

Plan de Contingencia

Frente a la **apertura de los servicios de AFA Zamora** tras el decreto de estado de alarma por el Covid-19



AFA | ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS
DE ENFERMOS DE ALZHEIMER
Y OTRAS DEMENCIAS
ZAMORA

Este documento está en revisión permanente siendo susceptible de sufrir modificaciones si la evolución de la situación epidemiológica así lo requiere.

Fecha de la última modificación: 3 de mayo de 2021.

Declarada de utilidad pública



Índice

1. Protocolo de ingreso	5
2. Entradas y salidas a las instalaciones	6
Medidas higiénicas básicas	6
Organización de la entrada y salida	6
Centro Multiservicios “Ciudad Jardín”	6
Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”	7
Desplazamientos	7
3. Distribución de las personas en los diferentes espacios	7
Centro Multiservicios “Ciudad Jardín”	7
Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”	8
4. Organización del comedor.....	8
Distribución espacial	8
Higienización	8
5. Actividades	8
6. Uso de los EPI y medidas a adoptar por parte de los profesionales	9
7. Ajuste y utilización del mobiliario, otros enseres y material específico	9
8. Atención higiénica	10
9. Atención sanitaria.....	10
10. Cartelería	11
11. Detección de posibles casos positivos y protocolos de actuación	13
12. Profesional de enlace	13
13. Servicio de transporte adaptado.....	14
14. Gestión de personas dentro del Plan de Contingencia	14
Contextualización.....	14
Características de la plantilla	15
Ajustes de funciones de puesto	16
Presentación del plan de contingencia y formación	17
Ajustes en Prevención de RRLL	17
Registro del personal según los niveles de exposición	17
Sistema de registro de acceso a las instalaciones.....	18
Sistema de notificación y seguimiento de casos ante Covid-19 en trabajadores.....	18
Plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal.....	19
Personas en prácticas formativas	20

Voluntariado.....	20
Formación en materia de prevención de riesgos laborales ante Covid-19.....	21
Responsables de la aplicación y gestión del plan.....	21
Profesional de enlace de centro para la gestión de crisis sanitaria	22
15. Indicadores	22
Tablas de indicadores:.....	22
Tabla de registro mensual.....	22
Tabla de registro trimestral.....	23
Tabla de registro anual.....	23
16. Legislación relacionada.....	24
Legislación estatal	24
Sanitaria.....	24
Laboral.....	24
Legislación autonómica	24
Sanitaria.....	24
Historial de modificaciones	26
Anexos	28
Anexo 1 del Plan de Contingencia Covid-19.....	29
Medidas específicas con relación a la prevención frente al riesgo de contagio por Covid-19	29
Anexo 2 del plan de contingencia Covid-19	31
Programación de actividades mensual	31
Anexo 3 del Plan de Contingencia Covid-19.....	33
Planificación de actividades	33
Anexo 4 del plan de contingencia Covid-19	34
Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación.....	34
Pautas de asignación de los equipos de protección individual en el CTD “Ciudad Jardín”	35
Pautas de asignación de los Equipos de Protección Individual en el CTD “Palacio de Valparaíso”	36
Anexo 5 del Plan de Contingencia Covid-19.....	37
Registro semanal de constantes y síntomas Covid-19.....	37
Anexo 6 del plan de contingencia Covid-19	39
Protocolo de actuación ante un caso sospechoso de Covid-19.....	39
Anexo 7 del plan de contingencia Covid-19	40
Registro de acceso a las instalaciones.....	40
Anexo 8 del Plan de Contingencia Covid-19.....	42

Medidas específicas a aplicar por personas en periodo de prácticas.....	42
Anexo 9 del Plan de Contingencia Covid-19.....	44
Medidas específicas a aplicar por personas del Programa de Voluntariado	44
Anexo 10 del Plan de Contingencia Covid-19.....	46
Registro de incidencias relacionadas con el Plan de Contingencia frente al Covid-19	46

1. Protocolo de ingreso

Tanto en los casos de personas que retoman servicios como en los casos que puedan producirse ingresos nuevos, se tendrán en consideración y sin ninguna excepción las pautas establecidas a continuación:

- La persona beneficiaria ha de haber recibido al menos la primera dosis de la vacunación frente al Covid-19, aun así ha de verificar con informe médico estar libre de virus Covid-19, habiendo realizado test PCR con al menos tres días de antelación, o bien cualquier otra prueba diagnóstica que las autoridades sanitarias consideren conveniente y suficiente, como por ejemplo los test serológicos. Es necesario disponer de esta misma información de los familiares convivientes.
- Se informará debidamente al beneficiario y a sus familiares de las medidas que se adoptarán en el servicio específico una vez ingrese, así como de aquellas que han de mantener tanto dentro como fuera de nuestras instalaciones.

Se solicitará la firma de la aceptación de tales medidas, así como el exonerador correspondiente en caso de posible contagio ([véase anexo 1](#)).

Se actualizará toda la información relativa a la persona, tanto en lo relativo a aspectos sociales, psicológicos, conductuales, como fisiológicos y funcionales.

- Debido a la adaptación a la nueva situación, la capacidad de atención en los centros se ve disminuida con objeto de cumplir las medidas de seguridad y prevención establecidas, lo cual obliga a limitar el número de plazas en función de la evolución de la pandemia.

Por este motivo se establecen los siguientes criterios de prioridad en la reincorporación:

- Evitar ingresos en los casos que el estado de salud lo desaconseje por vulnerabilidad manifiesta.
 - Fecha de antigüedad como usuario de los servicios.
 - Condición de socio.
- El orden de entrevistas con los profesionales previo al ingreso seguirá siendo el acostumbrado y establecido en los diferentes procesos. En términos generales, será en primer lugar trabajo social, enfermería, psicología y dirección.
 - Una vez realizado este protocolo de ingreso, se reubicará al beneficiario en el grupo de referencia correspondiente atendiendo a la nueva situación.

Dichos grupos están compuestos por un número reducido de personas, siempre manteniendo la distancia de seguridad de metro y medio. Serán grupos burbuja, es decir el contacto estará limitado entre ellos, asignándose profesionales a dicho grupo quienes interactuarán exclusivamente con estas personas.

En el caso de un posible contagio permitirá actuar preventivamente y establecer la correspondiente cuarentena a dicho grupo de personas y sus familiares.

A medida que la evolución en la implementación de este plan ofrezca seguridad y se puedan mantener todas las medidas recogidas en el mismo, estos grupos burbuja podrán irse ampliando de manera progresiva y pautada.

2. Entradas y salidas a las instalaciones

Con objeto de la salvaguarda de la salud, y atendiendo a las medidas preventivas establecidas por la Consejería de Sanidad y de la de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León, se establecen las siguientes medidas en la entrada y salida de las instalaciones:

Medidas higiénicas básicas

Se dispondrá en las puertas de acceso a las instalaciones del material desinfectante necesario para la higiene de manos (gel hidroalcohólico).

Se tomará la temperatura siempre antes de acceder al edificio, tanto al usuario como a la persona que lo acompañe, quién siempre mantendrá el distanciamiento recomendado y esperará a que pueda realizarse el acceso.

Se recuerda la obligación de usar mascarilla en todo momento.

Organización de la entrada y salida

Con objeto de limitar al máximo los posibles riesgos, la entrada y salida estarán organizadas de manera escalonada aprovechando los diferentes accesos al edificio.

Los grupos de referencia organizados en un máximo de 5 personas entraran de una en una cumpliendo las medidas señaladas con anterioridad. Cada grupo específico dispondrá de un horario distinto al resto con objeto de evitar aglomeraciones y contactos indebidos. Quedando establecidos de la siguiente manera:

Centro Multiservicios “Ciudad Jardín”

Puerta de acceso 2 (puerta de servicio al lado del comedor).

Grupo 3: entrada 10:00 h, salida 17:45 h.

Grupo 4: entrada 10:10 h, salida 17:50 h.

Grupo 6: entrada 10:15 h, salida 18:00 h.

Grupo de DCI (servicios de la promoción): entrada 10:45 h - salida 12:45 h.

Puerta de acceso 1 (puerta principal)

Grupo 1: entrada 10:00 h, salida 17:45 h.

Grupo 2: entrada 10:10 h, salida 17:55 h.

Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”

Puerta de acceso 2 (acceso por el jardín).

Grupo 1: entrada 10:00 h, salida 17:40 h.

Grupo 2: entrada 10:10 h, salida 17:50 h.

Grupo 3: entrada 10:15 h, salida 17:55 h.

Puerta de acceso 1 (puerta principal).

Grupo 4: entrada 10:00 h, salida 18:00 h.

Desplazamientos

Para cada uno de los grupos de referencia se establecerá un profesional del equipo de atención básica, quien será el encargado de manera exclusiva y única de recibir a cada uno de los usuarios y acompañarlos hasta su sala, así como realizar este mismo acompañamiento en la salida de las instalaciones, teniendo en cuenta las siguientes medidas:

- Los desplazamientos en las entradas y salidas se realizarán de uno a uno, evitando el contacto entre las personas atendidas. En el interior de las instalaciones y a lo largo de la jornada podrán desplazarse juntas personas del mismo grupo burbuja.
- Si la persona es autónoma en la deambulación, se cuidará la distancia de seguridad recomendada.
- En los casos en los que la persona necesite ayuda para la deambulación se ofrecerá la atención necesaria, procediendo siempre con mascarilla y la posterior higiene de manos.
- Siempre serán los profesionales de referencia de cada grupo quienes se responsabilizarán de manera exclusiva de los desplazamientos en cualquier momento del día.

3. Distribución de las personas en los diferentes espacios

Como principio fundamental y norma básica, se evitará siempre el contacto entre los diferentes grupos de referencia, tanto de las personas atendidas como de los profesionales, quienes han de actuar con máxima responsabilidad en el contacto no solo con otras personas sino también entre compañeros. Así, todas las actividades de los centros estarán sometidas a este principio básico.

Con motivo de evitar en la medida de lo posible el contacto entre usuarios y las aglomeraciones, cada grupo de referencia realizará las actividades desarrolladas a lo largo del día en un mismo espacio, distribuyéndose de la siguiente forma:

Centro Multiservicios “Ciudad Jardín”

Grupos 1 y 2: espacio de la sala 1 y la biblioteca (tabiques móviles abiertos). Estando separados ambos grupos guardándose la distancia establecida.

Grupos 3 y 4: espacio originalmente destinado a las salas 3 y 4 (tabiques móviles abiertos).

Grupo 5: espacio destinado a la sala 4.

Posibilidad de uso de aula derecha para grupo de DCI (servicios de promoción).

Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”

Grupos 1 y 2: salas 2 y 3 (tabiques móviles abiertos).

Grupo 3: sala 4.

Grupo 4: salón multiusos.

4. Organización del comedor

Distribución espacial

Las características concretas del espacio del comedor y de su mobiliario, tanto del centro de Zamora como del de Toro, permiten mantener una distancia de metro y medio entre comensales, así como que cada uno ocupe una sola mesa.

Se realizarán tantos turnos como sea necesario, considerándose que con dos o tres turnos será suficiente. Siempre respetando el principio de burbuja de los cinco integrantes con su profesional de referencia. Este será quién realice la atención en comedor a dicho grupo. Podrán coincidir dos o tres grupos de referencia (*grupos burbuja*) en el mismo turno, siempre atendidos exclusivamente por sus profesionales de referencia y manteniendo la distancia recomendada, así como evitando el contacto físico entre ellos.

En cuanto a los profesionales que precisen quedarse a comer en alguno de los centros, los turnos de comida se harán de manera escalonada, evitando coincidir dos personas en el mismo espacio a no ser que ocupen mesas individuales en ambos extremos de los comedores, siempre guardando una distancia mayor a 4 metros y permaneciendo el tiempo imprescindible sin mascarilla.

Se priorizará que se realice la comida en espacios diferenciados y en solitario.

Higienización

Entre un turno y otro se desinfectará el mobiliario y todos aquellos utensilios susceptibles de riesgo.

5. Actividades

Todas las actividades que se planifican y realizan en los diferentes servicios cumplirán los principios ya expuestos de *grupos burbuja*. Se desinfectarán siempre todos los materiales utilizados antes y después de su uso. Serán siempre los mismos profesionales de referencia quienes participen de las mismas, tanto auxiliar de atención básica como terapeuta ocupacional.

La metodología de intervención será la ya establecida en los distintos procesos operativos, ajustando todas las medidas preventivas indicadas.

Se establecerán nuevos horarios ([véase anexo 2](#)) y orden del plan de actividades ([véase anexo 3](#)), con objeto de ajustarlo a esta nueva situación.

6. Uso de los EPI y medidas a adoptar por parte de los profesionales

Se dispondrá de los siguientes materiales de protección con las siguientes indicaciones para su utilización y pautas de asignación ([véase anexo 4](#)):

- Mascarillas: cada profesional dispondrá de una mascarilla quirúrgica diaria. El personal de atención directa debe utilizarla siempre y en todo momento.

Se utilizará mascarilla FFP2 cuando exista algún caso sospechoso de Covid-19 o se considere conveniente en alguna tarea específica donde la persona atendida no use mascarilla y el contacto y la proximidad resulte inevitable, especialmente por aquellos profesionales clasificados en niveles de exposición altos. El resto de los profesionales deben usar siempre mascarilla quirúrgica, aunque puedan mantener la distancia de seguridad de metro y medio.

- Guantes: se continuarán utilizando tal y como se ha venido haciendo hasta ahora por parte de los profesionales de atención directa, siendo especialmente escrupulosos en tareas de higiene y de atención sanitaria. Se desecharán una vez utilizados al contenedor habilitado para ello.
- Batas desechables: se dispondrá de un número suficiente para ser utilizados en el caso de tener que proceder con un aislamiento puntual en el centro ante un posible caso sospechoso. Se atenderá a las pautas e indicaciones de su utilización, tanto al colocarlo como al quitarlo, desechándolo a continuación al contenedor habilitado para ello.
- Se utilizarán batas de uso exclusivo en el comedor.
- Siempre se priorizará la higiene continua de manos (lavado de manos, uso de geles hidroalcohólicos).
- Lo uniformes y las batas de los profesionales se lavarán en las propias instalaciones de manera diaria.
- Se evitará el uso del aire acondicionado.

Respecto a los profesionales que atienden familias, solicitudes de información, entrevistas de seguimiento, de asesoramiento, etc., siempre mantendrán la distancia de seguridad y utilizarán mascarilla. Una vez se finalice dicha atención se procederá con la higienización del mobiliario utilizado. Es conveniente ventilar a menudo.

Cuando sea necesario realizar reuniones, por ejemplo, grupos de AA, estas no estarán formadas por más de 5 personas, siempre manteniendo la distancia de metro y medio y utilizando mascarillas.

7. Ajuste y utilización del mobiliario, otros enseres y material específico

Debido al riesgo implícito sobre tejidos, las personas utilizarán siempre la misma silla, la cual se identificará con el nombre de su ocupante. Se sustituirán los sofás de los pasillos por sillas sin tejidos.

Se evitará el uso de papel en la medida de lo posible en todas las actividades, cuando sea imprescindible su uso se desechará a continuación a un contenedor habilitado para ello en cada estancia.

Todos los materiales que se utilicen han de ser desinfectados previa y posteriormente a su uso.

Todas las mesas y sillas se desinfectarán de manera continuada, aunque sea la misma persona quién las ocupe a lo largo del día.

El resto de los materiales de tipo sanitario e higiénico se utilizarán atendiendo a los protocolos ya existentes.

El ascensor será utilizado siempre de manera individualizada, en caso de ser necesario serán los profesionales de referencia quienes puedan realizar acompañamiento. Se procederá con la desinfección del botonado y asideros siempre tras su utilización, en su interior se usará mascarilla.

8. Atención higiénica

Tanto en la higiene diaria y cotidiana (bucal, micciones, deposiciones, duchas) se procederá bajo los protocolos ya existentes y tal como se venía haciendo hasta ahora, tan solo habrá que tener en cuenta que acudan al aseo de uno en uno, procediendo con la desinfección cada vez que es utilizado por una persona.

Siempre será el profesional de referencia quién realice estas tareas con su grupo asignado.

Se primará el lavado de manos y desinfección de manera continuada.

9. Atención sanitaria

En todo lo referente a la atención sanitaria se procederá como se ha venido haciendo hasta ahora atendiendo a los procesos operativos correspondientes.

Respecto a esta nueva situación de prevención y detección de casos posibles de Covid-19, se actuará atendiendo a las siguientes indicaciones:

- La temperatura se tomará en la entrada y salida de las instalaciones.
- A diario se toma y anotan las constantes y se crea un registro para reflejar la presencia o ausencia posibles síntomas propios de Covid-19 (véase anexo 5).

10. Cartelería

Como apoyo a todo lo descrito en los anteriores puntos del Plan de Contingencia, se desarrolla cartelería específica para incidir y recordar la importancia de cumplir las normas de seguridad.

Así, en ambos centros de atención, se distribuyen los siguientes mensajes de forma gráfica, manteniendo la identidad corporativa de la Asociación:

Entradas y salidas de los centros

- Al entrar y al salir, desinfecta tus manos.
- Entrar de 1 en 1 y mantener distancia de seguridad.
- Llamar al timbre y esperar.
- Usa tu mascarilla.
- Control de temperatura.

Lugar donde se ficha la entrada y salida del personal

- Desinfectarse antes y después de fichar.

Pasillos/zonas comunes

- Mantener distancia de seguridad.

En todos los espacios con aire acondicionado

- Evita el uso del aire acondicionado.

Ascensores

- Utilizar de manera individual.
- Desinfectar botonado y asideros.
- Llevar siempre mascarilla.

Baños para usuarios

- Desechar guantes tras su uso.
- Desinfectar todas las superficies, antes y después.
- Higieniza tus manos.
- Recomendaciones para un correcto lavado de manos.

Baños públicos

- Desinfectar antes y después de cada uso.
- Recomendaciones para un correcto lavado de manos.

Comedor

- Recuerda seguir protegido y desinfectar continuamente.

Salas de usuarios

- Desinfectar material y mobiliario de forma continua.

Vestuarios trabajadores

- Utiliza correctamente los EPI.
- Higieniza tus manos.
- Haz uso de los geles hidroalcohólicos.
- Evita el contacto manos/cara.
- Tose en tu codo.
- Mantén la distancia de seguridad.
- Contenedor Covid-19 (en la entrada de los vestuarios).

Sala de aislamiento para caso sospechoso de Covid-19

- Kit de caso sospechoso.
- Contenedor Covid-19.
- Protocolo de puesta y retirada de EPI.
- Protocolo de puesta y retirada de mono.

Paneles de comunicación interna

- Pautas a seguir por los trabajadores con los familiares.
- Pautas a seguir por los trabajadores con los usuarios.
- Medidas de higiene para todo el equipo.
- Medidas de higiene para el equipo de atención básica.
- Existencia de contenedores específicos para la recogida de residuos sanitarios y ubicación.

Paneles de comunicación externa/salas de espera

- Medidas preventivas fundamentales.
- Recomendaciones para un correcto lavado de manos.
- Información general del Covid-19, síntomas y medidas de prevención.
- Teléfono de información sobre el coronavirus.
- Uso de geles hidroalcohólicos.

En las salas de espera, además, dicha cartelera se acompaña con los siguientes documentos:

- Documento técnico “Recomendaciones a residencias de mayores y centros sociosanitarios para el Covid-19” (emitido por el Ministerio de Sanidad).
- Plan de Contingencia de AFA Zamora.

11. Detección de posibles casos positivos y protocolos de actuación

Si alguna persona presenta cualquier tipo de síntoma sospechoso, no debe acudir a nuestros servicios, debe informar de ello y ponerse en contacto con su Centro de Salud.

Si alguien presenta fiebre durante su acceso a las instalaciones, está persona no podrá entrar en las mismas, retornará a su domicilio con su familiar, quien ha de proceder poniéndose en contacto con su Centro de Salud.

En el caso de que alguna persona presente síntomas sospechosos de Covid-19 estando presente en las instalaciones, esta se aislará a una estancia prevista para ello ([véase anexo 6](#)), permaneciendo allí incomunicada hasta que un familiar o responsable del mismo acuda a buscarla. No podrá retomar el servicio hasta que no se descarte el posible contagio o superación de la enfermedad.

Una vez se confirme un caso positivo, se procederá a informar a los familiares de las personas que componen el grupo de referencia al que pertenece (grupo burbuja), con objeto de trasladarlo al domicilio inmediatamente y permanecer en cuarentena y aislamiento, para realizar prueba PCR lo antes posible.

El profesional de enlace del centro lo pondrá en conocimiento de las autoridades sanitarias para proceder facilitando la información pertinente y coordinar las actuaciones.

Las personas del grupo burbuja afectado podrán reincorporarse una vez se verifique PCR negativa o los responsables sanitarios así lo determinen.

Con los profesionales clasificados como contacto estrecho se procederá del mismo modo.

En el caso de que un beneficiario se ausente voluntariamente del servicio por un periodo superior a tres días, no podrá incorporarse hasta verificar estar libre de Covid-19.

12. Profesional de enlace

Será el responsable de contactar con el profesional asignado a residencias del centro de salud correspondiente o Responsable de Seguimiento de zona (RESE), facilitará los datos correspondientes y coordinará las actuaciones con los Servicios Sanitarios y Servicios Sociales de la JCyL, así como con el responsable de RRL.

Esta función recae sobre el director, en su ausencia debido a descansos o periodos vacacionales en el responsable asistencial del CTD.

Director: Manuel Figueruelo Martínez, 679321666, direccion@alzheimerzamora.com.

Responsable Asistencial: Laura Manteca Freire, 636535726, psicologia@alzheimerzamora.com.

13. Servicio de transporte adaptado

Este servicio complementario solo podrán utilizarlo las personas que hayan completado el proceso de vacunación, permitiendo de esta manera poder desplazar a personas que pertenezcan a grupos burbuja diferentes. Aunque se priorizara su disposición atendiendo a la pertenencia a grupo u otro. Siempre se utilizará mascarilla.

El desplazamiento para bajar del vehículo y entrar en el centro, así como en la salida de este, se realizará de manera escalonada atendiendo a completar un grupo burbuja antes de proceder con el siguiente.

Al recoger a los pasajeros en el domicilio, el conductor siempre les tomará la temperatura antes de acceder al vehículo. En el caso de presentar fiebre la persona regresará a su domicilio y la familia se responsabilizará de ponerse en contacto con el Centro de Salud correspondiente.

Entre viaje y viaje el conductor se responsabilizará de la desinfección de los asientos y todas aquellas zonas del vehículo usadas por los pasajeros (asideros, peldaños, manillas, etc.).

14. Gestión de personas dentro del Plan de Contingencia

Contextualización

Tras la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, y tras la publicación de Orden SAN/306/2020, de 13 de marzo, por la que se amplían las medidas preventivas en relación con el Covid-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León, la Asociación tuvo que proceder a su cierre temporal cesando así todas sus actividades y aplicando a la totalidad de la plantilla un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (E.R.T.E.) por fuerza mayor por el que quedaron suspendidos temporalmente todos los contratos realizados entre la Asociación y los profesionales que en ella trabajan.

Tras confirmarse la posibilidad de reapertura por la Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, se toma la decisión de comenzar con la reincorporación de la plantilla, realizándose esta de manera progresiva.

Se elabora un documento para formalizar la comunicación de reincorporación al puesto de trabajo, señalando fecha y jornada a realizar. En el caso de incremento progresivo de la jornada, se comunicará siguiendo el mismo proceder.

A continuación, se informará tanto al SEPE como a la Autoridad Laboral correspondiente de la reactivación del contrato en la fecha correspondiente.

Se actualizará dicha información en los medios de comunicación interna.

Características de la plantilla

El equipo de esta Asociación tiene carácter multi e interdisciplinar, estando compuesto a fecha 13 de marzo por los siguientes perfiles profesionales: dirección, subdirección terapéutica, psicología, trabajo social, terapia ocupacional, animación sociocultural, médico, enfermería, fisioterapia, auxiliares de enfermería, equipo administrativo (economista, empresariales, graduado social, administrativo), responsable de comunicación, personal de servicios, conductores, auxiliar de SAD. En total, a fecha de 13 de marzo, 39 personas.

Durante el periodo de suspensión temporal de empleo presentan baja voluntaria 6 profesionales, y solicitud de excedencia y permiso no retribuido otras dos en el momento de la comunicación de reincorporación.

Se plantea la reactivación de servicios a partir de las autorizaciones contempladas en la fase 2 (*Orden SND/414/2020, de 16 de mayo*) comenzando el 8 de junio el director, psicóloga, trabajadora social, un miembro del equipo de administración y personal de servicios, todos ellos en jornada parcial y reducida, ubicando su jornada en la sede de la Asociación.

A partir de este momento se dirigen los esfuerzos a reactivar los servicios y programas, pero sobre todo a elaborar este Plan de Contingencia.

La previsión de reincorporación de personas a la actividad se establece en base a la planificación asociada a la inminente reapertura de los servicios más demandados por la sociedad, los centros terapéuticos de día, tanto de Toro como de Zamora.

Con lo cual, la reincorporación se iniciará por los perfiles asociados a la atención directa y terapéutica: auxiliares de clínica, terapeutas ocupacionales, enfermería, fisioterapia. Paralelamente se reforzará el personal de servicios y el área administrativa.

Al contemplar este Plan de Contingencia una reducción significativa en la ratio de ocupación de los centros, nos vemos obligados a posponer ciertas incorporaciones menos esenciales en este momento. Nuestra previsión es reforzar el equipo progresivamente, obedeciendo a la reactivación del resto de programas y servicios. Incluso prevemos la necesidad de iniciar un reclutamiento ante la pérdida de algunas personas para poder ofrecer el soporte adecuado a dicho reinicio.

Ajustes de funciones de puesto

AFA Zamora se ha visto obligada a readaptar algunos de los perfiles de puesto de trabajo para hacer frente a la situación actual y poder ofrecer el mejor servicio posible adaptado a las medidas de prevención sanitarias y de higiene recomendadas ante la crisis originada por el virus Covid-19, añadiendo nuevas funciones o modificando las ya establecidas a cada profesional.

Estas modificaciones afectan, en mayor medida, al equipo de atención directa, destacando:

- **Profesionales de referencia**, mantendrán sus funciones básicas como auxiliares de enfermería, pero verán añadidas funciones específicas vinculadas al Plan de Contingencia Covid-19, que son ajustadas para responder al efecto burbuja, siendo asignado un profesional exclusivamente a un grupo. Serán quienes tomen y registren la temperatura en la entrada de las personas y familiares correspondientes a su grupo asignado, preparen y dispensen la medicación de estas personas, comuniquen y registren las faltas de asistencia y las incidencias; serán quienes interactúen con su grupo, asumiendo la responsabilidad de todas las tareas de atención higiénica, alimentación, acompañamiento en todos los desplazamientos, toma y registro de constantes, dinamización, socialización, etc., tendrán comunicación directa con la familia en lo referente a su cometido y, por último, velarán y cuidarán el cumplimiento del Plan de Contingencia en lo que les afecta (*véase F02-PA08.01*).
- **Profesionales de apoyo**, su función consistirá en apoyar en las tareas que los profesionales de referencia no pueden realizar y que resultan necesarias, atender la recepción del catering, cubrir salas mientras se realizan tareas higiénicas y todas aquellas de apoyo reflejadas en la ficha de perfil de puesto. La figura de coordinación del equipo de atención básica que se contemplaba con anterioridad al 13 de marzo desaparece como tal (*véase F02-PA08.01*).
- **Terapeutas ocupacionales**, se vincula su actividad y funciones al desempeño en grupos burbuja estables con el fin de evitar rotaciones y establecer una interacción limitada a las personas de dichos grupos. Debido al desgaste y *burn out* que esto puede ocasionar en una situación prolongada en el tiempo, se contempla la posibilidad de realizar cambios de grupo transcurridos periodos de tiempo estables que eviten la ruptura del efecto burbuja. Tan solo se realizarían en condiciones de seguridad y manteniendo todas las medidas de prevención (*véase F02-PA08.01*).
- **Fisioterapeuta**, con el fin de ajustar sus tareas al plan de contingencia y evitar riesgos en la medida de lo posible, se limitan sus funciones a la realización de tratamientos individualizados, eliminando de su cometido la ejecución de actividades grupales como por ejemplo las gimnasias (tarea desempeñada por terapeutas ocupacionales y profesionales de referencia) (*véase F02-PA08.01*).
- **Conductores**, a las funciones ya conocidas se le suma la toma de temperatura de los pasajeros previamente a su acceso al vehículo, además de la desinfección continua del mismo (*véase F02-PA08.01*).

