

Plan de Contingencia

del Centro Residencial 'Palacio de Valparaíso'
frente al Covid-19



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: 29 de abril de 2021.

Declarada de utilidad pública



Índice

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

| | |
|---|----|
| Tabla de registro mensual..... | 19 |
| Tabla de registro trimestral..... | 19 |
| 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 |
| Anexos..... | 22 |
| Anexo 1 del Plan de Contingencia Covid-19..... | 23 |
| Medidas específicas con relación a la prevención frente al riesgo de contagio por Covid-19..... | 23 |
| Anexo 2 del plan de contingencia Covid-19..... | 25 |
| Sectorización de espacios dinámicos | 25 |
| Anexo 3 del plan de contingencia Covid-19..... | 26 |
| Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación..... | 26 |
| Pautas de asignación de los equipos de protección individual..... | 27 |
| Anexo 4 del Plan de Contingencia Covid-19..... | 29 |
| Registro semanal de constantes y síntomas Covid-19..... | 29 |
| Anexo 5 del plan de contingencia Covid-19..... | 31 |
| Protocolo de actuación ante un caso sospechoso de Covid-19..... | 31 |
| Anexo 6 del plan de contingencia Covid-19..... | 32 |
| Registro de acceso a las instalaciones..... | 32 |
| Anexo 7 del Plan de Contingencia Covid-19..... | 34 |
| Medidas específicas a aplicar por personas en periodo de prácticas..... | 34 |
| Anexo 8 del Plan de Contingencia Covid-19..... | 36 |
| Medidas específicas a aplicar por personas del Programa de Voluntariado | 36 |
| Anexo 9 del Plan de Contingencia Covid-19..... | 38 |
| Registro de incidencias relacionadas con el Plan de Contingencia frente al Covid-19 | 38 |

1. Protocolo de ingreso

Se tendrán en consideración y sin ninguna excepción las pautas establecidas a continuación, las cuales se añaden a las ya contempladas en el Reglamento de Régimen Interno y en el Contrato de Prestación del Servicio:

- La persona que ingrese ha de haber sido vacunada previamente contra el Covid-19, habiendo completado las dos dosis en el caso de vacunas que así lo requieran.
- Aun así, la persona beneficiaria 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 (PDIA), como por ejemplo los test de antígenos o serológicos.
- Se informará debidamente al beneficiario y a sus familiares de las medidas que se adoptarán en el servicio específico una vez ingrese, se hará entrega de una copia de este plan de contingencia.

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

- El orden de entrevistas con los profesionales previo al ingreso será el siguiente: en primer lugar, trabajo social, enfermería, psicología y dirección.
Se ha de disponer de toda la información relativa a la persona, tanto en lo relativo a aspectos sociales, psicológicos, conductuales, como fisiológicos y funcionales. Además, cobra especial relevancia la realización de un estudio previo acerca de costumbres y hábitos de vida que se proyectarán en el proyecto de vida y correspondiente plan de cuidados.

Será de gran importancia a la hora de establecer convivientes en habitación compartida. (véase protocolo de ingreso).

Todas las pertenencias (ropa, enseres, mobiliario, etc.) que aporte el beneficiario en su ingreso serán convenientemente desinfectadas.

- Una vez realizado este protocolo de ingreso, se ubicará al beneficiario en la habitación que ocupará y se asignará al grupo de referencia al que se integrará.

Dichos grupos estarán compuestos por un máximo de 14 personas, atendiendo a los criterios establecidos en el proceso de residencia que contemplan cuestiones como la afinidad, hábitos y costumbres de vida, el grado de dependencia, el nivel de puntuación en la escala de deterioro global de Reisberg, etc.

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 atenderá siempre a las indicaciones recibidas en cuanto a limitaciones de acceso y de salidas.

Como regla general 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).

Además, se dispondrá de alfombras higienizantes en las puertas principales, así como en las del ascensor.

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. Se evitará coincidan familiares de distintas personas.

Visitas

Estarán limitadas y restringidas atendiendo a las indicaciones establecidas por las autoridades competentes.

Las visitas no tendrán contacto con otros residentes, utilizarán un itinerario de acceso al recinto exclusivo, no pudiendo permanecer en otros espacios que no sean los habilitados para dicho fin. Se priorizarán las zonas exteriores: jardín, patios interiores. En el interior se habilita una estancia exclusiva para dicho fin, bien ventilada e higienizada convenientemente. Entre un uso y otro siempre ha de desinfectarse y ventilarse adecuadamente.

Habrán de realizarse siempre bajo cita previa, limitándose a una persona.

Se mantendrá siempre la distancia de seguridad superior a metro y medio, todas las personas llevarán mascarillas.

Todas las visitas serán registradas, aportándose datos como nombre y apellidos del visitante, fecha y hora, así como el tiempo de permanencia, que nunca podrá ser superior a 30 minutos. En el caso de que el visitante y el residente estén inmunizados por haberse vacunado o bien no hayan transcurrido más de 3 meses de haber pasado la enfermedad, este tiempo podrá ser más amplio.

Desplazamientos

Para cada uno de los grupos de referencia se establecerán profesionales del equipo de atención básica, quienes se encargarán de manera exclusiva y única de interactuar con estas personas en todos los desplazamientos dentro del edificio a lo largo del día, teniendo en cuenta las siguientes medidas:

- Las personas que compartan habitación, mismo grupo burbuja o unidad de convivencia podrán compartir desplazamientos.
- 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.
- Se establecerán itinerarios atendiendo a la zonificación del edificio, manteniendo zona de aislamiento para casos sospechosos, zona de vigilancia especial por haber mantenido contacto estrecho con positivos, y de manera preventiva se mantendrá una zona más de posibles positivos.

El resto será zona libre de Covid-19.

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 (burbujas, unidades de convivencia), tanto de las personas atendidas como de los profesionales asignados, quienes han de actuar con máxima responsabilidad en el contacto no solo con otras personas sino también entre compañeros. Así, todas las actividades de la Unidad Residencial estarán sometidas a este principio básico, hasta que existan evidencias de la inmunización alcanzada con la vacunación.

La sectorización por zonas de evacuación existente permite tan solo diferenciar dos espacios estancos en la primera planta, uno con capacidad para 13 residentes y otro para 25. Las zonas destinadas a observación y vigilancia especial así como a casos sospechosos se ubicarán en las áreas que pueden estancarse con mayor facilidad y corresponden con la de capacidad menor (zonas 1 y 2).

Los dos dormitorios existentes en la planta baja se mantendrán libres de ocupación con objeto de destinarlos a Zona Covid -19 si surgiese la necesidad (zona 3).

En la planta primera estará prevista una zona destinada a cuarentena de casos sospechosos y otra para aquellas personas que han mantenido contacto estrecho con algún positivo (zonas de observación y vigilancia especial). Dichas zonas comenzarán siendo clasificadas como No Covid-19 (zona 0), a medida que vaya siendo utilizada con este fin se colocarán en los pasillos los materiales adecuados (precintos de plástico o vinílicos) que puedan garantizar su aislamiento y al mismo tiempo permitan la ampliación de la misma en caso de necesidad (zonas 1 y 2) (*véase sectorización de espacios dinámicos, [anexo 2](#)*).

Con motivo de evitar en la medida de lo posible el contacto entre usuarios de distintos grupos burbuja o de referencia, cada uno realizará las actividades desarrolladas a lo largo del día en un mismo espacio, distribuyéndose de la siguiente forma:

- Zona 0. Libre de Covid. Utilizarán:
la sala de estar grande de la planta primera.
La sala de actividades nº 3 de la planta baja.
- Zona 1. Personas en contacto con algún positivo. Utilizarán:
La sala de estar pequeña de la planta primera.
El salón de actos.
- Zona 2 y 3. Casos sospechosos y casos confirmados. Tendrán que permanecer en sus dormitorios.

En el momento en que sea posible convivir y compartir espacios con las personas beneficiarias de otros servicios y programas como el Centro de Día, estas zonas asignadas se irán ampliando, se modificarán en función de la evolución de la garantía de no transmisibilidad como efecto de la esperada inmunidad una vez completada la vacunación.

4. Organización del comedor

Distribución espacial

Las características concretas del espacio del comedor y de su mobiliario, permiten mantener una distancia superior a metro y medio entre comensales, así como que cada uno ocupe una sola mesa. Si dos personas comparten dormitorio podrán hacer lo mismo con la mesa del comedor.

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

Se podrán utilizar en caso necesario los salones de la planta primera manteniendo estas mismas pautas. Siendo utilizados por las personas cuyos grupos de referencia se encuentren bien en la Zona 0.

En las zonas de aislamiento la alimentación se realizará en los propios dormitorios.

En cuanto a los profesionales que precisen realizar comidas en su horario laboral, lo 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 3 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 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 establecerá la programación horaria atendiendo a estos criterios así como el orden del plan de actividades, con objeto de ajustarlos continuamente a las situaciones que se vayan produciendo en necesidad de respuesta al riesgo de contagio.

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 3](#)):

- 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. Aquellos que mantengan contacto con personas atendidas o familiares de estas en espacios cerrados, aunque estén ventilados es aconsejable usen FFPP2.

- 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 utilizadas 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.

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, estas no estarán formadas por más de 5 personas, siempre manteniendo una distancia superior a 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 y espacio en mesa, la cual se identificará con el nombre de su ocupante.

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, sillas, sillones, sofás, bancos, 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.

Los dormitorios y sus correspondientes aseos se desinfectarán diariamente, de manera completa afectando a todo el mobiliario.

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 tal y como se indica en el macroproceso de la U.E.R., 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 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 toman y anotan las constantes y se crea un registro para reflejar la presencia o ausencia de posibles síntomas propios de Covid-19 ([véase anexo 4](#)).

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, 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.
- Desinfecta tus manos.
- Pasea solo con tu compañero/a de habitación.

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 cartelería 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

En el caso de que alguna persona presente síntomas sospechosos de Covid-19, se procederá con su aislamiento preventivo trasladándolo a la Zona 2, en caso de verificación de positivo se trasladará a la Zona 3. Solo podrá reincorporarse a su grupo de referencia una vez se verifique la ausencia de riesgo de contagio una vez haya pasado la enfermedad.

Se mantendrá informada a la familia en todo momento de cada una de las incidencias y acciones adoptadas en consecuencia.

En cuanto exista una sospecha, 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 de referencia afectado realizarán PDIA con objeto de descartar contagio.

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. 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, de referencia o unidades de convivencia 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. Siempre a la entrada y salida del vehículo se tomará la temperatura.

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.).

13. 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 RRLL.

Esta función recae sobre el director, en su ausencia debido a descansos o periodos vacacionales en el responsable asistencial de la UER.

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

Responsable Asistencial: Laura Manteca Freire, 605651340, psicologia@alzheimerzamora.com

14. Gestión de personas dentro del Plan de Contingencia

Características de la plantilla

El equipo de este Centro Residencial tiene carácter multi e interdisciplinar, estando compuesto por los siguientes perfiles profesionales: dirección, psicología, trabajo social, terapia ocupacional, animación sociocultural, medicina, enfermería, fisioterapia, auxiliares de enfermería, equipo administrativo, personal de servicios, conductores.

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 las constantes y posibles síntomas ([anexo 4](#)), comuniquen y registren las incidencias; serán quienes interactúen con su grupo, asumiendo la responsabilidad de todas las tareas de atención higiénica, alimentación, acompañamiento en todos los desplazamientos, 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 tareas de apoyo en comedor, cubrir salas mientras se realizan tareas higiénicas y todas aquellas de apoyo reflejadas en la ficha de perfil de puesto.
- **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 documento de este Plan de Contingencia, se realizarán tantas reuniones como sean necesarias para su puesta en común y valoración, se entregará copia completa del mismo al equipo profesional para fortalecerlo con sesiones formativas con objeto de asegurar su comprensión y adecuada ejecución.

Ajustes en Prevención de RRL

Se pacta la prevención con los representantes laborales y se consensua 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 3](#)), así como otras medidas de prevención.

Todas las personas que se incorporen al equipo profesional han de demostrar estar libres de Covid-19, bien por resultado negativo en PDIA, bien por mantener inmunidad al haber pasado la enfermedad en los últimos 3 meses o por haber finalizado el periodo de vacunación.

Durante la ausencia de un trabajador por un periodo superior a 10 días naturales que mantenga riesgo de contagio, antes de su reincorporación habrá de ofrecer evidencias de resultado negativo en PDIA con menos de 3 días de antelación.

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.

Todas estas pruebas de verificación se continuarán realizando ante situaciones de riesgo, sospecha 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 MEDIA.

