

# **Protocolo por Pandemia del Auditorio**

**Dr. Clodomiro Picado Twight**

## **Versión 1.1**

Aprobado por: Natalia Rodríguez González- 24 de febrero de 2021

### **Marco jurídico.**

#### **1. Higiene y desinfección**

- 1.1 Procedimiento para personal del Auditorio
- 1.2 Procedimiento para personal de la UNA que ingrese al Auditorio.
- 1.3 Previo al ingreso
- 1.5 Durante su permanencia.
- 1.6 Al finalizar el evento.

#### **2. Información de protocolos**

- 2.1 Actividades para el lavado de manos
- 2.2 Actividades informativas in sitio

#### **3. Información al usuario**

#### **4. Protocolo de limpieza y desinfección.**

- 4.1 Baños
- 4.2 Procedimientos.

#### **5. Medidas para el personal de conserjería a cargo de la limpieza y desinfección.**

#### **6. Materiales utilizados por el usuario en una actividad.**

#### **7. Identificación de puntos críticos de desinfección.**

#### **8. Equipo de protección personal (EPP)**

#### **9. Disposiciones para el uso correcto de mascarilla de tela o descartable.**

- 9.1 LS-PG-016
- 9.2 Respirador libre de mantenimiento para atención al público utilice
- 9.3 Cómo colocar el Respirador FFP2

**Anexo 1 Uso del Auditorio**

**Anexo 2 Información específica al usuario.**

## **Marco jurídico.**

### Alcance

Este documento fue elaborado con el objetivo de mantener en cumplimiento los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, tanto para las actividades que requieran la presencialidad en las instalaciones del Auditorio Clodomiro Picado, como para aquellas que por su naturaleza requieran la visita o la realización de trabajos por terceros (contratistas), durante la vigencia de las medidas sanitarias por la pandemia por la COVID-19.

Como medida preventiva esencial y en acatamiento de las disposiciones del Ministerio de Salud, mientras no se programen actividades, todos los puestos teletrabajables se mantienen en esta modalidad hasta que las Autoridades Universitarias a cargo de la gestión de la emergencia a nivel institucional emitan una nueva instrucción y se ha cumplido con el envío de los respectivos formularios a la Comisión de Teletrabajo Institucional.

Considerando que en todo momento debe primar la salud de las personas trabajadoras, se ha tomado la guía como referencia para que las personas en este centro de trabajo implementen las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los lineamientos para aquellas instancias que mantienen personal laborando de forma presencial.

El Lic. Luis Fernando Murillo, como superior jerárquico del centro de trabajo será la persona responsable de coordinar y definir roles y responsabilidades de cada persona durante el proceso de preparación y respuesta para la atención de esta alerta por la COVID-19, así como el responsable de la actualización de este protocolo.

## **Objetivo y campo de aplicación**

Contar con una herramienta que permita al Auditorio Dr. Clodomiro Picado T., trabajar bajo las medidas sanitarias aptas para evitar la propagación del COVID-19.

La aplicación de este protocolo va dirigida al personal administrativo y al público usuario como parte de las acciones preventivas y de mitigación de la proliferación del virus, en relación con las medidas dictadas por el Ministerio de Salud y la Guía para la elaboración de protocolos de COVID-19 (UNA-R-DISC-021-2020).

La persona encargada del funcionamiento del Auditorio Dr. Clodomiro Picado T es la responsable de hacer cumplir este protocolo.

### **1. Higiene y desinfección**

#### **1.1 Procedimiento para personal del Auditorio**

Este procedimiento es comunicado mediante el oficio UNA-VVE-OFC-970-2020 extendido por la oficina superior de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

- I.1.1 Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que el personal del auditorio ingrese con síntomas o signos de resfrío o gripe, o pérdida de gusto y el olfato, diarrea y fiebre. Así como si estuvo en contacto con casos confirmados, probables o sospechosos con COVID-19.
- I.1.2 En caso de presentar alguno de los síntomas mencionados o haber estado en contacto con un caso confirmado (positivo), avise desde su residencia vía telefónica al número 88392378 o al 22773420 y no debe de presentarse al Auditorio.
- I.1.3 Utilice su mascarilla siempre y de forma correcta.
- I.1.4 Siga los protocolos de estornudo y tos.
- I.1.5 No se permiten los saludos con contacto.
- I.1.6 Mantenga la distancia de al menos 1,8 m entre personas.
- I.1.7 Lávese las manos siguiendo la técnica descrita en la rotulación ubicada en los baños.
- I.1.8 Evite tocarse la cara.
- 1.1.9 No se permite el intercambio de alimentos, equipo o herramientas sin previa desinfección.
- 1.1.10 Las personas con factores de riesgo ante la enfermedad darán prioridad al teletrabajo y cuando debe realizar actividades presenciales maximizar todas las medidas preventivas.
- 1.1.11 En caso de que alguna persona trabajadora de la UNA incumpla las medidas de prevención, se reportará a su superior jerárquico y se detendrá el trabajo hasta que se implementen todas las medidas correspondientes.
- 1.1.12** En caso de identificar algún caso de contacto cercano, síntomas aparentes, casos confirmados, casos probables o casos sospechosos, se seguirá lo establecido en la UNA-R-DISC-03-2020; se suspenderá la actividad de inmediato y se procederá con la limpieza y desinfección correspondiente.

## **1.2 Procedimiento para personal de la UNA que ingrese al Auditorio.**

1.2.1 Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que el personal de la UNA ingrese con síntomas o signos de resfrío o gripe, o pérdida de gusto y el olfato, diarrea y fiebre. Así como si estuvo en contacto con casos confirmados, probables o sospechosos con COVID-19.

1.2.2 Días previos a su llegada, se deberá coordinar con dicha persona o con su superior jerárquico, para corroborar cualquier situación anómala que impedida su ingreso.

1.2.3 Utilice su mascarilla siempre y de forma correcta.

1.2.4 Siga los protocolos de estornudo y tos.

1.2.5 No se permiten los saludos con contacto.

1.2.6 Mantenga la distancia de al menos 1,8 m entre personas.

1.2.7 Lávese las manos siguiendo la técnica descrita en la rotulación ubicada en los baños.

1.2.8 Evite tocarse la cara.

1.2.9 No se permite el intercambio de alimentos, equipo o herramientas sin previa desinfección.

1.2.10 En caso de que alguna persona trabajadora de la UNA incumpla las medidas de prevención, se reportará a su superior jerárquico y se detendrá el trabajo hasta que se implementen todas las medidas correspondientes.

1.2.11 En caso de identificar algún caso de contacto cercano, síntomas aparentes, casos confirmados, casos probables o casos sospechosos, se seguirá lo establecido en la UNA-R-DISC-03-2020; se suspenderá la actividad de inmediato y se procederá con la limpieza y desinfección correspondiente.1.3

### **1.3 Previo al ingreso**

1.3.1 Se toma la temperatura a todas las personas y si presenta temperatura en el rango normal (36.1-37,2°C), debe proceder a desinfectar la suela de los zapatos en un pediluvio, además se aplica alcohol gel al 70% en sus manos.

### **1.4 Durante su permanencia:**

1.4.1 Se obliga a toda persona dentro del auditorio a usar mascarilla correctamente (cubriendo nariz, boca y barbilla).

1.4.2 Mantenga el distanciamiento físico de al menos 1,8 m entre cada persona

### **1.5 Al finalizar el evento:**

1.5.1 El personal de conserjería desinfecta con atomizador sillas, mesas, micrófonos, baños, agarraderas de puertas, o cualquier otro material usado en la actividad. Para este fin, se utiliza el desinfectante multiuso que provee la UNA. Es un germicida y bactericida y se aplica en una relación 1:1 con agua

1.5.2 La administración del Auditorio Dr. Clodomiro Picado T debe garantizar la existencia de jabón y toallas desechables en todas las áreas de lavado de manos, además estas estaciones son revisadas frecuentemente para la reposición de los materiales u utensilios.

## **2. Información de protocolos**

### **2.1 Actividades para el lavado de manos**

2.1.1 Señalización en los baños de protocolos de lavado de manos.

2.1.2 Señalización de recomendaciones para el lavado de mano (Al ingresar, previo a ingerir alimentos, posterior a la manipulación de equipo y herramientas, antes de colocarse, ajustarse y retirar la mascarilla).

### **2.2 Actividades informativas in sitio**

2.2.1 Se proyecta en las pantallas del auditorio al inicio de toda actividad, protocolos de lavado de manos, así como de tos, estornudo y formas alternativas de saludo.

2.2.2 Se informa sobre las estaciones de desinfección ubicadas en puntos estratégicos con alcohol en gel.

2.2.3 Se informa que los baños deben tener un aforo máximo de dos personas hombres y tres mujeres.

## **3. Información al usuario**

3.1 Se envía al usuario antes de cualquier actividad, las medidas de protección grupal e individual que deben tomarse en el Auditorio Dr. Clodomiro Picado T. (Anexo 2)

3.2 Se colocaron materiales gráficos en idioma español y su adaptación en otra lengua extranjera (inglés) en áreas visibles del Auditorio con información necesaria para realizar adecuadamente el protocolo de tos y estornudo, lavado de manos, entre otros.

3.3 En la parte externa al auditorio, se tiene la siguiente rotulación y señalización: **“Prohibido el ingreso de personas con síntomas o signos de resfrío o gripe”**

3.4 Señalización en el piso para personas en caso de haber fila, puedan saber dónde ubicarse, manteniendo la distancia de 1.8 metros entre ellas.

3.4 Se colocó en la entrada de los baños, la capacidad de cada uno.

#### **4. Protocolo de limpieza y desinfección.**

##### **4.1 Baños**

Los servicios sanitarios cuentan con lavamanos dotados de, jabón, alcohol o solución en gel con una concentración alcohólica de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos, agua potable y con recipientes con tapa que se abran mediante un pedal.

4.1.1 Los baños se limpian antes de cada evento y se atomizan con desinfectante. Para este fin, se utiliza el alcohol y el hipoclorito de sodio de acuerdo en una relación 2:1 con agua

4.1.2 El conserje cuenta con equipo de protección personal para realizar sus funciones y conoce la obligación de su uso. Utiliza guantes, careta y cubrebocas (o en su defecto monogafas y cubrebocas recomendados por el Ministerio de Salud) para las funciones de limpieza y desinfección de instalaciones y servicios sanitarios.

4.1.3 Posterior a la limpieza la persona colaboradora debe cumplir con el protocolo de lavado y desinfección de manos.

##### **4.2 Procedimientos**

4.2.1 Limpia y desinfecta el lavamanos, las perillas de las puertas y el apagador con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda una solución de cloro al 0,5%, que se prepara el mismo día que se va a utilizar (Ver la forma de diluir en LS-PG-008).

4.2.2 Antes de iniciar el lavado del inodoro se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez.

4.2.3 Posteriormente, se debe esparcir (empleando un recipiente con rociador) la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 0,5% (aprox. 167 ml, 12 cucharadas (15 ml cada cucharada) en un litro 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. La solución desinfectante debe permanecer al menos 1 minuto en contacto con la superficie a desinfectar y luego se retira el exceso con un paño de algodón o con una toalla de papel desechable.

4.2.4 Debido a que es compartido por varias personas, se realiza el proceso mencionado al menos tres veces al día.

4.2.5 Al concluir el proceso de limpieza y desinfección, realiza el lavado de manos según la técnica recomendada por el Ministerio de Salud y posteriormente completa la hoja de control, ubicada en (escribir dónde permanecerá la hoja de control de limpieza y desinfección), con el lapicero personal.

4.2.6 Al concluir la jornada revisa la disponibilidad de los productos e implementos de limpieza y de requerirse, se encarga de reponerlos (jabón para manos, alcohol en gel y líquido al 70%, así como las toallas de papel).

4.2.7 De igual forma, diariamente, antes de retirarse, revisa las existencias de todos los productos y utensilios necesarios para el proceso de limpieza y desinfección (jabón para manos, alcohol en gel y líquido al 70%, toallas de papel, solución de hipoclorito de sodio sin diluir y otros similares), y en caso de que se estén agotando, lo comunica a la secretaria, para que se coordine el abastecimiento respectivo.

## **5. Medidas para el personal de conserjería a cargo de la limpieza y desinfección**

El personal de conserjería procede a realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones aplicando el siguiente procedimiento:

5.1 Aplica el protocolo de lavado de manos antes y después de efectuar la limpieza y desinfección.

5.2 No se toca la cara al momento de realizar estas labores.

5.3 Utiliza siempre equipo de protección personal (lentes y guantes -reutilizables o desechables) según el tipo de limpieza y desinfección que se realice.

5.4 Sigue las instrucciones del fabricante para asegurarse que los desinfectantes estén preparados y se manejen de forma segura y adecuada.

5.5 Prepara el pediluvio con la solución de desinfectante Para este fin, se utiliza cloro apto para uso por personas, por no ser tóxico y se diluye 250 gramos en un galón de agua.

5.6 Limpia las superficies que se tocan con frecuencia (como oficina principal, manijas de puertas, pódium, mesa principal, cabina, camerinos, sala de espera, brazos de butacas, alfombra, sillas de mesa principal, sillones), con un paño y una solución de agua con jabón para eliminar la suciedad y posteriormente las desinfecta con una solución de alcohol de 70%, o hipoclorito de sodio en una concentración de 0,5% (aprox. 167 ml, 12 cucharadas (15 ml cada cucharada) en un litro de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar. Estos productos deben permanecer al menos 1 minuto en contacto con la superficie a desinfectar y luego se retira el exceso con un paño de algodón.

5.7 Usa 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%. Si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 3%, lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 33 ml de cloro (aprox. 7 cucharadas en un litro de agua). Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, utiliza alcohol de 70° (LS-PG-008).

5.8 No sacude los paños o toallas que utiliza para limpiar y desinfectar.

5.9 Realiza la tarea de barrer, colocando un trapo húmedo amarrado a la escoba o con un trapeador humedecido.

5.10 La limpieza y desinfección se realiza al menos dos veces al día, exceptuando la limpieza y desinfección del espacio utilizado para la atención al público, el cual deberá ser limpiado y desinfectado antes y posterior a cada atención.

5.11 Deposita los residuos en los contenedores (rotulados) para tal fin; los cuales se limpian y desinfectan diariamente.

5.12 Nunca comprime (aprieta) las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se apoya la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

5.13 Al concluir el proceso de limpieza, por cada sector (piso, mesas, perillas, apagadores, etc.), completa la bitácora colocada en la bodega de limpieza.

## **6. Materiales utilizados por el usuario en una actividad.**

6.1 Previo a la recepción por parte del personal del auditorio, de materiales o cualquier dispositivo, quien recibe realizará la desinfección con una toalla de papel y una solución de alcohol líquido al 70%.

6.2 Todo el material usado para el usuario (micrófonos, teclados, etc.) se entrega desinfectado con el mismo procedimiento descrito en 5.6

6.3 El equipo de aire acondicionado no se utilizará.

## **7. Identificación de puntos críticos de desinfección:**

7.1 Se han identificado los puntos críticos, como asientos, apoya brazos, agarraderas de los baños, sillas, pódium, mesa principal, micrófonos, llaves, entre otros.

los cuales serán desinfectados también posterior al uso. Para este fin, se utiliza el desinfectante multiuso que provee la UNA. Es un germicida y bactericida y se aplica en una relación 2:1 con agua

## **8. Equipo de protección personal (EPP)**

8.1 El EPP debe ser el recomendado por el Ministerio de Salud.

8.2 El uso de mascarilla es obligatorio.

8.3 Se puede hacer uso de careta o protector facial solo cuando es en adición a la mascarilla.

8.4 La mascarilla debe tapar por completo nariz y boca.

## **9. Disposiciones para el uso correcto de mascarilla de tela o descartable**

### **9.1 LS-PG-016**

9.1.1 Antes de tocar la mascarilla para su colocación debe de realizar el protocolo de lavado de manos. 9.1.2 De igual manera, si requiere ajustarla y antes de retirarla.

9.1.3 Cuando se usa una mascarilla debe cubrirse tanto boca y nariz con un adecuado ajuste a la cara.

9.1.4 No debe tocarse el frente de la mascarilla.

9.1.5 No debe removerse la mascarilla para hablar con otras personas.

9.1.6 Nadie debe utilizar o manipular una mascarilla que haya sido utilizada por otras personas.

9.1.7 Si la mascarilla se encuentra húmeda debe cambiarla por otra.

9.1.8 Si utiliza mascarilla descartable luego de usarla depositarla en un basurero con tapa.

9.1.9 Las mascarillas pueden ser quirúrgicas o higiénicas de tela y las caretas deben tener cobertura 9.1.10 facial general, ya que es importante que cubran adecuadamente boca y nariz.

9.1.11 Asegure de cubrir nariz, boca y barbilla; sin dejar espacios entre su cara, ajustando las mascarillas en las orejas y la nariz.

9.1.12 La mascarilla higiénica de tela debe de contar con dos capas (algodón y antifluído). Estas se pueden confeccionar con pocos materiales.

9.1.13 La mascarilla quirúrgica debe contar con tres capas de protección (material antifluído, filtro de alta densidad y capa de contacto directo con la piel).

9.1.14 En caso de uso de mascarillas desechables, se recomienda no prolongar el uso por más de 3 horas y depositarlas en un contenedor de tapa accionada mediante pedal, en caso de mascarillas reutilizables proceder a lavarlas (según recomendación del fabricante) diariamente después de uso.

9.1.15 El uso de la mascarilla no reemplaza el distanciamiento físico, el protocolo de lavado de manos y estornudo y tos.

9.1.16 Eliminar el vello facial previo a su uso.

9.1.17 Como complemento se recomienda el uso de la careta.

9.1.18 No mezclar la mascarilla usada con las que están limpias.

9.1.19 Verificar con el fabricante la vida útil de las mascarillas.

9.1.20 Son de uso personal, por lo que no debe facilitar su mascarilla a otra persona.

9.1.21 Puede utilizar la careta o anteojos de seguridad como medida adicional.

## **9.2 Respirador libre de mantenimiento para atención al público utilice**

9.2.1 Tiene una duración de 24 horas acumuladas.

9.2.3 Eliminar el vello facial previo a su uso.

9.2.4 No mezclar el respirador que está en uso con las que estén sin uso.

9.2.5 Asegurar que el respirador esté debidamente certificado como FFP2, N95 o KN95.

9.2.6 No lave este respirador.

9.2.7 Son de uso personal, por lo que no debe facilitar su respirador a otra persona.

9.2.8 El uso del respirador libre de mantenimiento no reemplaza el distanciamiento físico, el protocolo de lavado de manos y estornudo y tos.

9.2.9 Conocer la forma de colocar y retirar según el tipo de respirador que va a utilizar.

9.2.10 Puede utilizar la careta o anteojos de seguridad como medida adicional.

### **9.3 Cómo colocar el Respirador FFP2**

9.3.1 Antes de tocar el respirador para su colocación debe de realizar el protocolo de lavado de manos. 9.3.2 De igual manera, si requiere ajustarlo y antes de retirarlo.

9.3.3 Sujetar el respirador únicamente de las bandas laterales

9.3.4 Colocar ambas bandas detrás de las orejas

9.3.5 Ajustar el clip nasal

9.3.6 Probar el sello facial para asegurar que no haya salidas de aire tapando con ambas manos y exhalando

9.3.7 Almacenar en una bolsa limpia de papel.

9.3.8 La disposición final debe ser en un contenedor de tapa accionada mediante pedal.

## **Anexos**

### **Anexo I**

#### **Uso del Auditorio**

**i.i** El uso del Auditorio Dr. Clodomiro Picado T. es exclusivo para eventos justificados que puedan ser transmitidos por el canal oficial del Auditorio en la plataforma de YouTube. Nombrado como: Canal Auditorio Clodomiro Picado, u otras plataformas de streaming y video conferencia.

**i.ii** El Auditorio Dr. Clodomiro Picado T. contamos con la demarcación del piso para garantizar el distanciamiento físico.

Esta se repite.

**i.iv** Toda persona que desee entrar al Auditorio debe contar con su equipo de protección personal (mascarilla).

- i.v** Al ingresar al Auditorio se le tomará la temperatura corporal.
- i.vi** El aforo máximo del Auditorio es de 15 personas por evento.
- i.vii** El personal administrativo y equipo de trabajo debe supervisar el cumplimiento efectivo de los protocolos, así como el distanciamiento en el espacio.
- i.ix** Puede haber máximo 4 panelistas en la mesa principal.
- i.x** El público, panelistas o personal organizador no puede entrar a la cabina de trabajo, por lo que no se puede hacer correcciones al material audiovisual entregado.
- i.xi** No se hará uso del equipo de aire acondicionado.

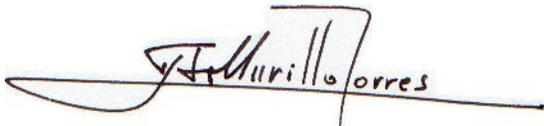
## **Anexo II**

### **Información específica al usuario.**

Si bien un protocolo son todos los pasos a seguir para una buena práctica y los mismos se repasan e informan al usuario *in sitio*. Sin embargo, hay responsabilidades que el solicitante del espacio también adquiere y es preciso enviar esta información puntual en el momento del envío de la aprobación de la solicitud para su uso del auditorio. En este anexo, se presenta una lista de procesos a seguir que el solicitante del auditorio debe de aceptar y responsabilizarse por el mismo.

1. El máximo de panelistas en la mesa principal será de 4
2. El máximo de aforo será de 80 personas, **cumpliendo en todo momento la distancia de al menos 1,8 m entre cada persona.**
3. Es obligatorio el uso de mascarilla para ingresar al Auditorio.
4. Previo al evento, solo el organizador puede ingresar al auditorio para coordinar la parte logística.
5. No se puede ingresar a la cabina del auditorio, por lo que no puede solicitarla para revisar, corregir o descargar material. Por esta razón debe de traer en llave maya el material tal y como se presentará y en el orden preciso.
6. Las personas deben permanecer 5 minutos fuera del auditorio en los puntos señalados (esto es para que se le establezca su temperatura corporal). Posteriormente, se procederá con la toma de la temperatura y de acuerdo con el resultado, se autorizará el ingreso.
7. Luego se procederá a aplicar alcohol gel en sus manos, así como desinfectante en la suela de sus zapatos.
8. Se debe de respetar los asientos dispuestos para sentarse.
9. En los baños de hombres no pueden haber más de dos personas a la vez y en el de las mujeres tres personas a la vez
10. Una vez terminado el evento, no socializar con otras personas y retirarse lo más pronto posible.

11. Personas con síntomas de gripe, fiebre o cualquier otra enfermedad contagiosa, no deben presentarse al evento. En caso de identificar alguna persona que presente síntomas relacionados con la COVID-19 (fiebre, tos, cefalea, dolor de garganta, congestión nasal, pérdida del olfato o del gusto), la persona deberá salir de inmediato y se le recomendará acudir al centro médico para su valoración.
12. En caso de incumplimiento de las medidas de prevención, se solicitará el apoyo al oficial de seguridad para que proceda a retirar a la persona del lugar.
13. Es responsabilidad del organizador hacer valer esta normativa, enviándole este documento a las personas que estarán invitadas y leer al inicio del evento los puntos: 3, 8, 9 y 10.
14. El auditorio se estará usando exclusivamente para eventos que se necesite transmitir, justificando el mismo. Cualquier otro tipo de evento, debe considerar usar otra sala. El sitio web es: Canal Auditorio Clodomiro Picado en la plataforma de You Tube.

Nombre y apellidos: LUIS FERNANDO MURILLO TORRES		Centro de trabajo: AUDITORIO CLODOMIRO PICADO TWIGHT
Puesto:  ADMINISTRADOR	Fecha:  5 de noviembre de 2020	Firma:  

Nombre de la persona funcionaria	Padecimientos tipificados	Marcar con una X si no padece de ninguna de las enfermedades
Rodríguez Chacón Byron		X
Flores López Seidy		X
Murillo Torres Luis Fernando	Mayor 60 años, hipertensión controlada desde hace 20 años. Y en TAC realizado el 22 de abril 2020, se detectó un granuloma benigno de 7 mm	

en el pulmón derecho.

### ✓ The correct way to cough and sneeze



¡DETENGA EL CONTAGIO!

### ✓ Forma correcta de toser y estornudar



¡DETENGA EL CONTAGIO!

### ¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

1. Humedece las manos con agua y cierra el tubo

2. Aplique suficiente jabón

3. Frota sus manos palma con palma

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

5. Frota las manos entre sí, con los dedos entrelazados

6. Apoye el dorso de los dedos contra la palma de la mano, frotando los dedos

7. Rodando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frota con un movimiento de rotación y viceversa

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

9. Enjuaga abundantemente con agua

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

11. Use la toalla para cerrar la llave

### How should you wash your hands?

WASHING YOUR HANDS SHOULD TAKE 30 SECONDS OR THE EQUIVALENT OF SINGING "HAPPY BIRTHDAY" TWICE

1. Wet your hands with water and shut off the tap

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

3. Rub your hands together with your palms facing

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

5. Rub your palms together with fingers interlaced

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

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

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

9. Rinse hands with plenty of water

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

11. Use paper towel to shut off the tap