de residuos. Asegurando brindar capacitación para que el personal conozca los procedimientos y riesgos implícitos en dicha labor, así como velar por el buen uso del EPP.

6.2.4.3. En el caso de que el establecimiento subcontrate el servicio de limpieza, la empresa subcontratada **deberá** designar a las personas responsables, en cumplimiento del protocolo interno del establecimiento.

6.2.4.4. La persona empleadora debe brindar el espacio y el tiempo necesario para impartir las capacitaciones mínimas para que el personal de limpieza aprenda y comprenda lo siguiente:

1. ¿Cómo se hace una limpieza profunda de las áreas?
2. ¿Cuáles son las nuevas rutinas de limpieza?
3. ¿Cuál es el equipo de protección personal que debe colocarse y cómo se debe utilizar cuando va a realizar la labor?
4. ¿Cuáles son las características de los productos de limpieza que va a usar y cuáles son los riesgos en su preparación, manipulación, almacenamiento y disposición final?
5. Uso correcto de productos como cloro, alcohol y desinfectantes.

6.2.4.5. La persona empleadora **debe** documentar las capacitaciones ejecutadas y **debe** mantener los registros respectivos del personal que se vaya entrenando.

6.2.4.6. Actividades de limpieza y desinfección en zonas de atención a clientes:

a) La limpieza y desinfección de las mesas, sillas, barra, barreras físicas en mesas y barra, se debe llevar a cabo inmediatamente después de ser desocupados por los clientes, se debe usar toallas de papel desechables.

b) Se debe lavar y luego desinfectar con algún medio como alcohol, cloro o alguna otra solución desinfectante para este tipo de utensilios, calor, luz ultravioleta los platos, vasos, copas, cubiertos de inmediato una vez se le retiren al cliente. Quien lleve a cabo esta tarea debe usar protección de las manos, nariz, boca y ojos.

c) Se debe lavar y desinfectar utensilios que no fueron usados, pero pudieron haber estado en contacto con clientes.

d) Se debe desinfectar los contenedores de condimentos, salsas y aderezos que se mantienen en las mesas después de cada uso.

e) No se debe usar manteles, en caso de usarlos, se debe retirar los mismos luego de cada uso o se debe usar manteles desechables.

f) El área de lavado y desinfección de utensilios de cocina también debe ser desinfectado luego de cada proceso de lavado y desinfección en el área.

g) Se **debe** hacer limpieza y desinfección total del local al final de cada jornada.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Sobre los elementos a ser utilizados según corresponda.

6.3.1.1. El establecimiento **debe** utilizar productos de limpieza y desinfectantes con registro sanitario del Ministerio de Salud. Se **debe** describir cuáles son los desinfectantes seleccionados, su dilución en caso de requerirlo, el modo y la periodicidad de aplicación.

6.3.1.2. Según los lineamientos del Ministerio de Salud, en cuanto a disposiciones de limpieza y desinfección se establece lo siguiente:

- Utilizar el protocolo del lavado de manos antes y después de realizar la limpieza y desinfección.
- No tocarse la cara a la hora de realizar las labores de limpieza y desinfección.
- Evitar que las personas con factores de riesgo realicen las labores de limpieza y desinfección.
- Utilizar siempre equipo de protección personal según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.
- Se deben seguir las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada, usando el equipo de protección personal (EPP) adecuado para evitar la exposición a sustancias químicas.
- Desinfectar las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° o 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- Para la limpieza de aparatos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, audífonos, *mouse*, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y desinfectante según recomendaciones de los fabricantes.
- Usar implementos desechables al realizar la limpieza y desinfección. En caso de utilizar implementos reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los siguientes productos: hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar alcohol de entre 60° y 70°.
- Nunca sacuda los paños o toallas que utiliza para limpiar y desinfectar.

- Al barrer se deberá realizar lentamente de forma tal que se evite que el polvo y otros agentes presentes en el piso se re suspendan en el aire, esto puede evitarse colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.
- La gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables deberán ser desechados de manera correcta en contenedores de basura adecuados para la recolección de residuos, preferiblemente con ruedas y pedal para la apertura.
- Se deben recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.
- Nunca se debe apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

6.3.1.2.1 Según los lineamientos del Ministerio de Salud, en cuanto a disposiciones de limpieza y desinfección en los servicios sanitarios y baños se establece lo siguiente:

- Lavar paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda una solución de cloro al 0,5% (Ver anexo1) 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
- Si es un baño de uso exclusivo para casos en investigación, probables o confirmados, debe ser lavado por lo menos dos veces al día. Si el baño es compartido por varias personas debe ser lavado al menos tres veces al día.
- Verificar que al terminar la limpieza los drenajes (desagües) estén despejados.

6.3.1.2.2 Según los lineamientos del Ministerio de Salud, en cuanto a disposiciones de limpieza y desinfección de fluidos biológicos, se establece lo siguiente:

- Limpiarse de inmediato para evitar accidentes y contaminación de otras personas.
- En el momento de la limpieza, las personas encargadas deben utilizar implementos de protección personal como guantes, mascarillas y gafas.
- Limpiarse con una solución de cloro al 2% (Ver Anexo 1 del LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
- Debe cubrirse el fluido o secreción con una solución desinfectante y un trapo desechable. Posteriormente, con la ayuda de una escoba y una pala, se retira y se deposita en el recipiente de los residuos, el cual debe contener una bolsa. Dirigirse de nuevo al sitio contaminado e impregnar de nuevo el piso con la solución desinfectante y luego limpiar con el limpia pisos limpio.

6.3.2 Sobre los productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. En caso de utensilios reutilizables declara cómo estos van a ser desinfectados después de su uso.

6.3.2.1. Se recomienda el uso de utensilios descartables, estos deberán ser eliminados en un recipiente con pedal y la bolsa debe quedar cerrada al momento de desecharlos. Estos pueden ser: pañuelos, mascarillas y cualquier otro elemento que sea de un solo uso.

6.3.2.2. Para el caso de un producto o utensilio reutilizable, se aplicarán los procesos de lavado y desinfección según corresponda.