Presentación del plan de contingencia y formación

Una vez realizada la redacción del primer borrador del Plan de Contingencia, se establecen dos reuniones iniciales para su puesta en común y valoración, la primera con los representantes de los trabajadores tuvo lugar el 16 de junio de 2020 en Zamora y la segunda con el personal de enfermería que se realizó el 22 de junio de 2020. En ambas se obtiene respaldo al mismo y se enriquece el plan con algunas aportaciones.

Se establecen reuniones de presentación y de formación del Plan de Contingencia dirigido al equipo profesional que se va a reincorporar en el inicio de reapertura de los dos centros terapéuticos de día de Zamora y Toro. Estableciéndose el 1 y el 3 de julio de 2020 respectivamente.

Ajustes en Prevención de RRLL

Se pacta la prevención con los representantes laborales y se consensúa en la reunión de presentación y formación del equipo. Se establecen los niveles de exposición y, en función de esto, las indicaciones de utilización de los EPI y pautas de asignación (*véase anexo 4*), así como otras medidas de prevención.

Coincidiendo con la convocatoria de las reuniones de formación, previamente a su celebración se realizan test serológicos de detección rápida de Covid-19, los cuales deben ser negativos para proceder a la misma. En caso de que el resultado fuera positivo, dicho trabajador deberá acudir de manera inmediata a su centro de salud para una evaluación exhaustiva por parte de los servicios médicos y el establecimiento de un diagnóstico efectivo, no podrá incorporarse a su puesto de trabajo hasta que el resultado de la prueba de detección del virus sea negativa. Se adoptarán estas mismas medidas ante la futura reincorporación o incorporación de profesionales.

En nuestro plan contemplamos la realización de pruebas PCR o aquellas que las autoridades sanitarias consideren adecuadas. Se realizan en este primer momento test serológicos por indicación de la dirección de enfermería de Atención Primaria.

Todas estas pruebas de verificación se continuarán realizando ante situaciones de riesgo, como por ejemplo ausencia de un profesional por un periodo de tiempo superior a diez días naturales, o cualquier otra que no asegure las garantías de no ser portador o padecer Covid-19.

Registro del personal según los niveles de exposición

Por otra parte, dentro de este Plan de Contingencia encontramos ya un apartado referido al [Uso de los EPI y medidas a adoptar por parte de los profesionales](#), para el que debemos tener en cuenta la clasificación realizada internamente del riesgo de exposición de cada puesto a un posible contagio:

- **Dirección:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Área Psicológica:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Trabajadora social:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Administración:** probabilidad de exposición BAJA.
- **Recepción:** probabilidad de exposición MEDIA.
- **Área de Comunicación:** probabilidad de exposición BAJA.
- **Área de Recursos Humanos:** probabilidad de exposición BAJA.

- **Personal sanitario:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Equipo terapéutico:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Transporte:** probabilidad de exposición MEDIA.
- **Ayuda a domicilio:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Personal de servicios:** probabilidad de exposición BAJA.

Sistema de registro de acceso a las instalaciones

Desde la entrada en vigor del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, se cuenta con un sistema de registro horario digital a través de control de huella, tanto en la entrada como en la salida a las instalaciones, el cual deberá usarse con previa y posterior desinfección de manos.

En cuanto a las personas externas al centro que accedan al mismo por motivos diversos como por ejemplo, vengán a realizar entrevistas de ingreso, personal de mantenimiento externo, etc., se les realizará toma de temperatura previa al acceso, y se registrarán los siguientes datos: nombre y apellidos, fecha, hora y teléfono de contacto, en el documento de *Registro de acceso a las instalaciones (véase anexo 7)* habilitado para este fin, siempre solicitando su consentimiento una vez se ha informado del exclusivo uso de dichos datos por su seguridad, para que en el caso de un brote se pueda localizar y rastrear a aquellas personas susceptibles de posible contagio, poniendo en conocimiento de las autoridades sanitarias esta información.

Sistema de notificación y seguimiento de casos ante Covid-19 en trabajadores

Cualquier miembro del equipo profesional que se encuentre en situación de caso sospechoso, bien por haber mantenido contacto estrecho con un positivo o bien por presentar síntomas compatibles con Covid-19, está obligado a informar a la dirección del centro, al responsable de gestión de personas y al profesional de enlace. Será éste último quién deberá contactar con el responsable sanitario que corresponda por Centro de Salud o aquel que las autoridades sanitarias determinen.

Esta persona abandonará su puesto de trabajo y realizará aislamiento preventivo en su domicilio, comunicará su situación a su centro de salud y actuará siguiendo instrucciones del responsable sanitario asignado.

En ningún caso se reincorporará a su puesto de trabajo hasta que se descarte el positivo o bien obtenga el alta médica.

En todos los casos aportará el informe del resultado de la prueba realizada (PCR o aquella que estimen las autoridades sanitarias).

En caso de confirmación de positivo, se aislará preventivamente tanto a usuarios del centro como profesionales que hayan sido considerados contactos estrechos, no pudiendo reincorporarse hasta confirmar negativo en prueba PCR o bien obtener el alta médica.

En el caso de que se produzca un contagio o brote en el centro de trabajo, además de aplicar las medidas contempladas, se procederá siempre atendiendo a las instrucciones que nos hagan llegar las autoridades sanitarias.

Se crea un registro, para cada uno de los centros, de todas aquellas incidencias derivadas de posibles contagios o contagios por Covid-19 que puedan suceder, así como de su manera de proceder al respecto, reflejándose fecha, incidencia, acciones realizadas como, por ejemplo: comunicación al centro de salud, aislamientos, pruebas, personas consideradas contacto estrecho, procedimiento de sustitución de profesionales, etc. Por último, se reflejará un apartado de la comunicación y coordinación con las administraciones públicas: Sacyl y Servicios Sociales ([véase anexo 10](#)). Todo ello, junto con los datos de los usuarios y de los profesionales afectados, y señalando cuales son los grupos burbuja afectados.

Plan de continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal

Ante una incapacidad laboral de personas que formen parte del equipo de atención directa (profesionales de referencia, profesional de apoyo y terapeutas ocupacionales), se ha de organizar su sustitución de tal manera que se respete el Plan de Contingencia y se evite romper el *principio de grupo burbuja*.

En el momento de iniciar los servicios de CTD se dispone en ciertos grupos burbuja de dos profesionales de referencia a jornada parcial. En estos casos la sustitución se podría organizar ampliando jornada al otro profesional. Esto sería posible tanto en el supuesto de incapacidad temporal como en periodos de descanso.

Existen algunos grupos en que solo se dispone de un profesional de referencia asignado (realizando jornada completa), en estos casos la sustitución tiene que proceder de la bolsa de empleo prevista, gestionándose la incorporación desde el mercado laboral. Siempre procediéndose en atención al Plan de Contingencia, realizándose prueba PCR con al menos tres días de antelación a su incorporación y aportando el informe pertinente. Se ha respetar la no rotación de profesionales de referencia entre grupos burbuja.

La sustitución del profesional de apoyo resultará más sencilla al no estar vinculado a un grupo burbuja concreto, pudiéndose realizar a través de cambios y sustituciones internas, o bien incorporando a un profesional desde la bolsa de empleo.

Respecto al resto de profesionales que no se ven afectados por estos condicionantes, se procederá tal y como está establecido en el proceso de gestión de personas ([véase PA08](#)). Considerándose las medidas recogidas en el Plan de Contingencia.

Si llegara a darse el caso de un exceso de personal ante falta de usuarios bien por aislamiento preventivo por contacto con Covid-19 o porque el resultado de su PCR sea positivo y no puedan incorporarse, se podrá optar por una de estas dos medidas:

- Acuerdo con los trabajadores afectados para que en este periodo hagan uso de vacaciones pendientes.

- Iniciar un nuevo expediente de regulación de empleo o, si lo permite la legislación correspondiente, retornar a la situación de ERTE por fuerza mayor preexistente.

Sin excepción, cualquier persona que se incorpore al equipo profesional ha de realizar formación en el Plan de Contingencia y demostrar estar libre de Covid-19.

Ante la reincorporación tras un periodo de descanso superior a diez días, las personas han de verificar estar libres de Covid-19 aportando el informe pertinente.

Personas en prácticas formativas

Aquellas personas que soliciten realización de prácticas a través de sus centros educativos o universidades, deben aceptar las siguientes condiciones ([véase anexo 8](#)):

- Realización de prueba PCR inmediatamente antes de su incorporación al centro de trabajo, no prologándose más de tres días una vez realizada. Aportará copia del resultado de dicha prueba.
- Firma de compromiso de responsabilidad de adoptar medidas preventivas en su vida personal, así como acatar el Plan de Contingencia, además de exonerar a la Asociación de un posible contagio.
- El centro educativo o universidad aportará los EPI necesarios para su alumnado, en el caso de que no sea así, será el alumno/a quién asuma este gasto.
- El/la alumno/a se formará en el Plan de Contingencia de AFA Zamora y se comprometerá a respetarlo y acatarlo en su totalidad, así como las posibles modificaciones que se puedan incorporar.
- Deberá estar dispuesto a una suspensión de actividad en el caso de que AFA Zamora lo determine así, debido a las circunstancias que puedan producirse como consecuencia de la evolución de la pandemia, o bien que las autoridades competentes lo impongan.

En ningún caso esta entidad aceptará la realización de prácticas a distancia o por teletrabajo.

En caso de que un/a alumno/a en prácticas se encuentre en situación de caso sospechoso, bien por haber mantenido contacto estrecho con un positivo o bien por presentar síntomas compatibles con Covid-19, está obligado a informar a la dirección del centro, a la persona responsable de gestión de personas y a su tutor/a tanto del centro como de la entidad de la que provenga. Esta persona abandonará el puesto asignado y realizará aislamiento preventivo en su domicilio, comunicará su situación a su Centro de Salud y actuará siguiendo instrucciones del responsable sanitario asignado.

En ningún caso se reincorporará hasta que se descarte el positivo, verificando esto tras la aportación del informe del resultado de la prueba realizada (PCR o aquella que estimen las autoridades sanitarias). En caso de confirmación de positivo, se aislará preventivamente tanto a usuarios del centro como profesionales que hayan sido considerados contactos estrechos.

Voluntariado

Al reiniciar nuestra actividad decidimos evitar riesgos suprimiendo momentáneamente el Programa de Voluntariado.

En el momento de reiniciarlo han de contemplarse las medidas ya establecidas para la gestión de personas, garantizar estar libre de virus Covid-19, firma de anexo que contemple su compromiso de responsabilidad ante la exposición a situaciones de riesgo, formación en el Plan de Contingencia y adaptación de sus funciones a tareas con riesgo de exposición baja ([véase anexo 9](#)).

En el caso de que se encuentre en situación de caso sospechoso, bien por haber mantenido contacto estrecho con un caso positivo o bien por presentar síntomas compatibles con Covid-19, la persona voluntaria está obligada a informar a la persona responsable de voluntariado de la entidad, a la dirección del centro y a la persona responsable de gestión de personas.

En ningún caso se reincorporará hasta que se descarte el positivo, verificando esto tras la aportación del informe del resultado de la prueba realizada (PCR o aquella que estimen las autoridades sanitarias). En caso de confirmación de positivo, se aislará preventivamente tanto a usuarios del centro como profesionales que hayan sido considerados contactos estrechos.

Formación en materia de prevención de riesgos laborales ante Covid-19

Tal y como se ha mencionado anteriormente, se realizó formación en el Plan de Contingencia los días 1 y 3 de julio, en Zamora y Toro, respectivamente. En las reuniones de equipo que posteriormente se realicen se repasarán los puntos críticos y se abordarán los ajustes introducidos a lo largo del tiempo.

Se presta especial atención a las modificaciones de funciones de algunos puestos sensibles (profesionales de referencia, de apoyo, etc.), entregándose las fichas de perfil de puesto actualizadas al Plan de Contingencia en aquellos casos afectados.

Dichas acciones formativas han sido coordinadas por el director, participando de manera activa junto con él, la psicóloga general sanitaria y el personal de enfermería.

Cualquier persona que se incorpore al equipo tanto como profesional como alumno/a en prácticas, deberá recibir esta formación.

Dicha formación se repetirá cuando se observe necesario, bien debido a modificaciones en la evolución del conocimiento acerca del Covid-19, introducción de nuevas medidas, etc.

Se celebrarán las reuniones oportunas que sean necesarias para fomentar la comunicación entre Áreas, para informar de incidencias ocurridas sobre el Plan de Contingencia, para valorar propuestas de mejora diaria en la realización de actividades frente al Covid-19, propuestas de formación, etc. Todo ello siempre acorde con el Plan de Contingencia y las medidas de seguridad, prevención e higiene establecidas por la Asociación.

Responsables de la aplicación y gestión del plan

Para que todos los puntos y medidas que se exponen en este Plan de Contingencia queden de obligado cumplimiento y se pueda asegurar su puesta en marcha y eficiencia práctica, se ha creado un “Comité Covid-19”, formado por el director, el personal responsable de riesgos laborales, los representantes sindicales de los trabajadores y el personal de enfermería de la Asociación, el cual se encargará de

asegurar el cumplimiento riguroso del Plan de Contingencia, y será quien señale en cada momento las necesidades a cubrir según la evolución sanitaria y social de la pandemia.

Profesional de enlace de centro para la gestión de crisis sanitaria

Dicho profesional será siempre un miembro del “Comité Covid-19” ([véase anexo 7](#)) y, ante una situación de estas características, deberá estar en continua coordinación con las Administraciones Públicas.

Las funciones como profesional de enlace las asumirá la dirección, quién podrá delegar en su ausencia en el responsable asistencial, en la psicóloga general sanitaria y en el personal de enfermería. En caso de ausencia de los anteriores, la dirección del Centro determinará quién es el profesional mejor cualificado para llevar a cabo las funciones como profesional de enlace.

15. Indicadores

Tablas de indicadores:

Tabla de registro mensual

La fuente de verificación será el registro de incidencias diario ([véase anexo 10](#)).

Fecha brote	Grupo burbuja afectado	Origen del brote: profesional/ usuario/otros	Nº de personas atendidas aisladas	Nº de personas atendidas positivas	Nº de profesionales afectados	Nº de profesionales positivos	Fecha reactivación
Totales							
% de positivos							
El criterio de eficacia se establece en menos del 25 % de contagios dentro de un grupo tras aplicar la intervención							
Mes de:							

Tabla de registro trimestral

Se recogerán de manera trimestral los siguientes datos:

- Número de grupos burbuja afectados por brote.
- Porcentaje de positivos en personas atendidas afectadas dentro de cada grupo burbuja.
- Porcentaje de positivos en profesionales afectados.

	Nº de grupos burbuja afectados por brote	% de positivos en personas atendidas afectadas dentro de cada grupo burbuja	% de positivos en profesionales afectados
1º trimestre			
2º trimestre			
3º trimestre			
4º trimestre			

Tabla de registro anual

Se recogerán de manera anual los porcentajes medios de los datos trimestrales anteriormente expuestos.

	Total 1º trimestre	Total 2º trimestre	Total 3º trimestre	Total 4º trimestre	Total anual
Número total de grupos burbuja afectados por el brote					
Media de % trimestrales de positivos en personas afectadas dentro de cada grupo burbuja					
Media de % trimestrales de positivos en profesionales afectados					

16. Legislación relacionada

Legislación estatal

Sanitaria

[Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de Covid-19.](#)

[Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.](#)

[Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.](#)

[Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.](#)

Laboral

[Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.](#)

[Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19.](#)

[Real Decreto-ley 9/2020, de 27 de marzo, por el que se adoptan medidas complementarias, en el ámbito laboral, para paliar los efectos derivados del Covid-19.](#)

[Real Decreto-ley 18/2020, de 12 de mayo, de medidas sociales en defensa del empleo.](#)

[Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.](#)

[Real Decreto-ley 24/2020, de 26 de junio, de medidas sociales de reactivación del empleo y protección del trabajo autónomo y de competitividad del sector industrial.](#)

[Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.](#)

[Criterio técnico nº 103/2020 sobre actuaciones de la inspección de trabajo y seguridad social relativas a la habilitación contenida en el real decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, en relación con las medidas de prevención e higiene para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la covid-19 en los centros de trabajo.](#)

[Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo.](#)

Legislación autonómica

Sanitaria

[Guía de actuaciones en las residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León \(20/04/2021\)](#)

[Orden SAN/306/2020, de 13 de marzo, por la que se amplían las medidas preventivas en relación con el Covid-19 para toda la población y el territorio de la Comunidad de Castilla y León.](#)

[Guía de actuaciones en las Residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León.](#)

[Guía de contenido del Plan de Contingencia frente a situaciones de crisis sanitarias.](#)

[Procedimiento de diagnóstico, vigilancia y control de casos y contactos de covid-19 \(fase normalidad\) en residencias de mayores y centros sociales.](#)

[ACUERDO 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, en la Comunidad de Castilla y León.](#)

[ACUERDO 35/2020, de 16 de julio, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, en la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Acuerdo 29/2020, de 19 de junio, de la Junta de Castilla y León.](#)

[ACUERDO 32/2020, de 2 de julio, de la Junta de Castilla y León, sobre medidas a adoptar durante la situación de crisis sanitaria por Covid-19, en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.](#)

[ACUERDO 55/2020, de 17 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el Acuerdo 32/2020, de 2 de julio, sobre medidas a adoptar durante la situación de crisis sanitaria por Covid-19, en los centros de trabajo dependientes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León., - Boletín Oficial de Castilla y León, de 18-09-2020.](#)

Historial de modificaciones

EDICIÓN	FECHA	INFORMACIÓN
01	15/06/2020	Primer boceto, incluye hasta el punto 11 "Comité Covid-19". Se adjunta Anexo 1 "Medidas específicas en relación a la prevención frente al riesgo de contagio por Covid-19".
02	26/06/2020	Incorporación de: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo 2 "Programación mensual de estimulación". - Anexo 3 "Organización de actividades". - Anexo 4 "Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación". - Anexo 5 "Registro semanal de constantes". - Anexo 6 "Comité Covid-19".
03	22/07/2020	Creación y desarrollo del punto 11 "Servicio de transporte adaptado". El punto "comité Covid-19" pasa al punto 12. Desarrollo e incorporación de nuevo anexo renombrado como Anexo 6 "Protocolo de actuación ante un caso sospechoso Covid-19". Anexo 7 "Comité Covid-19".
04	11/08/2020	Mejora del documento con la incorporación de la portada y la tabla de contenido.
05	15/09/2020	Desarrollo e introducción del punto 13 "Gestión de personas en el Plan de Contingencia". Incorporación Anexo 9 "Medidas específicas a aplicar por personas en periodo de prácticas". Anexo 10 "Medidas específicas a aplicar por personas del Programa de Voluntariado".
06	23/09/2020	Introducción de "Legislación relacionada".
07	01/10/2020	Desarrollo e introducción Anexo 11 "Registro de incidencias relacionadas con el plan de contingencia frente al Covid-19".
08	25/09/2020	Revisión general del documento.
09	07/10/2020	Desarrollo e introducción de Anexo 8 "Registro de acceso a las instalaciones". Creación e introducción del punto 14 "Indicadores".
10	14/10/2020	Cambio en Anexo 4, pasando a denominarse "Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación".
11	16/10/2020	Revisión general de documento.
12	20/10/2020	Modificación Anexo 4 "Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación". Revisión general del documento: <ul style="list-style-type: none"> - Eliminación título "Plan de Contingencia frente a la apertura de los Servicios de AFA Zamora tras el decreto de estado de alarma por Covid-19".

		<ul style="list-style-type: none"> - Modificación Punto 6 “Uso de EPI y medidas a adoptar por parte de los profesionales”. - Modificación Punto 9 “Atención sanitaria”. - Revisión de “Registro de personal según los niveles de exposición”.
13	13/11/2020	Revisión general del documento. Introducción punto 10 “Cartelería” y modificación de la numeración de los siguientes puntos.
14	25/11/2020	Modificación punto 15, “Tabla de registro mensual”.
15	29/01/2021	Modificación anexo 4, se actualiza el número de mascarillas FFP2 por puesto.
16	03/05/2021	Se modifican los ratios de ocupación en los grupos burbuja reduciendo el nº de los mismos y ajustando los horarios de entradas y salidas. Se modifica la organización del servicio de transporte. Se ajustan las condiciones de ingreso y el anexo 1. Desaparece el Comité Covid-19 y su correspondiente anexo 8.

Anexos

Plan de Contingencia frente a la apertura de los servicios de AFA Zamora tras el decreto de estado de alarma por el Covid-19



Anexo 1 del Plan de Contingencia Covid-19

Medidas específicas con relación a la prevención frente al riesgo de contagio por Covid-19

Esta Asociación ha establecido para todos sus servicios de atención un Plan de Contingencia frente a la amenaza de Covid-19. Dicho plan recoge las medidas adoptadas con el fin de limitar lo máximo los efectos de un posible contagio dentro de nuestras instalaciones, así sobre el cómo proceder en caso de sospecha.

Las personas que ingresen en el Servicio de Centro de Día han de haber recibido al menos la primera dosis de la vacuna contra el Covid-19, aun así, se previó al ingreso se solicitará la realización con un máximo de tres días de antelación de prueba PCR, o aquellas pruebas diagnósticas que las autoridades sanitarias establezcan como oportunas y más fiables, tanto del beneficiario como del familiar conviviente, pudiéndose proceder con el ingreso en caso de resultado negativo.

Las principales medidas se centran en mantener grupos de referencia reducidos de 5 personas, con uno o varios profesionales de referencia asignados exclusivamente a dicho grupo (*grupo burbuja*), con el fin de reducir al máximo el contacto con otras personas, así como en caso de un posible contagio poder limitar a este grupo una posible cuarentena, evitando se extienda al resto de personas. Cada uno de estos grupos entrará y saldrá de manera escalonada de las instalaciones en el horario asignado, por lo que resulta fundamental la puntualidad por parte de la persona responsable.

El familiar o acompañante esperará siempre donde se le indique, respetando la distancia social de metro y medio y portando mascarilla.

La persona beneficiaria acudirá siempre con mascarilla, salvo en aquellos casos contemplados que liberan de dicha responsabilidad por motivos de salud.

En las entradas se tomará la temperatura tanto al beneficiario como al familiar, no pudiendo acceder a las instalaciones si presenta fiebre. En este caso deben ponerse en contacto con el Centro de Salud.

Siempre que se observen síntomas compatibles con Covid-19 no se debe acudir a las instalaciones, se informará de ello y se pondrán en contacto con su Centro de Salud.

Los síntomas más habituales son los siguientes: *fiebre, tos seca, cansancio.*

Otros síntomas menos comunes: *molestias y dolores, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.*

Los síntomas graves son: *dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.*

Cuando se observe por parte de los profesionales síntomas posibles de Covid-19, se aislará a esta persona en una estancia habilitada para ello, supervisada por un solo profesional con los EPI correspondientes. El responsable acudirá a recoger a esta persona en el menor tiempo posible, poniéndose a continuación en contacto con el Centro de Salud correspondiente.

Se requiere de la familia la mayor colaboración y responsabilidad, evitando el contacto innecesario con personas ajenas a su grupo familiar conviviente, guardando todas las medidas preventivas (distancia social, mascarillas, higiene, etc.), con el fin de evitar cualquier posible contagio que pueda extenderse dentro de los propios centros.

Estas circunstancias aconsejan la firma del presente documento por parte del beneficiario, o en su defecto persona responsable, comprometiéndose a cumplir lo señalado con anterioridad, así como a exonerar a esta Asociación de cualquier responsabilidad derivada de un posible contagio.

Don/Doña _____, con DNI _____,
con domicilio en _____
Actuando como representante y como cuidador/a principal, de
don/doña _____, con DNI _____,
con domicilio en _____.

EXPRESAMENTE

DECLARO haber recibido información sobre los posibles riesgos de contagio del Covid-19 derivados de la asistencia al Centro Multiservicios "Ciudad Jardín" "Palacio de Valparaíso", cuya titularidad ostenta la Asociación de Familiares y Amigos de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Zamora, con CIF n.º G49159783.

Se me ha informado de forma comprensible sobre los protocolos y medidas preventivas adoptadas para minimizar los posibles riesgos.

Muestro mi compromiso y responsabilidad con la aceptación de las medidas expuestas con anterioridad.

Estoy satisfecho/a con la información recibida, he podido formular las preguntas que he creído necesarias, me han sido aclaradas las dudas planteadas, comprendo la situación y sus riesgos y VOLUNTARIAMENTE CONSIENTO la asistencia al referido centro, EXONERANDO A LA ASOCIACIÓN DE CUALESQUIERA RESPONSABILIDADES que pudieran derivárseles de un hipotético contagio del Covid-19.

El ingreso o reingreso en el servicio de CTD Promoción de la Autonomía, se realizará con fecha ____/____/202__, atendiendo a todo lo dispuesto en el Contrato de Prestación de Servicios, al cual se adjunta este documento.

Así mismo, entiendo que, en cualquier momento, y sin necesidad de dar explicaciones, puedo revocar este consentimiento, lo que conllevaría la extinción de la prestación del servicio.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

Fdo.: Manuel Figueruelo Martínez
Director de AFA Zamora

Anexo 2 del plan de contingencia Covid-19

Programación de actividades mensual

Centro Terapéutico de Día _____

MES DE _____ DE _____

SEMANA 1: _____

Días	Lunes __	Martes __	Miércoles __	Jueves __	Viernes __
	Mañanas				
Grupo 1 y 2	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia
Grupo 3 y 4	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia	Gimnasia
Grupo 5					
	Tardes				
Grupo 1 y 2	Ludoteca:	Ludoteca	Ludoteca:	Ludoteca:	Ludoteca:
Grupo 3 y 4					
Grupo 5					

SEMANA 2: _____

Días	Lunes __	Martes __	Miércoles __	Jueves __	Viernes __
	Mañanas				
Grupo 1 y 2	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia
Grupo 3 y 4	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia	Gimnasia
Grupo 5					
	Tardes				
Grupo 1 y 2	Ludoteca:	Ludoteca	Ludoteca:	Ludoteca:	Ludoteca:
Grupo 3 y 4					
Grupo 5					

MES DE _____ DE _____
SEMANA 3: _____

Días	Lunes __	Martes __	Miércoles __	Jueves __	Viernes __
Mañanas					
Grupo 1 y 2	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia
Grupo 3 y 4	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia	Gimnasia
Grupo 5					
Tardes					
Grupo 1 y 2	Ludoteca:	Ludoteca	Ludoteca:	Ludoteca:	Ludoteca:
Grupo 3 y 4					
Grupo 5					

SEMANA 4: _____

Días	Lunes __	Martes __	Miércoles __	Jueves __	Viernes __
Mañanas					
Grupo 1 y 2	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia
Grupo 3 y 4	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia:	Gimnasia	Gimnasia
Grupo 5					
Tardes					
Grupo 1 y 2	Ludoteca:	Ludoteca	Ludoteca:	Ludoteca:	Ludoteca:
Grupo 3 y 4					
Grupo 5					

Anexo 3 del Plan de Contingencia Covid-19

Planificación de actividades

	Entrada	Gimnasia	Café	Taller	Comedor	Traslados y aseos	Descanso	Ludoteca	Taller	Salida
Grupos 1 y 2										
Grupos 3 y 4										
Grupo 5										

Fecha:

Anexo 4 del plan de contingencia Covid-19

Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación

Anexo 4 del Plan de Contingencia Covid-19

Secuencia de colocación del EPI:

1. Lavado de manos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico.
2. Poner primer par de guantes.
3. Poner bata impermeable.
4. Colocar mascarilla FFP2.
5. Colocar gafas o pantalla de protección ocular.
6. Poner segundo par de guantes extendiéndolos por encima del puño de la bata.

Secuencia de retirada del EPI:

1. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
2. Retirar primer par de guantes:
 - a. Agarrar la parte exterior del guante con la mano en la que todavía tiene puesto el guante y quitárselo.
 - b. Sostener el guante que se quitó con la otra mano enguantada.
 - c. Deslizar los dedos de la mano sin primer guante por debajo del otro guante y quitarlo de manera que acabe cubriendo el primero
 - d. Tirarlos al contenedor.
3. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
4. Retirar la bata, asegurándose que no se tocan las mangas ni la parte delantera.
5. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
6. Retirar la protección ocular.
7. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
8. Retirar segundo par de guantes.
9. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
10. Retirar mascarilla.
11. Cerrar tapa de contenedor de residuos.
12. Lavado de manos con gel hidroalcohólico.

Pautas de asignación de los equipos de protección individual en el CTD “Ciudad Jardín”

Desde la reapertura del Centro de Día, se han asignado equipos de protección individual desechables para los trabajadores siguiendo la siguiente pauta según el puesto de trabajo, y entregándose semanalmente. En concreto, todos los viernes de la semana, para que se pueda iniciar la semana con el equipo necesario.

PUESTO	TIPO QUIRÚRGICA	FFP2
AUXILIARES	5/persona y semana	1/persona y semana
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	5/persona y semana	1/persona y semana
CONDUCTOR		2/persona y semana
LIMPIEZA	5/persona y semana	1/persona y semana
PERSONAL ADMINISTRACIÓN	5/persona y semana	
DIRECCIÓN, PSICÓLOGA, TRABAJADORA SOCIAL	5/persona y semana	1/persona y semana
COMUNICACIÓN	5/persona y semana	
ALUMNOS PRÁCTICAS	5/persona y semana	

También se distribuyen una pantalla protectora para cada auxiliar y personal sanitario, así como a quién lo necesite.

Los guantes, gorros, calzas, geles hidroalcohólicos, cajas de pañuelos se distribuyen por todo el centro, considerándose también en esta distribución, las zonas de paso, las salas y despachos, zonas de recibimiento, acceso al ascensor. Todo ello, para su uso a discreción.

A partir de finales de julio, y a petición de los profesionales, se procede a aumentar las unidades semanales de mascarillas FFP2, quedando la distribución como sigue:

PUESTO	TIPO QUIRÚRGICA	FFP2
AUXILIARES	5/persona y semana	2/persona y semana
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	5/persona y semana	2/persona y semana
FISIOTERAPEUTA	3/persona y semana	1/persona y semana
DUE	5/persona y semana	1/persona y semana
CONDUCTOR		2/persona y semana
LIMPIEZA	5/persona y semana	2/persona y semana
PERSONAL ADMINISTRACIÓN	5/persona y semana	1/persona y semana
DIRECCIÓN, PSICÓLOGA, TRABAJADORA SOCIAL	5/persona y semana	1/persona y semana
COMUNICACIÓN	5/persona y semana	1/persona y semana

Hay que señalar que según se incorporan profesionales se incluyen en el reparto. Por lo que, el gasto aproximado de mascarillas semanalmente es de 1 caja (50 u) de tipo quirúrgica y media caja (25 u) de FFP2. También hay que indicar que, en caso de rotura, incidencia, exposición, etc. se reponen, ya sea para los trabajadores como para los usuarios que lo necesiten.

Pautas de asignación de los Equipos de Protección Individual en el CTD “Palacio de Valparaíso”

Desde la reapertura del Centro de Día, se han asignado equipos de protección individual desechables para los trabajadores siguiendo la siguiente pauta según el puesto de trabajo, y entregándose semanalmente. En concreto, todos los lunes a primera hora de la mañana, para que se pueda iniciar la semana con el equipo necesario. También se distribuyen una pantalla protectora para cada auxiliar y personal sanitario, así como a quién lo necesite.

Según se incorporan profesionales, se incluyen en el reparto. También hay que indicar que, en caso de rotura, incidencia, exposición, etc., se reponen ya sea para los trabajadores como para los usuarios que lo necesiten.

PUESTO	TIPO QUIRÚRGICA	FFP2
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	5/persona y semana	2/persona y semana
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	5/persona y semana	2/persona y semana
FISIOTERAPEUTA		1/persona y semana
DUE	5/persona y semana	1/persona y semana
CONDUCTOR	5/persona y semana	1/persona y semana
LIMPIEZA	5/persona y semana	

PUESTO	GUANTES	PANTALLAS	GORROS	BATAS
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	142/persona y semana	No precisa	3/persona y semana	1/tiempo indefinido
TERAPEUTAS OCUPACIONALES	Según necesidad	No precisa	No precisa	No precisa
FISIOTERAPEUTA	20/persona y semana	1u/tiempo indefinido	No precisa	No precisa
DUE	50/persona y semana	1u/tiempo indefinido	No precisa	No precisa
CONDUCTOR	No precisa	No precisa	No precisa	No precisa
LIMPIEZA	No precisa	No precisa	No precisa	No precisa

Los guantes, gorros, calzas, geles hidroalcohólicos, cajas de pañuelos se distribuyen por todo el centro, considerándose también en esta distribución, las zonas de paso, las salas y despachos, zonas de recibimiento, acceso al ascensor. Todo ello, para su uso a discreción.

Previsiones generales por centro y estocaje:

Se procede a mantener en el almacén una previsión mínima de gasto para unas 6 semanas, lo que se traduce en: 3 cajas de origen de guantes (300 cajas de 100 unidades), 4 cajas de FFP2 (50 unidades por caja), 10 cajas de mascarillas tipo quirúrgicas (50 unidades por caja), 3 garrafas de 5 litros de gel hidroalcohólico, 1 buzo desechable, 10 batas desechables, 2 paquetes de calzas (100 unidades por paquete), 2 paquetes de gorros desechables (100 unidades por paquete), 8 cajas de pañuelos (de 100 unidades). Se procura que una vez al mes se realicen los pedidos correspondientes de todo el material necesario.

[Anexo 5 del Plan de Contingencia Covid-19](#)

Registro semanal de constantes y síntomas Covid-19

	USUARIO		MES		AÑO	
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
P.A.						
F.C.						
Temperatura						
Saturación O ₂						
Tos seca						
Dolor / malestar general						
Diarrea						
Disnea / dolor de pecho						
Cefalea						

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
P.A.						
F.C.						
Temperatura						
Saturación O ₂						
Tos seca						
Dolor / malestar general						
Diarrea						
Disnea / dolor de pecho						
Cefalea						

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
P.A.					
F.C.					
Temperatura					
Saturación O₂					
Tos seca					
Dolor / malestar general					
Diarrea					
Disnea / dolor de pecho					
Cefalea					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
P.A.					
F.C.					
Temperatura					
Saturación O₂					
Tos seca					
Dolor / malestar general					
Diarrea					
Disnea / dolor de pecho					
Cefalea					

Anexo 6 del plan de contingencia Covid-19

Protocolo de actuación ante un caso sospechoso de Covid-19

Caso sospechoso

Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Actuación

- Identificar signos y síntomas.
- Si estos están presentes, aislar a la persona en una sala exclusiva para tal efecto.
- Mientras la persona esté aislada, será acompañado por un trabajador que utilizará el EPI completo (bata, guantes, mascarilla FFP2 y pantalla o gafas de protección ocular) y no se lo quitará hasta que la persona aislada abandone el recinto. Cuando lo haga, se desechará el EPI completo en el recipiente destinado a ello y será tratado como residuos biosanitarios tipo III.
- Llamar a familiar o responsable del mismo y explicar situación actual, que irá a buscarlo en el menor tiempo posible. Él mismo se hará cargo de llamar a su centro de salud y explicar lo acontecido. Una vez se haya puesto en contacto con su MAP, se comprometerá a llamar al centro y actualizar la información necesaria.

La persona sospechosa de sufrir Covid-19 no podrá acudir al centro hasta que su MAP no realice un informe que detalle la situación actual del paciente, es decir, diagnosticando infección resuelta o diagnosticando otra enfermedad común y su resolución.

- Cuando se reciba la llamada del familiar informando de las actualizaciones, según la información recibida, se procederá a llamar a los familiares de los demás componentes del grupo burbuja por si fuera necesario iniciar cuarentena preventiva. *(Esta medida no se llevará a cabo hasta no recibir la llamada del familiar del caso sospechoso para no crear alarmismo entre los familiares innecesariamente.)* También, una vez recibida dicha llamada, se informará al Gerente Territorial de Servicios Sociales por correo electrónico (ConGalEu@jcy.es).
- Una vez que la estancia destinada para el aislamiento quede vacía, se ventilará y limpiará exhaustivamente. La persona encargada de la limpieza de la habitación deberá llevar un EPI completo para la realización de esta. Estando presente el personal de servicios este será quién acometa dicha limpieza, en caso contrario será el profesional de referencia asignado a dicho aislamiento quién la realice.
- Dicho EPI será repuesto por el profesional de apoyo.
- Respecto al resto de actuaciones relacionadas con el resto de los integrantes de su grupo como con los profesionales involucrados, se procederá tal y como se recoge en el punto 10 y 13 respectivamente.

Anexo 7 del plan de contingencia Covid-19

Registro de acceso a las instalaciones

Documento informativo sobre protección de datos

Por la necesidad de proteger el interés público, garantizar los intereses vitales de los afectados y luchar contra la pandemia, esta Asociación lleva a cabo un registro de acceso a las instalaciones a las personas que permanezcan más de 15 minutos en el interior de las mismas, en el que quedará identificada la fecha y la hora del mismo, y se tratarán los siguientes datos personales de las personas que acceden: nombre, apellidos y teléfono de contacto; los cuales se conservarán durante un plazo de 7 días.

El uso de estos datos quedará limitado, expresa y específicamente, para el control por un posible brote y la protección de la salud pública, poniéndose a disposición de las autoridades sanitarias en caso necesario.

El tratamiento de los datos obtenidos mediante este registro se realizará de acuerdo a los siguientes detalles:

DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Asociación de Familiares y Amigos de Enfermos de Alzheimer y otras Demencias de Zamora - G49159783.

PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS ANTE: Asociación de Familiares y Amigos de Enfermos de Alzheimer y otras Demencias de Zamora. Dirección: C/ Hernán Cortés 40 bis, 49022 ZAMORA. Correo electrónico: gfa@alzheimerzamora.com.

Anexo 8 del Plan de Contingencia Covid-19

Medidas específicas a aplicar por personas en periodo de prácticas

Esta Asociación ha establecido para todos sus servicios un Plan de Contingencia frente a la amenaza de Covid-19. Para asegurar la efectividad de este, el alumno/a en prácticas, previo a su incorporación, debe comprometerse a llevar a cabo una serie de pautas imprescindibles para la realización de las mismas.

Al alumno/a en prácticas, previo al comienzo de estas, se le solicitará la realización, con un máximo de tres días de antelación, de prueba PCR, o aquellas pruebas diagnósticas que las autoridades sanitarias establezcan como oportunas y más fiables; así como el aporte de informe médico acreditando su realización y resultado negativo.

Debe realizar una formación previa de los protocolos y medidas de seguridad y prevención adoptadas en el Plan de Contingencia, los cuales, una vez explicados, se comprometerá libre y voluntariamente a aplicar y seguir de manera estricta.

El alumno/a en prácticas debe ser consciente de que el centro donde va a realizar sus prácticas ofrece servicio a un colectivo de alto riesgo en caso de contagio por Covid-19; por lo que debe comprometerse a ser responsable en el cuidado de la salud, y debe evitar situaciones de riesgo fuera de su lugar de trabajo y llevar a cabo hábitos de vida que generen un bajo riesgo de exposición frente el virus, como por ejemplo no mantener contacto estrecho con personas ajenas a su círculo cercano, mantenimiento, en todo caso, de la distancia de seguridad y uso de mascarilla, higiene continua de manos o evitar cualquier contacto con una persona infectada o bajo sospecha de Covid-19.

También ha de informar a AFA Zamora del estado de su salud y de cualquier cambio que pueda suponer una sospecha de ser portador de Covid-19 (*). No podrá acudir al centro de desarrollo de las prácticas hasta obtener una certificación y garantía médica de no estar contagiado. De este modo, debe informar también al centro de formación del que proviene.

() Los síntomas más habituales son los siguientes: fiebre, tos seca, cansancio.*

Otros síntomas menos comunes: molestias y dolores, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Los síntomas graves son: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.

Por último, debe hacer un uso responsable de los EPI propios, como de los proporcionados por el centro como, por ejemplo: guantes, batas desechables, pantallas protectoras faciales, etc. Así como la aceptación de adquirir por cuenta propia las mascarillas necesarias para la realización de las prácticas y acudir con uniforme apropiado para las tareas a desarrollar.

Las circunstancias sanitarias aconsejan la firma del presente documento por parte del alumno, comprometiéndose a cumplir lo señalado con anterioridad, así como a exonerar a esta Asociación de cualquier responsabilidad derivada de un posible contagio.

Don/Doña _____, con DNI _____,
con domicilio en _____.

EXPRESAMENTE

DECLARO haber recibido información sobre los posibles riesgos de contagio del Covid-19 derivados de la asistencia al Centro Multiservicios "Ciudad Jardín" "Palacio de Valparaíso", cuya titularidad ostenta la Asociación de Familiares y Amigos de enfermos de Alzheimer y otras Demencias de Zamora, con CIF nº G49159783.

Se me ha informado de forma comprensible sobre los protocolos y medidas preventivas adoptadas para minimizar los posibles riesgos.

Muestro mi aprobación y responsabilidad con la aceptación de los compromisos expuestos con anterioridad.

Estoy satisfecho/a con la información recibida, he podido formular las preguntas que he creído necesarias, me han sido aclaradas las dudas planteadas, comprendo la situación y sus riesgos y VOLUNTARIAMENTE CONSIENTO la asistencia al referido centro, EXONERANDO A LA ASOCIACIÓN DE CUALESQUIERA RESPONSABILIDADES que pudieran derivárseles de un hipotético contagio del COVID-19.

El inicio del período práctico en el Centro Terapéutico de Día _____,
se realizará con fecha ___/___/202___, y finalizará el ___/___/202___.

En _____, a _____ de _____ de 202___

Fdo.: _____

Fdo.: Manuel Figueruelo Martínez
Director de AFA Zamora

Anexo 9 del Plan de Contingencia Covid-19

Medidas específicas a aplicar por personas del Programa de Voluntariado

Esta Asociación ha establecido para todos sus servicios un plan de contingencia frente a la amenaza de Covid-19. Para asegurar la efectividad de este, la persona voluntaria, previamente a iniciar el Programa, debe comprometerse a llevar a cabo una serie de pautas imprescindibles para su realización.

A la persona voluntaria, previo al comienzo del mismo se le solicitará la realización, con un máximo de tres días de antelación, de prueba PCR, o aquellas pruebas diagnósticas que las autoridades sanitarias establezcan como oportunas y más fiables; así como el aporte de informe médico acreditando su realización y resultado negativo.

Debe realizar una formación previa de los protocolos y medidas de seguridad y prevención adoptadas en el Plan de Contingencia, los cuales, una vez explicados, se comprometerá libre y voluntariamente a aplicar y seguir de manera estricta.

La persona voluntaria solo llevará a cabo tareas en la que la exposición a un posible contagio sea baja. Debe ser consciente de que el centro donde se va a realizar este programa ofrece servicio a un colectivo de alto riesgo en caso de contagio por Covid-19; por lo que debe comprometerse a ser responsable en el cuidado de la salud, y debe evitar situaciones de riesgo fuera del centro y llevar a cabo hábitos de vida que generen un bajo riesgo de exposición frente el virus, como por ejemplo no mantener contacto estrecho con personas ajenas a su círculo cercano, mantenimiento, en todo caso, de la distancia de seguridad y uso de mascarilla, higiene continua de manos o evitar cualquier contacto con una persona infectada o bajo sospecha de Covid-19.

También ha de informar a AFA Zamora del estado de su salud y de cualquier cambio que pueda suponer una sospecha de ser portador de Covid-19 (*). No podrá acudir al centro hasta obtener una certificación y garantía médica de no estar contagiado.

() Los síntomas más habituales son los siguientes: fiebre, tos seca, cansancio.*

Otros síntomas menos comunes: molestias y dolores, dolor de garganta, diarrea, conjuntivitis, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies.

Los síntomas graves son: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.

Por último, debe hacer un uso responsable de los EPI propios. Así como la aceptación de adquirir por cuenta propia las mascarillas necesarias para la realización de las tareas a desarrollar.

Las circunstancias sanitarias aconsejan la firma del presente documento por parte del voluntario/a, comprometiéndose a cumplir lo señalado con anterioridad, así como a exonerar a esta Asociación de cualquier responsabilidad derivada de un posible contagio.

Don/Doña _____, con DNI _____,
con domicilio en _____.

EXPRESAMENTE

DECLARO haber recibido información sobre los posibles riesgos de contagio del Covid-19 derivados de la asistencia al Centro Multiservicios “Ciudad Jardín” “Palacio de Valparaíso”, cuya titularidad ostenta la Asociación de Familiares y Amigos de enfermos de Alzheimer y otras Demencias de Zamora, con CIF nº G49159783.

Se me ha informado de forma comprensible sobre los protocolos y medidas preventivas adoptadas para minimizar los posibles riesgos.

Muestro mi aprobación y responsabilidad con la aceptación de los compromisos expuestos con anterioridad.

Estoy satisfecho/a con la información recibida, he podido formular las preguntas que he creído necesarias, me han sido aclaradas las dudas planteadas, comprendo la situación y sus riesgos y VOLUNTARIAMENTE CONSIENTO la asistencia al referido centro, EXONERANDO A LA ASOCIACIÓN DE CUALESQUIERA RESPONSABILIDADES que pudieran derivárseles de un hipotético contagio de Covid-19.

En _____, a _____ de _____ de 202__

Fdo.: _____

Fdo.: Manuel Figueruelo Martínez
Director de AFA Zamora

Anexo 10 del Plan de Contingencia Covid-19

Registro de incidencias relacionadas con el Plan de Contingencia frente al Covid-19

Fecha:

Incidencia:

Acciones realizadas:

Comunicación y coordinación con las administraciones públicas:

- Grupo/s burbuja afectado/s
- Datos de usuarios afectados
- Datos de profesionales afectados

Otros datos: