[Nombre del centro de salud]

Plan de respuesta COVID-19

Tabla de contenido

Propósito 2

Situación 2

Suposiciones 3

Roles clave dentro del Centro De Salud 3

Comunicaciones 4

Comunicación con el personal 4

Comunicación con pacientes 4

Seguridad del personal 5

Políticas licencia por enfermedad del personal 5

Manejo de pacientes 6

Area de espera y aislamiento 7

Transporte de pacientes 9

Pacientes de alto riesgo 9

Operaciones del Centro De Salud 10

Personal suplementario 12

Recursos 12

Socios 13

Documentación 13

Recursos adicionales 14

Organización Mundial de la Salud (OMS) 14

Organización Panamericana de la Salud (OPS) 14

Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) 14

Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) 15

Agencia de Protección Ambiental (EPA) 15

Otros recursos 15

**Propósito**

El propósito de este plan es detallar los pasos que tomará [nombre del centro de salud] para responder al brote de COVID-19. Este plan guiará las acciones de respuesta y las decisiones para promover la seguridad del personal y del paciente, permitiendo que el Centro de Salud continúe atendiendo a la comunidad.

**Situación**

COVID-19 se identificó por primera vez en diciembre de 2019; Desde entonces el COVID-19 se ha extendido por todo el mundo y continúa extendiéndose a un ritmo rápido. El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud declaró que COVID-19 era una pandemia, lo que significa que hay una propagación mundial con transmisión de persona a persona y muertes. Las tasas exactas de transmisión y mortalidad no están confirmadas y se ajustan regularmente a medida que la enfermedad se propaga y se recopila más información. Los síntomas de infección son principalmente: fiebre, tos y dificultad para respirar. Los casos varían desde asintomáticos, hasta resfriados o similares a la gripe, con casos extremos que resultan en hospitalización o muerte. Si bien se confirma que personas de todas las edades pueden contagiarse con el virus, las personas mayores de 60 años o con afecciones preexistentes tienen la tasa más alta de complicaciones significativas y mortalidad. La orientación internacional para la protección personal de los miembros de la comunidad se ha centrado hasta ahora en lavarse las manos, evitar el contacto cara a cara y evitar las multitudes. Se alienta a las personas de alto riesgo a quedarse en casa tanto como sea posible.

**La situación está evolucionando rápidamente. Este plan se actualizará semanalmente para reflejar la orientación y los requisitos más recientes.**

Suposiciones

• El virus continuará propagándose por un tiempo imprevisto.

• El personal del centro de salud y los pacientes se verán afectados.

• Los recursos, principalmente equipos de protección personal (EPP), serán difíciles de obtener.

• La orientación y los requisitos dentro de gobierno cambiarán con la situación.

Roles claves dentro del Centro de Salud

Al personal se le han asignado roles específicos durante el brote. Estas funciones son: garantizar que se realicen las tareas clave y, que tanto el personal, como los pacientes se mantengan lo más seguros posible. Cada persona recibirá capacitación sobre las expectativas de cada rol. Su supervisor no asignará tareas al personal que no figura en la lista.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Posición** | **Persona primaria** | **Persona secundaria** |
| Administrador de Respuestas / Comandante de Incidentes | *[Insertar nombre e información de contacto]* | [*Insertar nombre e información de contacto*] |
| Alcance al paciente |  |  |
| Alcance del personal |  |  |
| Manejo de inventario y suministros |  |  |
| Limpieza de instalaciones |  |  |
| Seguimiento de la exposición potencial |  |  |
| Informes obligatorios |  |  |
| Seguimiento de casos |  |  |
| Medios de comunicación |  |  |
| Entrenamiento y cumplimiento de PPE |  |  |
| [Otro] |  |  |
| [Otro] |  |  |
| [Otro] |  |  |
| [Otro] |  |  |
| [Otro] |  |  |

[Si tiene una tabla de roles y responsabilidades específicas (como el Sistema de Comando de Incidentes) insértela aquí en lugar de la tabla anterior.]

**Comunicaciones**

Comunicación con el personal

El centro de salud enviará actualizaciones periódicas por [correo electrónico / mensaje de texto / teléfono] a todo el personal a las [hora]. El personal debe dirigir todas las preguntas e inquietudes a [nombre / correo electrónico / otros medios de contacto]. Los miembros del personal que no pueden venir a trabajar por enfermedad, ya sea propia o en algún miembro de su familia, deben comunicarse con su supervisor directo de inmediato.

Comunicación con los pacientes

El Centro de Salud se comunicará con los pacientes utilizando el [sitio web / redes sociales / sistema telefónico / portal del paciente]. En el caso de que una persona que estaba en el Centro de Salud arroje positivo por COVID-19, [inserte el nombre / título de la persona responsable] llamará a todas las personas que puedan haber estado en contacto con la persona enferma de acuerdo con lo establecido por [locales / estatales / federales].

Las preguntas e inquietudes generales sobre COVID-19 se dirigirán al [CDC / OMS / Sitio web del Centro de Salud / Ministerio/Departamento de Salud].

Si la enfermedad se propaga de forma generalizada y el Centro de Salud tiene que ajustar sus operaciones en respuesta a esto, el [personal de recepción] será responsable de contactar a los pacientes citados para reprogramar las visitas según sea necesario.

En las siguientes ubicaciones se colocarán carteles sobre cómo detener la [propagación de gérmenes](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/stop-the-spread-of-germs-sp.pdf) e identificar posibles [síntomas de COVID-19](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/COVID19-symptoms-sp.pdf):

• Entradas al Centro de Salud

• Recepción / oficina de recepcionista

• Salas de espera

• Salas de examen

• Baños

• [ubicaciones adicionales]

Vea los recursos del plan para enlaces a carteles imprimibles.

**Seguridad del personal**

Se requiere que el personal use equipo de protección personal (EPP) cuando esté en contacto con casos sospechosos o confirmados o en salas de aislamiento. El Centro de Salud seguirá las guías de [CDC / OMS / OPS / otra agencia gubernamental] con respecto al EPP requerido para la seguridad del personal. Si el Centro de Salud no puede obtener el EPP necesario para la protección del personal, se considerarán los siguientes pasos:

• Cerrar el Centro de Salud

• Enviar personal a otra ubicación (como un hospital local) que tenga EPP pero necesite personal

Se pueden encontrar recomendaciones de EPP actualizadas de los [CDC](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/infection-control/control-recommendations.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fhcp%2Finfection-control.html) o la [OMS](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331215/WHO-2019-nCov-IPCPPE_use-2020.1-eng.pdf).

El Centro de Salud aumentará la frecuencia de limpieza regular a [nuevo itinerario]. Hay suministros de limpieza disponibles para desinfectar y se alienta al personal a mantener sus áreas y áreas públicas lo más limpias posible. El personal debe usar [estos productos químicos de limpieza y suministros] para desinfectar. Se proporcionará capacitación sobre prevención y control de infecciones a todo el personal [frecuencia].

[Los nombres / títulos del personal] son ​​responsables de monitorear sus áreas asignadas para los estándares de prevención de infecciones.

Política de licencia por enfermedad del personal

Se requiere que el personal se quede en casa si está enfermo. Esto puede incluir potencial infección por COVID -19, así como otras enfermedades estacionales como resfriados y gripes (influenza). Se alienta al personal de alto riesgo o en contacto cercano con alguien de alto riesgo a desarrollar enfermedad severa por COVID -19, a hablar directamente con su supervisor(es). Si el personal comienza a sentirse enfermo mientras está en el trabajo, será enviado a casa lo antes posible. Si el personal comienza a sentirse mal mientras está en casa, debe comunicarse con su supervisor lo antes posible. El supervisor transmitirá esa información al [Persona Responsable]. El personal no puede regresar a trabajar hasta que un proveedor de atención médica les haya autorizado a regresar.

Si el personal, fuera del ámbito laborar, entra en contacto cercano con una persona con una fuerte sospecha de tener COVID-19 o, viaja a un área donde la transmisión es generalizada, se implementarán los siguientes procedimientos.

• Documentar el riesgo de exposición.

• Vigilancia para el desarrollo de síntomas durante un período de incubación estimado de 14 días.

• Posible auto-cuarentena durante el período de incubación, incluso si es asintomático, según la confirmación del caso sospechoso y el grado de riesgo de exposición.

• Si desarrolla síntomas, realice la prueba de COVID-19 lo antes posible.

• Comunicar información a personas que podrían haber estado expuestas.

• Informar a las autoridades de salud según establecido por el gobierno local.

**Manejo del paciente**

Cernimiento

Todos los pacientes deben ser evaluados al programar citas y al llegar al Centro de Salud para determinar si pueden haber estado expuestos a COVID-19. Los pacientes expuestos o sintomáticos en el Centro de Salud recibirán de inmediato una mascarilla y serán dirigidos a un área de aislamiento. Se colocarán carteles en todo el Centro de Salud solicitando a cualquier persona con síntomas gripales y/o consistentes con COVID-19 que utilice una mascarilla.

Las preguntas de selección para determinar la exposición de un individuo a COVID-19 son:

[Complete con las pautas del país, si difieren]

1. ¿Ha viajado el paciente a alguna zona afectada en los últimos 14 días? [Si el virus se está propagando localmente, elimine esta pregunta]

2. ¿Ha estado el paciente en contacto cercano con alguien [que haya viajado a países afectados o haya sido] diagnosticado como un caso de COVID -19 confirmado por laboratorio en los últimos 14 días?

3. ¿Tiene el paciente fiebre, tos o, dificultad respiratoria?

4. ¿Es el paciente de alto riesgo para complicaciones severas por enfermedad con COVID-19? (ancianos, diabetes, hipertensión, otras condiciones crónicas).

5. Si la respuesta a alguna de estas preguntas es sí, siga estos pasos:

[insertar procedimientos específicos]

El personal referirá a los pacientes a ubicaciones alternas según sea necesario para brindar la mejor atención y mantener a los pacientes seguros.

• Los pacientes con síntomas graves o con síntomas y factores de alto riesgo serán dirigidos al [hospital local o centro de tratamiento].

• Los pacientes sin síntomas serán dirigidos a [ubicación específica dentro de la clínica] o se les pedirá que se queden en casa.

• [opciones adicionales]

Referidos adicionales a otros servicios se harán según sea necesario.

**Áreas de espera y aislamiento**

A los pacientes que visiten el Centro de Salud por servicios no relacionados al COVID-19 se les pedirá que ingresen a la facilidad utilizando [la puerta]. Las [áreas del Centro de Salud] se reservarán para pacientes asintomáticos y se desinfectarán regularmente para evitar una posible exposición.

Si el paciente está en el Centro de Salud y tiene síntomas (fiebre, tos, falta de aliento):

1. Mueva al paciente inmediatamente a la sala de aislamiento designada, preferiblemente, a una sala de presión negativa si está disponible.
2. Cuartos de aislamiento designados:

I - [ubicación 1]

II - [ubicación 2]

III - [ubicaciones adicionales]

1. Coloque el letrero de "Precaución: Aislamiento" en la puerta (para asegurarse de que solo el personal designado ingrese a la habitación)
2. Limite la cantidad de personal asignado para atender y tener contacto con el paciente.
3. Solo el personal de [insertar títulos de personal] puede ingresar a las salas de aislamiento designadas.
4. [Insertar nombres / títulos del personal] son ​​responsables de tomar muestras y [nombres / títulos del personal] son ​​responsables de enviar esas muestras a [ubicación] para su análisis.
5. Alerte a las siguientes personas si se sospecha de algún un caso:

I - Punto de contacto en la facilidad

II - Punto de contacto del equipo de liderazgo

III - Punto de contacto del Ministerio/Departamento de Salud

El Centro de Salud debe notificar de cualquier caso [sospechoso / confirmado]a las siguientes organizaciones / oficinas gubernamentales o. [Los títulos de los nombres del personal] son ​​responsables de informar.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la agencia | Información de contacto | Requisitos de informes |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

La guía del CDC para aislar un caso sospechoso o confirmado se puede encontrar en <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/infection-control/control-recommendations.html>

Como la prueba para confirmar COVID-19 lleva tiempo, el Centro de Salud debe comunicarse con los pacientes, los familiares y el personal que estaban en el centro cuando ingresó un caso sospechoso, notificar de la situación y orientar sobre medidas de prevención y pasos a seguir de desarrollar de síntomas.

[Los nombres / títulos del personal] son ​​responsables del seguimiento de los resultados de las pruebas del paciente, la documentación de los resultados y la notificación al paciente.

[Los nombres / títulos del personal] son ​​responsables de mantener la documentación de todas las personas (pacientes, familiares, visitantes y personal) que ingresan al Centro de Salud. La documentación debe incluir la fecha, hora de entrada, hora de salida y, si es posible, ubicaciones dentro del Centro de Salud que visitó la persona.

Esta lista se mantiene en [insertar ubicación del archivo físico o de la computadora].

**Transporte de pacientes**

Los casos confirmados que necesiten un mayor nivel de atención deben ser transportados a [insertar ubicación]. El transporte debe hacerse por [ambulancia / nombre de la compañía / tipo de vehículo] preparado para atender a un paciente altamente contagioso. [Transporte] será notificado por adelantado que el paciente tiene, o se sospecha que tiene, COVID-19. El equipo de transporte usará el EPP adecuado y el paciente recibirá una máscara para usar si es médicamente seguro.

El paciente permanecerá en una sala de aislamiento hasta que llegue la ambulancia. Se sacará al paciente usando [insertar ruta / pasillo / puerta] para minimizar la exposición a los demás.

**Pacientes de alto riesgo**

El centro de salud tomará los siguientes pasos adicionales para atender a pacientes de alto riesgo [ajustar la lista para el centro de salud]:

 • Abra una [línea directa / sitio web / grupo de asistencia remota] para pacientes de alto

 riesgo.

 • Identificar pacientes de alto riesgo y contactarlos directamente.

 • Fomentar la preparación personal y el distanciamiento o aislamiento social.

* Trabajar con familiares y vecinos para garantizar que los pacientes de alto riesgo puedan obtener alimentos y otros suministros necesarios.

• Trabajar con [individuo / familia / comunidad] para desarrollar un plan para manejar

 condiciones pre-existentes.

• Implementar un plan de visitas domiciliarias para controlar los problemas de salud en lugar

 de que elpaciente acuda al Centro de Salud.

• Utilizar, en la medida que sea posible, telemedicina para atender a los pacientes de forma

 remota.

• Autorizar la repetición de recetas de seguimiento y otras necesarias sin requerir una visita

 al Centro de Salud.

**Operaciones del Centro de Salud**

Con el fin de brindar una mejor atención dentro de un marco de escasez de personal y/o aumento en el número de pacientes, se priorizarán los siguientes servicios. Estos servicios se han elegido para garantizar que el Centro de Salud pueda atender mejor a los pacientes críticos. El personal será reasignado de servicios no prioritarios para garantizar que los servicios prioritarios puedan continuar.

• Prueba y cuidado de COVID-19

• Educación comunitaria para medidas de seguridad ante el COVID-19

• Cuidado de lesiones o enfermedades críticas

• Manejo de condiciones crónicas

• Repetición de recetas

• [servicios adicionales a priorizar]

Si es necesario, los siguientes servicios se suspenderán temporalmente para reasignar personal y recursos a los servicios prioritarios mencionados anteriormente. Los servicios suspendidos temporalmente se reanudarán tan pronto como sea seguro hacerlo. El personal generalmente asignado a estos servicios serán reasignado a los servicios prioritarios mencionados anteriormente en función de su experiencia.

• Visitas de bienestar

• Exámenes de rutina

• Cuidado no crítico

• Educación comunitaria no relacionada con COVID-19

• [servicios adicionales que se suspenderán temporalmente]

Los servicios suspendidos temporalmente no se reanudarán hasta que: [Insertar criterios y requisitos para reanudar servicios]

Los pacientes que buscan servicios que han sido suspendidos temporalmente serán [reprogramados / referidos a otro lugar / se les pedirá que llamen nuevamente en una fecha posterior]. [Los nombres / títulos del personal] son ​​responsables de contactar a los pacientes ya programados para [cancelar / reprogramar]. Las tarifas de cancelación o las multas por no presentarse no se aplicarán durante el brote para reducir las visitas no críticas.

Si es necesario ajustar las operaciones, el Centro de Salud puede hacer lo siguiente [ajustar la lista para el centro de salud]:

• Ampliar horas de operaciones □ Sí □ No

• Reducir horas para acomodar personal □ Sí □ No

• Incluir servicios de fin de semana / noche □ Sí □ No

• Aceptar pacientes sin cita previa □ Sí □ No

• Aceptar nuevos pacientes □ Sí □ No

• Expandir / comenzar los servicios de telemedicina □ Sí □ No

• Proporcionar reabastecimientos de medicamentos □ Sí □ No

recetados para posponer las visitas de bienestar

• Aceptar proveedores acreditados de otras facilidades □ Sí □ No

Si hay un numero considerable de enfermedad entre el personal, el Centro de Salud considerará el cierre temporal hasta que se pueda mantener un nivel mínimo de personal para funcionar de forma segura. El número mínimo y el tipo de personal necesario para operar la clínica es:

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de personal | Cantidad mínima |
| Proveedor / Doctor |  |
| Enfermeras |  |
| Administración / Recepción |  |
| Otro |  |
| Otro |  |
| Otro |  |
| Otro |  |

**Personal suplementario**

Las siguientes organizaciones / individuos pueden ser contactados para proporcionar personal adicional de apoyo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organización / Nombre | Correo electrónico | Número de teléfono |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Recursos**

[Los nombres / títulos del personal] son responsables de la gestión del inventario y la adquisición de recursos. Están autorizados a comprar suministros adicionales y comunicarse con nuevos proveedores si los proveedores actuales no pueden satisfacer las necesidades de recursos.

En el caso de equipo de protección personal (EPP) u otra escasez de recursos críticos, se pueden tomar los siguientes pasos (ajustar estos pasos para que coincidan con la política y el procedimiento del centro de salud):

• Limite la cantidad de personal que entra en contacto con los pacientes.

• Minimice los servicios no esenciales para conservar el EPP.

• Trabajar con el Ministerio o Departamento de Salud y el hospital local para acceder a suministros adicionales.

Se obtendrán recursos adicionales a través de contratos de suministro existentes. El centro de salud también trabajará con las siguientes organizaciones y empresas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la empresa | Recursos disponibles | Información de contacto |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Socios**

Enumere las organizaciones con las que el Centro de Salud trabajará más estrechamente; incluya información de contacto y cualquier información específica sobre la organización. También enumere todos los contactos requeridos, por ejemplo, informar al Ministerio o Departamento de Salud de cualquier caso sospechoso o confirmado. A medida que los socios locales se abruman, el Centro de Salud también trabajará con socios [regionales / estatales / federales / internacionales]. Se puede contactar a socios no clínicos para brindar apoyo adicional.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la organización** | **Información de contacto** | **Capacidades / Motivo de la asociación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Documentación**

[Los nombres / títulos del personal] son responsables de mantener documentación precisa y registros de gastos, capacitación, enfermedad en el personal y cualquier acción que el Centro de Salud tome en respuesta al COVID-19.

**Mantenimiento del Plan**

Este plan será revisado y actualizado semanalmente por [nombres / títulos del personal]. Las siguientes secciones deben mantenerse actualizadas con las pautas de la OMS y los CDC.

• Seguridad del personal

• Manejo del paciente.

**Recursos Adicionales**

**World Health Organization (WHO)**

* COVID-19 homepage:

[https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019](https://www.nafcclinics.org/content/coronavirus-disease-2019-covid-19-%E2%80%93-resources-general-information-preparedness-and)

* Advice for the public from the World Health Organization (WHO) can be found here: [https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html)
* PPE guidance:

[https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331215/WHO-2019-nCov-IPCPPE\_use-2020.1-eng.pdf](https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2)

**Pan-American Health Organization (PAHO)**

* COVID -19 homepage

[https://www.paho.org/hq/index.php?option=com\_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=en](http://coronavirusnetwork.org/resources/?option=com_content&view=article&id=15696:coronavirus-disease-covid-19&Itemid=4206&lang=en)

* Hospital Readiness Checklist

[https://www.paho.org/hq/index.php?option=com\_docman&view=download&alias=51716-hospital-readiness-checklist-for-a-novel-coronavirus-ncov&category\_slug=scientific-technical-materials-7990&Itemid=270&lang=en](https://www.cdc.gov/publichealthgateway/healthdirectories/healthdepartments.html?option=com_docman&view=download&alias=51716-hospital-readiness-checklist-for-a-novel-coronavirus-ncov&category_slug=scientific-technical-materials-7990&Itemid=270&lang=en)

* COVID -19 technical documents homepage

[https://www.paho.org/en/technical-documents-coronavirus-disease-covid-19](http://www.nachc.org/coronavirus/)

**Centers for Disease Control and Prevention (CDC) – US Based Guidance**

* COVID -19 homepage:

[http://www.coronavirus.gov](https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public)

* Information for healthcare providers

[https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/index.html](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331215/WHO-2019-nCov-IPCPPE_use-2020.1-eng.pdf)

* Specific steps healthcare centers should take can be found here: [https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/healthcare-facilities/steps-to-prepare.html](https://www.paho.org/hq/index.php)
* COVID-19 Facts for the public (printable poster):

[https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/share-facts-h.pdf](https://www.paho.org/hq/index.php)

* + Symptoms flyer: [https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/COVID19-symptoms.pdf](https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019)
* Handwashing guidance posters:
	+ For adults: [https://www.cdc.gov/handwashing/fact-sheets.html](https://www.cdc.gov/handwashing/posters.html)
	+ For teens and children: [https://www.cdc.gov/handwashing/posters.html](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/index.html)
* PPE Donning and Doffing

[https://www.cdc.gov/hai/pdfs/ppe/PPE-Sequence.pdf](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/healthcare-facilities/steps-to-prepare.html)

* State & Territorial Health Department Websites

[https://www.cdc.gov/publichealthgateway/healthdirectories/healthdepartments.html](https://www.paho.org/en/technical-documents-coronavirus-disease-covid-19)

* Healthcare Professional Preparedness Checklist For Transport and Arrival of Patients With Confirmed or Possible COVID-19

https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/hcp-personnel-checklist.html

**Occupational Safety and Health Administration (OSHA) – US Based Guidance**

* Guidance for control and prevention can be found here:

[https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html](https://www.cdc.gov/handwashing/fact-sheets.html)

**Environmental Protection Agency (EPA) – US Based Guidance**

* List of disinfectants effective against COVID-19:

[https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2](https://www.cdc.gov/hai/pdfs/ppe/PPE-Sequence.pdf)

**Other Resources**

* Information for the public (including information in Spanish and Portuguese):

[http://coronavirusnetwork.org/resources/](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/share-facts-h.pdf)

* National Association of Community Health Centers COVID-19 homepage:

[http://www.nachc.org/coronavirus/](https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/COVID19-symptoms.pdf)

* National Association of Free and Charitable Clinics COVID-19 homepage:

[https://www.nafcclinics.org/content/coronavirus-disease-2019-covid-19-%E2%80%93-resources-general-information-preparedness-and](http://www.coronavirus.gov)