

Lineamientos Institucionales de Actuación para la prevención de riesgos frente a la exposición al Coronavirus (Covid-19)

Gerencia General, Dirección Administrativa, Consultorio
Médico Institucional.

Marzo de 2020

1° Versión



Banco Hipotecario de la Vivienda

Viviendas que construyen esperanzas

LA GERENCIA GENERAL DEL BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

Con fundamento en las obligaciones y responsabilidades que le son conferidas por la Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda:

CONSIDERANDO:

- I. Que el derecho a la vida y a la salud de las personas es un derecho fundamental, lo que nos obliga a velar por el bienestar de nuestros funcionarios a tomar las medidas preventivas que sean necesarias, precisamente para evitar mayores afectaciones a la salud de nuestros colaboradores y de sus círculos familiares y sociales más cercanos.
- II. Que desde enero del 2020 se activaron a nivel nacional los protocolos para enfrentar la alerta epidemiológica sanitaria internacional por brote del coronavirus Covid-19, los cuales se implementaron también en el BANHVI.
- III. Que ha partir del primer caso confirmado en el país se ha presentado un importante incremento en el número de personas confirmadas y sospechosas lo que obligó a nuestras autoridades de salud a decretar una alerta amarilla en todo el país.
- IV. Que de acuerdo con el Ministerio de Salud de Costa Rica: los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como el MERS-CoV y SARS-CoV. El coronavirus nuevo (COVID-19) es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.
- V. Que este virus puede producir los siguientes síntomas en el hospedero:
 - Fiebre alta.
 - Tos.
 - Dolor de garganta.
 - Dificultad respiratoria.
- VI. Que según los lineamientos del Ministerio de Salud, los casos de enfermedad respiratoria aguda atendidos en el consultorio que presenten: **fiebre mayor a 38 grados** y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria por ejemplo **tos, dificultad respiratoria** y que cumpla los siguientes criterios: a) No tener otra causa que explique completamente la presentación clínica del evento y, b) Un historial de contacto con una persona que presentó enfermedad por COVID-19; serán catalogados como **casos sospechosos**.

- VII. Que los grupos de población que representan más riesgo son:
- Personas mayores de 60 años
 - Personas diabéticas o hipertensas
 - Personas con enfermedades crónicas respiratorias
 - Personas inmunosuprimidas
 - Personas con antecedente de cáncer
- VIII. Que ante la alerta amarilla decretada el día 08 de marzo, el Ministerio de Salud ha dispuesto que, para la población general, cualquier síntoma de “resfrío” o “gripe” será considerado como un caso que pueda ser COVID-19 y; por lo tanto, aplicará lo dispuesto en los presentes lineamientos.
- IX. Que, en virtud del escenario descrito, es imperante tomar medidas inmediatas de prevención y atención de la alerta decretada por el Covid-19.

Por lo tanto, se emiten los siguientes lineamientos dirigidos a los funcionarios de este Banco, a quienes laboran en el edificio bajo la modalidad de servicios externalizados y a todos los visitantes.

LINEAMIENTOS

Artículo 1.- Conformación de equipo de trabajo para dar atención a los presentes lineamientos.

El equipo está integrado por: Gerente General, Directora Administrativa, Encargada de la Unidad de Riesgos, encargado de la Unidad de Comunicaciones y el Médico del Banco. La coordinación de este equipo estará a cargo de la Directora Administrativa.

Objetivo: Monitorear en forma permanente la condición de salud de los funcionarios del Banco y generar la información, medidas adecuadas, oportunas, así como tomar las acciones necesarias en caso de que sea necesario.

Artículo 2.- Seguimiento al comportamiento del Covid-19 a nivel nacional

Corresponderá al Médico de Empresa darle seguimiento en forma diaria a los comunicados que emita el Ministerio de Salud y coordinar con el Encargado de la Unidad de Comunicaciones, los comunicados al personal.

Objetivo: Mantener al personal informado y evitar especulaciones, así como asegurar la pertinencia y suficiencia de las medidas contenidas en los presentes lineamientos.

Artículo 3.- Comunicación Interna en relación con el Covid-19

Corresponderá al encargado de la Unidad de Comunicaciones liderar las campañas internas de comunicación, al menos respecto a los siguientes temas:

- a) Qué es el Covid-19 y sus síntomas
- b) Protocolo de lavado de manos
- c) Protocolo para toser y estornudar
- d) Medidas preventivas
- e) Sensibilizar al personal respecto a la responsabilidad que cada uno tiene para prevenir el contagio.

Artículo 4.- Medidas de Control

- I. Todo funcionario o persona externa (usuario de servicios, proveedor, mensajero, visitante en general), antes de ingresar al edificio y al salir, deberá utilizar el alcohol gel que se encuentra en cada una de las puertas de acceso al Banco.
- II. A los visitantes externos se les aplicará un pequeño cuestionario con el objetivo de identificar a aquellos sujetos que puedan representar riesgo de contagio. Se aplicará el formulario detallada en el Anexo No. 1 de estos lineamientos.
- III. Se estará implementando en forma paulatina el trabajo remoto por parte de los colaboradores, tema que será asignado a partir de la naturaleza de las funciones de cada puesto, la capacidad tecnológica del Banco y las condiciones de conectividad de los colaboradores.
- IV. Se solicitará a todas las jefaturas, levantar un registro de sus colaboradores para verificar si ellos o sus familiares más cercanos, han realizado viajes durante el presente año, que puedan en alguna medida representar un riesgo. El registro levantado deberá ser remitido al médico del Banco.
- V. Es obligación de todo funcionario que, fuera de las instalaciones del Banco, mantenga contacto con personas identificadas como sospechosas de portar el Covid-19, deberá alertarlo inmediatamente al médico del Banco y a su jefatura inmediata. El doctor analizará el caso a partir de la información que le sea suministrada y recomendará las medidas a seguir.
- VI. Todo funcionario del Banco con síntomas de “gripe” o “resfrío” deberá consultar en forma inmediata al médico del Banco o al EBAIS más cercano. En el consultorio médico del Banco se realizará la valoración física y el historial que enriquezca la

información del caso para posteriormente referir a la clínica o centro de salud correspondiente para la respectiva toma de muestra virológica. El médico del Banco, además, notificará inmediatamente al Ministerio de Salud, por medio de la boleta VE01, mediante el código de CIE-10: B34.2 (Infección debida coronavirus, sin otra especificación) a través de los canales de contacto establecidos por el Área de Salud de Montes de Oca, en caso de que sea lo que proceda.

En caso de que el médico del Banco no se encuentre presente, cualquier funcionario que presente síntomas respiratorios deberá ser enviado inmediatamente a su centro de salud para la valoración médica respectiva.

- VII. Cuando el médico del Banco dé la indicación al funcionario de retirarse, la instrucción debe ser acatada en forma inmediata, sin excepción de ninguna clase. La coordinación que deba hacer con su jefatura deberá ser por medio telefónico.
- VIII. En caso de que los síntomas se presenten cuando el funcionario se encuentre en su casa de habitación, se deberá seguir las siguientes medidas puntuales:
 - i. Avisar a su jefatura inmediata la condición que está presentando.
 - ii. Telefónicamente exponer su caso al médico del Banco, quien a partir de lo expuesto por el colaborador determinará cualquiera de las siguientes medidas a tomar:
 - a. Recomendar a la Jefatura que el funcionario trabaje desde la casa. En este caso corresponderá a la jefatura la coordinación necesaria. En estos casos deberán seguirse las guías de conexión remota establecidas por el Departamento de TI.
 - b. Extender incapacidad al funcionario y definir las recomendaciones y el seguimiento que se dará en su caso concreto.
 - c. Solicitar al funcionario que acuda al centro de salud que le corresponde.
 - d. Acordar la visita del doctor a su domicilio para valoración.

En todas las medidas señaladas, el doctor reportará a la jefatura inmediata, con copia al área de Recursos Humanos, las indicaciones giradas al funcionario.

- IX. En caso de que por la sospecha se recomiende que el funcionario no se haga presente en las oficinas, pero su condición no amerite una incapacidad, deberá coordinarse lo necesario para que pueda laborar desde la casa, siempre que las

condiciones de su puesto así lo permitan, caso contrario, deberá concedérsele una licencia con goce de salario por el período que recomiende el médico del Banco.

- X. En caso de que algún funcionario inicie con alguno de los síntomas respiratorios y haya estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados al Covid-19, no deberá presentarse en las instalaciones del Banco. En ese caso deberá acudir al centro de salud más cercano para su valoración y debiendo informar de esta condición al personal que lo atienda.
- XI. Todo funcionario que solicite cita médica al doctor del Banco y presente síntomas respiratorios, deberá indicarlo al momento de solicitar la cita para que el caso sea atendido en forma prioritaria. Quien se presente en estas condiciones deberá venir con cubrebocas, lavarse las manos con agua y jabón y ponerse alcohol gel al momento de hacer ingreso al edificio, desde alguno de los baños del primer piso.
- XII. Deberá reportarse al médico del Banco los funcionarios que tienen programado salir de gira, debiendo indicar:
- i. Nombre del funcionario
 - ii. Duración de la gira
 - iii. Lugares que visitará
 - iv. Lugar de hospedaje
- A partir de esa información suministrada, el doctor externará las recomendaciones para cada caso particular.
- XIII. Los funcionarios que en este momento se encuentran fuera del país deberán dar aviso al doctor del Banco, suministrando la siguiente información:
- i. Lugar visitado,
 - ii. Duración del viaje,
 - iii. Estado general de salud.
- A partir de esa información el médico dará las indicaciones para cada caso concreto.
- XIV. Para aquellos funcionarios que tienen planeado salir del país en los próximos días, la recomendación es que mientras dure la alerta decretada por el Ministerio de Salud, el viaje sea pospuesto y reprogramarlo hasta que sea levantada. En caso de decidir mantener el viaje, deberán dar aviso al doctor del Banco, suministrando la siguiente información:

- i. Lugar que se planea visitar
- ii. Medio de transporte a utilizar
- iii. Duración del viaje
- iv. Lugar de hospedaje

A partir de esa información el médico dará las indicaciones para cada caso concreto.

- XV. Los Servicios de mensajería deberán dejar sus entregas en la recepción del Banco (Ubereats, Glovo, etc.) No se permitirá el ingreso de mensajeros a las diferentes oficinas.
- XVI. En relación con las actividades de capacitación al personal del Banco, programadas o en curso en línea, fuera o dentro de las instalaciones del Banco, se seguirán las siguientes disposiciones:
 - i. Las actividades programadas que no hayan sido pagadas se cancelarán, al menos por el plazo en que se mantenga la alerta amarilla o superior, así decretada por el Ministerio de Salud.
 - ii. Las actividades en curso deberán ser finalizadas. En estos casos los funcionarios del Banco deberán extremar las medidas personales preventivas.
- XVII. Las actividades de comunicación, información o coordinación con grupo de interés, que ejecuta por la Unidad de Comunicaciones, serán canceladas cuando éstas involucren grupos de 25 o más personas, al menos por el plazo en que se mantenga la alerta amarilla o superior, así decretada por el Ministerio de Salud. Salvo excepciones que así sean determinadas por la Gerencia General.

Artículo 5.- Recomendaciones para evitar la propagación del virus

Los comportamientos saludables, el acudir oportunamente a los centros de salud y asumir una actitud responsable frente a los demás, son la mejor manera de evitar la propagación del COVID-19 y disminuir la severidad de los casos. Para ello deberán seguirse las siguientes medidas:

I.- Medidas personales preventivas:

- a) Mantener una buena alimentación, variada y balanceada, para mejorar las defensas del organismo.
- b) No fumar.
- c) No visitar personas enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.
- d) Extremar las medidas de lavado de manos:
 - Antes y después de comer
 - Antes de atender un enfermo
 - Antes de tocarse la cara
 - Antes y después de cambiar pañales
 - Después de tocar objetos como: teléfonos, celulares, carros de supermercado, viajar en autobús, uso de computadoras, entre otras.
 - Después de volver de la calle.
 - Después de toser o estornudar.

Es importante mencionar que el tiempo adecuado para un lavado de manos eficaz, siguiendo el protocolo adecuado, es de 40-60 segundos, el mismo que se tarda cantando la canción “Cumpleaños Feliz” dos veces.

II.- Medidas en caso de presentar síntomas respiratorios:

- Utilizar toallas de papel o papel higiénico al estornudar o toser y desecharlo inmediatamente en un contenedor seguro.
- Si no se tiene toallas desechables utilizar el antebrazo al toser.
- No fumar
- Limpiar frecuentemente las superficies que puedan contaminarse con secreciones respiratorias.
- En caso de utilizar mascarilla, descartarla diariamente.
- No escupir en el suelo.
- Evitar dar la mano, besar y visitar personas.
- Evitar tocarse los ojos, la boca o la nariz innecesariamente.
- No auto medicarse.
- Consumir abundantes líquidos.
- Seguir todas las recomendaciones higiénicas ya mencionadas.

- Mantenerse en “aislamiento domiciliario” durante los días que el médico indique.

III.- Medidas institucionales:

- Se colocará en lugares visibles del centro de trabajo los afiches: “Cómo lavarse las manos con agua y jabón” y “Forma correcta de toser y estornudar” elaborados por el Ministerio de Salud, así como instrucciones similares, los mismos también serán remitidos por medios electrónicos. Para tales efectos se ejecutará el Plan de Comunicación para la prevención frente a la exposición al Coronavirus (Covid-19), que se detalla en el anexo No. 2 de estos lineamientos.
- Al menos dos veces al día, el personal de limpieza procederá a limpiar y desinfectar con un desinfectante común, alcohol de 70° o disolución de cloro comercial “3 gotas por litro de agua”, u otro desinfectante eficiente disponible, todas las perillas de las puertas, manillas de los lavatorios, inodoros, pasamanos, escritorios, mesas y equipos de trabajo (teléfonos, teclados, mouse, materiales didácticos) y cualquier otra superficie con la que se tenga contacto permanente. Los funcionarios podrán ejecutar la rutina de limpieza siguiendo las siguientes recomendaciones para el cuidado del equipo electrónico o de cómputo:
- Mantener los lugares del centro de trabajo ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire.
- Garantizar que no se desarrollen actitudes discriminatorias sobre personas que presentan o han presentado síntomas de “gripe” o “resfrío” o que hayan sido diagnosticados como casos de Coronavirus.

Artículo 6.- En caso de que sea necesario el aislamiento domiciliario:

I.- Para la persona enferma:

- Ubicar al enfermo(a) en un cuarto, habitación o aposento separado de las demás personas del domicilio y lo más lejos posible de las áreas comunes.
- Mantener siempre cerrada la puerta de la habitación o aposento del enfermo.

- Siempre y cuando sea posible, asignar un baño para uso exclusivo del enfermo. Cuando no sea posible, limpiar el baño con desinfectante cada vez que el enfermo lo utilice.
- Utilizar toallas de papel para el secado de manos. De no ser posible, asignar un paño exclusivo para el enfermo.
- Bañarse diariamente con agua tibia y abundante jabón.
- Utilizar ropa limpia todos los días.
- Preferiblemente cambiar la ropa de la cama todos los días.
- Durante el tiempo que el enfermo se mantenga solo en la habitación, no es indispensable que permanezca con la mascarilla puesta, pero deberá utilizarla siempre que alguna persona ingrese para asistirlo.
- Utilizar siempre el “protocolo del estornudo y la tos” y el del “lavado de manos”.
- Salir de la habitación únicamente por motivos de fuerza mayor y, utilizando todo el tiempo una mascarilla (“quirúrgica”).
- Salir del domicilio solamente para recibir atención médica en un centro de salud, previa coordinación con el personal del centro. Desde que sale hasta que vuelva, debe utilizar la mascarilla.
- No recibir visitas.
- Evitar contacto con mujeres embarazadas, niños, adultos mayores, personas inmunosuprimidas o con enfermedades crónicas.
- Guardar reposo, hidratarse con abundantes líquidos y no consumir tabaco.
- No automedicarse.

II.- Para el cuidador:

- Evitar salir del domicilio siempre que sea posible.
- Utilizar estrictamente los protocolos de “estornudo y tos” y de “lavado de manos”.
- Evitar entrar en contacto directo con el enfermo.
- Utilizar mascarilla idealmente la N95 siempre que se acerque al enfermo.
- Tomarse la temperatura, al menos, dos veces al día.
- Comunicarse inmediatamente con el Área de Salud de la CCSS si inicia síntomas sospechosos tales como: fiebre, tos, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolor de músculos y/o articulaciones.

III.- Medidas higiénicas en el domicilio:

- Mantener bien ventiladas las áreas comunes del domicilio (comedor, cocina, baños, sala y otros).
- Extremar las medidas de limpieza en todo el domicilio, utilizando desinfectantes comunes sobre los pisos y superficies (muebles, ventanas, perillas de las puertas, otros).
- Asignar un basurero exclusivo para depositar los desechos del enfermo.
- Mantener limpias todas las superficies del cuarto utilizando un desinfectante común.
- No compartir con el enfermo: sábanas, almohadas, cubiertos, platos, vasos ni ninguna otra pertenencia personal.

- Separar la ropa del enfermo (incluyendo la ropa de cama y los paños) de la ropa de las demás personas del domicilio, y lavarla diariamente con detergente común. Posteriormente ponerle a secar al aire libre, preferiblemente al sol. Siempre que se posible, se recomienda que la ropa se seque a máquina.
- Separar los utensilios de cocina de los de las demás personas del domicilio y lavarlos también por separado con agua y jabón para platos común.

Artículo 6.- Equipo de protección personal:

No hay evidencia científica que indique que los cubrebocas sirvan para evitar el contagio por un virus respiratorio. Son efectivos únicamente en las personas que ya tienen la enfermedad y que al toser o estornudar, ayudan a evitar la propagación de las gotas de saliva o mucosidad donde está presente el virus. Como prevención, las únicas mascarillas que podrían ser de utilidad son las n95 contra partículas virales.

Artículo 7. – Reporte de situaciones no previstas en estos lineamientos relacionadas con la atención de casos o eventos vinculados al COVID-19

Los funcionarios del Banco dirigirán por escrito a la Dirección Administrativa, las consultas o inquietudes sobre situaciones vinculadas al COVID-19, que no estén previstas en estos lineamientos, para la respectiva valoración y definición de las acciones de tratamiento.

ANEXO No. 1
CUESTIONARIO PARA VISITANTES

- 1- De enero hasta hoy: ¿ha salido del país? Sí _____ No _____
- 2- ¿Qué país visitó? _____
- 3- ¿Cuánto tiempo duró su visita a ese país? _____
- 4- Tiene o ha tenido contacto con alguna persona que en este momento tenga síntomas respiratorios que puedan ser considerados como sospechoso del Coronavirus?
Sí _____ No _____
- 5- Presenta usted síntomas respiratorios como:
- Fiebre alta. Sí _____ No _____
 - Tos. Sí _____ No _____
 - Dolor de garganta. Sí _____ No _____
 - Dificultad respiratoria Sí _____ No _____

Nombre: _____

Cédula: _____

Oficina que visita: _____

ANEXO No. 2

Plan de Comunicación para la prevención frente a la exposición al Coronavirus (Covid-19)

1- Propósito y objetivos

El propósito de este documento es establecer las actividades necesarias de manejo la comunicación a desarrollar hacia el público interno del Banhvi de la información proveniente de fuentes oficiales sobre los mecanismos de mitigación del coronavirus (Covid-19).

Para lograr este propósito se formulan los siguientes objetivos:

- Ampliar el conocimiento del personal sobre las características y efectos del coronavirus (Covid-19).
- Mantener informado al personal del Banco sobre los boletines y decisiones oficiales que emita el Gobierno de la República sobre el desarrollo del virus en el país y las medidas que se tomen a nivel nacional para su amortiguamiento.
- Comunicar al personal del Banco sobre las medidas de mitigación que se han tomado en la institución y las decisiones administrativas que impliquen cambios en las formas de trabajo.
- Informar a los colaboradores y visitantes de las medidas personales de prevención y comportamiento que deben tomar cuando ingresen al banco.
- Promover la práctica de los protocolos sobre lavado de manos, saludo, formas de toser, estornudar, uso de toallas y toda otra recomendación relacionada que emane de fuentes oficiales.

2- Alcance

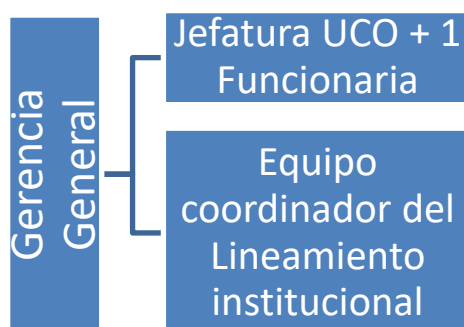
El alcance de este plan corresponde a la comunicación interna entre los colaboradores del Banco antes, durante y después de que se dio a conocer la aparición del coronavirus (Covid-19) y su reciente ingreso al país.