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 6](#)) 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 de todas aquellas incidencias derivadas de posibles 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 9](#)). 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*. Cada grupo burbuja tendrá asignados varios profesionales de referencia, de tal manera que se podrán organizar sustituciones entre ellos.

En todos los casos necesarios ante bajas imprevistas, la sustitución tiene que proceder de la bolsa de empleo creada, gestionándose la incorporación desde el mercado laboral. Siempre procediéndose en atención al Plan de Contingencia, realizándose prueba PDIA con al menos tres días de antelación a su incorporación, o bien demostrando inmunidad, 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.

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 7](#)):

- Realización de prueba PDIA 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. O bien evidencia de mantener inmunidad, por haber pasado la enfermedad en los tres últimos meses o haber completado el proceso de vacunación.
- 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 8](#)).

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

Al ser este un Servicio recién inaugurado por la Asociación, formando un nuevo equipo profesional, aunque algunas personas ya formarán parte de la entidad, se ha realizado un plan de formación desde el inicio que permita no solo garantizar la implementación de la metodología propuesta, sino el adecuado uso de las medidas preventivas, uso de EPI, prevención en los riesgos propios al puesto, así como el fortalecimiento de las competencias y habilidades en el desempeño.

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 todos los casos.

Dichas acciones formativas serán coordinadas por el director, participando de manera activa junto con él, la psicóloga general sanitaria, el responsable de RRLL 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.

15. Indicadores

Tablas de indicadores:

Tabla de registro mensual

La fuente de verificación será el registro de incidencias diario ([véase anexo 9](#)).

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.

Tabla de registro anual

Se recogerán de anualmente los porcentajes medios de los datos trimestrales anteriormente expuestos.

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 | 17/02/2021 | Primer documento del plan |
| 02 | 29/04/2021 | Ajuste a la nueva guía de actuaciones de la JCyL |
| 03 | | |
| 04 | | |
| 05 | | |
| 06 | | |
| 07 | | |
| 08 | | |
| 09 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | - |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

Anexos

Plan de Contingencia frente a la apertura del
Centro Residencial 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.

Toda persona que desee ingresar en el Centro Residencial ha de haber sido vacunado con las dos dosis si es el caso según la vacuna contra el Covid-19.

Aun así, se solicitará la realización con un máximo de tres días de antelación de PDIA, al menos mientras no esté garantizada la no transmisibilidad a pesar de haber sido vacunado.

Las principales medidas se centran en mantener grupos de referencia reducidos, con 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.

Se solicita de la familia y amistades que respeten y acaten todas las normas existentes en cada momento vinculadas a las visitas, salidas, comunicación, participación en actividades, y cualesquiera otras que deban cuidarse especialmente con carácter preventivo.

Siempre recibirán información detallada de cada una de las variaciones que se vayan produciendo al respeto.

A medida que vayamos obteniendo garantías de la inmunidad lograda como consecuencia de la vacunación, estas medidas se irán modificando en función de la evolución de la pandemia.

Los familiares directos reciben copia del plan de contingencia, especialmente en lo relativo a sus responsabilidades, al firmar este documento así lo confirman y al tiempo se comprometen en la colaboración que se demanda.

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 _____.

EXPRESAMENTE

DECLARO haber recibido información sobre los posibles riesgos de contagio del Covid-19 derivados de la asistencia al Centro Residencial “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 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
Sectorización de espacios dinámicos



PLANTA BAJA

RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES AFECTADAS CON DEMENCIA

ESCALA: 1/150



PLANTA PRIMERA

RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES AFECTADAS CON DEMENCIA

ESCALA: 1/150

Anexo 3 del plan de contingencia Covid-19

Secuencia de colocación y retirada del EPI y pautas de asignación

Anexo 3 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

Desde la reapertura de los servicios de atención, 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.

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 4 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 5 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.
- Se procederá a llamar a los familiares de los demás componentes del grupo burbuja por si fuera necesario iniciar cuarentena preventiva con objeto de mantenerles informados de lo acontecido.
- 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.
- El profesional de enlace actuará en consecuencia informando y coordinando las actuaciones con la Gerencia de Atención Primaria y con la de Servicios Sociales de la JCyL.
- 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 6 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 7 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 8 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 9 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: