

# 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: 10 de agosto de 2022.*

Declarada de utilidad pública

## Índice

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

Personas en prácticas formativas .....	15
Voluntariado.....	16
Formación en materia de prevención de riesgos laborales ante Covid-19.....	16
Responsables de la aplicación y gestión del plan.....	17
Profesional de enlace de centro para la gestión de crisis sanitaria .....	17
15. Indicadores .....	18
Tablas de indicadores:.....	18
Tabla de registro mensual.....	18
Tabla de registro trimestral.....	18
Tabla de registro anual.....	19
16. Legislación relacionada.....	19
Legislación estatal .....	19
Sanitaria.....	19
Laboral.....	19
Legislación autonómica .....	20
Sanitaria.....	20
Historial de modificaciones.....	21

## 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 completado la pauta de vacunación frente al Covid-19, aun así ha de verificar con informe médico estar libre de virus Covid-19, habiendo realizado PDIA con al menos 24 horas de antelación. 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.

- 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.

En el caso de un posible contagio permitirá actuar preventivamente y establecer las medidas adecuadas.

## 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.

Se recuerda la obligación de usar mascarilla en el interior de las instalaciones a todas las personas no beneficiarias del Servicio.

### **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.

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 2: entrada 10:00 h, salida 17:50 h.

Grupo 3: entrada 10:15 h, salida 17:55 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 17:50 h.

#### **Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”**

*Puerta de acceso 2* (acceso por el jardín).

Grupo 1: entrada 10:00 h, salida 18:00 h.

Grupo 2: entrada 10:10 h, salida 18:00 h.

### **Desplazamientos**

Para cada uno de los grupos de referencia se establecerá un profesional del equipo de atención básica, quién tendrá en cuenta las siguientes medidas:

- Se procurará evitar el contacto entre personas de diferentes grupos. En el interior de las instalaciones y a lo largo de la jornada podrán desplazarse juntas personas del mismo grupo de referencia, siempre manteniendo el uso de mascarilla y las medidas higiénicas contempladas.

### **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, los profesionales 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”

Grupo 1: espacio de la sala 1 y la biblioteca (tabiques móviles abiertos).

Grupo 2: espacio originalmente destinado a las salas 3 y 4 (tabiques móviles abiertos).

Grupo 3: espacio destinado a la sala 4.

DCI: aula derecha.

#### Centro Multiservicios “Palacio de Valparaíso”

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

Grupo 2: sala 4.

Grupo 3: sala 1.

### **4. Organización del comedor**

#### **Distribución espacial**

Se mantendrá la distancia entre mesas como se ha venido realizando, permitiendo sean ocupadas por el número de comensales que admiten (2 o 4 dependiendo de la mesa), siempre atendiendo a que sean personas de un mismo grupo.

#### **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 de referencia*. Se desinfectarán siempre las manos de las personas que manipulan materiales.

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

### **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 2](#)):

- Mascarillas: cada profesional dispondrá de una mascarilla quirúrgica diaria. El personal 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.

- 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).

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.

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

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.

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

En el ascensor se procederá con la desinfección del botonado y asideros frecuentemente, manteniendo desinfección de manos antes y después de su uso, 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.

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.
- La toma de constantes se realizará atendiendo a lo establecido en el correspondiente Proceso (véase anexo 3).

## 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.
- Usa tu mascarilla.
- Control de temperatura.

### Lugar donde se ficha la entrada y salida del personal

- Desinfectarse después de fichar.

### Ascensores

- Desinfectar botonado y asideros con frecuencia.
- Desinfectar las manos después de su uso.
- 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.
- Evita el contacto manos/cara.
- Contenedor Covid-19 (en la entrada de los vestuarios).

*En las salas de espera se dispondrá del 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, se informará a la familia o persona responsable para que acuda inmediatamente para que abandone el Centro y acuda a los servicios sanitarios correspondientes, siguiendo las instrucciones que reciba de los mismos. 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 la realización de un cribado con test de antígenos a las personas que pertenecen al mismo grupo transcurridos entre 3 y 5 días. En el caso de que presente síntomas sospechosos se realizará inmediatamente.

No será necesario proceder con aislamiento ni cuarentena, continuando con la actividad grupal.

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

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 una semana, 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 la trabajadora social de la entidad o en los responsables asistenciales de los diferentes Centros.

Director: Manuel Figueruelo Martínez, 679321666, [direccion@alzheimerzamora.com](mailto:direccion@alzheimerzamora.com).

Trabajadora Social: Elena Ramos de la Iglesia, 625162946, [trabajosocial@alzheimerzamora.com](mailto:trabajosocial@alzheimerzamora.com)

Responsable Asistencial en Zamora: Laura Manteca Freire, 605651340, [psicologia@alzheimerzamora.com](mailto:psicologia@alzheimerzamora.com).

Responsable Asistencial en Toro: Elvira Martín Carnero, 675207902, [psicologia2@alzheimerzamora.com](mailto:psicologia2@alzheimerzamora.com)

## **13. Servicio de transporte adaptado**

El desplazamiento para bajar del vehículo y entrar en el centro, así como en la salida de este, se realizará de manera escalonada.

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 elaboró un documento para formalizar la comunicación de reincorporación al puesto de trabajo, señalando fecha y jornada a realizar. En los casos de incremento progresivo de la jornada, se comunicó siguiendo el mismo proceder.

Se informó tanto al SEPE como a la Autoridad Laboral correspondiente de la reactivación del contrato en la fecha correspondiente.

### **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 inició por los perfiles asociados a la atención directa y terapéutica: auxiliares de clínica, terapeutas ocupacionales, enfermería, fisioterapia. Paralelamente se reforzó 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 vimos obligados a posponer ciertas incorporaciones menos esenciales en ese momento. Nuestra previsión fue reforzar el equipo progresivamente, obedeciendo a la reactivación del resto de programas y servicios. Incluso tuvimos 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. 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*).
- **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.

Ante la revisión con fecha 1 de abril de 2022, se realizarán reuniones del equipo profesional y con las familias de las personas atendidas, con objeto de trasladar y actualizar las medidas contempladas.

### **Ajustes en Prevención de RRL**

Se pactó la prevención con los representantes laborales y se consensó en la reunión de presentación y formación del equipo. Se establecieron los niveles de exposición y, en función de esto, las indicaciones de utilización de los EPI y pautas de asignación (*véase anexo 2*), así como otras medidas de prevención.

Coincidiendo con la convocatoria de las reuniones de formación, previamente a su celebración se realizaron test serológicos de detección rápida de Covid-19, los cuales debían ser negativos para proceder a la misma. En caso de que el resultado fuera positivo, dicho trabajador debería 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 pudiendo incorporarse a su puesto de trabajo hasta que el resultado de la prueba de detección del virus fuese negativa. Se adoptarían estas mismas medidas ante la futura reincorporación o incorporación de profesionales.

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

Todas estas pruebas de verificación se continuaron 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 MEDIA.
- **Personal sanitario:** probabilidad de exposición ALTA.

- **Equipo terapéutico:** probabilidad de exposición ALTA.
- **Transporte:** probabilidad de exposición ALTA.
- **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 posterior desinfección de manos.

En cuanto a las personas externas al centro que accedan al mismo por motivos diversos como por ejemplo, vengan a realizar entrevistas de ingreso, personal de mantenimiento externo, etc., se les realizará toma de temperatura previa al acceso.

### **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, 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 los servicios de prevención laboral y con el servicio de epidemiología.

En el caso de que esta persona se encuentre en su puesto de trabajo se procederá con la realización de un test antigénico, solamente en el supuesto de que se confirme resultado positivo abandonará el Centro comunicando a su Centro de Salud su situación.

En ningún caso se reincorporará a su puesto de trabajo hasta que se descarte el positivo o bien obtenga el alta médica, que a fecha de la revisión de este documento contempla cuarentena de 5 días, verificándose con PDIA, si el resultado es negativo podrá reincorporarse, en caso contrario se repetirá cada 24 horas hasta que resulte negativo.

En todos los casos aportará el informe del resultado de la prueba realizada.

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 mantiene el 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 4](#)). Todo ello, junto con los datos de los usuarios y de los profesionales afectados, y señalando cuales son los grupos de referencia 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 PDIA con al menos 24 de antelación a su incorporación y aportando el informe pertinente.

La sustitución del profesional de apoyo resultará más sencilla al no estar vinculado a un grupo 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.

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 5](#)):

- Realización de prueba PDIA inmediatamente antes de su incorporación al centro de trabajo. 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.

#### 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 6](#)).

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.

#### **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 realizaron se repasaron los puntos críticos y se abordaron 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 creó 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 tenía la misión de asegurar el cumplimiento riguroso del Plan de Contingencia.

Dicho Comité se eliminó el 3 de mayo de 2021 por resultar ineficaz al no mantener reuniones.

### **Profesional de enlace de centro para la gestión de crisis sanitaria**

Dicho profesional será siempre un miembro del “Comité Covid-19” 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 la trabajadora social, 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 4](#)).

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 anualmente 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.](#)

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVI D19 Estrategia vigilancia y control e indicadores.pdf>

#### 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.](#)

<https://serviciosociales.jcyl.es/web/jcyl/binarios/696/471/G%2010%20%20junio%20.pdf?blobheader=application%2Fpdf%3Bcharset%3DUTF-8&blobnocache=true>

### 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"> <li>- Anexo 2 "Programación mensual de estimulación".</li> <li>- Anexo 3 "Organización de actividades".</li> <li>- Anexo 4 "Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación".</li> <li>- Anexo 5 "Registro semanal de constantes".</li> <li>- Anexo 6 "Comité Covid-19".</li> </ul>
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"> <li>- 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”.</li> <li>- Modificación Punto 6 “Uso de EPI y medidas a adoptar por parte de los profesionales”.</li> <li>- Modificación Punto 9 “Atención sanitaria”.</li> <li>- Revisión de “Registro de personal según los niveles de exposición”.</li> </ul>
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.
17	09/07/2021	Se actualiza el protocolo de ingreso, imponiéndose el requisito de haber completado la pauta de vacunación. Eliminamos la necesidad de mantener la sala de aislamiento ante caso sospechoso de Covid – 19. Se incrementa el nº de personas que forman un grupo de referencia o grupo burbuja. Se redistribuyen los grupos reduciéndose a 3.
18	01/04/2022	Revisión del plan en su totalidad, modificándose todos los puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Anexo correspondiente y condiciones de ingreso.</li> <li>2- Acceso a las instalaciones</li> <li>3- Distribución de personas</li> <li>4- Organización del comedor</li> <li>7- Ajuste y utilización del mobiliario</li> <li>10- Cartelería</li> <li>11- Detección casos y protocolos de actuación</li> <li>13- Servicio de Transporte</li> <li>14- Gestión de personas</li> </ul> Desaparecen los anexos 2, 3, 6 y 11, renumerándose los restantes.
19	10/08/2022	Se modifican los puntos: 4. – Organización del comedor y el punto 6.- se elimina la obligatoriedad del uso de mascarillas por parte de los beneficiarios.