



6 de mayo de 2020

Sra. Gabriela Matos
PR Medical Defend Insurance Co.
33 Calle Resolución
Suite 702
San Juan, PR 00920

RE: Protocolo de Manejo y Prevención Covid-19

Señores:

Acompañamos el Protocolo de Manejo y Prevención COVID-19 para las áreas comunes del edificio Corporate Center. El mismo es una guía de procedimientos a seguir para evitar el contagio del COVID-19 basado en las recomendaciones del CDC, WHO, Departamento de Salud, PROSHA, entre otros.

Este incluye únicamente las áreas comunes. Cada condómino/inquilino tiene que preparar el protocolo y guía a seguir en su espacio de trabajo.

Le recordamos que el Departamento del Trabajo / PROSHA requiere que cada patrono someta la Autocertificación Patronal y el Plan de Control de Exposición al COVID-19 con copia de su protocolo.

Necesitamos poner todos de nuestra parte para mantener el edificio libre de este virus.

De tener alguna duda o de interesar orientación con respecto a este Protocolo, no dude en comunicarse con nosotros al 787-250-0444.

Gracias por su cooperación.

Atentamente,

INTERSERVICE GROUP, INC.

Agente Administrador

Charlie Silva
Gerente de Facilidades

Anejo: Protocolo de Manejo y Prevención Covid-19

THE CORPORATE CENTER AT ROOSEVELT AVENUE
PROTOCOLO PARA PREVENIR EL CONTAGIO COVID-19

Introducción

Este documento contiene las guías para prevenir el contagio de COVID-19 en nuestros empleados y clientes mientras se supera la crisis que vivimos. Este protocolo aplica a todo el personal y visitante (clientes, suplidores, etc.) de las oficinas en el edificio The Corporate Center, sin ninguna excepción. La clasificación de riesgo de acuerdo al nivel de exposición ocupacional del edificio es "Riesgo Bajo de Exposición".

Es el interés del condominio que todos puedan trabajar de manera segura limitando la exposición al riesgo mediante la implementación de las prácticas para el control de contagio. Debido a que se trata de un virus nuevo cuyo comportamiento aún no está definido, las actividades descritas en este protocolo se utilizarán como guías base para las distintas situaciones que se nos presentan. Estas se adaptarán a los casos y situaciones que se presenten en la marcha.

Propósito

El propósito de este protocolo es establecer un marco de referencia para que los empleados y visitantes del edificio puedan interactuar de manera segura con un margen reducido de riesgo de contagio de COVID-19. Para que este protocolo sea efectivo, los patronos deben asegurarse que los empleados reciban la adecuada orientación de las guías establecidas, que los provean de los materiales necesarios, implementen las barreras personales necesarias, y notifiquen y exijan el cumplimiento de las guías de seguridad a todos los empleados y visitantes, sin excepción.

Problemática

Las agencias pertinentes informan que el contagio con el COVID-19 es resultado del contacto con gotas de saliva de una persona enferma (con síntomas o asintomática) cuando habla, tose, o estornuda y por el contacto con superficies u objetos contaminados.

Los síntomas de esta enfermedad varían desde moderados a severos. Pueden incluir temperatura alta, tos seca aguda y dificultad para respirar, entre otros. Los síntomas suelen aparecer entre el 2^{do} y 14^{mo} día del contagio. Hay casos de personas sin síntomas, con el virus, que no guardaron los protocolos de alejamiento social y han contagiado a otras personas sin saberlo. Es necesario asumir que todas las personas pueden ser foco de contagio y seguir las medidas de seguridad en todo momento, dentro y fuera del edificio. El CDC y WHO recomiendan que se tomen las medidas universales de prevención, como evitar el contacto cercano con personas, lavarse las manos con jabón por 20 segundos con frecuencia y desinfectar todas las superficies de trabajo con regularidad.

Divulgación

Este documento está basado en los supuestos de planificación establecidos en las recomendaciones del CDC, WHO, Departamento de Salud, PROSHA y cualquiera otra entidad confiable que provee información relevante con respecto al control del contagio del virus. Este protocolo es efectivo siempre que se materialicen los siguientes supuestos:

- Cualquier empleado podría exponerse al virus por desconocimiento ya que existen casos asintomáticos.
- Mientras se mantenga conciencia y se sigan las prácticas universales de higiene y limpieza se podrá mantener al margen la presencia del virus en el lugar de trabajo.
- El empleado que se sienta enfermo, haya salido de viaje, haya estado en contacto con una persona contagiada o simplemente sospecha que lo haya estado, deberá mantener la cuarentena por al menos 14 días antes de regresar a trabajar o en su defecto presentar un certificado médico de que se le ha realizado la prueba del laboratorio.

- El personal tenga acceso al equipo de protección personal (EPP) y esté adiestrado para usarlo adecuadamente.

Responsabilidades del Condómino/Inquilino

Para que logremos cero incidencia de casos por contagio es necesaria la cooperación de todos.

- La falta de cumplimiento de las normas y protocolos establecidos que resulte en la exposición al virus o ponga a otros en riesgo deberá ser razón suficiente para que el patrono aplique sanciones disciplinarias.
- Elaborar un protocolo y las políticas que sean necesarias para el control del riesgo en su oficina.
- Adquirir equipos, productos y servicios necesarios para una operación segura e higiénica en su oficina.
- Coordinar adiestramientos para el personal designado a trabajar bajo la autorización de la orden ejecutiva más reciente.
- Proveer jabón y gel anti-bacterial manos en las áreas comunes, sala de café e instalaciones sanitarias y espacios de aseo, para promover y facilitar el lavado y/o desinfección de manos.
- Asegurar que las barreras de protección personal estén disponibles y que todos las usen de manera responsable.
- Exigir a todos sus visitantes el cumplimiento con los protocolos asegurando que sus empleados laboren en lugar seguro.
- Monitorear que los empleados no se presenten a trabajar con síntomas o enfermos.
- Establecer y seguir el protocolo para cuando un empleado se enferma durante el transcurso de las labores.
- Notificar de inmediato a la administración del edificio si sospecha que una persona enferma, empleado o cliente, ha estado en contacto con el resto del grupo de trabajo.
- Fomentar prácticas que permitan la implementación de medidas de distanciamiento social y limpieza en las estaciones de trabajo.
- Supervisar que el grupo de empleados esté siguiendo las prácticas de orden y distanciamiento.

Prácticas universales de cuidado e higiene personal

Aunque el nivel de protección personal es importante y necesario, no será más importante que seguir las prácticas universales de cuidado e higiene personal. Las barreras no serán suficiente si se tiene hábitos poco higiénicos como lo son: tocarse el rostro constantemente, y no lavarse las manos adecuadamente, entre otras buenas prácticas.

Distanciamiento físico

Todos deben asegurarse de mantener un mínimo de 6 pies de distancia de otras personas. Esto implica que los saludos de mano, abrazos y besos quedan prohibidos durante esta crisis. El distanciamiento físico entre los empleados y clientes es necesario para reducir en la mayor extensión posible el riesgo de contagio cuando la persona habla, estornuda o tose.

Se debe promover el cumplimiento a través de una comunicación clara y buena. Esto incluye la publicación de letreros por todas partes indicando las expectativas de conducta.

Mantenernos saludables es compromiso de todos.

ANEJOS:

- Anejo 1 – Protocolo Empleados y Visitantes en Áreas Comunes
- Anejo 2 – Protocolo Mantenimiento Áreas Comunes
- Anejo 3 – CDC Recomienda el uso de mascarilla de tela para protegerse y proteger a otros
- Anejo 4 – Secuencia para colocarse y quitarse el EPP (bilingüe)
- Anejo 5 – Protocolo para lavado de manos

ANEJO 1

PROTOCOLO EMPLEADOS Y VISITANTES EN AREAS COMUNES

ES REQUERIDO EL USO DE MASCARILLA EN TODAS LAS AREAS COMUNES Y BAÑOS DEL EDIFICIO Y MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Es responsabilidad de cada condómino/inquilino tener un protocolo particular que aplique a su oficina y empleados (i.e. aseo de áreas de trabajo, uso de EPP dentro de sus predios, distanciamiento de empleados (cubículos, salón de conferencias, disponibilidad de gel anti-bacterial, desinfectante, pruebas a los empleados, política de empleados enfermos o expuestos, etc.). Solo incluimos guías o políticas para las áreas comunes que son compartidas por todos los ocupantes del edificio.

ACCESOS Y AREAS COMUNES DEL EDIFICIO

- **USO DE MASCARILLA EN LAS AREAS COMUNES:** Cumpliendo con las guías del Departamento de Salud, será requisito en el edificio usar una mascarilla en todas las áreas comunes (vestíbulos, baños y pasillos de todos los pisos). No habrá excepciones. **NO SE PROVEERÁ EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP) A NADIE**, es responsabilidad de cada persona y/o compañía proveer las mismas. Se cumplirá con cualquier otro requisito que el Departamento de Salud imponga según seamos notificados.
- **ENTRADA AL EDIFICIO:** Solo se utilizará la puerta principal frente al guardia en el vestíbulo para entrar al edificio. No se dará acceso a personas sin mascarilla. Se formará una fila sencilla, con 6 pies de distancia entre cada persona según marcado en el piso. La cantidad de personas en el vestíbulo será limitada y la fila continuará en el exterior de ser necesario.

La entrada del piso 4 permanecerá cerrada durante la crisis.

- **VISITANTES:** Entrarán por la puerta principal frente al guardia del vestíbulo, en la misma fila de los empleados.
 - El guardia anotará sus datos cuando estén frente a él.
 - Los ocupantes son responsables de exigirle a sus visitantes el cumplimiento con el protocolo del condominio
 - Recibir paquetes y órdenes de comida frente al vestíbulo para evitar el tráfico de "no-ocupantes" por los ascensores y pasillos del edificio, y no interferir con la fila de entrada al edificio.
- **ASCENSORES:**
 - Las personas **entrando al edificio** deberán esperar su turno para utilizar los ascensores en fila en el vestíbulo. Cuando un ascensor llegue al piso 1, se esperará a que salgan los que estén en él y se retiren por la puerta de atrás del vestíbulo antes de tratar de entrar al mismo así evitando contacto con las otras personas. **El máximo de personas a la vez en cada ascensor será 2**, en lados opuestos, mirando hacia la puerta, manteniendo la distancia máxima posible.
 - Las personas **saliendo de sus oficinas** deberán esperar su turno para utilizar los ascensores en fila en los pasillos que dan al vestíbulo de cada piso. La fila debe ser sencilla, aladaña a la pared derecha del pasillo, manteniendo una distancia entre personas de 6 pies. Cuando un ascensor llegue al piso, se esperará a que salgan los que estén en él y se retiren de la puerta antes de tratar de entrar al mismo así evitando contacto con las otras personas. **El máximo de personas a la vez en cada ascensor será 2**, en lados opuestos, mirando hacia la puerta, manteniendo la distancia máxima posible.
 - No se permitirán mudanzas o trabajos que ocupen ascensores de lunes a viernes de 7:00 am a 7:00 pm.
- **ASCENSOR ESTACIONAMIENTO:** **El máximo de personas a la vez en el ascensor será 2**, en lados opuestos, mirando hacia la puerta, manteniendo la distancia máxima posible. Las personas deberán esperar su turno en fila, guardando distancia de 6 pies según marcado en el piso. Cuando el ascensor llegue, esperarán a que salgan los que estén en él y se alejen antes de tratar de entrar al mismo, evitando contacto personal.

- **SALIDA:**

- ASCENSORES

- Al salir del ascensor en el primer piso, toda persona deberá salir por la puerta trasera hacia el estacionamiento. No habrá salida por el frente del edificio para evitar contacto con las personas esperando en fila para entrar.
 - Al salir del ascensor en cada piso deberán evitar contacto y/o entablar conversación en el vestíbulo o pasillo con las personas que se encuentren esperando para utilizar los ascensores.

- ESCALERAS DE EMERGENCIA

Las escaleras de emergencia estarán disponibles para bajar y salir del edificio. Una vez se entre a las escaleras, la única salida es en la planta baja. No se podrá salir de las escaleras hacia ningún piso intermedio según lo dispone el diseño de éstas en cumplimiento con el Departamento de Bomberos. Mientras se utilicen las escaleras para bajar, el personal deberá mantener las normas de distanciamiento mínimo de 6 pies y deberá utilizar su mascarilla.

Puntos de Salida:

- Escalera Este: salida al vestíbulo principal
 - Escalera Oeste: salida al lado de los brazos mecánicos de entrada del estacionamiento.

- PUERTA PISO 4 AL ESTACIONAMIENTO

La puerta del piso 4 hacia el estacionamiento podrá ser utilizada para salida solamente.

- **BAÑOS:** El personal deberá utilizar los baños de su piso. Cada oficina tiene llaves para ambos baños controlando el acceso a los mismos. **Máximo de personas a la vez en el baño es 2.** Las demás personas deberán hacer una fila sencilla en el pasillo, en la pared adyacente a la puerta, observando una distancia de 6 pies entre cada una.

ANEJO 2

PROTOCOLO MANTENIMIENTO AREAS COMUNES

ES REQUERIDO EL USO DE MASCARILLA EN TODAS LAS AREAS COMUNES Y BAÑOS DEL EDIFICIO Y MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Se le proveerá EPP al personal de seguridad y mantenimiento, y se le requerirá lo use durante su jornada de trabajo.
- El personal de mantenimiento y seguridad ha sido instruido en la práctica de distanciamiento social (uso de mascarilla y distancia mínima de 6 pies) y lavado de manos frecuente.
- Limpieza/higiene de baños
 - El acceso a todos los baños se mantendrá controlado por llaves entregadas a cada condómino/inquilino para sus empleados y visitantes.
 - Se aumentará la frecuencia de limpieza a dos veces al día. Se utilizarán productos desinfectantes certificados efectivos para un 99.9% de los virus y bacterias. Las áreas a limpiar incluirán puertas y cerraduras, pisos, paredes, paneles de cubículos, inodoros, lavamanos y llaves, topes, espejos, dispensadores y cualquier otro equipo y superficie que esté en el cuarto de baño.
 - Se considerará personal adicional de limpieza donde sea requerido, a ser pagado en prorrata al número de ocupantes en las oficinas del piso que requirió el servicio especial.
- Limpieza de áreas comunes
 - El mostrador en el vestíbulo del piso uno será desinfectado cada media hora con producto desinfectante certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias.
 - Los paneles de control dentro de los elevadores y en los vestíbulos de cada piso serán desinfectados cada hora, o más frecuente de ser posible y necesario por el alto tránsito de personas, con producto desinfectante certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias.
 - Las cerraduras y puertas de entrada principal y baños serán desinfectadas cada hora, o más frecuente de ser posible, con producto desinfectante certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias.
- Unidades de aire acondicionado central: Se utilizarán solo filtros de alta eficiencia (High Efficiency Filters).
- Se mantendrán dispensadores de gel anti-bacterial abastecidos y disponibles en el vestíbulo del primer piso y en los vestíbulos de ascensores de cada piso.
- Limpieza especial enfocada en áreas comunes (especialmente los ascensores), con producto desinfectantes certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias, antes de "apertura gradual" del edificio.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Discernimiento (screening)

- El discernimiento es necesario para anticipar posibles casos del virus. Sin embargo, el que se tenga una temperatura elevada (fiebre) no significa que está contagiado con el Coronavirus/COVID-19, por lo que la persona que experimente este síntoma debe procurar asistencia médica para diagnóstico y tratamiento.
 - Toma de temperatura
 - El superintendente tomará la temperatura de todos los empleados y contratistas (seguridad) en la mañana antes de comenzar sus labores.
 - Cuando la temperatura sea igual o menor de 37.9 °C (99.9 °F) podrán trabajar.
 - Cuando la temperatura sea igual o mayor de 38 °C (100°F) se le indicará que debe retirarse por 14 días y que procure ver su médico. Como único podrá regresar a trabajar antes de los 14 días es que presente un certificado médico o prueba de que resultó negativo el análisis de laboratorio para COVID-19.

Protección Personal del Empleado

- El personal de mantenimiento y seguridad ha sido instruido en la práctica de distanciamiento social (uso de mascarilla y distancia mínima de 6 pies).
- Los empleados de mantenimiento y seguridad serán provistos de mascarillas y guantes que deberán utilizar durante su jornada de trabajo. También se les proveerá gel anti-bacterial y producto desinfectante certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias para que puedan mantener sus manos libres del contagio.
- Se les ha instruido que limpien sus áreas de trabajo con el producto desinfectante certificado efectivo para un 99.9% de los virus y bacterias que se les ha provisto con frecuencia mínima de dos veces al día.

Distanciamiento Físico

- Se le ha instruido al personal y a los guardias de seguridad que deben asegurarse de mantener un mínimo de 6 pies de distancia de otras personas en todo momento, siempre utilizando su mascarilla. Esto implica que los saludos de mano, besos y abrazos quedan prohibidos durante esta crisis. El distanciamiento físico entre los empleados y clientes es necesario para reducir en la mayor extensión posible el riesgo de contagio.

Grupos de Alto Riesgo:

- Se ha instruido al personal que si forma parte de uno de los grupos de alto riesgo lo informe a la administración para buscarle el acomodo razonable al que tiene derecho y salvaguardar su seguridad.

ANEJO 3

CDC RECOMIENDA EL USO DE MASCARILLA DE TELA PARA PROTEGERSE Y PROTEGER A OTROS

El CDC le exhorta a cubrirse la boca y nariz cuando esté cerca de otros.

- Cubra su boca y nariz con una cubierta de tela cuando esté cerca de otros
- Puede transmitir COVID-19 a otras personas incluso si no se siente enfermo.
- Los CDC recomiendan usar cubiertas de tela para la cara en lugares públicos donde otras medidas de distanciamiento social son difíciles de mantener (por ejemplo, supermercados y farmacias), especialmente en áreas de transmisión comunitaria.
- Los CDC también recomiendan el uso de revestimientos faciales de tela para retrasar la propagación del virus y ayudar a las personas que pueden tener el virus y no lo saben a transmitirlo a otros. Los revestimientos de tela hechos de artículos para el hogar o hechos en casa con materiales comunes a bajo costo se pueden usar como una medida de salud pública voluntaria adicional.
- Los revestimientos de tela para la cara no se deben colocar en niños pequeños menores de 2 años, en cualquier persona que tenga problemas para respirar o que esté inconsciente, incapacitado o que no pueda quitarse la máscara sin ayuda.
- Las cubiertas de tela recomendadas no son mascarillas quirúrgicas ni respiradores N-95. Esos son suministros críticos que deben continuar reservados para los trabajadores de la salud y otros servicios de primeros auxilios médicos, según lo recomendado por la guía actual de los CDC.
- **Continúe manteniendo unos 6 pies entre usted y los demás. La cubierta facial de tela no sustituye el distanciamiento social.**