6.3.2.3. Para mayor seguridad, se recomienda dejar los implementos reutilizables en una disolución desinfectante.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Sobre las superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas trabajadoras, clientes o proveedores, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.

6.4.1.1. Cada establecimiento **debe** especificar aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia por las personas trabajadoras, clientes y proveedores; entre ellas, pero no sujetas a: interruptores de luz, manijas, pasamanos, cerraduras, servicios sanitarios, lavamanos, llaves de agua, superficies de mesas, superficies de barras, máquinas para programar música tipo rocolas, mobiliario con el que los clientes tienen contacto. Estas áreas y equipos, **deben** ser prioritarias en el proceso de limpieza y desinfección.

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

6.4.2.1. El plan de limpieza del establecimiento **debe** incluir los elementos electrónicos; por ejemplo, teléfonos, pantallas, teclados, impresoras, calculadoras, cajas, entre otros. Estos pueden limpiarse con alcohol isopropílico con concentración mínima al 60% aplicándolo según las recomendaciones del fabricante.

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

6.4.3.1. Se recomienda intensificar la frecuencia de la limpieza e higiene en las superficies de apoyo.

6.4.3.2. Se debe utilizar una solución a base de alcohol de al menos 60% de concentración o con productos comerciales con registro sanitario ante el Ministerio de Salud.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)² para el centro de trabajo y clientes

6.5.1 Sobre el equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización.

6.5.1.1. El establecimiento **debe** indicar el EPP necesario para cada puesto de trabajo, según las actividades y riesgos de cada tarea y lineamientos aplicables del Ministerio de Salud. Se recomienda tener un listado con esta información debidamente detallada. (ver anexo No. 2- Propuesta de listado para el uso de EPP según el puesto de trabajo).

² Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

6.5.1.2. Con el fin de evitar el riesgo de contagio, las personas empleadoras **deberán** distribuir entre las personas trabajadoras el siguiente equipo:

1. Se puede elegir entre las siguientes opciones:
 - a) Cubrebocas lavable con las especificaciones indicadas por el Ministerio de Salud.
 - b) Mascarillas quirúrgicas certificadas.
 - c) Respiradores con certificación N95, KN95, FFP2
2. Para el caso de los saloneiros, se recomienda complementen su protección con una careta o lentes de seguridad como medida adicional al uso obligatorio de la mascarilla.
3. El uso de las mascarillas, cubrebocas y caretas, debe ajustarse a las indicaciones vigentes del Ministerio de Salud en todo momento. Se debe estar atento a las actualizaciones al respecto para ser aplicadas en el momento que el Ministerio de Salud lo ordene.

6.5.2 Sobre el compromiso de la organización de proporcionar el equipo de protección personal.

6.5.2.1. La persona empleadora del establecimiento, **debe** asegurar el suministro del EPP que se requiera, según su protocolo interno y siguiendo los lineamientos del Ministerio de Salud. Además, el personal se **deberá** capacitar en el uso correcto, la limpieza y el tiempo de reemplazo de estos equipos de protección personal.

6.5.3 Sobre el uso de mascarilla para los clientes

6.5.3.1 Toda persona que desee ingresar al establecimiento **debe** usar mascarilla. Así mismo, podrá quitarse el EPP requerido solamente mientras consume las bebidas y alimentos. Se le solicitará al cliente que haya dejado de consumir y solamente se mantenga en el establecimiento conversando, se vuelva a colocar la mascarilla.

6.5.3.2 El uso de las mascarillas, cubrebocas y caretas, debe ajustarse a las indicaciones vigentes del Ministerio de Salud en todo momento. Se debe estar atento a las actualizaciones al respecto para ser aplicadas en el momento que el Ministerio de Salud lo ordene.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Sobre el 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.

6.6.1.1. El 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 debe contener como mínimo los siguientes pasos

6.6.1.1.1. Se **debe** Identificar los residuos generados en el área de trabajo.

6.6.1.1.2. Se **debe** Informar a la población medidas para la correcta separación de residuos.

6.6.1.1.3. Se **debe** crear o actualizar un procedimiento que incluya el manejo y eliminación de los residuos según lo establecido en la Ley para la Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.

6.6.2 Se **debe** declarar en el procedimiento indicado anteriormente la forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables.

6.6.2.1. Se **debe** ubicar suficientes contenedores con sus respectivas bolsas para la separación de residuos, los cubrebocas o mascarillas y guantes **deben** ir separados en doble bolsa que no debe ser abierta por el personal que realiza la recolección.

6.6.2.2. Los elementos descartables **deben** ser eliminados en un recipiente con pedal y la bolsa debe quedar cerrada al momento de proceder al retiro por parte de la Municipalidad o el gestor privado. Estos pueden ser: guantes, pañuelos, mascarillas, cubrebocas, respiradores o cualquier otro elemento desechable que se emplee para minimizar el contagio del COVID-19. Estos residuos se tratarán como residuos ordinarios debido a que el virus del COVID-19 no tiene una larga vida sobre las superficies.

6.6.2.3. Nunca se debe apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

6.6.2.4. Realizar la recolección de residuos permanente y proceder con el adecuado almacenamiento de estos residuos. Mientras estos residuos permanezcan en el establecimiento, deberán mantenerse en bolsa, en contenedores con tapa y en un área lejos de donde se atiende a los clientes.

6.6.2.5. Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores.

6.6.2.6. La persona empleadora **debe** proveer los equipos de protección para el personal que realiza esta actividad.

6.6.2.7. Se **debe** recoger inmediatamente los residuos que se recolectan al barrer o limpiar.

6.6.3 Sobre el tipo de contenedor de residuos empleado dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

6.6.3.1. El contenedor debe contar con tapa y ser de apertura de pedal con una bolsa para residuos; la misma antes de ser retirada debe cerrarse y no se debe presionar para hacer más espacio.

6.6.3.2. La persona a cargo de recolectar los residuos en el establecimiento **debe** utilizar el EPP correspondiente.

6.6.3.3. Después del descarte de las bolsas, en caso de utilizar guantes, **debe** proceder al descarte de los guantes y al lavado de manos.

6.6.4 Sobre la declaración de la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de residuos dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

6.6.4.1. Se **debe** describir la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de residuos dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

6.6.4.2. La limpieza de los contenedores de residuos **debe** ser registrada, ya sea en un formulario o en una bitácora, y será definida según el área en el establecimiento.

7. LOGÍSTICA U ORGANIZACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Turnos y horarios: Sobre el 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.

7.1.1 El establecimiento **debe** diseñar horarios de trabajo acordes a lo indicado por las autoridades, a la necesidad de su operación, de forma tal que se logre el distanciamiento físico a la hora de ingreso, turnos de trabajo y salida del personal.

7.1.2 Sobre los horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la organización. El establecimiento **debe** considerar la implementación de horarios flexibles de acuerdo con las disposiciones vigentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y medidas sanitarias actuales.

7.1.3 Los horarios de trabajo deben incluir el tiempo para que la persona colaboradora se lave las manos y realice el protocolo de higiene personal.

7.2 Distanciamiento físico en el establecimiento:

7.2.1 Distanciamientos físico en lugar de trabajo:

- El establecimiento debe reorganizar y redistribuir el espacio físico para lograr el cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Salud con relación al distanciamiento social de las áreas de atención a los clientes.
- Cuando sea posible, utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar que el personal y clientes se crucen en los pasillos. Se debe asegurar las medidas de Seguridad Humana mínimas en caso de emergencia y evacuación de los locales. Las medidas indicadas en este punto no pueden entorpecer el proceso de evacuación de las instalaciones según cada plan de evacuación.
- Para las áreas de cajas y servicios sanitarios se debe demarcar en el piso que señalen mínimo 1.8 metros para mantener el distanciamiento físico.
- El establecimiento debe colocar barreras físicas de material no poroso que se puedan desinfectar con facilidad en áreas de caja y mesas.
- La instalación de las barreras físicas deberá tomar en consideración lo que indica el Anexo anexos 7 y 8, con una altura mínima de 60 centímetros.
- Toda reunión o capacitaciones de personas colaboradoras debe cumplir con el distanciamiento físico aprobado por el Ministerio de Salud de 1.8 metros y su duración no debe ser mayor a una hora. En todas las reuniones, los asistentes deben utilizar mascarilla o cubrebocas y se recomienda protección facial adicional, además de garantizar el 1.8 metros de distanciamiento físico y ventilación artificial o natural. El lugar donde se realiza la reunión debe ser desinfectado antes y después de la reunión.
- El establecimiento debe coordinar con sus personas trabajadoras los tiempos y áreas de descanso y alimentación durante la jornada laboral, para que el distanciamiento físico recomendado por el Ministerio de Salud se cumpla.
El establecimiento **debe** colocar rótulos en estas áreas de descanso indicando el aforo permitido y los espacios que se pueden utilizar para el descanso.
Se recomienda la limpieza y desinfección del área de descanso cada vez que hay cambio en los ocupantes de este.
- El establecimiento, por medio de la capacitación y comunicación interna promoverá que el distanciamiento sea cumplido.

7.2.2 Distanciamiento físico entre clientes en el establecimiento:

- Se permitirá que cada mesa cuente con un máximo de 4 personas juntas, siempre y cuando la mesa permita una separación mínima entre personas de 0.8 m (80 cm) y se coloque en las mismas, divisiones con barreras protectoras de metacrilato, plástico, vidrio o de cualquier otro tipo de material no poroso que se pueda desinfectar con facilidad, que divida el espacio entre las personas para evitar la transmisión de gotículas entre estos mientras consumen bebidas y alimentos sin EPP. (Ver Anexo 11)
- El encargado de atención en la barra debe mantener el distanciamiento físico con los clientes, usar de manera obligatoria la mascarilla o el cubrebocas de tela en todo momento y se recomienda como complemento de protección personal el uso de careta o lentes de seguridad.
- El encargado de atención a los clientes en la barra no debe quedarse conversando con los clientes en esta área, debe limitarse a tomar pedidos y brindarle al cliente lo que solicitó y luego volver al área que garantice el distanciamiento físico.
- Los saloneros o encargados de atención al cliente en el área de mesas deben tomar el pedido solamente cuando el cliente le indica que ya está listo para ordenar.
- El administrador del local y los saloneros, deberán estar pendientes de que los clientes no muevan mesas para colocarlas juntas, que muevan sillas para estar más de 4 en una mesa y de que no se muevan las sillas en las barras para conversar con la persona de al lado en la barra.
- Las mesas deberán estar colocadas con una separación mínima de 1.8 metros de distancia tanto fuera (terrazas, patios, etc.) como dentro de los establecimientos, tomando en cuenta la medida entre los espaldares de las sillas (Ver Anexo 12)
- Se recomienda la instalación de rotulación con las medidas de higiene y sobre el aforo máximo en el área donde los clientes hacen fila para ingresar al establecimiento. Es recomendable para el establecimiento mantener una clara información hacia sus clientes de los procedimientos que aplica.
- Se recomienda que el establecimiento que pueda implementar el otorgamiento de citas previas o reservaciones para atención de los clientes lo haga, para evitar largas filas, aglomeración de personas y el aforo correcto siempre.
- El establecimiento, deberá evitar, en lo posible, el uso de los elevadores. Se recomienda limitar su ocupación máxima a una persona a la vez. Se dará prioridad a aquellas personas con limitaciones físicas que podrán estar acompañadas si se requiere.

7.3 Restricciones específicas y actividades no permitidas:

- Sobre el aforo del establecimiento: El aforo máximo de cada establecimiento es del 50% y no podrá superar en ningún caso las 75 personas. Se deberá garantizar el distanciamiento físico determinado por las medidas administrativas, espacios entre mesas, anchos de pasillo mínimos, rutas de evacuación, cantidad de personas máxima por mesa y en la barra. El cálculo del aforo debe contemplar al personal que labora en el establecimiento.
- El volumen de la música en el local deberá permitir que los clientes hablen sin que sea necesario levantar el tono de voz para ser escuchado por los demás en la mesa, esto evitará buscar cercanía con los otros clientes en la mesa.
- No se permiten actividades bailables, karaoke, ni personas cantando o gritando.
- No se permite el menú en físico. Se deberá utilizar menú digital, menú de "pared", "pizarra" o menú expuesto en las afueras de los locales para evitar la manipulación constante de los mismos.
- Se puede atender clientes en las barras siempre y cuando cuenten con las barreras físicas

instaladas según indicaciones en el anexo 7 de este documento. El administrador deberá supervisar su cumplimiento de forma constante para evitar el movimiento de las sillas o asientos del lugar definido.

- No puede haber clientes consumiendo fuera de su respectiva mesa o su lugar en la barra.
- Los establecimientos que operen dentro de centros comerciales **deben** conocer los protocolos y procedimientos que se aplican para las áreas comunes con el fin de colaborar con dichas medidas. En el caso de operar en zonas comerciales contribuir para que su actividad (por ejemplo: filas) no genere comportamientos negativos que afecten a otros establecimientos o zonas públicas como aceras. Es recomendable para todo establecimiento coordinar con sus similares para evitar aglomeraciones que comprometan los principios de este protocolo.

7.4 Sobre el ingreso a las instalaciones de proveedores y los canales de comunicación establecidos que eviten el contacto entre personas.

7.4.1. El establecimiento **debe** llevar un registro adicional de los proveedores, ya que estos visitan el establecimiento con otros fines diferentes al consumo de productos y se mantendrán en las instalaciones en áreas puntuales, atendidos por personas trabajadoras del establecimiento.

7.4.2. El establecimiento **debe**, en la medida de lo posible, atender a los proveedores por medio de canales que eviten el contacto físico o interacción personal, tales como: cita programada, correo electrónico o video llamada y que el abastecimiento de productos de manera presencial se haga en horario donde no haya aún apertura para atender clientes. La solicitud de productos o mercadería a los proveedores, en la medida de lo posible se debe efectuar vía telefónica, correo electrónico o fax. La recepción de bienes por parte de los proveedores debe realizarse cumpliendo con los lineamientos establecidos por las respectivas autoridades de salud³.

7.5. Sobre las áreas de alta concurrencia de personas como lo son las áreas de cajas.

7.5.1. El establecimiento en el área de cajas debe instalar barreras protectoras de material no poroso que se pueda desinfectar con facilidad debido a la cercanía entre personas durante el proceso de cancelar el servicio.

7.5.2. El establecimiento debe procurar que las barreras de protección sean efectivas y seguras.

7.5.3. Se recomienda que, en el área de cajas, quien cobre y tenga contacto con dinero o tarjetas de débito o crédito, lave sus manos inmediatamente de cobrar o use guantes. Igualmente, se debe colocar señalización en el piso que indique el distanciamiento físico en esta área.

7.5.4. Se recomienda sugerir al cliente que el pago se lleva a cabo por medio de tarjeta de débito o crédito sin contacto.

7.6. Sobre los mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas trabajadoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora.

7.6.1. El establecimiento **debe** ofrecer capacitación continua a las personas trabajadoras, con la información oficial del Ministerio de Salud, para que éstos tengan una clara comprensión de la enfermedad, el reconocimiento de los síntomas del virus y las medidas para su autocuidado.

7.7. Hábitos de higiene de la persona trabajadora en el lugar de trabajo:

- Al ingresar a las instalaciones las personas trabajadoras regulares del establecimiento deberán seguir los protocolos estipulados del lavado de manos y estornudar y toser según protocolo de estornudo y deberá someterse a la toma de temperatura cuando así este estipulado por el establecimiento.
- Ninguna persona trabajadora debe prestar objetos de higiene personal a otro, esto incluye pasta de dientes, cremas corporales, desodorantes o maquillaje.
- Los objetos de uso diario (lapiceros, engrapadoras, audífonos, etc.) deben ser de uso personal, si se requiriera por alguna otra persona trabajadora usar el mismo, debe ser desinfectado.
- Se debe utilizar la mascarilla o cubrebocas durante el desplazamiento del domicilio al establecimiento y viceversa si va más de un ocupante (siempre teniendo especial precaución al poner y quitar esta) y el uso de guantes.
- Cuando se regresa al domicilio, las personas trabajadoras deben establecer procedimientos de ingreso que incluyan medidas de higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.
- Se debe valorar métodos distintos a la marca con huella dactilar para la verificación de cumplimiento de horario.
- No se recomienda el uso de anillos, aretes, cadenas durante la atención de clientes.
- Si algún objeto cae al piso, debe ser desinfectado de inmediato para que pueda volverse a usar.
- No se debe compartir ningún tipo de alimentos ni utensilios personales como cuchara, tenedor, vasos o cuchillos.
- Se recomienda que, si la persona trabajadora usa uniforme, lo lleve de su casa al establecimiento en una bolsa y cambiarse en el establecimiento. Al final de la jornada, quitarse el uniforme y llevárselo dentro de la bolsa para su lavado y desinfección.
- En caso de uso de uniforme, debe lavarse y desinfectarse diariamente.

7.8. Medidas Preventivas de la empresa durante la jornada laboral

- La empresa dispondrá de los elementos necesarios para prevenir cualquier inicio de brote del virus Covid19, considerando: todos los insumos requeridos para la higiene de manos, la limpieza de las áreas y equipos de trabajo y el equipo de protección personal que se requiera.
- Se debe asegurar que los ambientes cerrados se encuentren debidamente ventilados por medio de ventilación natural. Además, en caso de tener aires acondicionados, la persona empleadora debe contar con los respectivos registros de mantenimiento, cambio de filtros y el detalle de los procesos de limpieza de dichos sistemas. No se recomienda que más de un trabajador laboren o se reúnan en espacios cerrados donde haya recirculación del mismo aire generado por una unidad de aire acondicionado.
- La ventilación de los establecimientos siempre se refiere al aporte de aire exterior (aire fresco). De esta manera, no se debe poner en funcionamiento ventiladores de techo o de pie ya que, únicamente remueven el aire interior sin aportar aire fresco.
- Se recomienda mantener abiertas todas las puertas y ventanas que sea posible. Esto con el fin de que no haya constante contacto de diferentes personas con las manijas o pomos y se garantice ventilación natural.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

- 8.1 La persona empleadora debe enumerar y establecer las acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.
- 8.2 En caso de presentarse en el establecimiento un caso positivo o sospechoso, se debe seguir las instrucciones en el lineamiento del Ministerio de Salud LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.

9. COMUNICACIÓN

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

- a) Sobre la forma utilizada para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

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

9.1.2. El establecimiento debe proporcionar a sus personas trabajadoras, proveedores y clientes la información que les aplique, relativa a las medidas de prevención y contención que se estableció en el protocolo del establecimiento para la atención de la emergencia del COVID-19.

9.1.3. El establecimiento debe colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar y no tocarse la cara (ver anexos).

- b) Sobre la persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información.

9.1.4. El establecimiento nombrará un "Gestor de Riesgo" durante el estado de emergencia nacional según el respectivo decreto, quien será la persona responsable de mantener y actualizar la información de manera oficial, y se hará de conocimiento de todos (personas trabajadoras y proveedores).

9.1.5 La persona designada o equipo deberá realizar el contacto con medios de comunicación nacionales que quisieran dar cobertura informativa sobre la gestión de la empresa en la presente pandemia e implementación de protocolos o por presentarse algún incidente o caso confirmado en el personal con notoriedad pública, a fin de explicar las acciones realizadas.

9.2 Medio por el cual es publicado el protocolo y sus anexos y documentación adicional correspondiente.

9.2.1. El medio de publicación del protocolo, una vez aprobado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, será el sitio web oficial del Ministerio de Economía, Industria y Comercio

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

10.1.1 Declara la Ministra de Economía, Industria y Comercio que aprueba el protocolo sectorial Comercio y sus anexos a los siete días del mes de octubre del 2020

10.1.2 El seguimiento del cumplimiento de lo contenido en el presente protocolo estará bajo la responsabilidad del encargado o propietario del establecimiento que firmará la declaración jurada de compromiso indicada en el anexo 11 y coordinará con los representantes del sector privado organizado que colaborarán con su implementación e información a las autoridades sanitarias y cuerpos de policía en el marco de sus competencias.

Victoria Hernández Mora
Ministra de Economía, Industria y Comercio

11. ANEXOS

ANEXO No.1-MATERIAL INFORMATIVO

El patrono tiene la obligación de difundir y recordarle a las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención que se deben practicar a diario.

Por favor utilice solo la información oficial que generan las Instituciones del Gobierno e Instituciones de Salud Internacionales constantemente, por ejemplo, consulte los enlaces siguientes:

- Casa Presidencial: <https://www.presidencia.go.cr/>
- Comisión Nacional de Emergencias: <https://www.cne.go.cr/>
- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- Caja Costarricense del Seguro Social: <https://www.ccss.sa.cr/>
- [Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: www.mtss.go.cr](http://www.mtss.go.cr)
- [Ministerio de Economía, Industria y Comercio: www.meic.go.cr](http://www.meic.go.cr)
- Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr/>
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>
- Organización Panamericana de la Salud. (2020). Requerimientos para uso de equipos de protección personal (EPP) para el nuevo coronavirus (2019-nCoV) en establecimientos de salud: recomendaciones interinas. 6 febrero 2020. OPS.
- https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&view=document&alias=51736-requerimientos-para-uso-de-equipos-de-proteccion-personal-epp-para-el-nuevocoronavirus-2019-ncov-en-establecimientos-de-salud&category_slug=materialescientificostecnicos7992&Itemid=270&lang=es
- Organización Mundial de la Salud (2020). Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19: orientaciones provisionales. 6 de abril de 2020. OMS.
- World Health Organization. (2020). Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease (COVID-19): interim guidance, 27 February 2020. WHO.
- INTE ES S80:2020 Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso mascarillas de uso comunitario (en su versión vigente).
- <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/coronavirus/mascarillas>
-

ESCUDO PROTECTOR COVID-19

 Lo que debe saber del
COVID-19

Los **coronavirus** son virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. Algunos causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más graves. **El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad COVID-19.**

SÍNTOMAS



Fiebre mayor a 38° centígrados.

- Dificultad para respirar o falta de aliento.
- Sensación de pecho apretado o con silbido.

Acuda por atención médica si presenta alguno de estos síntomas.

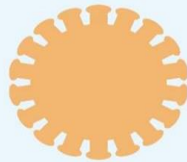
ACTIVE SU ESCUDO PROTECTOR

- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Al toser o estornudar cúbrase con un pañuelo desechable o con la parte superior del brazo.
- Limpie y desinfecte a diario los objetos y superficies de uso común.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite el contacto con personas enfermas.

POBLACIÓN VULNERABLE

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

Si sos:



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

Necesitamos cuidarte más:



Lavado de manos frecuente.



Nada de besos o abrazos.



Lejitos de personas con síntomas respiratorios.

Ministerio de **Salud**
Costa Rica



PROTOCOLO LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2 Aplique suficiente jabón



3 Frote sus manos palma con palma



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



5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



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



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



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



9 Enjuague abundantemente con agua



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



11 Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

¿CUÁNDO HAY QUE LAVARSE LAS MANOS?

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Antes de tocarse la cara



Antes de preparar y comer los alimentos



Después de ir al baño



Antes y después de cambiar pañales



Después de toser o estornudar



Después de visitar o atender una persona enferma



Después de tirar la basura



Después de utilizar el transporte público



Después de estar con mascotas



Luego de estar en zonas públicas



Después de tocar dinero o llaves



Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

PROTOCOLO ESTORNUDO



Forma correcta de toser y estornudar



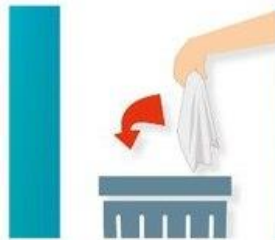
Ministerio
de **Salud**



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

¡DETENGA EL CONTAGIO!

¿CÓMO SALUDAR?

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

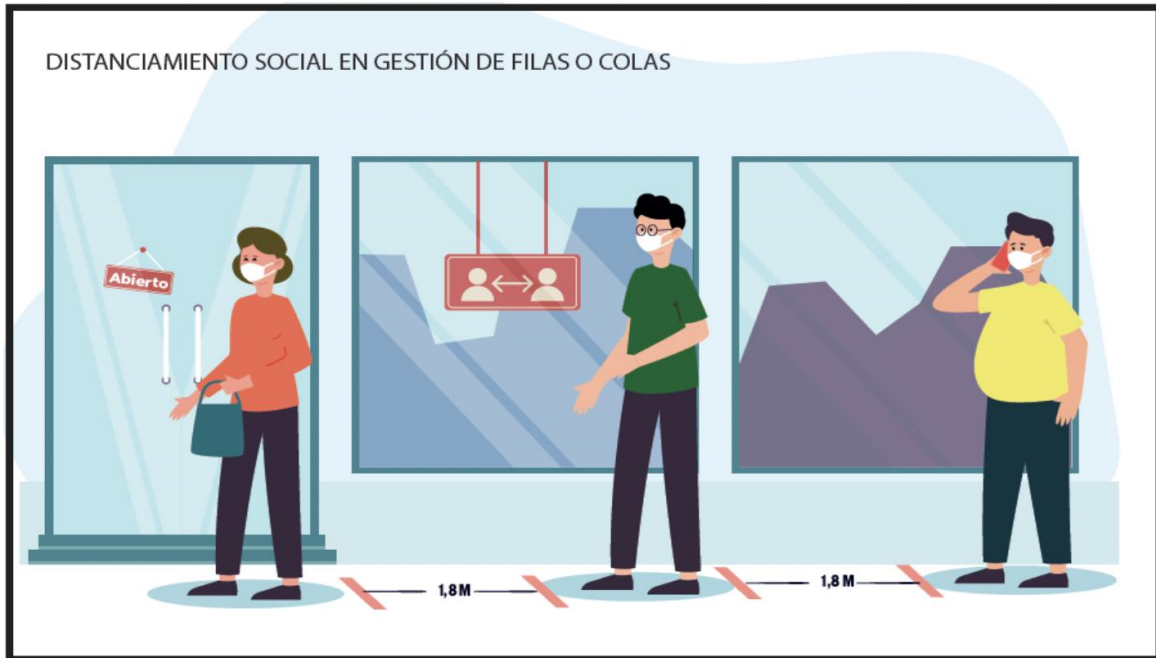
NO SE TOQUE LA CARA



ANEXO No. 2-FORMATO DE LISTADO PARA EL USO DE EPP SEGÚN EL PUESTO DE TRABAJO

Puesto de Trabajo	EPP requerido (Puede seleccionar varias opciones)									
	Cubrebocas de tela	Mascarilla o respirador	Guantes	Careta facial adicional a la mascarilla	Protección ocular (monogafas, gafas)	Batas desechables	Cobertor de alzado	Mallas para cabello o cofia	Otro (favor especificar)	No requiere EPP


ANEXO NO. 3- INFOGRAFÍA SOBRE GESTIÓN DE COLAS (FILAS).



ANEXO NO 4. - INFOGRAFÍA SOBRE LIMPIEZA DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Prevención ante el **CORONAVIRUS**

Limpieza de Equipos de Trabajo

- 

Limpie y desinfecte los equipos y útiles de trabajo
- 

Desinfecte tras su uso, aquellas partes que puedan entrar en contacto con más de un cliente (mostradores, canastas, vitrinas, etc)
- 

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando los equipos de protección adecuados
- 

Para la desinfección de superficies y equipos utilice 20 -30 ml de cloro por cada litro de agua)
- 


Aumente la frecuencia de desinfección y limpieza del lugar

meic
Ministerio de Economía, Industria y Comercio

ANEXO NO 5- INFOGRAFÍA SOBRE QUÉ HACER EN CASO DE SÍNTOMAS DE COVID-19.

Prevención ante el **CORONAVIRUS**

¿Qué hacer si tiene síntomas?




Si tiene síntomas de infección por COVID - 19 (fiebre, tos, dificultad al respirar, pérdida de olfato, dolor de cabeza, diarrea)



No se presente al lugar de trabajo



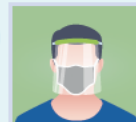
Comuniqué a la empresa su estado de salud



Llame al 1322 o preséntese al centro de salud más cercano



Lávese las manos con agua y jabón frecuentemente



Utilice mascarilla, cubrebocas o careta protectora en todo momento



Ministerio de Economía, Industria y Comercio

ANEXO NO 6. - INFOGRAFÍA SOBRE HIGIENE RESPIRATORIA.

Prevención ante el **CORONAVIRUS**

Higiene Respiratoria



Utilice siempre el protocolo de tos y estornudo.



Utilice siempre mascarilla, cubrebocas o careta de protección

Al utilizar mascarilla o cubrebocas recuerde:



Antes y después de ponerse el cubrebocas, lávese las manos



Cúbrase bien la boca y la nariz y asegúrese que no haya espacios entre su cara y el cubrebocas o la mascarilla



Evite tocar el cubrebocas o la mascarilla mientras los utiliza



Para quitarse el cubrebocas o mascarilla: retiresela del elástico o de las cintas de amarrar (no toque la parte delantera del cubrebocas o mascarilla).



En el caso del cubrebocas, sigue las instrucciones del fabricante para su limpieza y almacenamiento.

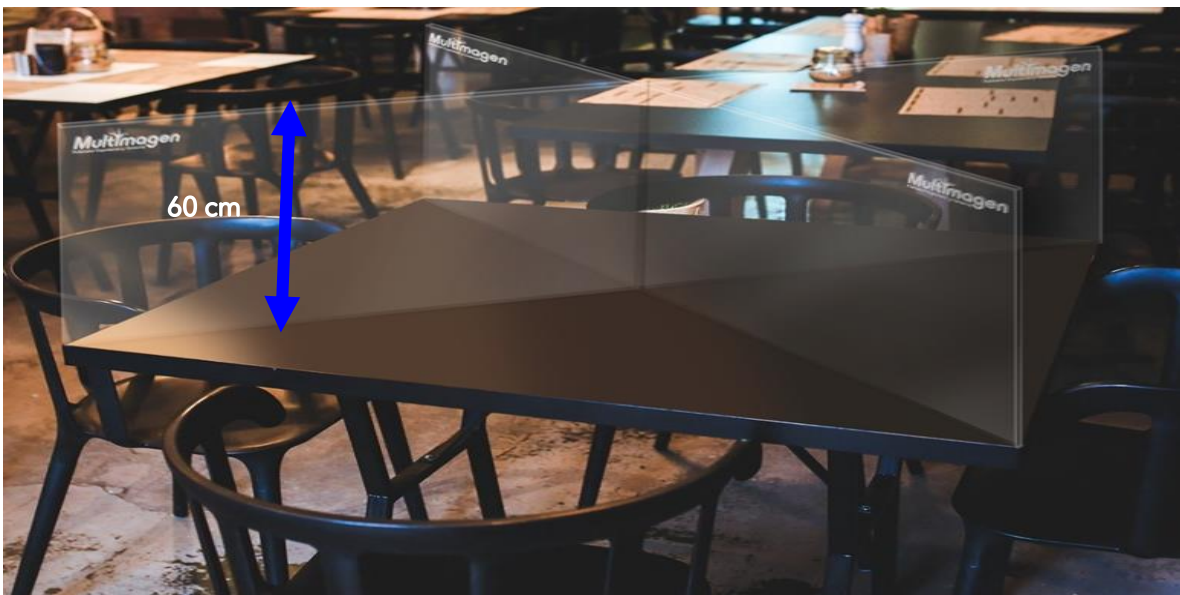
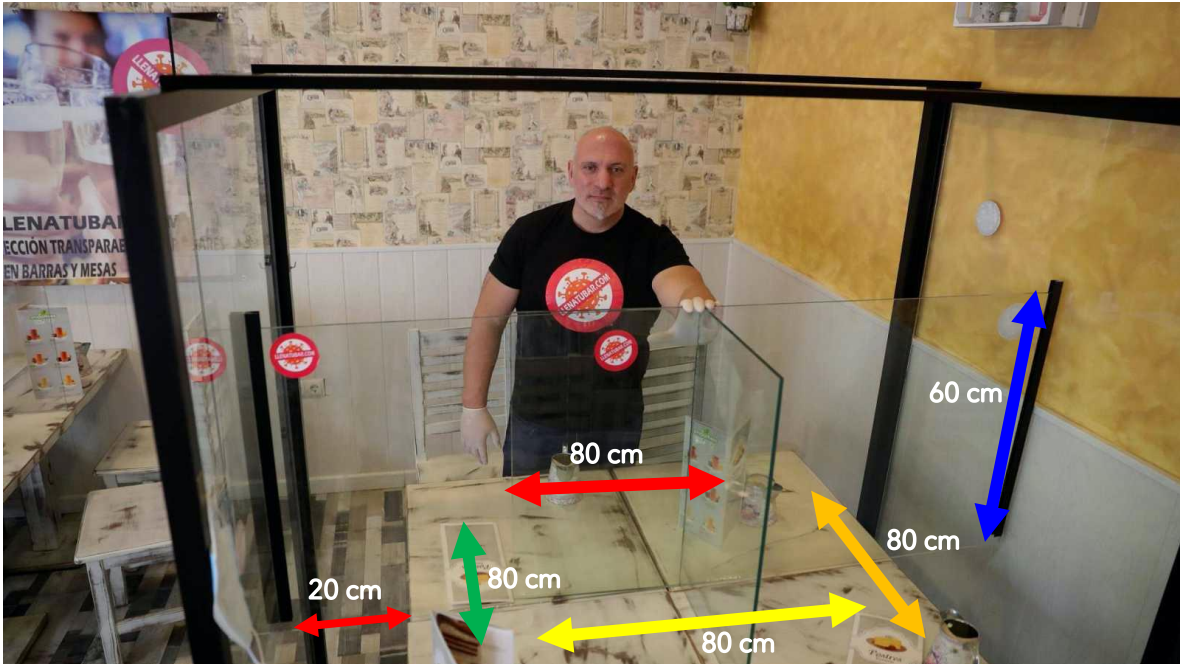


meic
Ministerio de Economía, Industria y Comercio

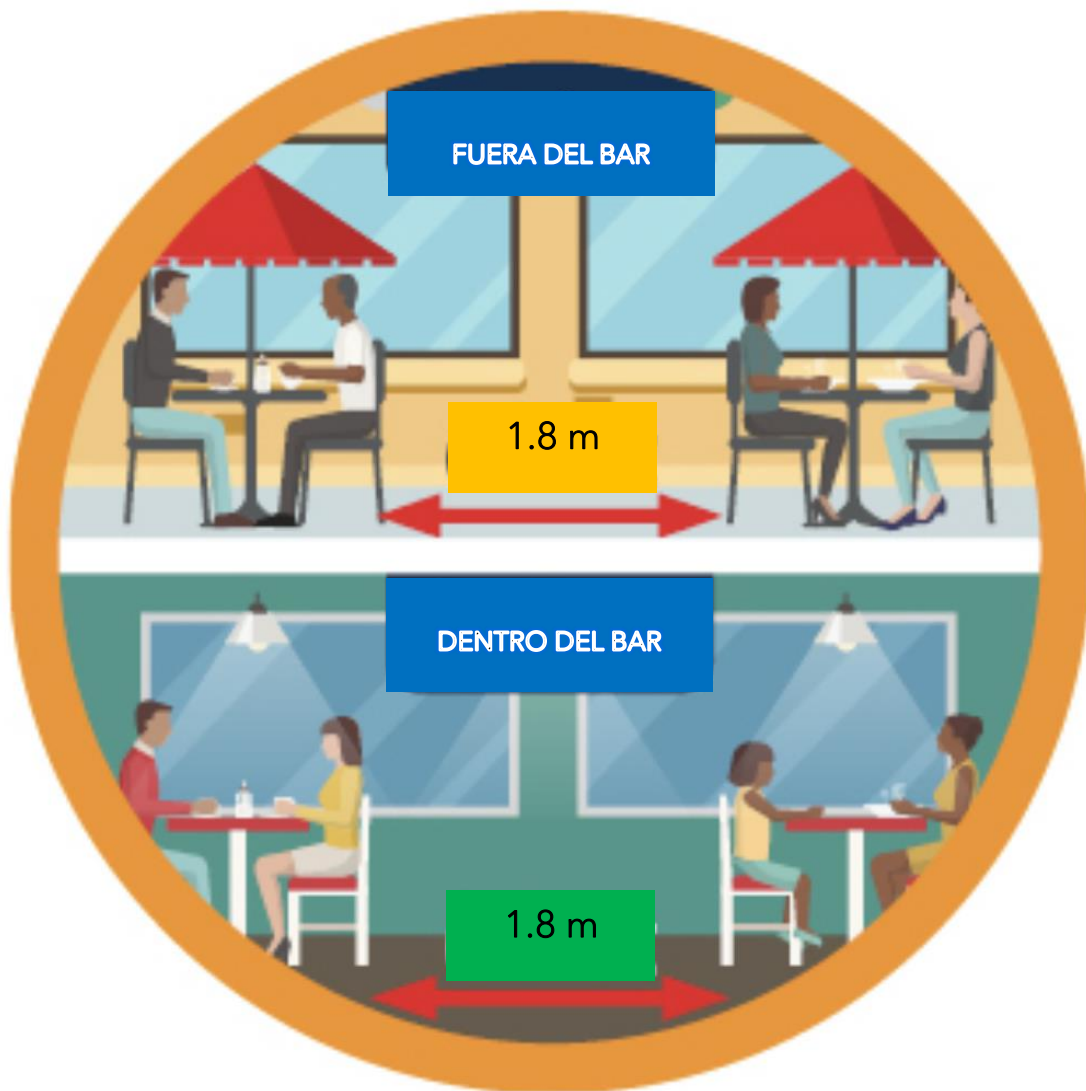
ANEXO NO 7. - IMAGEN EJEMPLO SOBRE MEDIDAS PARA MANTENER DISTANCIAMIENTO EN ÁREA DE BARRA SIN PREPARACIÓN DE BEBIDAS O COMIDAS DEL LADO INTERNO.



ANEXO NO 8. - IMAGENES EJEMPLO SOBRE MEDIDAS PARA MANTENER DISTANCIAMIENTO EN ÁREA DE MESAS.



ANEXO NO 9 - IMAGEN EJEMPLO SOBRE MEDIDAS PARA MANTENER
DISTANCIAMIENTO ENTRE MESAS.



**ANEXO NO 10. - TABLA EJEMPLO DE RUTINA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
EN LAS CANTINAS, BARES Y TABERNAS**

No.	Descripción	Frecuencia	Responsable
1	Agarraderas en general (puertas principales de ingreso, salida, baños, barandas escaleras.)	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
2	Servicios Sanitarios	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
3	Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
4	Área de lavado de utensilios	Cada vez que se utilice	Contratista o personal de Limpieza
5	Teclado de caja, mouse	Al menos 2 veces al día	Todo el personal
6	Controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza
7	Sillas (respaldares y descansa brazos) y mesas, barra, barreras físicas.	Cada vez que un cliente deja el espacio libre y antes de que otro cliente lo ocupe.	Contratista o personal de Limpieza
8	Desinfectar el área de recepción. Uso constante del dispensador de alcohol en gel	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de Limpieza

14	Capacitar a los oficiales de seguridad respecto a la higiene personal, higiene de las casetas de seguridad y áreas de recepción. Además, se les puede asignar la función de prevención y detección de las personas trabajadoras, proveedores y visitas con síntomas de gripe. Informar al Departamento de Recursos Humanos y/o Departamento de Salud Ocupacional cuando sea detectado un caso antes de que la persona entre a las instalaciones	Permanentemente	Personal de seguridad
15	Herramientas utensilios de trabajo	Después de cada uso	Contratista o personal de limpieza
16	Maquinaria	Después de cada uso	Todo el personal
17	Sillas (respaldares y descansa brazos)	Al menos 2 veces al día en el caso de sala de reuniones posterior a cada reunión realizada	Contratista o personal de limpieza
18	Comedor: sillas, mesas y microondas	Antes y después del tiempo de alimentación	Contratista o personal de limpieza
19	Desinfectar las áreas de trabajo y áreas comunes cuando aplique	Al menos 3 veces al día	Contratista o personal de limpieza

ANEXO NO 11. DECLARACIÓN JURADA PARA INFORMAR A LA AUTORIDAD DE SALUD DEL COMPROMISO DE CUMPLIR CON EL PROTOCOLO "SECTOR CANTINAS, BARES Y TABERNAS SIN ACTIVIDAD DE BAILE



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



meic
Ministerio de Economía, Industria y Comercio

A. SOBRE LA EMPRESA
1. NOMBRE DE LA RAZON SOCIAL O PERSONA FÍSICA
2. NÚMERO DE CÉDULA JURÍDICA O FÍSICA
3. TELÉFONO (S)
4. MEDIO DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICO

B. SOBRE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
1. NOMBRE COMPLETO
2. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
3. NÚMERO DE TELÉFONO
4. CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES
5. DIRECCIÓN EXACTA PARA NOTIFICACIONES

Por este medio en mi condición de _____ (indicar si es propietario, gerente, apoderado generalísimo etc.), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que nuestra empresa se compromete con el cabal cumplimiento del Protocolo del Sector Cantinas, Bares y Tabernas sin actividad de Baile, así como colaborar con las actividades de supervisión y control de las autoridades competentes y comunicar lo que corresponda al Área Rectora de Salud de _____ (indicar nombre del ÁREA Rectora) y que se cumplen las condiciones para operar en nuestras instalaciones con seguridad para nuestro personal, clientes y proveedores.

FIRMA FORMATO DIGITAL

Remitir por correo electrónico al área rectora de salud respectiva.
Añadir documentación adjunta y otra que se estime pertinente para certificar acciones.