A continuación, se muestran las áreas que están involucradas en el este plan:

Área	Función
Gerencia General	Líder general del lineamiento institucional de actuación frente al Covid-19.
Equipo coordinador: Médico de empresa, Directora Administrativa. Jefa de la UR, Jefe de la UCO.	Líderes por delegación de la implementación del lineamiento institucional de actuación frente al Covid-19
Unidad de Comunicaciones (Oficial 1 y Jefatura)	A cargo del proceso de comunicación durante todo el

Área	Función
	periodo de vigencia del lineamiento institucional.
Colaboradores del Banco	Receptores activos de la comunicación y su aplicación.

3- Equipo de comunicación (EC) para la prevención de riesgos frente a la exposición al Coronavirus (Covid-19)



4- Las responsabilidades del EC son:

- Determinar el nivel de intensidad de comunicación para ejecutar las acciones a seguir.
- Desarrollar acciones de comunicación en diferentes formatos -y definir su frecuencia- sobre los temas de interés que vayan surgiendo durante el tiempo de vigencia de la alerta amarilla declarada por el Gobierno y las etapas venideras.
- Ser enlace y mantener una comunicación activa desde la Gerencia General y Equipo coordinador hacia el personal.
- Llevar el registro de las acciones tomadas en temas de comunicación durante y después de todo el proceso.

5- Identificación del mensaje

5.1. El primer paso que se debe realizar es obtener y difundir únicamente la información oficial que reciban las autoridades del Banco o el Equipo Coordinador, acerca del desarrollo del coronavirus (Covid-19) y a partir de ésta desarrollar las actividades de comunicación que correspondan.

5.2. Definir junto con el Equipo Coordinador y de forma permanente, los temas a desarrollar. En forma regular se estarán ampliando temas relativos al coronavirus (Covid-19) que mejoren el conocimiento de la enfermedad entre los colaboradores, así como acciones que emprenda el Banco, con base en el Lineamiento Institucional aprobado.

Hasta ahora los temas que se están difundiendo entre los colaboradores son:

- Explicaciones sencillas sobre las características y efectos del coronavirus (Covid-19).
- Protocolo para estornudar o toser.
- Protocolo para el lavado de manos.
- Sugerencias de formas de saludo alternativas a abrazar, dar la mano o besar.
- Acciones administrativas que se han tomado en el Banco para prevenir la presencia del coronavirus (Covid-19) en la Institución y que son de acatamiento obligatorio para todo el personal.

Actividades de comunicación por desarrollar

Impresos

- Colocación de afiches con mensajes claves en ascensores, comedor y en cada piso del edificio.
- Edición del boletín electrónico “Mensaje” en ediciones especiales con novedades sobre el coronavirus (Covid-19), conforme se vayan desarrollando.
- Publicación en la intranet de la información oficial que se emita al respecto.

Video

- En caso de ser necesario realizar una entrevista al médico de empresa con recomendaciones.

Otros medios internos

- Pizarras permanentes del primer piso con información oficial.
- Notas en boletín electrónico “Banhvinotas” informando sobre en diferentes etapas del proceso, de forma más amplia.

Algunos ejemplos de acciones desarrolladas.

1. Afiches elaborados por la Ministerio de Salud sobre el protocolo del lavado de manos y protocolo del estornudo: a) Impresos: para su colocación en los ascensores, pizarras informativas y comedor por tiempo indefinido. B) Digitales: se colocan en la Intranet por tiempo indefinido y se envían por correo electrónico a todo el personal.

3- Colocación de afiches en las tres entradas al edificio instando al uso del alcohol en gel, así como en el consultorio médico.



CORONAVIRUS

¿Qué puede hacer usted
en su casa?

1) Limpien y desinfecten con toallas de papel desechables y Alcohol de 70°, o bien con una disolución de cloro comercial (3 gotas por litro de agua) en perillas de puertas, manillas de lavatorios, inodoros, el control remoto, la computadora, entre otras.

2) Mantengan una buena alimentación para mejorar defensas.
3) No fumen.
4) Eviten visitar personas enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.
5) Insistan en la importancia del lavado de manos y protocolo de cómo realizarlo.
6) Utilicen en su familia el protocolo del estornudo y tos, y usen pañuelos desechables.
7) Nunca escupan en el suelo.
8) Eviten los saludos que impliquen contacto físico.



USE EL ALCOHOL EN GEL

Cuando ingresa al edificio