Actualizado el 14 de abril de 2020



ANEJO 4 SECUENCIA PARA COLOCARSE Y QUITARSE EL EPP

SEQUENCE FOR DONNING PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)	SECUENCIA PARA PONERSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (PPE)
<p>The type of PPE used will vary based on the level of precautions required; e.g., Standard and Contact, Droplet or Airborne Infection Isolation.</p>	<p>El tipo de PPE que se debe utilizar depende del nivel de precaución que sea necesario; por ejemplo, equipo Estándar y de Contacto o de Aislamiento de infecciones transportadas por gotas o por aire.</p>
<p>1. GOWN</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fully cover torso from neck to knees, arms to end of wrists, and wrap around the back ■ Fasten in back of neck and waist 	<p>1. BATA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Cubra con la bata todo el torso desde el cuello hasta las rodillas, los brazos hasta la muñeca y dóblela alrededor de la espalda ■ Anútese por detrás a la altura del cuello y la cintura
<p>2. MASK OR RESPIRATOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Secure ties or elastic bands at middle of head and neck ■ Fit flexible band to nose bridge ■ Fit snug to face and below chin ■ Fit-check respirator 	<p>2. MÁSCARA O RESPIRADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello ■ Ajuste la banda flexible en el puente de la nariz ■ Acomódese en la cara y por debajo del mentón ■ Verifique el ajuste del respirador
<p>3. GOGGLES OR FACE SHIELD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Place over face and eyes and adjust to fit 	<p>3. GAFAS PROTECTORAS O CARETAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Colóquese la sobre la cara y los ojos y ajústela
<p>4. GLOVES</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Extend to cover wrist of isolation gown 	<p>4. GUANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Extienda los guantes para que cubran la parte del puño en la bata de aislamiento
<p>USE SAFE WORK PRACTICES TO PROTECT YOURSELF AND LIMIT THE SPREAD OF CONTAMINATION</p>	<p>UTILICE PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURAS PARA PROTEGERSE USTED MISMO Y LIMITAR LA PROPAGACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Keep hands away from face ■ Limit surfaces touched ■ Change gloves when torn or heavily contaminated ■ Perform hand hygiene 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mantenga las manos alejadas de la cara ■ Limite el contacto con superficies ■ Cambie los guantes si se rompen o están demasiado contaminados ■ Realice la higiene de las manos

SEQUENCE FOR REMOVING PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)	SECUENCIA PARA QUITARSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (PPE)
<p>Except for respirator, remove PPE at doorway or in anteroom. Remove respirator after leaving patient room and closing door.</p>	<p>Con la excepción del respirador, quítase el PPE en la entrada de la puerta o en la antecámara. Quétese el respirador después de salir de la habitación del paciente y de cerrar la puerta.</p>
<p>1. GLOVES</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Outside of gloves is contaminated ■ Grasp outside of glove with opposite gloved hand; peel off ■ Hold removed glove in gloved hand ■ Slide fingers of ungloved hand under remaining glove at wrist ■ Peel glove off over first glove ■ Discard gloves in waste container 	<p>1. GUANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¡El exterior de los guantes está contaminado! ■ Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quítelo. ■ Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada ■ Deduce los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca ■ Quite el guante de manera que ocube cubriendo al primer guante ■ Arroje los guantes en el recipiente de desechos
<p>2. GOGGLES OR FACE SHIELD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Outside of goggles or face shield is contaminated ■ To remove, handle by head band or ear pieces ■ Place in designated receptacle for reprocessing or in waste container 	<p>2. GAFAS PROTECTORAS O CARETA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¡El exterior de las gafas protectoras o de la visera está contaminado! ■ Para quitarlas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas ■ Colóquelas en el recipiente designado para reprocessar materiales o de materiales de deshecho
<p>3. GOWN</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gown front and sleeves are contaminated ■ Unfasten ties ■ Pull away from back and shoulders, touching inside of gown only ■ Turn gown inside out ■ Fold or roll into a bundle and discard 	<p>3. BATA</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ¡La parte delantera de la bata y los mangos están contaminados! ■ Desate los cordones ■ Tocando solamente el interior de la bata, pásela por encima del cuello y de los hombros ■ Vuelva la bata al revés ■ Dóblela o enróllela y deséchela
<p>4. MASK OR RESPIRATOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Front of mask/respirator is contaminated — DO NOT TOUCH! ■ Grasp bottom, then top ties or elastics and remove ■ Discard in waste container 	<p>4. MÁSCARA O RESPIRADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La parte delantera de la máscara o respirador está contaminado — ¡NO LA TOQUE! ■ Primero retire la parte de abajo, luego los cordones o banda elástica de arriba y por último quítase la máscara o respirador ■ Arrojela en el recipiente de desechos
<p>PERFORM HAND HYGIENE IMMEDIATELY AFTER REMOVING ALL PPE</p>	<p>EJECÚE LA HIGIENE DE LAS MANOS INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE QUITARSE CUALQUIER EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</p>



ANEJO 5

PROTOCOLO PARA LAVADO DE MANOS

Por lo menos por 20 segundos:

