



SANTA ELENA **CLOUD FOREST** RESERVE



RESERVA BOSQUE NUBOSO  
**Santa Elena**  
Monteverde C.R.

# PROTOCOLO INTERNO 2020

MEDIDAS COVID-19



---

Reserva Bosque Nuboso Santa Elena  
JUNTA ADMINISTRATIVA CTPSE | MONTEVERDE



## Contenido

Presentación: .....	3
Objetivo:.....	3
Lista Protocolos Internos .....	4
Lista Protocolos para Visitantes .....	4
<b>PROTOCOLOS INTERNOS</b> .....	<b>5</b>
1. Mecanismo de Re - Apertura .....	5
2. Mecanismos de Rotulación y Demarcación COVID-19. ....	6
3. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Áreas de uso público general.....	6
4. Protocolo de Limpieza, Desinfección y Demarcación de atractivos específicos.....	8
5. Lineamientos en Áreas de trabajo de los funcionarios.....	8
6. Protocolo de Recepción de Clientes .....	10
Protocolos para visitantes.....	11
A. Protocolo de Ingreso General .....	11
B. En Senderos:.....	11
C. En Caminatas Guiadas:.....	12
D. Infraestructura .....	12
E. Atención de casos sospechosos .....	13
F. Mecanismo de Reservasiones:.....	14





## Presentación:

El presente documento establece los protocolos internos para la desinfección, limpieza y medidas para la atención al visitante, ante el estado de emergencia a nivel nacional generado por el COVID-19, el cual es a su vez una emergencia a nivel global.

Es para nosotros como Reserva Bosque Nuboso Santa Elena un deber velar por la salud de nuestros funcionarios y visitantes, así como aquellas personas que interactúan diariamente con nuestra organización. Además de la protección de la Flora y Fauna de nuestra área protegida, la cual es vulnerable a su vez ante la presente emergencia.

Reserva Bosque Nuboso Santa Elena es una organización sin fines de lucro establecida en marzo de 1992, por vecinos de la comunidad de Santa Elena, Monteverde y alrededores, además del apoyo y soporte brindado por voluntarios y organizaciones tanto Nacionales como Internacionales.

## Objetivo:

Establecer las medidas necesarias para la atención de la emergencia COVID-19 a nivel interno de la organización, que favorezcan la protección de los funcionarios, visitantes y a su vez la fauna en general, por medio del seguimiento de protocolos específicos, que garanticen una visita segura a la Reserva Bosque Nuboso Santa Elena.

## DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

**LS-CS-003** Lineamientos específicos para el Sector Turismo ante el Coronavirus (COVID-19)

**LS-CS-010** Lineamientos para hacer uso de Áreas Silvestres Protegidas ( Parques y Reservas Nacionales) con permiso de apertura





## Lista Protocolos Internos

1. Mecanismo de Re-Apertura.
2. Mecanismo de Rotulación y Demarcación COVID-19.
3. P. Limpieza y Desinfección de Áreas de uso público general.
4. P. Limpieza, Desinfección y Demarcación de atractivos específicos.
5. Lineamientos en Áreas de trabajo de los funcionarios.
6. P. Recepción de Clientes.

## Lista Protocolos para Visitantes

- A. P. Ingreso general.
- B. P. Senderos.
- C. P. Caminatas guiadas.
- D. P. Infraestructura y uso de atractivos.
- E. P. Atención de casos sospechosos.
- F. Mecanismo de reservaciones





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

## PROCOLOS INTERNOS

5

### 1. Mecanismo de Re - Apertura

#### FASE 1. INGRESO LIMITADO

En esta primera fase, se habilitarán únicamente los siguientes servicios, en los siguientes horarios de atención:

**Senderos:** Youth Challenge | Encantado | Del Bajo | Mundo Joven.  
**Atractivos:** Torre de Observación | Plataforma de Observación | Catarata del Bajo.  
**Tours:** Caminatas Guiadas Diurnas | C.A. Amanecer | C.A. Atardecer.  
**Infraestructura:** Centro de Información | Baños.

#### Horario de atención:

Lunes a Domingo: 7:00 am a 3:00 pm.  
\*Caminatas Guiadas Diurnas: 7:30am | 11:30 am  
\*Caminatas asistidas Amanecer: Jueves | Viernes | Sábados | Domingo | 5:00 am  
\*Caminatas asistidas Atardecer: Jueves | Viernes | Sábados | Domingo | 4:30 pm  
*Previa reservación.*

**Fecha de Ejecución:** Agosto 2020 (Bajo indicación del MSP)

#### FASE 2. SERVICIOS DE RESTAURANTE Y TIENDA

En la segunda fase, se extenderá el horario de atención de 7:00 am a 4:00 pm y se habilitaran otros servicios no esenciales, pero que favorecen a la experiencia del visitante, tales como el área de restaurante y la tienda de souvenirs, además se considerará si es conveniente abrir el Sendero Caño Negro.

#### Fecha de Ejecución:

Sujeto a la valoración del desarrollo de la situación COVID a nivel país, así como los costos de operación.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

## 2. Mecanismos de Rotulación y Demarcación COVID-19.

- a. **Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud:** serán impresos y colocados en todas las áreas de uso público general por categorías, así como en los atractivos específicos.
- b. **Demarcación horizontal:** Esta será utilizada para mantener la distancia recomendada mínima de 1.8 metros entre personas, en las áreas de uso público general y atractivos específicos, la misma se realizará con pintura o cintas adhesivas para piso.
- c. **Barreras Verdes:** Se utilizarán a fin de mejorar el distanciamiento en áreas comunes, estarán formadas por estructuras de madera, metal o plástico, que permitan la supervivencia de plantas, funcionando a su vez como embellecimiento.
- d. **Protocolos para visitantes:** Se mantendrán impresos y visibles los protocolos internos establecidos para visitantes, en el Centro de Información, así como en la Torre de Observación y Plataforma de observación.
- e. **Uso de atractivos específicos:** Se mantendrá rotulación con la capacidad máxima, forma de uso y recomendaciones específicas para los mismos.

## 3. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Áreas de uso público general.

A continuación se detallan las acciones a aplicar, en cada una de las áreas de uso general por los visitantes, a fin de minimizar las posibilidades de contagio del COVID-19.

Nota: Considérese que estas áreas se dividen en este documento, con las áreas de trabajo de los funcionarios, protocolo que se detalla en el punto 5. **Lineamientos en Áreas de trabajo de los funcionarios.**

- I. **Centro de Información:** Área de recepción y primer contacto con los clientes, ubicada al lado del camino, parqueo, en la entrada principal.
  1. **Limpieza de las superficies de tránsito (pisos) que posean cerámicas** Las mismas se realizarán con desinfectante y/o jabón. Al menos 1 vez al día. Posterior al cierre se realizará una limpieza con una solución de cloro.
  2. **Desinfección de Manijas:** Se desinfectarán con alcohol líquido mayor al 70% acorde a la cantidad de visitación, con un mínimo de 4 veces al día, a su vez se mantendrán las puertas abiertas para disminuir el contacto y agilizando el ingreso.
  3. **Desinfección de Datáfonos:** Estos se desinfectarán con alcohol líquido mayor al 70% según su uso y en cada cambio de turno. A fin de evitar cualquier foco de infección por el uso de tarjetas, aun cuando las mismas sean contactless.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

4. **Desinfección de Ventanales y Mamparas:** En el caso de las mamparas se lavaran con agua y detergente 1 vez al día y se mantendrá una desinfección regular un mínimo de 2 veces al día o con el cambio de turno, con desinfectantes o alcohol superior al 70%.
5. **Mapas o rotulación en PVC al alcance del cliente:** Los mismos serán lavados con jabón y agua o bien desinfectados con alcohol líquido o desinfectante al menos 1 vez al día, aumentando gradualmente según la visitación.
6. **Desinfección de superficies de apoyo y Mostradores:** Se mantendrá una limpieza constante en las superficies de apoyo del área de visitantes, con desinfectante y/o alcohol mayor al 70%.

En esta zona, no se encuentran habilitados sanitarios, tomacorrientes, apagadores u otras facilidades para uso público

- II. **Área de Pre Ingreso:** Zona ubicada al costado derecho del centro de información, donde se mantendrán las pilas para el lavado de manos y pediluvios desinfección de calzado.
  1. **Limpieza de pilas:** Se realizará limpieza y desinfección de cada pila con desinfectante y/o detergente, un mínimo de cuatro veces al día
  2. **Manejo de dispensadores:** existirá un dispensador accionado por pedal en cada pila de lavado de manos. El agua en las pilas serán también accionada por una llave de pedal. Se chequearán los dispensadores todas las mañanas y luego de horas “pico”, los mismos serán rellenos con jabón anti- bacterial y biodegradable, según lo ameriten, así también se dará lavado a estos cada vez que se rellenen.
  3. **Pediluvios:** Serán colocados justo antes del acceso principal del Centro de información, para desinfección del calzado. Los mismos serán chequeados diariamente y se cambiará su fórmula además de su lavado, cuatro veces al día.
- III. **Área de Sanitarios:** Ubicada en el edificio principal, contiguo a la entrada de senderos. Consta de 2 baterías de baños y un baño habilitado conforme la ley 7600.
  1. **Limpieza de las superficies de tránsito (pisos) que posean cerámicas:** Las mismas se realizarán con desinfectante y/o jabón al menos cuatro veces al día.
  2. **Limpieza de pilas:** Se realizará el lavado de cada pila de desinfección al menos 1 vez al día con agua y jabón (bateas y estructura). Así como los dispensadores de jabón, además de su debido relleno.
  3. **Limpieza de sanitarios:** Se limpiarán las estructuras mínimo cuatro veces al día con cloro, jabones y/o desinfectantes biodegradables.
- IV. **Jardín de Orquídeas:** Zona de tránsito, ubicada entre el Centro de Información previo al ingreso a los senderos.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

- 1. Mantenimiento de Barreras Verdes:** Estas barreras estarán dividiendo los sectores de ingreso y salida, las mismas estarán cubiertas con plantas, evitando el contacto entre personas.
- 2. Limpieza y desinfección de bancas, mesas de concreto:** Se realizará la limpieza con jabón y agua todos los días, así mismo se mantendrán dispensadores con alcohol en gel de entre 60° y 70°, para su uso respetando las distancias físicas de 1,8 metros entre persona. . (No se permite mantener o consumir alimentos en las mismas).

Cabe destacar que al finalizar el día, posterior al cierre de instalaciones de uso público, se hará una limpieza profunda de las áreas de uso público, aplicando para el lavado de pisos, baños 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) serán limpiadas con material desechable. Para muebles, equipo de cómputo, datafonos se realizará limpieza con el uso de toallas desechables aplicando alcohol con solución mayor al 70%.

Se contará con bitácora de limpieza de dichos espacios, que evidencie la ejecución de las labores realizadas, así como los productos utilizados.

#### **4. Protocolo de Limpieza, Desinfección y Demarcación de atractivos específicos.**

Este protocolo aplicará específicamente para la plataforma de observación y la torre de observación ubicadas en el Sendero Youth Challenge, los cuales por su atractivo al visitante, además de su distancia a las facilidades principales ameritan un manejo diferenciado.

- f. Demarcación horizontal:** Esta será utilizada para mantener la distancia recomendada de 1.8 m entre persona, en las áreas de plataforma de observación y en la plataforma final de la Torre de observación.
- g. Uso de dispensadores:** Se mantendrán dos dispensadores de alcohol en gel con solución entre 60° y 70° tanto en las plataformas, como en la base de la torre.
- h. Desinfección de Barandas y rejillas:** La misma se realizará según la cantidad de visitantes que utilicen el atractivo. Las mismas se realizarán con una solución de alcohol superior a 70%.

#### **5. Lineamientos en Áreas de trabajo de los funcionarios.**

Es de suma importancia mantener los espacios de los trabajadores en condiciones óptimas que garanticen su salud, física, emocional y mentalmente ante la pandemia generada por el COVID-19. A continuación se detallan los Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 emitidos por el ministerio de Salud, adaptados específicamente para la actividad laboral en la Reserva Bosque Nuboso Santa Elena.







## ESPACIOS DE TRABAJO:

### A. Centro de Información

- a. Equipo de protección para limpieza o desinfección: los funcionarios deberán utilizar guantes, mascarilla o careta, lentes de protección, siempre que se encuentren realizando labores de limpieza y/o desinfección. Otros dispositivos opcionales serán delantales, chalecos, capas, botas, entre otras.
- b. Los funcionarios no pueden compartir en ninguna manera el equipo de protección, por tanto cada equipo de protección debe estar rotulado, con los datos del usuario. Es de uso personal. Y deberán portarlo en la atención al cliente.
- c. El espacio de trabajo tendrá una caja única de cobro, los funcionarios deben desinfectar las unidades periféricas a su llegada y partida del puesto de trabajo, con una solución de alcohol mayor al 70% y se usarán toallas desechables para su aplicación. Entiéndase por Unidades periféricas: Mouse, Teclado, Caja de Dinero, Impresora de Facturas, Datafonos, Pantalla.
- d. Se debe realizar una limpieza con desinfectantes de los escritorios, sillas que se utilizarán, así como del piso del área de trabajo. A esto se incluirán los apagadores y tomacorrientes que sean de uso continuo en el espacio de trabajo.
- e. Deberá mantenerse siempre dentro del espacio de trabajo cuando ingresen visitantes en el área destinada a visitación.
- f. Los funcionarios deberán realizar las labores habituales de limpieza.
- g. Es de suma importancia reducir la cantidad de desechos sólidos provenientes del exterior ya sea por consumo de alimentos o por insumos para realizar las tareas cotidianas.
- h. Se utilizarán basureros de pedal para evitar el contacto al disponer los residuos sólidos.
- i. Se restringe cualquier visitas de personal externo a la operación, contratistas u operadores, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos y puntuales.

### B. Bodegas

- a. Equipo de protección para limpieza o desinfección: los funcionarios deberán utilizar guantes, mascarilla o careta, lentes de protección, siempre que se encuentren realizando labores de limpieza y/o desinfección. Otros dispositivos opcionales serán delantales, chalecos, capas, botas, entre otras.
- b. Los funcionarios no pueden compartir de ninguna manera el equipo de protección, por tanto cada equipo debe estar rotulado, con los datos del usuario siendo de uso personal, quien deberá a su vez realizar desinfección de dicho equipo, tomando las medidas de higiene necesarias para su uso.





- c. Se lavarán las herramientas usadas con agua y jabón siempre que sea posible, para asegurar que no haya transmisión por el uso de las mismas.
- C. Baños y Comedor
- a. Se deben definir los tiempos de uso del comedor entre los funcionarios, a fin de no agruparse en este espacio, asegurando poder mantener la distancia de al menos 1.8 m entre persona y persona.
  - b. En el comedor no se deben compartir utensilios, cada funcionario debe mantener sus utensilios de uso separados y debidamente lavados, a fin de disminuir los puntos de contagio.
  - c. Todos los restos de comida y otros empaques, deben disponerse adecuadamente en los basureros correspondientes.
  - d. Una vez terminado el uso del comedor, debe limpiar y desinfectar el espacio de uso, para el siguiente colaborador, quien deberá a su vez, deberá asegurarse de desinfectar el área antes de comer.
  - e. En el uso de sanitarios, cada funcionario deberá limpiar con desinfectante la superficie de uso, para el posterior uso de los demás colaboradores.
  - f. Se debe realizar limpieza diaria de los pisos, manillas, apagadores y tomacorrientes de uso regular como puntos específicos de contaminación.

## 6. Protocolo de Recepción de Clientes

- a. El área establecida para la recepción de clientes es únicamente en el centro de información.
- b. Se debe portar los implementos de protección siempre que se de atención al cliente.
- c. Utilizar el protocolo de otras formas de saludar, que no impliquen el contacto físico.
- d. Se preferirán los pagos con tarjeta a cualquier uso de efectivo.
- e. Se dará prioridad de ingreso a aquellas personas que hayan realizado reservación previa por la Web, Correo o teléfono.
- f. Demarcar el área para que se respete en todo momento la distancia física de al menos 1.8 m entre persona y persona.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

## Protocolos para visitantes

11

### A. Protocolo de Ingreso General

- a. Hasta nuevas indicaciones del Ministerio de Salud y decisiones administrativas, se operará con el 50% de la capacidad.
- b. Se deberá realizar una reservación previa por medio de la página web oficial de La Reserva [www.reservasantaelena.org](http://www.reservasantaelena.org), correos electrónicos habilitados o vía telefónica. (Al menos 2 días antes).
- c. Al ingresar, personal de la Reserva le realiza un breve chequeo de temperatura (si algún visitante muestra temperatura alta relacionada a COVID-19, se rechazará su ingreso así como a sus acompañantes).
- d. Los visitantes deben realizar la desinfección de calzado y lavado de manos, antes del ingreso a infraestructura de la Reserva, esto en los sitios predispuestos para dicho fin.
- e. Los visitantes deben aplicar los protocolos establecidos por Ministerio de Salud (Lavado de Manos, Tos y Estornudo y Otras formas de saludar, no tocarse la cara).
- f. Los clientes deben contar con su propia mascarilla y otro equipo de protección que considere necesario.
- g. No se permite el ingreso de alimentos a la Reserva. Únicamente se permitirán botellas de agua. (Evitando cualquier tipo de sobras o empaques de alimentos que puedan realizar transmisión a la fauna).
- h. No se permite el ingreso de Mascotas, salvo aquellas que bajo una necesidad específica cuenten con un permiso especial, debidamente certificado.
- i. Se preferirán los pagos realizados por medio de tarjeta de débito o crédito. Minimizando el uso de efectivo.
- j. Se motivará a los visitantes a usar mapas digitales, ya sea, por descarga desde nuestra página web o por medio de fotografías a los acrílicos, se entregarán mapas físicos únicamente si se solicita o si el cliente no dispone de un teléfono móvil.

### B. En Senderos:

- a. Bajo ninguna circunstancia se permite el contacto físico con fauna silvestre.
- b. Evite el contacto con la rotulación presente en senderos y otras áreas comunes.
- c. Se deben respetar las burbujas sociales y mantener la distancia mínima recomendada de 1.8 metros entre los grupos o personas que no viajen juntas.
- d. El visitante deberá realizar la caminata en senderos en un solo sentido. Según la rotulación establecida.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

- e. Cada visitante deberá informar en recepción el sendero al cual se dirige, se solicita cambiar de sendero solo con autorización de la persona a cargo en recepción.
- f. Debe mantenerse siempre en los senderos.

### C. En Caminatas Guiadas:

- a. Los grupos con guía al ingresar, deberán de separarse por al menos 10 minutos.
- b. La capacidad en caminatas guiadas dentro de La Reserva será de un máximo de 6 personas, las familias con más de 4 personas, serán atendidas como tour privado, priorizando las burbujas sociales.
- c. Los clientes deben contar con su propia mascarilla y otro equipo de protección que considere necesario.
- d. El guía debe utilizar el equipo de protección personal apropiado, careta acrílica o mascarilla y monogafas durante todo el recorrido y debe mantener la distancia de al menos 1.8 metros con los clientes.
- e. Los visitantes deben mantener una distancia mínima de 1.8 m con el guía.
- f. Se dará prioridad a aquellos tours reservados con anticipación por medio de la web [www.reservasantaelena.org](http://www.reservasantaelena.org), teléfono o correos.

### D. Infraestructura

- a. Respetar la demarcación horizontal de espaciamiento.
- b. Mantener las distancias mínimas de distanciamiento.
- c. Evitar tocar las áreas de infraestructura que no sean necesarias, en su tránsito.
- d. Recuerde los protocolos de lavado de manos y estornudos.
- e. Se prohíbe contacto físico con otras burbujas sociales.
- f. Realice los saludos sin contacto, tanto con el personal u otros conocidos que visiten la Reserva.
- g. Se prohíbe las aglomeraciones en áreas comunes, servicios sanitarios, jardines u otros atractivos.

#### Adicional en atractivos

##### Torre y Plataforma de Observación

- a. Capacidad para 1 familia o burbuja social o un máximo de 6 personas a la vez.
- b. El área de espera entre burbuja social será en la base de la torre, sobre el sendero. No en las gradas, la misma se encuentra debidamente demarcada.
- c. En caso de que existan más personas esperando por utilizar la torre o plataforma, se permitirá un máximo de estadía de 10 minutos, por burbuja social.
- d. Debe desinfectar sus manos antes y después de utilizar cualquiera de estos atractivos. Utilice los dispensadores ubicados para dicho fin.





*Recuerde respetar los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, los mismos estarán también ubicados en diferentes puntos de la Reserva. Cuidarnos es responsabilidad de todos.*

## **E. Atención de casos sospechosos**

Como parte del proceso, es importante y necesario tomar medidas ante la posibilidad de un visitante sospechoso/portador de COVID-19.

### **Sospechoso:**

1. En el caso de sospecha sobre un visitante, se le pedirá al mismo que se coloque inmediatamente una mascarilla y se le pedirá moverse a un área aparte de los demás visitantes.
2. Se procederá a chequear su temperatura, si este presenta un aumento por encima de lo habitual (Desestimando que sea por actividad física u otro factor). Se le aislará en su vehículo o en un área adecuada, fuera del contacto con otros visitantes.
3. Se tomarán los datos del visitante a una distancia prudente: Nombre, Cédula identidad, Teléfono, Sitio de residencia, Placa del Vehículo. Además de los datos de los acompañantes.
4. Los mismos serán reportados al Área Rectora del Ministerio de Salud.

### **Con síntomas:**

5. En caso de que él sospechoso presente síntomas de problemas de respiración, fiebre, tos, pérdida de gusto y olfato, cansancio u otros, se contactará las autoridades de Salud mediante la línea 1322 o el servicio 9-1-1.
6. La persona sospechosa no podrá retirarse de las instalaciones hasta que se reciba las indicaciones por parte de las autoridades correspondientes.
7. En caso de venir con más acompañantes, estos también deberán aislarse y seguir el proceso.





SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

## F. Mecanismo de Reservaciones:

Todos los visitantes deben realizar una reservación previa a su visita.  
La misma se podrá ser realizada a través de:

### Cientes Individuales

1. Página Web: [www.reservasantaelena.org](http://www.reservasantaelena.org)
2. Email: [coordinacion@reservasantaelena.org](mailto:coordinacion@reservasantaelena.org)
3. Teléfono: 2645 5390

### Agencias

1. [reservaciones@reservasantaelena.org](mailto:reservaciones@reservasantaelena.org)
2. Teléfono: 2645 5390



### Forma de pago

Depósito/transferencia Banco Nacional de Costa Rica.

**Cuenta: 100-01-127-000586-6**

**Información de Facturación al final del documento.**

\*Se debe reservar con un mínimo de 2 días, antes de la visita.

Pagos por medio de tarjeta de crédito o débito preferiblemente **Contactless.**

Favor evitar pagos en efectivo, a forma de prevención de trasmisión del COVID-19.

Yaxine Arias Nuñez  
Directora

Walter Bello Villalobos  
Prg. Socio – Ambiental

Johnny Pérez Artavia  
Encargado de Operaciones

Reserva Bosque Nuboso Santa Elena  
Monteverde, Puntarenas Julio 2020





# ANEXOS

## Recomendaciones para el uso de la Careta de Protección Facial

Ministerio de Salud  
Costa Rica



### LIMPIEZA DE CARETA

1. Lavarse las manos antes de tocarla.
2. Utilizar agua y jabón líquido para limpiarla. En caso de no contar con jabón líquido, usar alcohol de al menos 60%.
3. Secar completamente con toalla de papel o paño de microfibra.



### INDICACIONES DE USO

1. Manipularla solamente por la parte superior externa.
2. Evitar tocar la parte interna, ya que entra en contacto con ojos, nariz y boca.
3. Limpiarla al retirar, y guardar de manera segura.

EL USO DE LA CARETA DE PROTECCIÓN FACIAL **NO** REEMPLAZA LAS MEDIDAS DE:



Distanciamiento social



Protocolo Estornudo/Tos



Lavado manos



Quedarse en la casa





# ¿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



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica



CUBRA SU BOCA Y NARIZ  
CON LA PARTE SUPERIOR DEL  
BRAZO, HACIENDO UN SELLO  
PARA EVITAR SALIDA  
DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO  
EN EL BASURERO,  
NO LO LANCE  
AL MEDIO AMBIENTE



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

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**



SANTA ELENA CLOUD FOREST RESERVE

# 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





SANTA ELENA **CLOUD FOREST** RESERVE



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

