



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

2020

---

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y  
CONTRA LA ADICCION

---

# PLAN DE CONTINGENCIA Y PROTECCION DE ASSMCA ANTE EL COVID-19

The logo for ASSMCA, featuring a stylized yellow sun with rays above the lowercase text "assmca".

assmca

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción  
Plan de Emergencia y Continuidad de Servicios por COVID-19

Este manual entrara en vigor a la fecha de su aprobación.

Aprobado en Bayamón, Puerto Rico, hoy 11 de mayo de 2020



Suzanne Roig Fuertes, MSW  
Administradora

Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción

Primera edicion publicada en 2020

Derechos de autor © 2020 - Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.

Este documento no puede ser reproducido, retransmitido de ninguna forma o medio, ni utilizado para ningún otro propósito sino para el cual fue creado, sin el permiso por escrito de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.

Este documento está sujeto a cambios. La Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción se reserva el derecho de modificar, editar o corregir este documento, en parte o en su totalidad, cuando así lo estime necesario.

**Nota:** En este manual se hace énfasis a la aclaración referente al uso del género en el lenguaje del texto. Se ha continuado utilizando la voz masculina para facilitar la lectura y a tenor con los postulados de la Real Academia Española (RAE, 2013). No obstante, su uso hace referencia a ambos géneros, incluye tanto el femenino como el masculino de manera equitativa, no preferencial, ni desigual.

## Tabla de Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	4
II.	PROPOSITO Y OBJETIVO DE ESTE PLAN DE CONTINGENCIA .....	4
III.	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ASSMCA .....	5
	SERVICIOS QUE OFRECE ASSMCA.....	6
IV.	INFORMACIÓN GENERAL DEL COVID-19.....	6
A.	¿QUÉ ES UN CORONAVIRUS?.....	6
	LOS SÍNTOMAS DE UN CORONAVIRUS.....	6
B.	METODO DE CONTAGIO.....	7
V.	RECOMENDACIONES Y MEDIDAS BASICAS DE PREVENCION .....	8
A)	PREVENCIÓN ENTRE EL PERSONAL.....	8
	RECOMENDACIONES PARA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO.....	8
B.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN ZONAS DONDE SE ESTÁ PROPAGANDO EL COVID-19 O QUE LAS HAN VISITADO RECIENTEMENTE (EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS):.....	9
C.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EVITAR CONTAGIO EN EL ESCENARIO DE TRABAJO.....	9
VI.	EQUIPO A UTILIZARSE ANTE EL COVID-19 .....	15
VII.	EVALUACION DE RIESGO DE EXPOSICION AL COVID-19 .....	16
VIII.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO .....	19
VI.	REINCORPORACIÓN DE EMPLEADOS A SUS TAREAS.....	20
VII.	MEDIDAS DE MONITOREO Y CERNIMIENTO .....	21
VIII.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EL USO DE EPP Y OTROS EQUIPOS .....	23
IX.	EVALUACIÓN CONTINUA DE RIESGOS EN LUGAR DE TRABAJO .....	24
X.	DISCUSIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA.....	24
XI.	APLICABILIDAD .....	24
XII.	VIGENCIA Y REVISIÓN.....	24
XIII.	REFERENCIAS .....	25

## I. INTRODUCCIÓN

Para inicios de marzo 2020 la enfermedad por coronavirus había sido detectada en más de 110 países alrededor del mundo, incluyendo Estados Unidos y Puerto Rico. La Organización Mundial de la Salud (OMS) la reconoció como una pandemia global el 11 de marzo de 2020. La pandemia es derivada de la enfermedad por coronavirus iniciada en 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2). La misma se identificó por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, capital de la provincia de Hubei, China.

Ante la emergencia global suscitada por la pandemia y la detección de los primeros casos positivos en Puerto Rico, la Gobernadora, Hon. Wanda Vázquez Garced, promulgó el Boletín Administrativo Núm. OE-2020-020 mediante el cual decretó un estado de emergencia relacionado con el inminente impacto del COVID-19 (comúnmente conocido como Coronavirus) en la isla. Con el propósito de combatir los efectos del Coronavirus (COVID-19), controlar el riesgo de contagio y, a tenor con las facultades que le confiere la Ley Núm. 20-2017, según enmendada y conocida como la Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico, y la Constitución de Puerto Rico, la Gobernadora, promulgó el Boletín Administrativo Núm. OE-2020-023. El estado de emergencia fue extendido mediante los Boletines Administrativos OE-2020-029, OE-2020-033 y OE-2020-038. De su parte, el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos publicó la Carta Circular Núm. 2020-03, mediante la cual se establece que todo patrono de Puerto Rico, previo a comenzar operaciones y siguiendo el orden de reapertura establecido en la OE-2020-038, tendrán que desarrollar e implementar un plan de control de exposición al COVID-19 en sus lugares de trabajo.

## II. PROPOSITO Y OBJETIVO DE ESTE PLAN DE CONTINGENCIA

Como parte de la Rama Ejecutiva, la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción (ASSMCA), ofrece servicios esenciales de salud mental para los ciudadanos. Para asegurar la continuidad de las operaciones de la agencia durante la presente emergencia, debemos tomar medidas coordinadas, responsables, de salubridad y orientadas a mantener a nuestros empleados

seguros en su ambiente laboral. A tales efectos, se desarrolló el presente Plan de Contingencia, el cual estará apoyado por las acciones individuales de cada empleado y funcionario.

La implementación de este Plan de Contingencia nos dará la oportunidad de:

- Proveer un ambiente de trabajo salubre y seguro.
- Tomar las medidas necesarias para la prevención del contagio entre el personal que labora en la Agencia.
- Responder efectivamente ante casos sospechosos de COVID-19.
- Salvaguardar vidas.

Las medidas aquí establecidas se instituyen siguiendo las recomendaciones e instrucciones de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico (PR-OSHA, por sus siglas en inglés), del Departamento de Salud de Puerto Rico Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA), el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), y la Organización Mundial de la Salud (OMS). Igualmente, este plan se acoge en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, la cual establece que todo patrono en Puerto Rico tiene el deber de proporcionar un lugar de trabajo seguro y salubre para todos sus empleados.

### III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ASSMCA

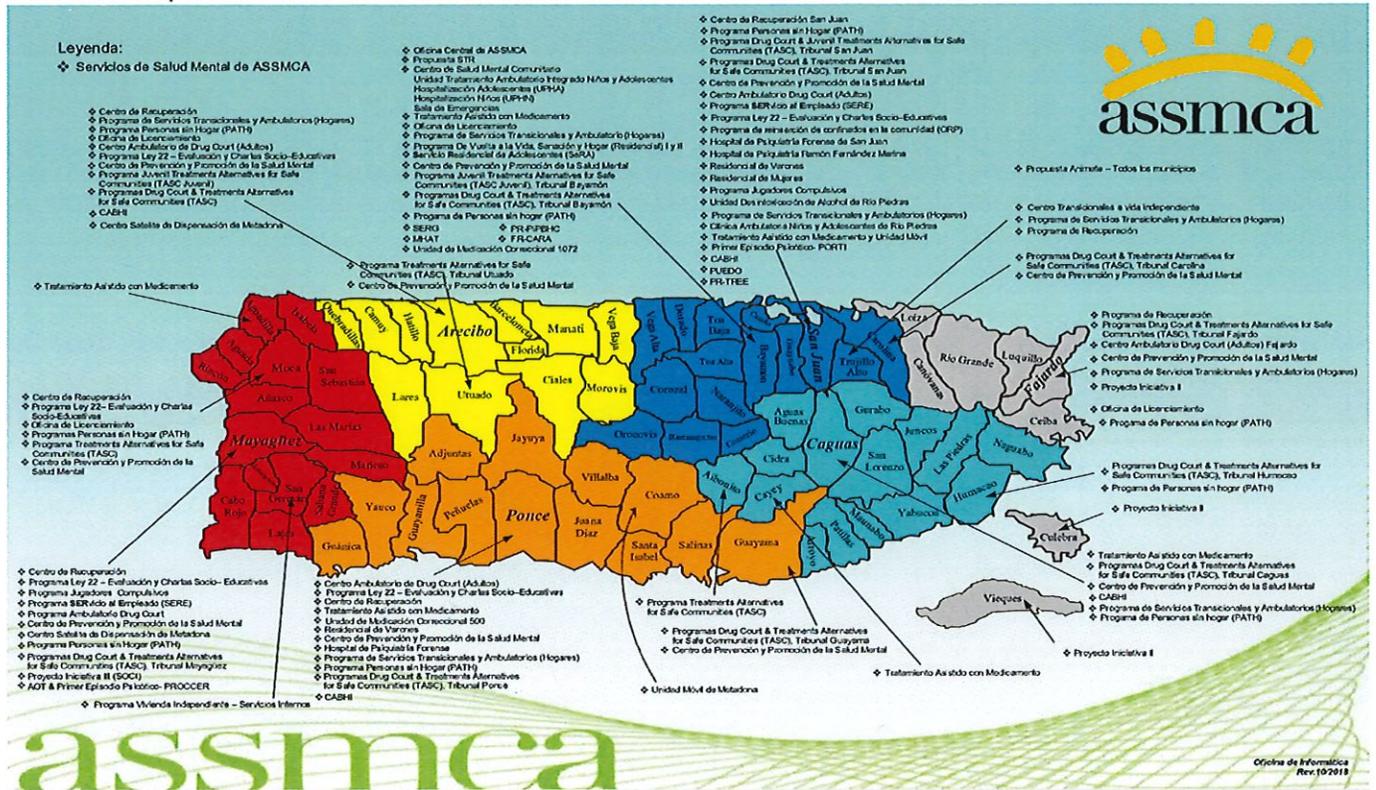
ASSMCA, creada mediante la Ley Núm. 67-1993, según enmendada, y conocida como la Ley de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, tiene personalidad jurídica propia, capacidad para demandar y ser demandada, autonomía fiscal y administrativa.

Entre las responsabilidades que se depositaron en la ASSMCA, se destacan la responsabilidad primaria de llevar a cabo los programas de prevención, atención, mitigación y solución de los problemas de salud mental y adicción o dependencia a sustancias con el fin de promover y conservar la salud biopsicosocial del pueblo de Puerto Rico.

La Ley 67-1993 le exige a la ASSMCA reglamentar instituciones de salud mental y de adicción y proveer tratamientos a dicha población, entre otras funciones.

Al momento de la preparación de este Plan de Contingencia, ASSMCA cuenta con 835 empleados.

## Servicios que ofrece ASSMCA



## IV. INFORMACIÓN GENERAL DEL COVID-19

### A. ¿QUÉ ES UN CORONAVIRUS?

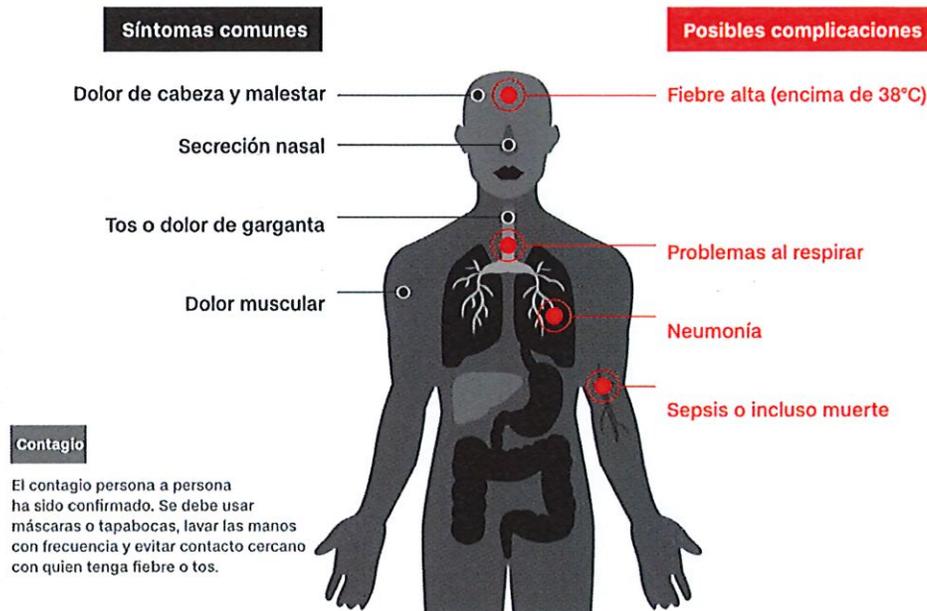
Los coronavirus son un gran grupo de virus que son comunes entre los animales. En casos raros, son lo que los científicos llaman zoonótico, lo que significa que pueden transmitirse de animales a humanos, según el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades de EE.UU., CDC por sus siglas en inglés. El nuevo coronavirus fue denominado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como COVID-19. Es una afección respiratoria que se puede propagar de persona a persona y que puede causar diversas enfermedades. Aunque no existe medicamento o vacuna para prevenirla, sus síntomas pueden ser tratados.

### Los síntomas de un coronavirus

Los casos confirmados de la enfermedad COVID-19 reportan síntomas que varían de leves a enfermedad grave y muerte. Estos síntomas pueden aparecer entre 2 a 14 días después de la exposición. Típicamente, los síntomas incluyen:

- Fiebre
- Tos
- Dificultad para respirar
- Respiración entrecortada
- Dificultad para percibir olores o sabores

Existen personas a las que se refiere como asintomáticos, los cuales no han experimentado síntoma alguno.



## B. METODO DE CONTAGIO

Aunque los primeros casos humanos de COVID-19, probablemente fueron el resultado de una exposición a algún animal infectado, Conforme a la información provista por el CDC, el virus se propaga principalmente de persona a persona.

### 1. Propagación de persona a persona

- Entre personas que están en contacto cercano (a una distancia de hasta aproximadamente seis (6) pies).
- A través de gotitas respiratorias que se producen cuando una persona infectada tose, estornuda o habla.
- Estas gotitas pueden terminar en la boca o en la nariz de quienes se encuentran cerca o posiblemente ser inhaladas y llegar a los pulmones.
- Se cree que las personas pueden ser más contagiosas cuando sus síntomas están en auge (por ejemplo, fiebre, tos y/o respiración entrecortada)
- Algunos estudios recientes sugieren que el COVID-19 puede propagarse a través de personas que no presentan síntomas.

### 2. Propagación a través del contacto con superficies u objetos

- Según las guías establecidas por el CDC, puede ser posible que una persona contraiga el COVID-19 al tocar una superficie u objeto que

tenga el virus y luego se toque la boca, la nariz o posiblemente los ojos.

## v. RECOMENDACIONES Y MEDIDAS BASICAS DE PREVENCION

### A) Prevención entre el Personal

1. Identificación y manejo
2. Pasos para seguir para prevención de riesgos

#### Recomendaciones para prevención del contagio

Existen medidas simples preventivas y cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de virus respiratorios. Algunos de estos pueden ser:

- **Lávese las manos** frecuentemente con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón durante, al menos, 20 segundos.
- **Limpieza Continua** y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente, usando un desinfectante en rociador o toallita.
- **Adopte medidas de higiene respiratoria**- Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente a la basura y lávese las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón. Al cubrir la boca y la nariz durante la tos o el estornudo se evita la propagación de gérmenes y virus. Si usted estornuda o tose cubriéndose con las manos puede contaminar los objetos o las personas a los que toque.
- **Mantenga el distanciamiento social**- Mantenga al menos seis (6) pies de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre. Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por el COVID-19, tose o estornuda, proyecta pequeñas gotículas que contienen el virus. Si está demasiado cerca, puede inhalar el virus.
- **Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca**- Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus. Si se toca los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, puedes transferir el virus de la superficie a sí mismo.
- **No se presente al lugar de trabajo o salga de la casa si está enfermo** para evitar el contagio de otras personas. En caso de que un empleado se presente a su lugar de trabajo con síntomas relacionados al virus debe ser enviado inmediatamente a ser evaluado por su médico o sala de emergencia.
- **Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, solicite atención médica a tiempo**- Indique a su médico de cabecera si ha viajado a una zona en la que se haya notificado la presencia del COVID-19, o si ha tenido un contacto cercano con alguien que haya viajado desde alguna de las zonas más

afectadas y que tenga síntomas respiratorios. Siempre que tenga fiebre, tos y dificultad para respirar, es importante que busque atención médica de inmediato, ya que dichos síntomas pueden deberse a una infección respiratoria o a otra afección grave. Los síntomas respiratorios con fiebre pueden tener diversas causas, y dependiendo de sus antecedentes de viajes y circunstancias personales, el COVID-19 podría ser una de ellas. Si presenta alguno de estos síntomas debe comunicarse a la línea de orientación de COVID – 19 al (787) 999-6202.

- **Manténgase informado y siga las recomendaciones de los profesionales de la salud-** Manténgase informado sobre las últimas novedades en relación con el COVID-19. Siga los consejos de su proveedor de servicios de salud, de las autoridades de salud pertinentes a nivel nacional y local y de las instrucciones administrativas que se determinen y diseminen en la ASSMCA sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante el COVID-19 y otros virus que causen afecciones respiratorias.

B. Medidas de protección para las personas que se encuentran en zonas donde se está propagando el COVID-19 o que las han visitado recientemente (en los últimos 14 días):

- Siga las orientaciones expuestas en el inciso anterior.
- Permanezca en casa si empieza a encontrarse mal, aunque se trate de síntomas leves como cefalea (dolor de cabeza intenso con sensación de pesadez) y rinorrea (congestión nasal) leve, hasta que se recupere.
- Evitar los contactos con otras personas y las visitas a centros médicos permitirá que estos últimos funcionen con mayor eficacia y ayudará a protegerle a usted y a otras personas de posibles infecciones por el virus del COVID-19 u otros.
- Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque rápidamente asesoramiento médico, ya que podría deberse a una infección respiratoria u otra afección grave. Llame con antelación e informe a su proveedor de servicios de salud sobre cualquier viaje que haya realizado recientemente o cualquier contacto que haya mantenido con viajeros. Llamar con antelación permitirá que su proveedor de servicios de salud le dirija rápidamente hacia el centro de salud adecuado. Esto ayudará también a prevenir la propagación del virus del COVID-19 y otros virus.

C. Medidas de prevención contra el contagio en el escenario de trabajo:

A continuación, las recomendaciones y medidas básicas de prevención establecidas por el Departamento de Salud, OSHA, el CDC y la OMS, las cuales tenemos la responsabilidad de implementar en nuestro escenario de trabajo.

Es importante que en cada programa estén pegadas todas las rotulaciones de información preventiva relacionada al COVID-19. Según la información diseminada relacionada a los virus y específicamente al coronavirus, el contagio con estos se propaga, en la mayoría de las ocasiones, a través del tacto.

### 1. Áreas comunes:

- Se colocarán las notificaciones requeridas en áreas visibles para promover el lavado de manos.
- Cuando utilice el ponchador es importante que antes de ponchar, cada empleado se enjuague las manos con el dispositivo de *hand-sanitizer*, ubicado cerca del área del ponchador. Una vez el empleado registre su asistencia en el ponchador, debe lavarse las manos con agua o jabón para evitar contagio.
- Cuando utilice agarraderas o pasamanos es importante que se enjuague las manos con *hand-sanitizer* o se las lave con agua o jabón por no menos de 20 segundos para evitar contagio.
- En las superficies planas como; escritorios, *counter* de Recepción, mesas de conferencias, es importante que limpie con toallas húmedas o aerosol anti-bacterial (ej. Lysol) todas las superficies planas que vaya a utilizar. Antes y después de utilizarlas.
- Lave las manos, al menos por 20 segundos, antes y después de utilizar los servicios sanitarios. Desinfecte el área utilizando aerosol anti-bacterial o toallas húmedas desinfectantes.
- En las áreas comunes para los empleados, como recibidores, queda limitado el acceso de la cantidad de personas aglomeradas simultáneamente, de tal forma que la distancia entre los empleados sea de al menos seis (6) pies. Los supervisores podrán alternar los turnos de descanso y de almuerzo de los empleados, procurando que no hayan más de dos empleados calentando sus alimentos a la vez y no se permitirá que hayan empleados aglomerados en el espacio determinado para almorzar. Se establecerá que cada empleado almuerze en su propio espacio, sin compartir con otras personas.
- En el ponchador, cada empleado deberá guardar al menos seis (6) pies de distancia de su compañero. Deberá lavarse las manos con agua y jabón antes y después de ponchar.
- Se limpiará con frecuencia las áreas comunes para los empleados, al menos dos veces al día las superficies que más se tocan, como pueden ser las perillas (tiradores) de las puertas, la cafetera, el microondas, la pluma del fregadero y de los baños.
- No se permitirá más de dos (2) personas a la vez en el ascensor, de tener que utilizarlo simultáneamente. Se recomienda el uso del ascensor para el personal o visitante que posea alguna incapacidad de subir escaleras.

## 2. En el centro u oficina:

- Evite saludos de contacto físico como besos, abrazos, enlace de manos, entre otros.
- Al toser no se tape la boca con las manos; trate de hacerlo utilizando un pañuelo desechable y descártelo echándolo a la basura. De no tener un pañuelo, utilice su antebrazo.
- Evite visitas de personas ajenas a la oficina. Las visitas deben ser atendidas en la Recepción o en los salones de conferencia.
- Desinfecte las mesas de conferencias y las sillas después de utilizarlas.
- Evite compartir alimentos o bebidas así como utensilios u objetos personales.
- Utilice sus propios materiales de trabajo. Ejemplos: lápices, bolígrafos, marcadores, computadoras. Asegúrese de desinfectarlos antes y después de usarlos.
- Se proporcionará desinfectantes para que los empleados limpien diariamente su área de trabajo individual (su escritorio, cubículo u oficina).
- Se proveerá hand sanitizer a los empleados.
- Proveer pañuelos o toallas desechables a los empleados y colocar zafacones de fácil acceso.
- En todo momento habrá agua y jabón disponible en los baños, así como papel higiénico.
- Cada empleado debe lavar sus manos por al menos veinte (20) segundos con frecuencia, en especial, antes de preparar comida, de comer, de atender a una persona enferma y de tratar una cortadura; y después de ir al baño, de cambiar pañales o ayudar a un niño a ir al baño, sonarse la nariz, toser o estornudar, tocar animales, sus excrementos o alimentos y tocar la basura.



## 3. En los escenarios de servicios

Reconocemos que muchos de los servicios de la ASSMCA se implementan en y a través de escenarios comunitarios como escuelas, centros comunales y

comunidad en general. Por tanto, antes, durante y después de implementar los servicios es importante que tomemos en consideración los siguientes aspectos.

- Manténgase alerta sobre posibles brotes de virus en las comunidades en que haya o vaya a coordinar servicios. Ante la emergencia del COVID19, sugerimos que mantenga a la mano los números de teléfonos de las personas que son el enlace suyo con la comunidad para confirmar el servicio antes de llegar al lugar.
- Mantenga consigo en todo momento los artículos provistos por la ASSMCA o los propios como: antibacteriales, desinfectantes, mascarillas, etc.
- Evite saludos de contacto físico como besos, abrazos, enlace de manos, etc.
- Al toser no se tape la boca con las manos; use un pañuelo desechable y descártelo echándolo a la basura. De no tener un pañuelo, utilice su antebrazo.
- De existir algún caso o sospecha de contagio, es importante que siga las instrucciones impartidas por el Departamento de Salud. Comunique la información a su supervisor o jefe del área. Si es una actividad en la comunidad, re programe el servicio, de ser necesario.
- Utilice sus propios materiales de trabajo. Ejs: lápices, bolígrafos, marcadores, proyectores, computadoras. Asegúrese de desinfectarlos antes y después de usarlos.
- En caso de compartir equipos o materiales de trabajo, asegúrese de desinfectarlos antes y después de su uso.

#### **4. Empleados que Trabajan con Público:**

- Evite dar la mano. Debe lavarse las manos después de tener contacto con otra persona
- Utilizar guantes, luego de descartado, debe de lavarse las manos con agua y jabón.
- Minimice el contacto cara a cara con el público tratando en la medida que se pueda de ofrecer o realizar el servicio de manera "online", por correo electrónico o bandeja o buzón de mensajería.
- Limitar el acceso de visitantes y público en general a ciertas áreas.
- En cada recibidor de los Centros de Servicio de ASSMCA se colocarán letreros para que los visitantes conozcan los síntomas de la enfermedad, las medidas tomadas y solicitarles que minimicen la cercanía e interacción con los empleados.
- Cada empleado deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP) o cualquier otro equipo provisto por la Agencia, según ha sido dispuesto, dentro del nivel de riesgo de exposición al virus.

## D. METODO DE HIGIENE PERSONAL

El constante lavado de las manos puede ayudar a prevenir enfermedades, especialmente en el caso del COVID-19. Las autoridades de la salud, locales, estatales e internacionales coinciden en la importancia de lavarse las manos regularmente con agua y jabón por al menos 20 segundos como método higiénico primordial. Si no tiene agua y jabón, use un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol.

## E. Limpieza de Manos con Agua y Jabón

La limpieza de las manos implica cinco pasos simples y eficaces (mojar, enjabonar, frotar, enjuagar, secar) que puede seguir para reducir la propagación de enfermedades, a fin de mantenerse saludable.

Pasos a seguir:

- 1) **Mójese** las manos con agua corriente limpia (tibia o fría), cierre el grifo y enjabónese las manos.
- 2) **Frótese** las manos con el jabón hasta que haga espuma. Frótese la espuma por el dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
- 3) **Restriéguese** las manos durante al menos 20 segundos.
- 4) **Enjuáguese** bien las manos con agua corriente limpia.
- 5) **Séqueselas** con una toalla limpia o al aire.

**Según explica el CDC, estos son los momentos clave para limpiarse las manos:**

- 1) Antes, durante y después de preparar las comidas
- 2) Antes de comer
- 3) Después de utilizar el baño
- 4) Después de limpiarse la nariz, toser o estornudar
- 5) Antes de comenzar y al finalizar los turnos de trabajo
- 6) Antes y después de los descansos en el trabajo
- 7) Después de tocar superficies en vehículos que los pasajeros tocan frecuentemente
- 8) Después de colocarse, tocar o quitarse la cubierta de tela para la cara
- 9) Después de tocar o quitarse la mascarilla quirúrgica o cualquiera de los equipos provistos (guantes, batas)

## Limpieza de Manos con Desinfectante (*hand sanitizer*)

Lavarse las manos con agua y jabón es la mejor forma de eliminar los microbios en la mayoría de las situaciones. Sin embargo, si no dispone inmediatamente de agua y jabón, puede usar un desinfectante de manos (*hand sanitizer*) que contenga al menos un 60 % de alcohol. Los desinfectantes pueden reducir rápidamente la cantidad de microbios en las manos en muchas situaciones. Sin embargo, es de suma importancia tener en cuenta lo siguiente:

- Los desinfectantes **no** eliminan todos los tipos de microbios.
- Es posible que los desinfectantes de manos no tengan la misma eficacia si las manos están visiblemente sucias o grasosas.
- Los desinfectantes de manos quizás no eliminen las sustancias químicas perjudiciales, como pesticidas y metales pesados.

#### **Uso de desinfectante:**

- 1) Aplíquese el gel en la palma de una mano (lea la etiqueta para saber la cantidad correcta).
- 2) Frótese las manos.
- 3) Frótese el gel sobre todas las superficies de las manos y los dedos hasta que estén secas. Esto debería tomar unos 20 segundos.

#### **Áreas Designadas para el Lavado de Manos:**

En todas las facilidades de ASSMCA, los servicios sanitarios están equipados con lavamanos. En los mismos hay jabón disponible para que los empleados y visitantes se laven las manos adecuadamente, Éste es el lugar designado para que todos los empleados y visitantes puedan lavar sus manos y mantener una higiene adecuada. Es responsabilidad de cada empleado cumplir con las recomendaciones del proceso de lavado de manos constantemente mientras se encuentren en sus áreas de trabajo.

- Todos los empleados tienen que lavarse sus manos con jabón frecuentemente al menos cada una (1) hora por periodos de 20 segundos y tienen que utilizar sanitizador de manos ("*hand sanitizer*") que contenga al menos un 60% de alcohol.

#### **F. Medidas adicionales de control:**

- Lavados de manos constantemente al menos cada una (1) hora. Será requisito lavarse las manos antes de entrar a su área de trabajo, luego de cada visita al servicio sanitario, antes y después de ingerir alimentos y al terminar su turno de trabajo.
- No se podrán compartir herramientas de trabajo como: computadoras, bolígrafos, grapadoras, teléfonos, etc.
- Al momento de utilizar el servicio sanitario, no podrá haber más de dos (2) personas a la vez adentro y siempre manteniendo el distanciamiento de seis (6) pies.
- Toda visita de personal externo queda restringida y de ser absolutamente necesario recibir a algún visitante externo, este tendrá que cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos por la Agencia para la protección de contagio.
- Las reuniones de equipos de trabajo se llevarán a cabo utilizando las herramientas tecnológicas y de ser necesario que sea presenciales tendrán

que llevarse a cabo en un lugar donde se pueda guardar los seis (6) pies de distanciamiento.

- Los empleados tienen que permanecer en sus áreas de trabajo aún cuando vayan a tomar sus periodos de descanso, salvo a que tengan que ir al servicio sanitario.
- Los ascensores serán para uso exclusivo de personas con algún problema de movilidad o condición que no le permita utilizar las escaleras. De necesitar utilizar el ascensor no podrán haber más de dos (2) personas al mismo tiempo.

## VI. EQUIPO A UTILIZARSE ANTE EL COVID-19

ASSMCA han incorporado prácticas de ingeniería (instalar barreras físicas, como cubiertas protectoras de acrílico), prácticas laborales seguras y medidas administrativas, con el fin de proveer un ambiente de trabajo seguro para todos sus empleados. Por lo que se ha adquirido equipo de protección personal (EPP, según definido por OSHA), y otro tipo de equipo, los cuales serán provistos y distribuidos a los empleados en atención a sus funciones y necesidades.

Respecto a la exposición al COVID-19, el equipo necesario, el cual será utilizado en complemento a las prácticas de ingeniería, prácticas laborales seguras y medidas administrativas establecidas en este Plan se incluye:

- Divisores (paneles de acrílico)
- mascarillas
- guantes
- batas desechables

Este equipo se les suplirá a los empleados libre de costo. Se les proveerá el EPP necesario según ameriten sus funciones, de acuerdo con el nivel de riesgo en el que se clasifiquen sus tareas de conformidad a la "Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID-19"



## Disponibilidad De Equipo Por Nivel De Riesgo De Exposición Al COVID-19

Según hemos establecido anteriormente, el EPP y cualquier otro equipo adquirido por ASSMCA se le proveerá a los empleados de acuerdo con el nivel de riesgo en el que se clasifiquen sus tareas y utilizando de referencia la "Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID-19".

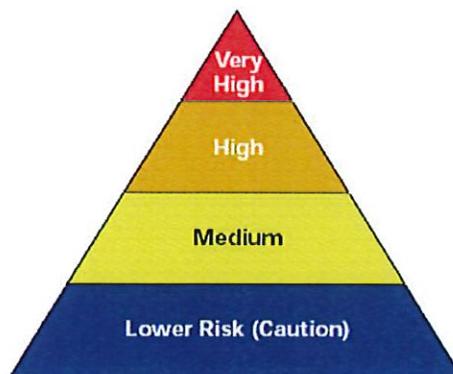
Cada empleado debe hacer buen uso del equipo provisto y mantenerlo en condiciones sanitarias y fiables.

## VII. EVALUACION DE RIESGO DE EXPOSICION AL COVID-19

El riesgo de los trabajadores de exposición ocupacional al SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19, durante un brote puede variar de riesgo muy alto a alto, medio o menor (precaución). El nivel de riesgo depende en parte del tipo de industria, la necesidad de contacto dentro de los 6 pies de las personas que se sabe o se sospecha que están infectadas con SARS-CoV-2, o el requisito de contacto repetido o prolongado con personas que se sabe que están, o sospechoso de estar infectado con SARS-CoV-2.

Para ayudar a los empleadores a determinar las precauciones apropiadas, OSHA ha dividido las tareas laborales en cuatro niveles de exposición al riesgo: riesgo muy alto, alto, medio y bajo. La pirámide de riesgo ocupacional muestra los cuatro niveles de riesgo de exposición en forma de pirámide para representar la distribución probable del riesgo. La mayoría de los trabajadores estadounidenses probablemente caerán en el riesgo de exposición más bajo (precaución) o en los niveles de riesgo de exposición medio. Pirámide de Riesgos Laborales para COVID-19.

**Occupational Risk Pyramid  
for COVID-19**



### Muy Alta Exposición

Los trabajos de muy alta exposición son aquellos con alto potencial para exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19 durante

procedimientos médicos, post mortem o de laboratorio específicos. Los trabajadores en esta categoría incluyen:

- Personal de enfermería
- Médicos

### **Alta Exposición**

Los trabajos de alto riesgo de exposición son aquellos con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19. Los trabajadores en esta categoría incluyen:

- Psicólogos
- Psiquiatras
- Asistentes de servicio a pacientes
- Conductores /choferes que transportan pacientes

### **Mediana Exposición**

Los trabajos de riesgo de mediana exposición incluyen aquellos que requieren contacto frecuente y / o cercano (es decir, dentro de 6 pies de distancia) con personas que pueden estar infectadas con COVID-19, pero no se conocen ni se sospecha el diagnóstico. Los empleados de esta categoría pueden tener contacto con el público en general (por ejemplo, en escuelas, áreas de trabajo de alta densidad poblacional y algunos entornos de menor concentración de personas).

- Agentes de seguridad
- Asistente de servicios preventivos
- Asistentes de servicios sicosociales
- Trabajadores sociales
- Terapistas ocupacionales
- Terapistas recreativos
- Inspectores de certificación y licenciamiento
- Informática –personal que visita Centros de alta exposición, por ejemplo: Hospitales y clínicas de Metadona)

### **Baja Exposición**

Los trabajos de menor riesgo de exposición (precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se sabe o se sospecha que están infectadas con COVID-19, ni contacto cercano frecuente (es decir, a menos de 6 pies de distancia) del público en general. Los empleados en esta categoría tienen un mínimo contacto laboral con el público y otros compañeros de trabajo.

- Personal administrativo y de apoyo técnico de todos los Centros de trabajo de ASSMCA
- Personal adscrito a la oficina de la Administradora

A continuación, exponemos la distribución y uso del equipo:

Nivel de riesgo	Oficina o Funciones	Equipo Provisto	Uso
Muy alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal de enfermería</li> <li>▪ Médicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla quirúrgica</li> <li>▪ Bata</li> <li>▪ Guantes</li> <li>▪ Hand Sanitizer</li> </ul>	Se recomienda su uso todo el tiempo mientras se encuentre en las facilidades de ASSMCA
Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psicólogos</li> <li>▪ Psiquiatras</li> <li>▪ Asistentes de servicio a pacientes</li> <li>▪ Conductores/ choferes que transportan pacientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla</li> <li>▪ Bata</li> <li>▪ Hand Sanitizer</li> </ul>	Se recomienda su uso todo el tiempo mientras se encuentre en las facilidades de ASSMCA
Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Agentes de seguridad</li> <li>▪ Asistentes de servicio preventivos</li> <li>▪ Asistentes de servicios sicosociales</li> <li>▪ Trabajadores Sociales</li> <li>▪ Terapistas ocupacionales</li> <li>▪ Terapistas recreativos</li> <li>▪ Inspectores de Certificación y licenciamiento</li> <li>▪ Informática-personal que visita centros de alto riesgo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla de tela</li> <li>▪ Hand Sanitizer</li> </ul>	Se recomienda su uso todo el tiempo mientras se encuentre en las facilidades de ASSMCA
Bajo (de precaución)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personal administrativo que no tiene contacto con pacientes y el contacto con clientes es mínimo</li> <li>▪ Personal adscrito a la Oficina de la Administradora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla de tela</li> <li>▪ Hand sanitizer</li> </ul>	Se recomienda su uso todo el tiempo mientras se encuentre en las facilidades de ASSMCA.

## **USO Y DISTRIBUCION DEL EQUIPO DE SEGURIDAD**

El EPP adquirido por ASSMCA se le proveerá a los empleados de acuerdo con el nivel de riesgo en el que se clasifiquen sus tareas y utilizando de referencia la "Pirámide de riesgo ocupacional para el COVID-19". Se le requerirá a todo el personal el uso correcto y constante del mismo.

## **PROCESO DE ENTREGA DEL EQUIPO DE SEGURIDAD**

El equipo de seguridad (EPP) se le hará entrega a cada supervisor de área quien será responsable de la entrega y de velar por la correcta utilización de los mismos en su área de trabajo. Se cumplimentará un acuse de recibo al momento de la entrega.

## **VIII. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO**

De acuerdo con el CDC, la limpieza se refiere a la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no mata los gérmenes, pero al quitarlos, disminuye su cantidad y el riesgo de propagar la infección. Por su parte, la desinfección se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés) para matar los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni quita los gérmenes, pero al matar los gérmenes en la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar la infección.

### **A. Limpieza**

Conforme a lo acordado y estipulado con la compañía de limpieza se realizarán las siguientes tareas de limpieza y mantenimiento en la Agencia y de igual manera se le exigirá evidencia de los productos a utilizarse para cumplir con estos propósitos.

- 1) Limpieza diaria de los pisos. Esto incluye: lavar, barrer, mapear. Aplica a los pasillos, áreas comunes y oficinas.
  - (a) Limpieza general y mapeado de todos los pisos
  - (b) Barrer todos los pisos dándole atención especial a eliminar la basura y el polvo de las esquinas, zócalos y otras áreas establecidas.
  - (c) Limpieza general de "lobbies" incluyendo todos los cristales, los cuales deben limpiarse por ambos lados diariamente.

- 2) Limpieza rutinaria de paredes de interiores y exteriores, así como otras áreas existentes. Esto incluye:
  - (a) Limpieza de escritorios, archivos, mesas, anaqueles, credencias y sillas dos veces en semana.
  - (b) Limpieza diaria de zafacones y remplazo de bolsas plásticas, incluyendo recogido de la basura generada en las oficinas.
  - (c) Barrer escaleras de los edificios y limpiar los pasamanos diariamente
  - (d) Suplir todos los productos de limpieza necesarios para realizar todas las labores de limpieza requeridos. Esto incluye: jabón líquido de manos, químicos limpiadores y desinfectantes.
  
- 3) Limpieza diaria y desinfección de los servicios sanitarios.
  - (a) Limpiar los inodoros utilizando desinfectante, no ácido, efectivo contra virus y bacterias
  - (b) Limpiar y lavar los pisos de los baños, utilizando desinfectante.
  - (c) Suministro de jabón líquido para las manos en todos los dispensadores, según la necesidad.
  - (d) Limpieza diaria de los zafacones de los baños, remplazo de bolsas plásticas, incluyendo el recogido y transportación de los desperdicios hacia los contenedores de basura en cada una de las facilidades.

## **B. DESINFECCION**

El proceso de desinfección se llevará a cabo utilizando los productos de desinfección y limpieza aprobados por la EPA en su lista N. Al momento del envío de este Plan nos encontramos en el proceso de contratación de la compañía para realizar la desinfección de todas las áreas de trabajo.

## **VI. REINCORPORACIÓN DE EMPLEADOS A SUS TAREAS**

Dada la situación de emergencia causada por la enfermedad COVID-19 el distanciamiento social es una de las recomendaciones principales y más efectiva para evitar su propagación. Esto incide directamente sobre el escenario laboral al cual nos encontrábamos acostumbrados. Siendo ASSMCA una agencia que brinda servicios esenciales a los ciudadanos y para poder continuar activamente ofreciendo nuestros servicios a la ciudadanía, se ha determinado que cada Administrador/a Auxiliar en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos Y Relaciones Laborales evaluarán las siguientes opciones, a poner en ejecución, siempre y cuando la naturaleza de sus funciones lo permita:

- **Teletrabajo**, según definido en la Ley Núm. 36 del 9 de abril de 2020, conocida como la Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno de Puerto Rico.
  - Se implementa el Teletrabajo para aquellas posiciones que sea viable, manteniendo comunicación diaria con los supervisores por teléfono o por email.
  - La Oficina de Informática proveerá apoyo técnico durante las horas de trabajo a aquellos empleados que utilizan computadoras o equipo tecnológico
- Se establecerán horarios de trabajo alternos
  - Los horarios alternos se establecerán para todo aquel empleado que no pueda realizar sus funciones a distancia.
  - Los horarios deben ser asignados teniendo en cuenta el flujo del trabajo y las funciones a realizarse.
- Se establecerán días de trabajos alternos
  - Los días de trabajo alternos de igual forma se establecerán teniendo en cuenta el flujo de trabajo y las funciones a realizarse.

En el caso del personal de **alto riesgo, como embarazadas, personas mayores de 65 años o que tengan condiciones médicas** los cuales se encuentran más vulnerables, se les comunicará sobre las opciones para que pudiesen continuar trabajando y se estarán validando las opciones de acomodo razonable caso a caso.

## VII. MEDIDAS DE MONITOREO Y CERNIMIENTO

Dentro de las medidas de monitoreo y cernimiento la rápida identificación y asilamiento de los individuos potencialmente infecciosos es un paso crucial en la protección de todos los empleados y visitantes de ASSMCA. Por lo que es imperante establecer un proceso riguroso y específico, evitando que personas sospechosas e infectadas con el COVID-19 ingresen al área de trabajo, manteniendo de este modo un ambiente laboral seguro para los demás empleados y funcionarios.

### A. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO Y CERNIMIENTO DE LOS EMPLEADOS

- Identificación de una sola entrada por cada Centro o área de trabajo para punto de cotejo.
- Se asignará a una persona (hasta tres, tomando en consideración la cantidad de empleados de esa dependencia) que será la encargada de llevar a cabo el proceso de monitoreo y cernimiento. Esta persona siempre deberá llevar el equipo de protección como mascarilla y guantes.
- Se le tomará la temperatura a toda persona que entre a un centro de trabajo, sea empleado o visitante.

- En el punto de cotejo se le proveerá *sanitizador de manos* para toda persona que entre al centro de trabajo.

## **B. PROCEDIMIENTO CUANDO EMPLEADO TIENE SÍNTOMAS Y/O ES POSITIVO AL COVID-19**

- Si el empleado, antes de llegar a su área de trabajo y comenzar su jornada laboral está enfermo o presenta alguno de los síntomas del COVID-19 y sospecha encontrarse afectado por esta enfermedad, debe quedarse en su casa y notificar a su supervisor. Deberá consultar con su médico de cabecera y seguir las recomendaciones del profesional de la salud. Todo el personal que tuvo contacto con ese empleado se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos.
- Si en el transcurso de la jornada laboral, luego de haber pasado el proceso de monitoreo y cernimientos, el empleado comienza a presentar síntomas relacionados al COVID-19, inmediatamente lo notificará a su supervisor, se le ordenará el uso de una mascarilla quirúrgica de manera ininterrumpida, lavarse las manos y será retirado del área laboral. Se le recomendará acudir a un médico y recibir una evaluación médica. Deberá seguir las recomendaciones médicas y atenerse a un distanciamiento social en su hogar por (14) días o por el término que determine un profesional de la salud. Todo el personal que tuvo contacto con ese empleado se mantendrá bajo observación utilizando siempre el equipo provisto y siguiendo las normas de lavado continuo de manos.
- Si hay un caso confirmado de COVID-19, el empleado lo notificará inmediatamente a su supervisor. Deberá informar las personas de su lugar de trabajo con las que tuvo contacto en los catorce (14) días previos del desarrollo de síntomas, las que serán retiradas de su área laboral a aislamiento en su hogar. Se contactará a una compañía privada especializada que procederá con la desinfección e higienización del área laboral que el empleado estaba asignado, de manera que se reinstaure un ambiente salubre para los empleados en el área afectada.
- El personal retirado de su área de trabajo por haber tenido contacto directo con el empleado o funcionario afectado con COVID-19, será llamado a atenerse a un distanciamiento social en su hogar con recomendación de recibir una evaluación médica y no podrá regresar a su lugar de trabajo hasta tanto transcurra el periodo de catorce (14) días o, de presentar síntomas sospechosos de COVID-19, hasta tanto un médico certifique está hábil para reintegrarse a su jornada laboral.
- Estas medidas están sujetas a que el empleado haya obtenido un resultado positivo al COVID-19. Si el resultado a la prueba adviene negativo, se revertirán todas estas provisiones.
- Igualmente, si un empleado ha tenido contacto con una persona que fue diagnosticada con COVID-19, debe informarlo inmediatamente a su supervisor y aislarse por catorce (14) días, independientemente de que ese contacto haya sido dentro o fuera de su área laboral,

- De determinarse que algún caso positivo de COVID19 fue relacionado al lugar de trabajo este será incluido en el informe PR OSHA 300.

#### **C. REINCORPORACIÓN DEL EMPLEADO AL ESCENARIO DE TRABAJO LUEGO DE SER CASO SOSPECHOSO Y/O ARROJAR POSITIVO A COVID-19**

- Si el empleado fue separado de sus funciones por ser un caso sospecho, o haber estado en contacto con caso sospechoso o infectado, será incorporado inmediatamente, una vez transcurra el periodo de catorce días (14) de haber sido retirado y no presente ningún síntoma u obtener resultados negativos al COVID-19.
- Si el empleado arrojó positivo a la prueba, deberá traer certificado médico que certifique que prueba la COVID-19 fue negativa, por lo que puede reincorporarse sin restricciones.

#### **D. LICENCIAS APLICABLES**

- ASSMCA actuará conforme a las determinaciones que realice la Oficina de Administración y Transformación de los Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico (OATRH), en cuanto a las licencias que se afectarán por la ausencia de empleados que no puedan asistir al trabajo o realizar sus funciones de manera remota por haber presentado síntomas sospechosos o estar contagiados con el COVID-19.

#### **E. CANTIDAD DE EMPLEADOS TRABAJANDO EN LA AGENCIA**

- La Agencia establecerá un plan de trabajo por cada Centro, donde se estipulará que la cantidad de empleados responderá a que se pueda mantener el distanciamiento social con mínimo de 6 pies. Sera compulsorio el uso de las mascarillas en todo momento mientras los empleados estén trabajando.

### **VIII. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN EL USO DE EPP Y OTROS EQUIPOS**

De conformidad a las guías, normas y procedimientos dispuestos en el Plan de Contingencia aquí establecido, La UCAT tendrá a su haber en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, establecer el proceso para adiestrar y capacitar al personal en las funciones y responsabilidades según plasmadas en este plan para su coordinada ejecución. La UCAT podrá realizar adiestramientos en línea, comunicaciones vía correo electrónico, distribución de videos educativos y explicativos, entre otros. En todo momento se deberá conservar evidencia de cada método de capacitación utilizado y el tema atendido para ser enviado a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

## IX. EVALUACIÓN CONTINUA DE RIESGOS EN LUGAR DE TRABAJO

Con el propósito de monitorear el desarrollo de nuevas áreas de riesgo que surjan en las facilidades de ASSMCA, cada Director, Administrador Auxiliar, Supervisor y/o Encargado de área tiene la responsabilidad de evaluar los riesgos de contagio en su área de trabajo y presentar una certificación al respecto. Para cumplir con este propósito, deberá cumplimentar semanalmente y someter vía correo electrónico a la Oficina de la Administración Auxiliar de Servicios Gerenciales el Formulario Certificación sobre análisis de Riesgos. Esta evaluación debe de incluir que se ha cumplido con la limpieza de los aires acondicionados de todas las áreas, el cual le será requerido a la compañía contratada a esos fines. Se enviará al siguiente email: [rosaf@assmca.pr.gov](mailto:rosaf@assmca.pr.gov).

## X. DISCUSIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA

Para lograr el fiel cumplimiento y el éxito en la implementación de este plan de contingencia cada Director, Administrador Auxiliar, Supervisor y/o Encargado de Área tiene la responsabilidad de discutir con sus respectivos empleados las reglas y normas establecidas en el Plan de contingencia aquí descrito. Deberá proveer evidencia de la discusión de este y remitirla a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, al email de Omayra Cotto, [omayrac@assmca.pr.gov](mailto:omayrac@assmca.pr.gov)

## XI. APLICABILIDAD

Este Plan de Contingencia y Protección será de aplicación a la totalidad de los empleados y funcionarios de ASSMCA.

## XII. VIGENCIA Y REVISIÓN

Este Plan de Contingencia entrará en vigor inmediatamente a la firma de la Administradora de la ASSMCA.

El mismo podría sufrir modificaciones y ser revisado cuando se determine la necesidad de incorporar cambios de acuerdo con la evolución de la pandemia del COVID-19 y basado en las recomendaciones por las autoridades correspondientes.

### XIII. REFERENCIAS

CDC, *El lavado de las manos: Las manos limpias salvan vidas*, ,  
<https://www.cdc.gov/handwashing/esp/index.html>

CDC, *Enfermedad del Coronavirus 2019, Síntomas*,  
<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/symptoms-testing/symptoms.html>

CDC, *Enfermedad del Coronavirus, 2019*, <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>

CDC <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/2019-ncov-factsheet-sp.pdf>

CDC, *Reopening Guidance for Cleaning and Disinfecting Public Spaces, Workplaces, Businesses, Schools, and Homes*, <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/reopen-guidance.html>

CDC, *Limpieza y desinfección para hogares*, [https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html?CDC\\_AA\\_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fprepare%2Fcleaning-disinfection.html](https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fprepare%2Fcleaning-disinfection.html)

Departamento de Salud, *Coronavirus 2019, Preguntas Frecuentes*,  
[www.salud.gov.pr/Pages/COVID19-Preguntas.aspx](http://www.salud.gov.pr/Pages/COVID19-Preguntas.aspx),

Departamento de Salud de PR, *Plan de Preparación y respuesta ante COVID-19*  
<http://www.salud.gov.pr/Documents/Plan%20de%20Preparaci%C3%B3n%20y%20Respuesta%20COVID-19%20DSPR%20P.pdf>

Mayo Clinic, *Enfermedad del Coronavirus 2019 (COVID-19)*,  
<https://www.mayoclinic.org/es-es/diseases-conditions/coronavirus/symptoms-causes/syc-20479963>, (foto Coronavirus)

OSHA, *Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19*, OSHA 3992-03 2020, <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

OSHA, *COVID-19, Control and Prevention* <https://www.osha.gov/SLTC/covid-19/controlprevention.html#health>

Puerto Rico Medical Task Force COVID-19, *Protocolo general para empresas, locales comerciales y lugares de trabajo: identificación de casos sospechosos y referido*, <https://covid19tf.rcm.upr.edu/wp-content/uploads/sites/45/2020/04/PROTOCOLO-20-IDENTIFICACION-Y-REFERIDO-ESTABLECIMIENTOS.pdf> , accedido online 17 de abril de 2020.